



Informationsmappe

Sport- &

Fitnesskaufmann/-kauffrau



Die Tätigkeit im Überblick

Sport- und Fitnesskaufleute übernehmen Verwaltungs- bzw. Organisationsaufgaben und erarbeiten Konzepte für Sportangebote. Außerdem beraten und betreuen sie Kunden.

Sie sind bei einer Vielzahl von Organisationen und Unternehmen tätig: bei Sportverbänden und -vereinen, bei Betreibern von Golfplätzen, von Schwimmbädern, Kletterhallen und Fußballstadien sowie in Wellness- und Gesundheitszentren und bei vielen Sportveranstaltern und Sportschulen. Darüber hinaus können sie z.B. in Sport- und Bäderämtern, Tourismuszentralen oder im Sportfachhandel tätig sein.

Die Ausbildung im Überblick

Sport- und Fitnesskaufmann/-frau ist ein anerkannter Ausbildungsberuf nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG).

Diese bundesweit geregelte 3-jährige Ausbildung wird in der Sport- und Fitnessbranche angeboten. Auch eine schulische Ausbildung ist möglich.

Aufgaben und Tätigkeiten

Worum geht es?

Sport- und Fitnesskaufleute übernehmen Verwaltungs- bzw. Organisationsaufgaben und erarbeiten Konzepte für Sportangebote. Außerdem beraten und betreuen sie Kunden.

Gut organisiert - gut in Form

Ob Sportverein, Sportveranstalter oder Sportschule, ob Betreiber einer Sportanlage oder eines Wellnesszentrums: Um einen wirtschaftlichen, reibungslosen und attraktiven Sportbetrieb sicherzustellen oder eine einzelne Sportveranstaltung zu planen und durchzuführen, z.B. ein großes Sportfest oder Turnier, sind im Vorfeld zahlreiche Überlegungen und Planungen anzustellen. Sport- und Fitnesskaufleute wirken an der inhaltlichen Konzeption und Durchführung attraktiver Sport- bzw. Fitnessangebote oder Sportveranstaltungen mit und prüfen deren betriebswirtschaftliche sowie technische Machbarkeit. Sie kalkulieren z.B. Kosten und Einnahmen des geplanten Angebots. Darauf aufbauend prüfen sie die Finanzierungsmöglichkeiten im Hinblick auf den voraussichtlichen Kapitalbedarf. Welche Eigenmittel stehen aus dem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb zur Verfügung? Bei einem Verein etwa Mitgliedsbeiträge, Spenden, Mieteinnahmen, Eintrittsgelder, Verkaufserlöse.

Welcher Teil ist über Sponsoring zu decken? Sport- und Fitnesskaufleute arbeiten an Vermarktungskonzepten mit, setzen Maßnahmen der Werbung, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit um und übernehmen Aufgaben in der Akquise und -betreuung von Kunden und Unterstützern. In der Organisation sorgen sie auch für die Feinplanung, z.B. dafür, die Angebote in durchdachte Tages-, Wochen- und Jahrespläne umzusetzen. Auch stellen sie sicher, dass für die jeweiligen Angebote stets ausreichend geeignete Mitarbeiter/innen, Sportgeräte und Räumlichkeiten zur Verfügung stehen und gesetzliche Vorschriften und Sicherheitsnormen eingehalten werden. Bei Problemen führen sie Lösungen herbei und aktualisieren die Planungen im Hinblick auf die neuen Gegebenheiten. Sie suchen z.B. bei personellen Ausfällen Ersatz, bauen Angebotspläne um, bestellen fehlende Sportartikel oder lassen defekte Geräte und technische Einrichtungen instand setzen. Darüber hinaus erledigen sie zahlreiche weitere kaufmännische Aufgaben. Beispielsweise bearbeiten sie am Computer Geschäftsvorgänge des Rechnungswesens, fertigen Statistiken an und werten sie aus oder führen vorbereitende Arbeiten für den Jahresabschluss durch.

