

Lehrplanrichtlinien für die Berufsschule

Fachklassen

Sport- und Fitnesskaufmann/Sport- und Fitnesskauffrau

**Unterrichtsfächer: Betriebsprozesse und Branchenstrukturen
Rechnungswesen
Marketing
Werbe- und Veranstaltungskonzeption
Sportfachliche Beratung und Betreuung
Beschaffungsprozesse
Finanz- und Steuerungsprozesse
Personalmanagement**

Jahrgangsstufen 10 bis 12

Juli 2007

Die Lehrplanrichtlinien wurden mit Verfügung vom 09.08.2007 (AZ VII.4-5S9414S8-1-7.86320) für verbindlich erklärt und gelten mit Beginn des Schuljahres 2007/2008.

Herausgeber:

Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung, Schellingstr. 155, 80797 München,
Telefon 089 2170-2211, Telefax 089 2170-2215
Internet: www.isb.bayern.de

Herstellung und Vertrieb:

Offsetdruckerei + Verlag Alfred Hintermaier, Inh. Bernhard Hintermaier,
Nailastr. 5, 81737 München, Telefon 089 6242970, Telefax 089 6518910
E-Mail: shop@hintermaier-druck.de

INHALTSVERZEICHNIS

EINFÜHRUNG	SEITE
1 Bildungs- und Erziehungsauftrag der Berufsschule	1
2 Ordnungsmittel und Studentafeln	2
3 Leitgedanken für den Unterricht an Berufsschulen	3
4 Verbindlichkeit der Lehrplanrichtlinien	4
5 Übersicht über die Fächer und Lernfelder	4
6 Berufsbezogene Vorbemerkungen	5
 LEHRPLANRICHTLINIEN	
<u>Jahrgangsstufe 10</u>	
Betriebsprozesse und Branchenstrukturen	6
Rechnungswesen	8
Marketing	9
 <u>Jahrgangsstufe 11</u>	
Werbe- und Veranstaltungskonzeption	10
Sportfachliche Beratung und Betreuung	12
Beschaffungsprozesse	14
 <u>Jahrgangsstufe 12</u>	
Finanz- und Steuerungsprozesse	15
Personalmanagement	17
 ANHANG:	
Mitglieder der Lehrplankommission	18
Verordnung über die Berufsausbildung	

EINFÜHRUNG

1 Bildungs- und Erziehungsauftrag der Berufsschule

Die Berufsschule hat gemäß Art. 11 BayEUG die Aufgabe, den Schülerinnen und Schülern berufliche und allgemein bildende Lerninhalte unter besonderer Berücksichtigung der Anforderungen der Berufsausbildung zu vermitteln. Die Berufsschule und die Ausbildungsbetriebe erfüllen dabei in der dualen Berufsausbildung einen gemeinsamen Bildungsauftrag.

Die Aufgabe der Berufsschule konkretisiert sich in den Zielen,

- eine Berufsfähigkeit zu vermitteln, die Fachkompetenz mit allgemeinen Fähigkeiten humaner und sozialer Art verbindet,
- berufliche Flexibilität zur Bewältigung der sich wandelnden Anforderungen in Arbeitswelt und Gesellschaft auch im Hinblick auf das Zusammenwachsen Europas zu entwickeln,
- die Bereitschaft zur beruflichen Fort- und Weiterbildung zu wecken,
- die Fähigkeit und Bereitschaft zu fördern, bei der individuellen Lebensgestaltung und im öffentlichen Leben verantwortungsbewusst zu handeln.

Zur Erreichung dieser Ziele muss die Berufsschule

- den Unterricht an einer für ihre Aufgabe spezifischen Pädagogik ausrichten, die Handlungsorientierung betont,
- unter Berücksichtigung notwendiger beruflicher Spezialisierung berufs- und berufsfeldübergreifende Qualifikationen vermitteln,
- ein differenziertes und flexibles Bildungsangebot gewährleisten, um unterschiedlichen Fähigkeiten und Begabungen sowie den jeweiligen Erfordernissen der Arbeitswelt und der Gesellschaft gerecht zu werden,
- auf die mit Berufsausübung und privater Lebensführung verbundenen Umweltbedrohungen und Unfallgefahren hinweisen und Möglichkeiten zu ihrer Vermeidung bzw. Verminderung aufzeigen.

Die Berufsschule soll darüber hinaus im allgemein bildenden Unterricht und soweit es im Rahmen berufsbezogenen Unterrichts möglich ist, auf die Kernfragen unserer Zeit eingehen, wie

- Arbeit und Arbeitslosigkeit,
- friedliches Zusammenleben von Menschen, Völkern und Kulturen in einer Welt unter Wahrung ihrer jeweiligen kulturellen Identität,
- Erhaltung der natürlichen Lebensgrundlagen sowie
- Gewährleistung der Menschenrechte.

