

Anlage 2 zu § 11

Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Sport- und Fitnesskaufmann / zur Sport- und Fitnesskauffrau

- Sachliche Gliederung -

Abschnitt I: Gemeinsame Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß § 3 Abs. 1

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
1	Der Ausbildungsbetrieb (§ 10 Nr. 1)	
1.1	Stellung, Rechtsform und Struktur (§ 10 Nr. 1.1)	a) Zielsetzung, Aufgaben und Stellung des Ausbildungsbetriebes im gesamtwirtschaftlichen Zusammenhang beschreiben b) Aufbau, Struktur und Leitbild des Betriebes erläutern c) Rechtsform des Ausbildungsbetriebes erläutern d) Geschäftsfelder des Ausbildungsbetriebes darstellen e) Zusammenarbeit des Ausbildungsbetriebes mit Wirtschaftsorganisationen, Behörden, Verbänden, Gewerkschaften und Berufsvertretungen beschreiben
1.2	Berufsbildung, arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen (§ 10 Nr. 1.2)	a) die Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsverhältnis feststellen und die Aufgaben der Beteiligten im dualen System beschreiben b) den betrieblichen Ausbildungsplan mit der Ausbildungsordnung vergleichen und unter Nutzung von Arbeits- und Lerntechniken zu seiner Umsetzung beitragen c) lebensbegleitendes Lernen als Voraussetzung für die berufliche und persönliche Entwicklung begründen; branchenbezogene Fortbildungsmöglichkeiten ermitteln d) Fachinformationen nutzen e) wesentliche Inhalte eines Arbeitsvertrages erklären f) arbeits-, sozial- und mitbestimmungsrechtliche Vorschriften sowie die für den Ausbildungsbetrieb geltenden tariflichen Regelungen beachten
1.3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 10 Nr. 1.3)	a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
		d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen
1.4	Umweltschutz (§ 10 Nr. 1.4)	<p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen
1.5	Qualitätsmanagement (§ 10 Nr. 1.5)	<ul style="list-style-type: none"> a) Ziele, Aufgaben und Instrumente des betrieblichen Qualitätsmanagements erläutern b) qualitätssichernde Maßnahmen im eigenen Arbeitsbereich anwenden, dabei zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsprozessen beitragen c) den Zusammenhang zwischen Qualität und Kundenzufriedenheit beschreiben und die Auswirkungen auf das Betriebsergebnis darstellen
2	Geschäfts- und Leistungsprozess (§ 10 Nr. 2)	
2.1	betriebliche Organisation (§ 10 Nr. 2.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) betriebliche Ablauforganisation erläutern; Informationsflüsse und Entscheidungswege berücksichtigen b) interne und externe Geschäftsprozesse unterscheiden und Schnittstellen beachten c) Prozess- und Erfolgskontrollen vornehmen und Korrekturmaßnahmen ergreifen
2.2	Beschaffung (§ 10 Nr. 2.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Bedarf an ergänzenden Dienstleistungen und Produkten ermitteln b) Ausschreibungen vorbereiten; Angebote einholen; Informationen von Anbietern unter wirtschaftlichen und fachlichen Gesichtspunkten auswerten c) Bestellvorgänge planen; Beschaffungsmöglichkeiten und Bestellsysteme nutzen d) Waren annehmen, kontrollieren und bei Beanstandungen Maßnahmen einleiten; Lagerung überwachen e) erbrachte Dienstleistungen prüfen und bei Beanstandungen Maßnahmen einleiten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
2.3	Dienstleistungen (§ 10 Nr. 2.3)	a) bei der Entwicklung und Ausgestaltung des betrieblichen Dienstleistungsangebotes mitwirken b) Einflüsse von Zielgruppen und Anbietern ergänzender Dienstleistungen bei der betrieblichen Leistungsbereitstellung berücksichtigen c) Leistungsbereitstellung und Vertragserfüllung überwachen, bei Abweichungen korrigierende Maßnahmen einleiten
3	Information, Kommunikation und Kooperation (§ 10 Nr. 3)	
3.1	Informations- und Kommunikationssysteme (§ 10 Nr. 3.1)	a) Bedeutung und Nutzungsmöglichkeiten von Informations- und Kommunikationssystemen für den Ausbildungsbetrieb erläutern b) externe und interne Netze und Dienste nutzen c) Leistungsmerkmale und Kompatibilität von Hardware- und Softwarekomponenten beachten d) Betriebssystem, Standardsoftware und betriebsspezifische Software anwenden e) Informationen erfassen; Daten eingeben, sichern und pflegen f) unterschiedliche Zugriffsberechtigungen begründen g) rechtliche Regelungen zum Datenschutz einhalten
3.2	Arbeitsorganisation (§ 10 Nr. 3.2)	a) bürowirtschaftliche Abläufe gestalten b) die eigene Arbeit systematisch, qualitätsbewusst und unter Berücksichtigung organisatorischer, technischer und wirtschaftlicher Notwendigkeiten planen, durchführen und kontrollieren c) Möglichkeiten funktionaler und ergonomischer Arbeitsplatz- und Arbeitsraumgestaltung nutzen d) Arbeits- und Organisationsmittel sowie Lern- und Arbeitstechniken einsetzen e) Maßnahmen zur Verbesserung der Arbeitsorganisation und Arbeitsplatzgestaltung vorschlagen
3.3	Teamarbeit und Kooperation (§ 10 Nr. 3.3)	a) Aufgaben im Team planen und bearbeiten b) an der Teamentwicklung mitwirken; Moderationstechniken anwenden c) Sachverhalte situationsbezogen und adressatengerecht aufbereiten und präsentieren d) interne und externe Kooperationsprozesse gestalten e) Möglichkeiten der Konfliktlösung anwenden