Fit für die Kunden

Sport- und Fitnesskaufleute beraten und informieren Kunden bzw. Mitglieder und Interessenten serviceorientiert in Fragen rund um Fitness, Gesundheit und Prävention. Sie kennen die aktuelle Angebotspalette ihres Unternehmens bzw. ihrer Organisation genau, klären über gesundheitliche Aspekte von Bewegung und Ernährung auf und erstellen individuelle Trainingspläne. Sie erläutern auch, wie Fitnessgeräte optimal angewendet werden, betreuen selbst Übungen oder demonstrieren die richtigen Bewegungsabläufe. Sie wenden dabei verschiedene Trainingsmethoden und Bewegungstechniken an. Da Beauty- und Entspannungs-Angebote bei Kunden immer beliebter werden, kennen sich Sport- und Fitnesskaufleute auch in diesen Bereichen aus. In der Sport- und Fitnessbranche können sich sportliche Trends schnell ändern, auch entwickeln sich die wissenschaftlichen Erkenntnisse zum Thema Gesundheit und Sport stetig weiter. Deshalb halten sich Sport- und Fitnesskaufleute mithilfe einschlägiger Fachzeitschriften und des Internets sowie über Lehrgänge auf dem Laufenden, z.B. zu neuen Trainingsmethoden oder Sportangeboten.

Aufgaben und Tätigkeiten im Einzelnen

Sport- und Fitnesskaufleute haben folgende Aufgaben:

- Organisationsabläufe und Verwaltungsprozesse gestalten
 - Arbeitsabläufe gestalten und kontrollieren
 - Geschäftsvorgänge im Rechnungswesen bearbeiten, Kalkulationen durchführen
 - Statistiken anfertigen, auswerten, aufbereiten und präsentieren
 - personalwirtschaftliche Vorgänge bearbeiten, d.h. bei der Personalplanung, -entwicklung und -führung mitwirken
- Kunden, Mitglieder und Interessenten informieren, beraten und betreuen
 - über Sportangebote und Vereine oder über Möglichkeiten und Gegebenheiten der jeweiligen Einrichtung informieren
 - Mitglieder werben
 - Fitnessgeräte und Einrichtungen erklären und vorführen sowie deren gesundheitlichen Nutzen darstellen
 - zu gesundheitlichen Aspekten von Bewegung und Ernährung beraten
 - Kenntnisse über Trainingstätigkeiten anwenden, z.B. individuelle Trainingspläne erstellen, Kunden beim Training betreuen, Gruppenkurse leiten
 - Kunden mit Prospektmaterial versorgen
 - Kundenwünsche und Reklamationen aufnehmen
- im Bereich Marketing, Public Relations, Öffentlichkeitsarbeit mitarbeiten
 - Sport- und sonstige Dienstleistungsangebote planen, ausarbeiten und organisieren
 - das Marktgeschehen auf dem Sportsektor beobachten und sportspezifische Marketingkonzepte erarbeiten
 - Sponsoren werben
- Aufgaben im Bereich der Planung und Koordinierung des täglichen Sportbetriebes durchführen
 - Konzepte für Sport- und sonstige Dienstleistungsangebote erarbeiten
 - individuelle Trainingspläne erstellen und umsetzen
 - verschiedene Trainingsmethoden und Bewegungstechniken anwenden
 - daran mitwirken, dass die erforderlichen technischen Voraussetzungen (Sportgeräte, Material, Räumlichkeiten, Plätze) geschaffen werden
 - Sportanlagen, Spiel- und Sportstätten verwalten
 - für die Beschaffung von Waren und Dienstleistungen sorgen
 - die Einhaltung von Sicherheitsnormen im Sportbereich überwachen

Arbeitsbereiche/Branchen

Sie sind bei einer Vielzahl von Organisationen und Unternehmen tätig: bei Sportverbänden und -vereinen, bei Betreibern von Golfplätzen, von Schwimmbädern, Kletterhallen und Fußballstadien sowie in Wellness- und Gesundheitszentren und bei vielen Sportveranstaltern und Sportschulen. Darüber hinaus können sie z.B. in Sport- und Bäderämtern, Tourismuszentralen oder im Sportfachhandel tätig sein.