2 Ordnungsmittel und Stundentafeln

Ordnungsmittel

Den Lehrplanrichtlinien¹ liegen der Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Sport- und Fitnesskaufmann/Sport und Fitnesskauffrau und Sportfachmann/Sportfachfrau – Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 14.06.2007 – und die Verordnung über die Berufsausbildung zum Sport- und Fitnesskaufmann/zur Sport- und Fitnesskauffrau vom 04. Juli 2007 (BGBl. I, Nr. 29, S. 1252 ff.) sowie zum Sportfachmann/zur Sportfachfrau vom 04. Juli 2007 (BGBl. I, Nr. 29, S. 1242 ff.) zugrunde.

Der Ausbildungsberuf Sport- und Fitnesskaufmann/Sport- und Fitnesskauffrau ist keinem Berufsfeld zugeordnet. Die Ausbildungszeit beträgt 3 Jahre.

Stundentafeln

Den Lehrplanrichtlinien liegen die folgenden Stundentafeln zugrunde:

Blockunterricht	12 Block-	12 Block-	11 Block-
	Jgst. 10	Jgst. 11	Jgst. 12
<u>Fächer</u>			
Religionslehre	3	3	3
Deutsch	4	3	3
Sozialkunde	4	3	3
Sport	<u>2</u>	<u>2</u>	<u>2</u>
	13	11	11
Englisch	2	4	3
Betriebsprozesse und Branchenstrukturen	9	-	-
Rechnungswesen	7	-	-
Marketing	8	-	-
Werbe- und Veranstaltungskonzeption	-	6	-
Sportfachliche Beratung und Betreuung	-	11	-
Beschaffungsprozesse	-	7	-
Finanz- und Steuerungsprozesse	-	-	16
Personalmanagement	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>9</u>
	26	28	28
Zusammen	39	39	39

Wahlunterricht²

¹ Lehrplanrichtlinien unterscheiden sich von herkömmlichen Lehrplänen darin, dass die Formulierungen der Lernziele und Lerninhalte aus den KMK-Rahmenlehrplänen im Wesentlichen unverändert übernommen werden.

² gemäß BSO in der jeweils gültigen Fassung

3 Leitgedanken für den Unterricht an Berufsschulen

Lernen hat die Entwicklung der individuellen Persönlichkeit zum Inhalt und zum Ziel. Geplantes schulisches Lernen erstreckt sich dabei auf vier Bereiche:

- Aneignen von bildungsrelevantem Wissen,
- Einüben von manuellen bzw. instrumentellen Fertigkeiten und Anwenden einzelner Arbeitstechniken, aber auch gedanklicher Konzepte,
- produktives Denken und Gestalten, d. h. vor allem selbstständiges Bewältigen berufstypischer Aufgabenstellungen,
- Entwickeln einer Wertorientierung unter besonderer Berücksichtigung berufsethischer Aspekte.

Diese vier Bereiche stellen Schwerpunkte dar, die einen Rahmen für didaktische und methodische Entscheidungen geben. Im konkreten Unterricht werden sie oft ineinander fließen.

Die enge Verknüpfung von Theorie und Praxis ist das grundsätzliche didaktische Anliegen der Berufsausbildung. Für die Berufsschule heißt das: Theoretische Grundlagen und Erkenntnisse müssen praxisorientiert vermittelt werden und zum beruflichen Handeln befähigen. Neben der Vermittlung von fachlichen Kenntnissen und der Einübung von Fertigkeiten sind im Unterricht verstärkt überfachliche Qualifikationen anzubahnen und zu fördern.

Lernen wird erleichtert, wenn der Zusammenhang zur Berufs- und Lebenspraxis deutlich zu erkennen ist. Dabei spielen konkrete Handlungssituationen, aber auch in der Vorstellung oder Simulation vollzogene Operationen sowie das gedankliche Nachvollziehen und Bewerten von Handlungen eine wichtige Rolle. Methoden, die Handlungskompetenz unmittelbar fördern, sind besonders geeignet und sollten deshalb in der Unterrichtsplanung angemessen berücksichtigt werden. Handlungskompetenz wird verstanden als die Bereitschaft und Fähigkeit des Einzelnen, sich in gesellschaftlichen, beruflichen und privaten Situationen sachgerecht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten. Handlungsorientierter Unterricht ist ein didaktisches Konzept, das fach- und handlungssystematische Strukturen miteinander verschränkt. Dieses Konzept lässt sich durch unterschiedliche Unterrichtsmethoden verwirklichen. Die Auswahl der Unterrichtsmethoden orientiert sich an den aktuellen Empfehlungen der Unterrichtswissenschaften.

Im Unterricht ist zu achten auf

- eine sorgfältige und rationelle Arbeitsweise,
- Sparsamkeit beim Ressourceneinsatz,
- die gewissenhafte Beachtung aller Maßnahmen, die der Unfallverhütung und dem Umweltschutz dienen,
- sorgfältigen Umgang mit der deutschen Sprache in Wort und Schrift.