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
3.4	kundenorientierte Kommunikation (§ 10 Nr. 3.4)	a) Auswirkungen von Information, Kommunikation und Kooperation auf Betriebsklima, Arbeitsleistung und Geschäftserfolg beachten b) Kundenkontakte nutzen und pflegen c) Informations-, Beratungs- und Verkaufsgespräche planen, durchführen und nachbereiten d) Regeln für kundenorientiertes Verhalten anwenden e) Zufriedenheit von Kunden überprüfen; Beschwerdemanagement als Element einer kundenorientierten Geschäftspolitik anwenden
4	Marketing und Verkauf (§ 10 Nr. 4)	
4.1	Märkte, Zielgruppen (§ 10 Nr. 4.1)	a) bei der Marktbeobachtung mitwirken, insbesondere Preise, Leistungen, Konditionen von Wettbewerbern vergleichen b) Nachfragepotenzial für Dienstleistungen des Betriebes ermitteln c) Informationsquellen für die Erschließung von Zielgruppen und Märkten sowie für die Vermarktung der Dienstleistungen auswerten und nutzen d) bei der Entwicklung und Umsetzung betrieblicher Marketingkonzepte mitwirken; Medien einsetzen
4.2	Verkauf (§ 10 Nr. 4.2)	a) den Betrieb zielgruppenspezifisch präsentieren b) Dienstleistungen anbieten, Kunden beraten und Verträge abschließen c) bei Vertragsverhandlungen mitwirken; Verkaufs- und Verhandlungstechniken einsetzen d) Wechselwirkungen zwischen Kundenwünschen und -bedürfnissen sowie den betrieblichen Leistungen beachten e) zum Schutz der Kunden rechtliche Vorschriften anwenden und Informationen nutzen f) Vertriebsformen und -wege nutzen; bei der Erschließung von Vertriebswegen mitwirken
5	kaufmännische Steuerung und Kontrolle (§ 10 Nr. 5)	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
5.1	betriebliches Rechnungswesen (§ 10 Nr. 5.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Rechnungswesen als Instrument kaufmännischer Steuerung und Kontrolle beschreiben b) branchenspezifische Kontenpläne anwenden c) Geschäftsvorgänge für das Rechnungswesen bearbeiten d) Vorgänge des Zahlungsverkehrs und des Mahnwesens bearbeiten e) Steuern, Gebühren und Beiträge voneinander unterscheiden und im Rechnungswesen berücksichtigen f) am Umsatzsteuerverfahren mitwirken g) Bestands- und Erfolgskonten führen
5.2	Kosten- und Leistungsrechnung (§ 10 Nr. 5.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Aufbau und Struktur der betrieblichen Kosten- und Leistungsrechnung erläutern b) Kosten ermitteln, erfassen und überwachen c) Leistungen bewerten und verrechnen d) Kalkulationen betriebsbezogen durchführen
5.3	Controlling (§ 10 Nr. 5.3)	<ul style="list-style-type: none"> a) betriebliche Planungs-, Steuerungs- und Kontrollinstrumente anwenden b) betriebswirtschaftliche Kennzahlen für Controllingzwecke auswerten c) Statistiken erstellen, zur Vorbereitung für Entscheidungen bewerten und präsentieren
5.4	Finanzierung (§ 10 Nr. 5.4)	<ul style="list-style-type: none"> a) unterschiedliche Finanzierungsarten und -formen bewerten b) bei der Erstellung von Finanz- und Liquiditätsplänen mitwirken
6	Personalwirtschaft (§ 10 Nr. 6)	<ul style="list-style-type: none"> a) an der Personalplanung, der Personalbeschaffung und am Personaleinsatz mitwirken b) Vorgänge in Verbindung mit Beginn und Beendigung von Arbeitsverhältnissen bearbeiten c) Auswirkungen flexibler Arbeitszeiten auf die Planung des Personaleinsatzes sowie auf die Leistungserstellung berücksichtigen d) an Maßnahmen der Personalentwicklung mitwirken e) bei der organisatorischen Umsetzung betrieblicher und außerbetrieblicher Fort- und Weiterbildung mitarbeiten f) Entgeltarten unterscheiden und bei der Entgeltabrechnung mitwirken