Branchen im Einzelnen

- Sport, Fitness, Wellness
 - Sportvereine, z.B. Turn-, Schwimm- oder Wintersportvereine
 - Betrieb von Sportanlagen, z.B. Golfplätze, Schwimmbäder, Kletterhallen und Fußballstadien
 - Saunas, Solarien, Bäder u. Ä., z.B. Wellness- und Gesundheitszentren
 - Erbringung von sonstigen Dienstleistungen des Sports, z.B. Organisatoren von Golf- und Tennisturnieren
 - Sport- und Freizeitunterricht, z.B. Reitsportschulen

Darüber hinaus bieten sich Beschäftigungsmöglichkeiten in folgenden Arbeitsbereichen/Branchen:

- Öffentliche Verwaltung
 - Öffentliche Verwaltung auf den Gebieten Gesundheitswesen, Bildung, Kultur und Sozialwesen, z.B. Sport- und Bäderämter
 - Wirtschaftsförderung, -ordnung und -aufsicht, z.B. Tourismus-Zentralen
- Hotellerie
 - Hotels (ohne Hotels garnis), z.B. Sporthotels
 - Ferienzentren, z.B. Wellness- und Sportferienanlagen
- Einzelhandel
 - Einzelhandel mit Sport- und Campingartikeln (ohne Campingmöbel), hier: Betriebe des Sportfachhandels

Arbeitsorte

Sie halten sich überwiegend in Büro- und gelegentlich in Verkaufsräumen auf. Auf Sportplätzen, in Sporthallen, Schwimmbädern oder Fitnessräumen führen sie z.B. Fitness- bzw. Sportgeräte vor oder überwachen die Einhaltung von Sicherheitsvorschriften. In Lager- und Magazinräumen halten sie sich ebenfalls auf. Auch am Empfang - beispielsweise von Sportclubs oder -vereinen - können sie tätig sein.

Arbeitsgegenstände/Arbeitsmittel

Zu ihren kaufmännischen Aufgaben zählen z.B. die Bearbeitung von Geschäftsvorgängen oder die Berechnung von Gebühren und Beiträgen. Im organisatorischen Bereich werden beispielsweise behördliche Genehmigungen für die Durchführung von Veranstaltungen eingeholt oder der Einsatz von Räumlichkeiten oder die Beschaffung von Sport- und Gymnastikgeräten koordiniert. Bei der Kundenberatung bzw. -betreuung erstellen Sport- und Fitnesskaufleute Bedarfsanalysen sowie Trainingspläne und nutzen Informationsmaterial, z.B. Prospekte.

Sie gehen mit verschiedenen Sport- und Fitnessanlagen und -geräten um. Neben Telefon nutzen Sport- und Fitnesskaufleute in erster Linie Computer (Netzwerke) mit Internetzugang. Sie arbeiten mit Textverarbeitungs-, Tabellenkalkulations- und E-Mail-Programmen, aber auch mit branchen- oder funktionspezifischer Software und Datenbanken. Für die Vorstellung von Marketingkonzepten kommen Beamer und Präsentationssoftware zum Einsatz. Außerdem berücksichtigen sie bei ihrer Arbeit Sicherheitsbestimmungen und einschlägige rechtliche Vorschriften. Nicht zuletzt verwenden sie zahlreiche weitere Arbeitsmittel wie Terminkalender, Protokolle, Pläne, Checklisten oder Bedienungsanleitungen für Sportgeräte.

Arbeitsbedingungen

Sport- und Fitnesskaufleute arbeiten in Büros sowie in den Räumen der jeweiligen Sporteinrichtung. Sie sind aber auch unterwegs und müssen sich dann auf wechselnde Arbeitssituationen einstellen, z.B. wenn sie die technischen Voraussetzungen einer Sporthalle kontrollieren, Golf- und Fußballplätze besichtigen oder Fachmessen besuchen.

Im Team sind sie tätig, wenn beispielsweise Finanzierungs- und Marketingkonzepte zu erstellen sind. Viele Aufgaben erledigen sie eigenständig, z.B. die Koordinierung des täglichen Sportbetriebs. In ihrem Beruf ist Kommunikation wichtig, verbunden mit guten Umgangsformen und einem gepflegten Äußeren: denn die Kaufleute betreuen z.B. Vereinsmitglieder oder beraten Kunden über das aktuelle Sport- und Bewegungsangebot sowie über Aspekte von Gesundheit, Ernährung und Prävention. Außerdem benötigen sie Organisationstalent, wenn sie die Durchführung von Veranstaltungen vorbereiten und betreuen.