Im Hinblick auf die Fähigkeit, Arbeit selbstständig zu planen, durchzuführen und zu kontrollieren, sind vor allem die bewusste didaktische und methodische Planung des Unterrichts, die fortlaufende Absprache der Lehrer für die einzelnen Fächer bis hin zur gemeinsamen Planung fächerübergreifender Unterrichtseinheiten erforderlich. Darüber hinaus ist im Sinne einer bedarfsgerechten Berufsausbildung eine kontinuierliche personelle, organisatorische und didaktisch-methodische Zusammenarbeit mit den anderen Lernorten des dualen Systems sicherzustellen.

4 Verbindlichkeit der Lehrplanrichtlinien

Die Ziele und Inhalte der Lehrplanrichtlinien bilden zusammen mit den Prinzipien des Grundgesetzes für die Bundesrepublik Deutschland, der Verfassung des Freistaates Bayern und des Bayerischen Gesetzes über das Erziehungs- und Unterrichtswesen die verbindliche Grundlage für den Unterricht und die Erziehungsarbeit. Im Rahmen dieser Bindung trifft der Lehrer seine Entscheidungen in pädagogischer Verantwortung.

Die Inhalte der Lehrplanrichtlinien werden innerhalb einer Jahrgangsstufe in der Reihenfolge behandelt, die sich aus der gegenseitigen Absprache der Lehrkräfte zur Abstimmung des Unterrichts ergibt. Sind mehrere Lernfelder in einem Fach gebündelt, so ist deren Reihenfolge nicht verbindlich. Ebenso sind dann die Zeitrichtwerte der Lernfelder als Anregung gedacht.

5 Übersicht über die Fächer und Lernfelder

Jahrgangsstufe 10

Betriebsprozesse und Branchenstrukturen

Den Betrieb erkunden und darstellen	70 Std.
Die Berufsausbildung selbstverantwortlich mitgestalten	<u>38 Std.</u>
	108 Std.

Rechnungswesen

Geschäftsprozesse erfassen und auswerten	84 Std.
--	---------

Marketing

Märkte analysieren und Marketingstrategie entwickeln	96 Std.
--	---------

Jahrgangsstufe 11

Werbe- und Veranstaltungskonzeption

Leistungsangebot erstellen und Werbekonzeption entwickeln	36 Std.
Sportliche und außersportliche Veranstaltungen organisieren	<u>36 Std.</u>
	72 Std.

Sportfachliche Beratung und Betreuung

Dienst- und Sachleistungen anbieten	60 Std.
Kunden und Mitglieder sportfachlich beraten und betreuen	<u>72 Std.</u>
	132 Std.

Beschaffungsprozesse

Sachleistungen beschaffen	84 Std.
---------------------------	---------

Jahrgangsstufe 12

Finanz- und Steuerungsprozesse

Investitionsentscheidungen vorbereiten und Finanzquellen erschließen	77 Std.
Geschäftsprozesse erfolgsorientiert steuern	<u>99 Std.</u>
	176 Std.

Personalmanagement

Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen	99 Std.
---	---------

6 Berufsbezogene Vorbemerkungen

Sport- und Fitnesskaufleute sind in den Geschäfts- und Organisationsbereichen von Verbänden, Sportvereinen, Golfbetrieben, Betrieben der Fitnesswirtschaft und in der kommunalen Sport- und Sportstättenverwaltung tätig. Sie nehmen dort auf Sachbearbeiter-ebene Verwaltungs- und Organisationsaufgaben wahr und tragen so zu einem reibungslosen Sportbetrieb bei. Ihre Aufgaben umfassen unter anderem die Organisation des Sportangebotes, Marketing, die sportfachliche Beratung und Betreuung der Mitglieder und Kunden, die Beschaffung von Sportgeräten und Finanzmitteln, die Personalverwaltung und die Mitwirkung bei betrieblichen Steuerungs- und Kontrollprozessen.

Mit dieser Lehrplanrichtlinie trägt die Berufsschule durch konkrete berufsbezogene Aufgabenstellungen zur Vermittlung einer fundierten beruflichen Handlungskompetenz bei. Die Schülerinnen und Schüler eignen sich durch selbstständig organisierte Arbeitsprozesse die Fähigkeit zum lebenslangen Lernen an und stärken ihre Bereitschaft zur Übernahme der Verantwortung für sich und ihre berufliche Tätigkeit. Sie erledigen ihre Aufgaben kundenorientiert. Besondere Bedeutung erlangt dabei die Fähigkeit, mit unterschiedlichen Personen zu kommunizieren. Beratungsgespräche müssen fachlich kompetent und individuell geführt werden. Dabei sind die einschlägigen Rechtsgrundlagen, branchen- bzw. betriebsspezifische Besonderheiten sowie anatomische, sportphysiologische, ernährungsphysiologische und trainingsmethodische Erkenntnisse zu beachten. Die Kooperation im Team und mit Partnern in außerschulischen Einrichtungen ist elementarer Bestandteil des Unterrichts und fördert die berufliche Kompetenz der Schülerinnen und Schüler.