**Abschnitt II: Berufsspezifische Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß § 3 Abs. 2
Buchstabe b**

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
7	Aufbau und Strukturen im Sport (§ 10 Nr. 7)	a) die gesundheitlichen, sozialen und ökonomischen Wirkungen des Spotts bei der Präsentation des Betriebes berücksichtigen b) unterschiedliche Aufgaben, Strukturen und Rechtsformen im Spott- und Fitnessbereich beachten c) Einfluss von Spott- und Fitnessangeboten auf die Gestaltung betrieblicher Organisationsformen erläutern
8	Leistungsangebote (§ 10 Nr. 8)	a) Ausübungs- und Organisationsformen des Freizeit-, Breiten- und Leistungssports bei der Erstellung der Leistungsangebote berücksichtigen b) Funktionen und Wirkungen von Leistungsangeboten im Sport- und Fitnessbereich darstellen c) zielgruppenorientierte Argumente für die Teilnahme an sportlichen und außersportlichen Angeboten erarbeiten d) Sportangebote und ergänzende Leistungen anbieten e) bei der Gestaltung von zusätzlichen Dienstleistungen und der Zusammenstellung ergänzender Produkte mitwirken f) Warenverkäufe durchführen g) Rechtswirkungen aus Dienstleistungs- und Warenverkäufen berücksichtigen
9	Mittelbeschaffung und Mittelbewirtschaftung (§ 10 Nr. 9)	a) Formen der Finanzierung und Mittelbeschaffung nutzen b) an Finanzierungsverhandlungen mitwirken c) zusätzliche Finanzierungs- und Förderungsmöglichkeiten nutzen d) Richtlinien zur Vergabe öffentlicher Fördermittel erläutern e) an Investitions- und Planungsprozessen unter Beachtung von Kosten und Nutzen mitwirken f) Steuern berechnen; Gebühren und Beiträge berechnen und erheben g) an Geschäftsabschlüssen, Inventur und Jahresabschluss mitwirken h) an der Preis- und Beitragsgestaltung mitwirken i) Einnahmen buchen und Kassenabrechnung durchführen

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
10	Planung und Organisation von Veranstaltungen (§ 10 Nr. 10)	a) Veranstaltungen konzipieren und organisieren b) Planungshilfen erstellen und anwenden c) organisatorische und technische Voraussetzungen für Veranstaltungen prüfen, rechtliche Rahmenbedingungen beachten d) Bereitstellung von Sportgeräten und Einrichtung der Sportstätten entsprechend den Regeln der Sportausübung veranlassen e) Veranstaltungen koordinieren und Mitwirkende betreuen f) Veranstaltungen abrechnen und auswerten
11	Werbung und Öffentlichkeitsarbeit (§ 10 Nr. 11)	a) Maßnahmen der Werbung, Verkaufsförderung und Öffentlichkeitsarbeit durchführen b) Angebotskonzepte auf Grundlage von Analysen der Marktsituation im Einzugsgebiet entwickeln c) an der Gestaltung von Werbebotschaften und sonstigen Informationen mitwirken d) Werbemittel und -träger auswählen und einsetzen e) Kosten für Werbeaktionen kalkulieren f) Interessen von Kooperationspartnern und Sponsoren berücksichtigen g) mit Medienvertretern zusammenarbeiten und Medienanalysen durchführen
12	Steuerung und Kontrolle der betrieblichen Abläufe (§ 10 Nr. 12)	a) Nutzungs-, Belegungs- und Personaleinsatzpläne erstellen b) an der Kontrolle und Beaufsichtigung des laufenden Betriebes in Anlagen und Räumen im Rahmen der Verkehrssicherungspflicht mitwirken; bei Störungen Maßnahmen einleiten c) sportspezifische Rechts- und Verwaltungsvorschriften, Betriebs- und Datenanweisungen, Hygienevorschriften und allgemeine Sicherheitsbestimmungen anwenden d) Einsatz von internen und externen Personaldienstleistungen planen
13	Verwaltung und Pflege von Sporteinrichtungen (§ 10 Nr. 13)	a) Maßnahmen zur Sicherstellung der Betriebssicherheit von Sporteinrichtungen und Geräten planen, veranlassen und dokumentieren b) Pflege und Instandhaltung von Geräten, Einrichtungen und Anlagen veranlassen

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
14	Mitgliederorganisation; Kundenberatung und Betreuung (§ 10 Nr. 14)	a) Besucher empfangen, beraten und betreuen b) Mitgliederverträge abschließen c) Mitglieder und Kunden registrieren und statistische Entwicklungen auswerten d) Mitgliederwerbungs- und Rückgewinnungsaktionen durchführen e) Konfliktfelder, die sich aus der Betreuung von Mitgliedern und Kunden ergeben, feststellen und Maßnahmen zur Vermeidung von Konflikten einleiten f) über Rechte und Pflichten von Mitgliedern und Kunden Auskunft geben; bei Pflichtverletzungen Maßnahmen einleiten g) Fahrten und Reisen für Mitglieder organisieren

Ihr Ansprechpartner:

 Industrie- und Handelskammer Frankfurt am Main
 Ausbildungsberatung
 Börsenplatz 4
 60313 Frankfurt

 Telefon: (0 69) 21 97 - 1228 / - 1348
 Telefax: (0 69) 21 97 - 1396
www.frankfurt-main.ihk.de
ausbildungsberater@frankfurt-main.ihk.de