Sind besondere Sportereignisse zu organisieren, kann Mehrarbeit anfallen. Bei den Veranstaltungen selbst müssen die Kaufleute häufig präsent sein. Fitnessstudios sind in der Regel bis spät am Abend und auch am Wochenende geöffnet.

Verdienst/Einkommen

Das Einkommen der Beschäftigten von Bund und Kommunen richtet sich nach der Eingruppierung in die Entgeltgruppen und Stufen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD), der am 1. Oktober 2005 in Kraft getreten ist. Manche Einrichtungen und Arbeitgeber lehnen ihre Vergütungen an die Vereinbarungen im öffentlichen Dienst an. Auch in der privaten Wirtschaft haben Tarifverträge einen maßgeblichen Einfluss auf den Verdienst. Einkommen werden aber auch unabhängig von Tarifverträgen vereinbart.

Die Zuordnung zu den tariflichen Vergütungsgruppen hängt beispielsweise davon ab, welche Ausbildung vorliegt, ob Weiterbildungen absolviert wurden, wie komplex die Aufgaben sind, wie groß die Verantwortung ist und welche beruflichen Erfahrungen vorliegen. Auch regionale und branchenspezifische Faktoren spielen eine Rolle bei der Einkommenshöhe.

Die hier genannten beispielhaften Grundvergütungen sollen der Orientierung dienen und einen Eindruck von der Bandbreite der Einkommen vermitteln. Ansprüche können daraus nicht abgeleitet werden.

Spezialisierungsformen

Sport- und Fitnesskaufleute können sich in der Fitnesswirtschaft, bei Sportvereinen oder in der Sportverwaltung auf Bereiche wie Büro und Verwaltung, Beratung, Marketing oder Angebots-, Finanz- und Rechnungswesen spezialisieren. Darüber hinaus sind sie auch in der Öffentlichkeitsarbeit oder im Personalwesen tätig. Weitere Spezialisierungsmöglichkeiten bieten sich in den Bereichen Gesundheit und Prävention sowie in der Anwendung verschiedener Trainingsmethoden und Bewegungstechniken.

Funktions- und Aufgabenbereiche

Als Sport- und Fitnesskaufmann/-frau arbeitet man vorwiegend in folgenden betrieblichen Funktions- und Aufgabenbereichen:

- Angebotswesen, Kalkulation
- Finanz- und Rechnungswesen
- Marketing, Werbung
- Sachbearbeitung, Verwaltung, Sekretariat

Darüber hinaus kann sich die Tätigkeit auch auf folgende Bereiche erstrecken:

- Personalwesen
- Öffentlichkeitsarbeit, PR

Ausbildungsinhalte

Im 1. und 2. Ausbildungsjahr lernen die Auszubildenden im Ausbildungsbetrieb beispielsweise:

- Sport- und Fitnessangebote zu erarbeiten und den Kunden anzubieten
- worauf man bei der Warenannahme achten muss, wie man Angebote einholt und Bestellungen durchführt
- wie man Veranstaltungen konzipiert, organisiert und durchführt und schließlich die Abrechnung erstellt
- wie man individuelle Trainingspläne erstellt und umsetzt
- wie Verkaufsgespräche geführt werden können und wie man Mitgliedsverträge abschließt
- Werbekonzepte zu entwickeln, die Kosten zu kalkulieren und mit den Medien zusammenzuarbeiten
- was man über Pflege und Instandhaltung der Sporteinrichtungen und Geräte wissen muss
- wie man Zielgruppen ermittelt und Mitgliederwerbungsaktionen durchführt
- wie man Geschäftsvorgänge für das Rechnungswesen bearbeitet, Kosten erfasst und Beiträge einzieht
- wie man Nutzungs-, Belegungs- und Personaleinsatzpläne erstellt
- wie man Informations- und Kommunikationssysteme nutzt und die allgemeine und betriebsspezifische Software anwendet
- was man über Teamarbeit und Konfliktlösung wissen muss
- wie man Kundenkontakte pflegt, Kunden berät und Reklamationen bearbeitet