Der Umgang mit aktuellen Medien und berufsbezogener Software zur Informationsbeschaffung und Informationsverarbeitung ist integrativ zu vermitteln.

Die Lernfelder der ersten beiden Ausbildungsjahre sind für Sport- und Fitnesskaufleute und Sportfachleute bis auf die Lernfelder „Kunden und Mitglieder sportfachlich beraten und betreuen“ bzw. „Sportlerinnen und Sportler auf Training und Wettkampf vorbereiten“ identisch. Eine gemeinsame Beschulung der beiden Ausbildungsberufe Sport- und Fitnesskaufmann/Sport- und Fitnesskauffrau und Sportfachmann/Sportfachfrau in der 10. und 11. Jahrgangsstufe ist deshalb möglich.

LEHRPLANRICHTLINIEN

BETRIEBSPROZESSE UND BRANCHENSTRUKTUREN

Jahrgangsstufe 10

Lernfeld	70 Std.
Den Betrieb erkunden und darstellen	
Ziele	
<p>Die Schülerinnen und Schüler erkunden den Aufbau des Betriebes und den kundenorientierten Prozess betrieblicher Leistungserstellung und erschließen den funktionalen Zusammenhang zwischen den Aufgabenbereichen und Abteilungen ihres Ausbildungsbetriebes. Auf dieser Grundlage stellen die Schülerinnen und Schüler beispielhaft die Formen der betrieblichen Organisation dar. Sie unterscheiden verschiedene Führungsstile und schätzen deren Auswirkungen auf Arbeitsmotivation und Betriebsklima ein.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen umfassenden Überblick über die verschiedenen Einrichtungen und Träger des gemeinnützigen und kommerziellen Sports und erklären deren Funktionen, Aufgaben und Strukturen. Die Schülerinnen und Schüler unterscheiden die verschiedenen Unternehmen des Sport- und Fitnessbereichs und ordnen sie in das Gefüge des kommerziellen und gemeinnützigen Sports ein. Sie vergleichen Einrichtungen des Sport- und Fitnessbereichs mit anderen Betrieben im Dienstleistungssektor und arbeiten Gemeinsamkeiten und Unterschiede heraus. Sie vergleichen branchentypische Rechtsformen anhand der Kriterien Haftung, Kapitalaufbringung, Geschäftsführung und Vertretung. Die Schülerinnen und Schüler begreifen das Unternehmen als ein System, in dem ausgehend von einem Unternehmensleitbild wirtschaftliche, soziale und ökologische Ziele sinnvoll miteinander verknüpft werden. Sie erkennen, dass Ziele und Leistungen den Kern der Unternehmensidentität ausmachen.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler verstehen die Erkundungs- und Präsentationsaufträge als selbstorganisierte Teamaufgabe. Sie nutzen Methoden der Informationsbeschaffung und stellen ihre Arbeitsergebnisse unter Verwendung angemessener Präsentationstechniken vor.</p>	
Inhalte	
Organigramm	
Zeit- und funktionsorientierte Ablauforganisation	
Einzelunternehmen, GbR, GmbH, e.V.	
Präsentationskriterien	
Rollenverhalten in der Teamarbeit	

BETRIEBSPROZESSE UND BRANCHENSTRUKTUREN

Jahrgangsstufe 10

Lernfeld**38 Std.****Die Berufsausbildung selbstverantwortlich mitgestalten****Ziele**

Die Schülerinnen und Schüler erläutern das Konzept der dualen Berufsausbildung und stellen die Aufgaben der an der Berufsausbildung beteiligten Personen und Einrichtungen dar. Vor dem Hintergrund ihrer Interessen beurteilen sie die persönliche und gesellschaftliche Bedeutung der Berufsausbildung und artikulieren ihre Bedürfnisse unter Berücksichtigung von Rechten und Pflichten im Sinne der wesentlichen Rechtsvorschriften der Berufsausbildung. Anhand des Ausbildungsvertrages erschließen sie wesentliche Merkmale von Ausbildungsverhältnissen.

Sie unterscheiden die für das Handeln im Unternehmen relevanten betrieblichen Regelungen, Vorgaben und Vereinbarungen, beurteilen deren Bedeutung und analysieren ihren Arbeitsplatz im Hinblick auf die Beachtung von Schutzbestimmungen. Sie erkennen die Notwendigkeit der sozialen Sicherung und der privaten Vorsorge. Sie legen ihre Mitwirkungsrechte dar und bestimmen Möglichkeiten zu ihrer Durchsetzung. Sie analysieren mögliche Konfliktsituationen und entwickeln Lösungsmuster zu deren Beendigung. Die Schülerinnen und Schüler begreifen kommunikative Kompetenz als Voraussetzung für Teamarbeit und Kooperation sowie die Bedeutung lebenslangen Lernens für die persönliche Entwicklung.