Im 3. Ausbildungsjahr lernen die Auszubildenden:

- wie man Gebühren und Beiträge berechnet, den Zahlungsverkehr und das Mahnwesen bearbeitet, den Jahresabschluss vorbereitet und die Inventur durchführt
- das Controlling durchzuführen, betriebliche Kennzahlen auszuwerten sowie Statistiken zu erstellen und zu bewerten
- was man über das Personalwesen und die Entgeltabrechnungen wissen muss und wie man den Einsatz von Personaldienstleistern plant

Während der gesamten Ausbildungszeit wird den Auszubildenden vermittelt:

- wie man individuelle Eingangchecks durchführt und individuelle Trainingspläne erstellt
- welche anatomischen, physiologischen und ernährungsbezogenen Aspekte man berücksichtigen muss
- wie man verschiedene Zielgruppen berät

- verschiedene Trainingsmethoden und Bewegungstechniken einzusetzen
- welche gegenseitigen Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag entstehen
- wie der Ausbildungsbetrieb organisiert ist
- wie die Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften angewendet werden
- welche Umweltschutzmaßnahmen zu beachten sind

In der Berufsschule sind folgende Lernfelder Gegenstand des theoretischen Unterrichts:

- Kunden und Mitglieder sportfachlich beraten und betreuen
- Investitionsentscheidungen vorbereiten und Finanzquellen erschließen
- Geschäftsprozesse erfolgsorientiert steuern
- personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen
- den Betrieb erkunden und darstellen
- die Berufsausbildung selbstverantwortlich mitgestalten
- Geschäftsprozesse erfassen und auswerten
- Märkte analysieren und Marketinginstrumente anwenden
- Leistungsangebot erstellen und Marketingstrategie entwickeln
- Sachleistungen beschaffen
- Dienst- und Sachleistungen anbieten
- sportliche und außersportliche Veranstaltungen organisieren

Rechtsgrundlagen:

Verordnung über die Berufsausbildung zum Sport- und Fitnesskaufmann/zur Sport- und Fitnesskauffrau

Fundstelle: 2007 (BGBl. I S. 1252)

http://bundesrecht.juris.de/bundesrecht/sport_fitnessausbv/gesamt.pdf

Rahmenlehrplan für die Ausbildungsberufe Sport- und Fitnesskaufmann/Sport- und Fitnesskauffrau,
Sportfachmann/Sportfachfrau

Fundstelle: 2007 (KMK-Beschlussammlung)

<http://www.kmk.org/fileadmin/pdf/Bildung/BeruflicheBildung/rlp/SportFitnessKfmSportdachmann.pdf>

f

Interessen

Folgende Interessen sind wichtig und hilfreich, um den Beruf lernen und ausüben zu können. Die Interessen sind in der Reihenfolge ihrer Wichtigkeit genannt. Zu jedem Interessensbereich werden zur Veranschaulichung Tätigkeiten genannt.

Interesse an kaufmännisch-organisatorischen Tätigkeiten

- z.B. Anbieten und Verkaufen der Produkte und Dienstleistungen von Wellness- und Sportferienanlagen
- z.B. kosteneffizientes Führen von Verhandlungen mit Lieferanten von Sportgeräten
- z.B. Durchführen von Mitgliederwerbungs- und Rückgewinnungsaktionen

Interesse an sozial-beratenden Tätigkeiten

- z.B. kundenorientiertes Informieren von Kunden, Mitgliedern und Interessenten über Sportangebote oder über Möglichkeiten und Gegebenheiten der jeweiligen Einrichtung
- z.B. hilfsbereites Betreuen der Mitwirkenden von Veranstaltungen wie Tennisturnieren
- z.B. Entgegennehmen und Bearbeiten von Reklamationen und Beschwerden und Aufzeigen von Lösungen

Interesse an verwaltend-organisatorischen Tätigkeiten

- z.B. Annehmen und Kontrollieren von Waren wie Sportartikeln, Einleiten von Maßnahmen bei Beanstandungen und Überwachen der Lagerung
- z.B. Planen, Veranlassen und Dokumentieren von Maßnahmen zur Einhaltung der Betriebssicherheit von Sporteinrichtungen, Anlagen und Geräten

Interesse an praktisch-konkreten Tätigkeiten

- z.B. Einrichten und Vorführen von Fitnessgeräten

Fähigkeiten, Kenntnisse und Fertigkeiten

Folgende Fähigkeiten, Kenntnisse und Fertigkeiten werden benötigt, um den Beruf lernen und ausüben zu können. Bei einigen Fähigkeiten wird ein Ausprägungsgrad genannt. Dieser gilt für den mittleren oder typischen Vertreter dieses Berufes.