Die Schülerinnen und Schüler nehmen Möglichkeiten zur Intensivierung und Förderung des eigenen Lernprozesses in der Ausbildung aktiv wahr. Sie entwickeln Lernstrategien, nutzen für das Lernen geeignete Informations- und Kommunikationssysteme und wenden die ihrem Lerntyp angemessenen Lern- und Arbeitstechniken an.

Inhalte

Berufsbildungsgesetz

Ausbildungsordnung, Rahmenlehrplan

Beginn und Ende von Ausbildungsverhältnissen

Aufbau- und Ablauforganisation

Jugendarbeitsschutz, Mutterschutz

Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzbestimmungen

Sozialversicherung

Jugend- und Auszubildendenvertretung

Selbstorganisation des Lernens

RECHNUNGSWESEN
Jahrgangsstufe 10

Lernfeld	84 Std.
Geschäftsprozesse erfassen und auswerten	
Ziele Die Schülerinnen und Schüler analysieren anhand eigener Erkundungen im Rahmen einer Auftragsabwicklung den Material-, Informations- und Wertefluss innerhalb des Unternehmens im Sport- und Fitnessbereich und zwischen dem Dienstleistungsunternehmen und seinen Geschäftspartnern. Sie bearbeiten die die Geschäftsprozesse dokumentierenden Belege. Sie buchen bestands- und erfolgswirksame Geschäftsvorgänge unter Beachtung relevanter Rechtsvorschriften. Sie führen die Inventur durch, erstellen ein Inventar und bereiten die Bilanz vor. Mit Hilfe der Aufzeichnungen ermitteln sie den Unternehmenserfolg und beurteilen die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage des Betriebes. Sie nutzen die gewonnenen Daten als Voraussetzung für ökonomische Entscheidungen. Für die Erarbeitung nutzen sie kaufmännische Rechenverfahren und die Möglichkeiten der Informations- und Kommunikationstechnik.	
Inhalte Kassenbuch Bestandskonten Erfolgskonten Umsatzsteuer Bilanzkennziffern Standard- und Branchensoftware	

MARKETING

Jahrgangsstufe 10

Lernfeld**96 Std.****Märkte analysieren und Marketingstrategie entwickeln****Ziele**

Die Schülerinnen und Schüler erschließen die unterschiedlichen Bedürfnisse und Interessenlagen der Wirtschaftssubjekte in ihren ökonomischen Entscheidungen und Handlungen im Rahmen der Sozialen Marktwirtschaft. Sie charakterisieren den Markt als Koordinationsinstanz unterschiedlicher Interessen und stellen die Funktion des Marktes für die Preisbildung dar. Sie wägen die Chancen und Risiken von Unternehmenskooperationen und -konzentrationen ab.

Die Schülerinnen und Schüler definieren den Markt für ihre Dienstleistungen. Sie begreifen die Bedeutung der Kundenorientierung für ein Dienstleistungsunternehmen und beschreiben den regionalen Markt für Betriebe im Sport- und Fitnessbereich. Die Schülerinnen und Schüler erfassen Möglichkeiten und Grenzen der Marktbeeinflussung. Zur Analyse des Dienstleistungsmarktes wählen sie Methoden und Instrumente der Marktforschung begründet aus, setzen diese zur Gewinnung von Marktdaten ein und werten diese mit Hilfe von Anwendersoftware aus. Sie erstellen eine Marketingstrategie und verschaffen sich einen Überblick über den Marketing-Mix als zielgruppenorientierte Anwendung der Marketinginstrumente in Unternehmen der Sport- und Fitnessbranche.

Inhalte

Ökonomisches Prinzip
Wirtschaftskreislauf
Marktformen
Marktpreisbildung im Polypol
Primär-, Sekundärforschung
Konkurrenzanalyse
Marktbeobachtung
Marktanalyse
Marktprognose
Absatzpolitische Instrumente

WERBE- UND VERANSTALTUNGSKONZEPTION

Jahrgangsstufe 11

Lernfeld	36 Std.
Leistungsangebot erstellen und Werbekonzeption entwickeln	
Ziele	
<p>Die Schülerinnen und Schüler erstellen das Leistungsangebot und erarbeiten hierfür eine zielgruppengerechte Werbekonzeption.</p> <p>Sie analysieren das vorhandene Leistungsprogramm ihres Betriebes mit geeigneten Instrumenten im Hinblick auf die aktuelle Marktsituation und erkennen die gesellschaftlichen, gesundheitsfördernden, pädagogischen und sozialen Funktionen und Wirkungen von Sport. Sie berücksichtigen diese Aspekte sowie individuelle Motive der Kunden bei der Entwicklung der Leistungsangebote. Die Schülerinnen und Schüler richten ihr Leistungsangebot auf die betrieblichen Gegebenheiten aus. Dabei kooperieren Sie mit regionalen Einrichtungen, Institutionen und Organisationen und nutzen deren Angebot und Kompetenz. Sie gestalten den Mitgliedsbeitrag für die Leistungsangebote zielgruppengerecht vor dem Hintergrund der aktuellen Marktsituation. Für das Leistungsangebot konzipieren die Schülerinnen und Schüler ein Werbekonzept unter Beachtung werberechtlicher Bestimmungen.</p>	
Inhalte	
Stärken-Schwächen-Analyse	
Preis- und Beitragsstrukturen	
Werbeziele	
Werbebudget	
Zielgruppen	
Werbepotschaft	
Werbeträger, Werbemittel	
Streugebiet	
Werbeerfolgskontrolle	
Gesetz gegen unlauteren Wettbewerb	

WERBE- UND VERANSTALTUNGSKONZEPTION

Jahrgangsstufe 11

Lernfeld	36 Std.
Sportliche und außersportliche Veranstaltungen organisieren	
Ziele	
<p>Die Schülerinnen und Schüler planen, kalkulieren und organisieren sportliche bzw. außersportliche Veranstaltungen und bereiten diese nach.</p> <p>Sie legen die Ziele der Veranstaltung fest und nutzen geeignete Planungshilfen. Bei der Konzeptplanung beachten sie organisatorische, technische und rechtliche Rahmenbedingungen. Die Schülerinnen und Schüler kommunizieren mit Kooperationspartnern und nutzen deren Angebote und Kompetenz für die Organisation der Veranstaltung. Sie ermitteln den Kapitalbedarf der Veranstaltung und nutzen zu deren Finanzierung auch die Möglichkeiten des Sponsorings und möglicher Fördermittel. Auf dieser Basis erstellen sie einen Veranstaltungsetat. Für die Durchführung konzipieren die Schülerinnen und Schüler einen Personaleinsatzplan und erstellen Informationsmaterial für die Öffentlichkeit. Zur Absicherung möglicher Risiken wählen sie einen adäquaten Versicherungsschutz aus. Nach Abschluss ermitteln die Schülerinnen und Schüler den Erfolg der Veranstaltung und werten diese aus.</p>	
Inhalte	
Projektmanagement	
GEMA	
Hygienevorschriften	
Umweltschutz	
Verkehrssicherungspflicht	
Haftpflichtversicherung	
Kostendeckung	
Dokumentation	

SPORTFACHLICHE BERATUNG UND BETREUUNG
Jahrgangsstufe 11

Lernfeld	60 Std.
Dienst- und Sachleistungen anbieten	
Ziele	
<p>Die Schülerinnen und Schüler bieten unter Berücksichtigung der individuellen Ansprüche ihrer Kunden Mitgliedschaftsverträge und sonstige Leistungen an. Dabei führen Sie Verkaufs- und Reklamationsgespräche fachgerecht durch.</p> <p>Sie bereiten Verkaufsgespräche mit Kunden situations- und fachgerecht vor und führen diese unter Anwendung verbaler und nonverbaler Kommunikation durch. Sie bieten unter Berücksichtigung der Kundenwünsche ein entsprechendes Angebot an und stellen den Kundennutzen der angebotenen Leistung in den Vordergrund. Dabei weisen sie auf Serviceleistungen und vorhandene Qualitätssicherungssysteme hin. Die Schülerinnen und Schüler reagieren angemessen auf Kundeneinwände und unterbreiten Alternativvorschläge. Sie führen das Verkaufsgespräch zielgerichtet zum Vertragsabschluss und berücksichtigen dabei die rechtlichen Grundlagen. Sie buchen die verkauften Leistungen. Die Schülerinnen und Schüler überprüfen die rechtzeitige Beitragszahlung und bereiten bei nicht rechtzeitiger Zahlung das kaufmännische Mahnverfahren vor. Beschwerden und Reklamationen nutzen sie als Chance für das Unternehmen, Kunden langfristig zu binden. Sie erkennen mögliche Konflikte und tragen durch ihr Verhalten zur Konfliktlösung bei, mit dem Ziel zufriedene Kunden zu gewinnen. Im Kündigungsfall führen die Schülerinnen und Schüler Mitglieder-rückgewinnungsaktionen durch. Sie nutzen die Möglichkeiten der Informations- und Kommunikationstechnik.</p>	
Inhalte	
Kommunikationsmodelle	
Kaufmotive	
Beitragsgestaltung	
Zertifizierung	
Phasen des Verkaufsgesprächs	
AGB, Satzung	
Warenverkaufskonto	
Inkassoverfahren	
Konflikt- und Beschwerdemanagement	
Kundenbindungskonzepte	