Fähigkeiten

- Durchschnittliches allgemeines intellektuelles Leistungsvermögen
- Durchschnittliches rechnerisches Denken (Beispiele siehe unter Kenntnisse und Fertigkeiten)
- Durchschnittliches sprachliches Denken (Beispiele siehe unter Kenntnisse und Fertigkeiten)
- Beobachtungsgenauigkeit (z.B. Wahrnehmen von Gefahrensituationen im Sportbetrieb)
- Konzentration (z.B. Beobachten des Trainingsbetriebes im Fitnessstudio auch bei großem Andrang)
- Merkfähigkeit (z.B. gutes Personengedächtnis für die Kundenbetreuung)
- Umstellungsfähigkeit (z.B. wechselnde Beratung von Personen unterschiedlicher Altersgruppen mit jeweils anderen sportlichen Zielen)
- Handgeschick (z.B. Einrichten und Vorführen von Fitnessgeräten)
- Körperbeherrschung (z.B. Demonstrieren von Fitnessübungen)
- Kaufmännische Befähigung (z.B. Beobachten des Marktgeschehens auf dem Sportsektor, Erkennen von Kundenbedürfnissen)
- Befähigung zum Planen und Organisieren (z.B. Planen und Organisieren von Sportveranstaltungen)
- Pädagogisches Geschick (z.B. Erklären und Vorführen von Fitnessgeräten und Einrichtungen)

Kenntnisse und Fertigkeiten

- Rechenfertigkeiten (z.B. Anfertigen, Auswerten, Aufbereiten von Statistiken, Durchführen von Kalkulationen, Wahrnehmen von Aufgaben im Rechnungswesen)
- Verständnis für mündliche Äußerungen (z.B. Aufnehmen von Kundenwünschen und Reklamationen)
- Mündliches Ausdrucksvermögen (z.B. Einweisen in die Bedienung von Fitnessgeräten)
- Textverständnis (z.B. Lesen von einschlägigen Fachzeitschriften)
- Schriftliches Ausdrucksvermögen und Rechtschreibeisicherheit (z.B. Korrespondieren mit Vereins- und Verbandsfunktionären, Vertretern der Sportindustrie oder Sponsoren)

Kompetenzen

Die folgende Liste enthält eine Auswahl der wichtigsten Fertigkeiten und Kenntnisse. Die Auswahl dieser berufsbezogenen Kompetenzen erfolgt auf Basis der Ausbildungsordnung sowie der Auswertung von Stellen- und Bewerberangeboten.

Kernkompetenzen, die man während der Ausbildung erwirbt:

- Abrechnung
- Kalkulation
- Kosten- und Leistungsrechnung
- Kundenberatung, -betreuung
- Marketing
- Sportstättenverwaltung
- Sportveranstaltungen organisieren, betreuen

Weitere Kompetenzen, die für die Ausübung dieses Berufs bedeutsam sein können:

- Buchführung, Buchhaltung
- Büro- und Verwaltungsarbeiten
- Controlling
- Einkauf, Beschaffung
- Finanzierung
- Fundraising, Sponsoring
- Mitgliederwerbung, -betreuung
- Öffentlichkeitsarbeit, Public Relations
- Personalwesen
- Sachbearbeitung
- Sportartikel, Sportgeräte
- Sportrecht
- Training
- Vertragsrecht
- Warenannahme, Wareneingangskontrolle
- Wellness



Quelle:

www.berufenet.arbeitsagentur.de

Impressum:

Europäische Sportakademie Land Brandenburg gGmbH

Jobstarter Projekt ZASpo

Am Luftschiffhafen 1

14471 Potsdam



Gefördert als JOBSTARTER-Projekt aus Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung und dem Europäischen Sozialfonds der Europäischen Union.