SPORTFACHLICHE BERATUNG UND BETREUUNG

Jahrgangsstufe 11

Lernfeld	72 Std.
Kunden und Mitglieder sportfachlich beraten und betreuen	
Ziele	
<p>Die Schülerinnen und Schüler beraten und betreuen Kunden sportfachlich und wenden dabei grundlegende anatomische, sport- und ernährungsphysiologische sowie trainingsmethodische Erkenntnisse an. Sie berücksichtigen individuelle Ansprüche der Kunden und gehen auf deren Bedürfnisse ein. Dabei wenden sie Regeln der Gesprächsführung an.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler führen mit den Kunden einen Eingangsscheck durch. Dabei erfassen sie deren individuellen Voraussetzungen und erfragen die sportlichen Vorerfahrungen und Interessen. Sie protokollieren die Testergebnisse und werten diese aus. Sie nutzen die Möglichkeiten der Informations- und Kommunikationstechnik. Die Schülerinnen und Schüler erstellen einen individuellen Trainingsplan für die Kunden, berücksichtigen dabei aktuelle anatomische, sportphysiologische und trainingsmethodische Erkenntnisse. Sie sensibilisieren die Kunden für grundlegende Aspekte der Gesundheitsprävention und Rehabilitation. Im Sinne eines ganzheitlichen Gesundheitsverständnisses beraten sie die Kunden auch im Hinblick auf den Zusammenhang von Bewegung und Ernährung. Sie begleiten den Kunden beim Training, demonstrieren Bewegungsabläufe und weisen auf Verletzungsgefahren und sonstige Risiken durch Überbelastung hin. Im fortschreitenden Trainingsprozess betreuen sie die Kunden, führen Retests durch und nehmen erforderliche Veränderungen an Trainingsplänen vor. Dabei sind sie sich der Wechselwirkung zwischen Kundenerwartung und langfristiger Bindung an das Unternehmen bewusst.</p>	
Inhalte	
Anamnese	
Bodymaßindex, Herzfrequenz, Blutdruck	
Einfache Testverfahren	
Standard- und Branchensoftware	
Aktiver und passiver Bewegungsapparat, muskuläre Dysbalancen	
Herz-Kreislauf-System, Stoffwechsel, Energiebereitstellung	
Kraft, Ausdauer, Schnelligkeit, Koordination, Beweglichkeit	
Dauer-, Intervall-, Wiederholungsmethode	
Fette, Eiweiße, Kohlehydrate, Vitamine, Mineral- und Ballaststoffe	

BESCHAFFUNGSPROZESSE

Jahrgangsstufe 11

Lernfeld	84 Std.
Sachleistungen beschaffen	
Ziele	
<p>Die Schülerinnen und Schüler ermitteln den Bedarf an Sachleistungen. Anhand unterschiedlicher, auch fremdsprachlicher Informationsquellen bestimmen sie geeignete Anbieter und bereiten Verträge vor.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler vergleichen Angebote verschiedener Lieferanten. Sie schließen Kaufverträge ab und beachten die Rechte und Pflichten der Vertragsparteien. Sie wählen geeignete Zahlungsarten aus. Bei Vertragsverletzungen ermitteln sie die Rechtslage und leiten entsprechende Maßnahmen ein. Sie buchen Beschaffungs- und Zahlungsvorgänge und wenden dabei kaufmännische Rechenverfahren an. Sie erstellen einen Anlagepiegel und wenden geeignete Abschreibungsmethoden an. Sie beurteilen die Abschreibungsmethoden unter kaufmännischen und steuerlichen Gesichtspunkten. Sie überwachen die Lagerung der beschafften Sachleistungen. Die Schülerinnen und Schüler erstellen typische Geschäftsbriefe des Beschaffungsbereichs nach den einschlägigen Formvorschriften und nutzen die Möglichkeiten der Informations- und Kommunikationstechnik.</p>	
Inhalte	
Angebotsvergleich	
Willenserklärung	
Rechts- und Geschäftsfähigkeit	
Nichtigkeit, Anfechtbarkeit	
Eigentumsvorbehalt	
Wareneingangskonto	
Preisnachlässe	
Überweisung, Lastschriftverfahren	
Schlechtleistung	
Nicht-rechtzeitige Lieferung	
Bezugskalkulation	
Lineare, degressive Abschreibung	
Lagerbestandsgrößen	
Standardsoftware	

FINANZ- UND STEUERUNGSPROZESSE
Jahrgangsstufe 12**Lernfeld****77 Std.****Investitionsentscheidungen vorbereiten und Finanzquellen erschließen****Ziele**

Die Schülerinnen und Schüler bereiten Investitionsentscheidungen für Sporteinrichtungen und Sportgeräte vor, erschließen die dazu notwendigen internen und externen Finanzquellen und berücksichtigen dabei aktuelle gesamtwirtschaftliche Entwicklungen.

Sie wählen unter Berücksichtigung der Aspekte Fristigkeit, Liquidität und Kosten geeignete Eigen- und Fremdfinanzierungsalternativen aus und berücksichtigen angemessene Kredit-sicherheiten. Sie erstellen und präsentieren einen Finanzplan. In ihre Planungen beziehen sie Einflüsse der Geld- und Wirtschaftspolitik mit ein. Für die Aufbereitung der Informationen und die Darstellung der Daten nutzen sie geeignete Informations- und Kommunikationstechnik.

Inhalte

Bankdarlehen

Leasing

Factoring

Bürgschaft, Sicherungsübereignung

Basiszinssatz der Europäischen Zentralbank

Preisniveaustabilität

Öffentliche Förderung

Standard- und Branchensoftware

FINANZ- UND STEUERUNGSPROZESSE

Jahrgangsstufe 12

Lernfeld	99 Std.
Geschäftsprozesse erfolgsorientiert steuern	
Ziele	
<p>Die Schülerinnen und Schüler erklären Bedeutung und Zusammenhang von Kosten und Leistungen im betrieblichen Leistungsprozess. Sie analysieren die Kostenstruktur eines Betriebes im Sport- und Fitnessbereich und zeigen Kriterien für die Bildung von Kostenstellen auf. Sie berechnen und beurteilen den Beitrag einzelner Dienstleistungen zum Betriebserfolg, unterscheiden die Voll- und Teilkostenrechnung und wenden die Deckungsbeitragsrechnung beispielhaft auf marktorientierte Entscheidungen an.</p> <p>Sie verstehen die Kosten- und Leistungsrechnung als Grundlage des Controllings und erklären Ziele und Aufgaben von Controllingmaßnahmen. Im Rahmen der Planungsfunktion des Controllings erläutern sie die Bedeutung der Budgetierung für eine zukunftsorientierte Unternehmensausrichtung. Aufgestellte Budgets nutzen sie zur Unternehmenssteuerung und zur abschließenden Kontrolle der Wirksamkeit von Maßnahmen. Sie berechnen und bewerten ausgewählte Kosten- und Erfolgskennzahlen. Zur Erarbeitung und Darstellung der Ergebnisse nutzen sie die moderne Informations- und Kommunikationstechnik.</p>	
Inhalte	
Einzel-, Gemeinkosten	
Variable, fixe Kosten	
Betriebsergebnis, neutrales Ergebnis	
Betriebsabrechnungsbogen	
Kalkulation	
Planungs-, Analyse-, Steuerungs- und Kontrollfunktion	
Rentabilitätskennzahlen	
Standard- und Branchensoftware	

PERSONALMANAGEMENT

Jahrgangsstufe 12

Lernfeld**99 Std.****Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen****Ziele**

Die Schülerinnen und Schüler beschreiben die zentrale Bedeutung der Mitarbeiter in einem Sport- und Fitnessbetrieb. Sie stellen fest, dass die Qualität der Arbeitsleistung nicht nur durch die fachliche Qualifikation, sondern auch durch soziales Engagement und Empathiefähigkeit bestimmt wird.

Die Schülerinnen und Schüler analysieren die Mitarbeiterstruktur, ermitteln den Personalbedarf und planen den Personaleinsatz, auch von externen Personaldienstleistungen. Bei der Personaleinstellung bereiten sie Arbeitsverträge unter Beachtung branchenüblicher Beschäftigungsverhältnisse vor. Sie erstellen die Entgeltabrechnungen der Mitarbeiter des Ausbildungsbetriebes unter Berücksichtigung steuer- und sozialversicherungsrechtlicher Bestimmungen sowie vertraglicher Vereinbarungen. Bei der Personalverwaltung beachten sie die Notwendigkeit des Datenschutzes. Sie bearbeiten Vorgänge im Zusammenhang mit der Beendigung von Arbeitsverhältnissen. Die Kommunikation und Kooperation im Team gestalten sie zielgerichtet und verantwortungsbewusst und bestimmen die Möglichkeiten der eigenen Mitwirkung und Mitbestimmung. Sie untersuchen die Bedeutung des Dienstleistungssektors für Wachstum und Beschäftigung und begreifen, dass beruflicher Erfolg und Sicherheit des Arbeitsplatzes auch von externen Faktoren wie Konjunkturerwicklung und strukturellen Veränderungen am Arbeitsmarkt abhängen. Sie beurteilen die berufliche Fort- und Weiterbildung als Instrument der zielgerichteten Personalentwicklung und als Mittel zur eigenen Weiterentwicklung im wirtschaftlichen und sozialen Strukturwandel.

Inhalte

Ehren- und Hauptamtlichkeit

Honorarkräfte, geringfügig Beschäftigte

Tarifvertrag

Befristete, unbefristete Arbeitsverhältnisse

Kündigungsschutz

Arbeitszeugnis

Betriebsrat

Bruttoinlandsprodukt

Ursachen von Arbeitslosigkeit

Maßnahmen gegen Arbeitslosigkeit

ANHANG

Mitglieder der Lehrplankommission:

Thomas Flicke	Staatl. BS Starnberg
Anja Haspel	Staatl. BS Erlangen
Udo Klein	Staatl. BS Erlangen
Heidi Riepertinger	Staatl. BS Starnberg
Monika Pfahler	ISB, München
Caroline Stahl	ISB, München