

Curriculum – Sport- und Fitnesskaufleute

Aktualisiert: Juni 2016

Inhalte	Zielformulierungen/ Kompetenzen	Zeitbedarf Richtwerte	Unterrichtshinweise (Methoden, Materialien, Projekte, Betriebsbesichtigungen, ...)
Lernfeld 1: Den Betrieb erkunden und darstellen <p>Schulspezifische Gliederung:</p> <ol style="list-style-type: none"> Gesamtwirtschaftliche Bedeutung der Branche <ol style="list-style-type: none"> Funktion von Sport und Fitness in der Gesellschaft Ursachen, Chancen und Risiken der Fitnessbranche Der Betrieb <ol style="list-style-type: none"> Wahl des angemessenen Standortes <ol style="list-style-type: none"> Standortfaktoren Kriterien im Fitnessbereich Unternehmensleitbild <ol style="list-style-type: none"> Abgrenzung zum Image Unternehmensphilosophie Zweck Unternehmensziele <ol style="list-style-type: none"> Arten von Unternehmenszielen Rangordnung im Betrieb Zielbeziehungen Operationalisierung von Zielen Organisation des Betriebes <ol style="list-style-type: none"> Aufbauorganisation Ablauforganisation Unternehmensformen <ol style="list-style-type: none"> Gründung eines Unternehmens <ol style="list-style-type: none"> Kaufmannseigenschaften Firmierung 	<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 Branchen-typische Rechtsformen anhand der Kriterien Haftung, Kapitalaufbringung, Geschäftsführung und Vertretung.</p> <p>Die Schüler-innen und Schüler begreifen das Unternehmen als ein System, in dem ausgehend von</p>	80 Std.	

		<p>4.1.4 Handelsregister</p> <p>4.1.5 Vollmachten</p> <p>4.2 Einzelunternehmen</p> <p>4.3 Kommanditgesellschaft</p> <p>4.4 OHG</p> <p>4.5 Gesellschaft mit beschränkter Haftung</p> <p>4.6 UG/Limited</p> <p>4.7 Aktiengesellschaft</p> <p>5. Gemeinnützigkeit versus Kommerz</p> <p>5.1 Der Verein</p> <p>5.2 Bedeutung der Gemeinnützigkeit</p> <p>5.3 Unterschiede/ Gemeinsamkeiten</p> <p>6. Methodentraining</p> <p>6.1 Präsentationskriterien</p> <p>6.2 Rollenverhalten in der Teamarbeit</p> <p>7. Erkundung des eigenen Ausbildungsbetriebes</p> <p>7.1 Überblick über Abteilungen und Aufgabenbereiche</p> <p>7.2 Verschiedene Unternehmen in der Sport- und Fitnessbranche</p>	<p>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> <p>Kompetenzen:</p> <p>Die Schüler sollen ... können</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aufbau und Struktur des Betriebes darstellen und beschreiben - Arbeitsabläufe festlegen - Organigramm des Betriebs analysieren - Die eigene Arbeit systematisch, qualitätsbewusst und unter Berücksichtigung technischer und wirtschaftlicher Notwendigkeiten organisieren - Arbeits- und Organisationsmittel sowie Lern- und Arbeitstechniken einsetzen - Rechtsform des Ausbildungsbetriebes erläutern - Geschäftsfelder des Ausbildungsbetriebes darstellen - Zielsetzung , Aufgaben und Stellung des Ausbildungsbetriebes im gesamtwirtschaftlichen Zusammenhang beschreiben
--	--	---	--

Inhalte	Zielformulierungen/ Kompetenzen	Zeitbedarf Richtwerte	Unterrichtshinweise (Methoden, Materialien, Projekte, Betriebsbesichtigungen, ...)
<p>Lernfeld 2: Die Berufsausbildung selbstverantwortlich mitgestalten</p> <p>Schulspezifische Gliederung:</p> <ol style="list-style-type: none"> Berufliche Ausbildung im Dualen System <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Lernort Schule und Lernort Betrieb 1.2 Rahmenlehrplan und Ausbildungsordnung Berufsbildungsgesetz <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Inhalte Ausbildungsvertrag 2.2 Abschluss u. Beendigung der Ausbildung 2.3 Rechte und Pflichten in der Berufsausbildung 2.4 Berufliche Handlungskompetenz 2.5 Einfaches und qualifiziertes Zeugnis Arbeitsvertrag <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Inhalte 3.2 Rechte und Pflichten Soziale Arbeitsschutzbestimmungen <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Jugendarbeitschutzgesetz 4.2 Arbeitszeitgesetz 4.3 Bundesurlaubsgebot 4.4 Kündigungsschutzgesetz 4.5 Mutterschutzgesetz Betrieblicher Arbeits- und Gesundheitsschutz <ol style="list-style-type: none"> 5.1 Arbeitssicherheits- u. Unfallverhütungsvorschriften 5.2 Notfallmanagement 5.3 Ergonomie am Arbeitsplatz 5.4 Betriebliche Umweltpolitik u. Umweltmanagement Grundlagen der EDV <ol style="list-style-type: none"> 6.1 Hard- und Software 6.2 Betriebssystem 6.3 Betriebliche Datensicherung 6.4 Betrieblicher Datenschutz 	<p>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.</p> <p>Sie unterscheiden die für das Handeln im Unternehmen relevanten betrieblichen Regelungen, Vorgaben und Vereinbarungen, beurteilen deren Bedeutung und Vereinbarungen, beurteilen deren Bedeutung und analysieren ihren Arbeitsplatz im Hinblick auf die Beachtung von Schutzvorschriften. 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 lebenslanges Lernen für die persönliche Entwicklung.</p> <p>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.</p>	<p>8</p> <p>22</p> <p>4</p> <p>22</p> <p>14</p> <p>10</p>	

7.	Interessenvertretung der Mitarbeiter im Betrieb 7.1 Betriebsverfassungsgesetz 7.2 Betriebsrat 7.3 JAV	Kompetenzen: Die Schüler sollen...können. - Die Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsverhältnis feststellen und die Aufgaben der Beteiligten im Dualen System beschreiben - Den betrieblichen Ausbildungsplan mit der Nutzung der Ausbildungsordnung vergleichen und unter Nutzung von Arbeits- und Lerntechniken zu seiner Umsetzung beitragen - Arbeits- und sozial- und mitbestimmungsrechtliche Vorschriften beachten - Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen
8.	Sozialversicherung 8.1 Rentenversicherung 8.2 Krankenversicherung 8.3 Pflegeversicherung 8.4 Unfallversicherung 8.5 Arbeitslosenversicherung 8.6 Probleme und Herausforderungen der sozialen Sicherung	- Den betrieblichen Ausbildungsplan mit der Nutzung der Ausbildungsordnung vergleichen und unter Nutzung von Arbeits- und Lerntechniken zu seiner Umsetzung beitragen - Arbeits- und sozial- und mitbestimmungsrechtliche Vorschriften beachten - Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen
9.	Lernhilfen und Selbstorganisation des Lernens	- Vorgänge in Verbindung mit Beginn und Ende von Arbeitsverhältnissen bearbeiten, insbesondere Arbeitsverträge vorbereiten
		Nach Absprache Auslagerung in das Fach Politik!

Inhalte	Zielformulierungen/ Kompetenzen	Zeitbedarf Richtwerte	Unterrichtshinweise (Methoden, Materialien, Projekte, Betriebsbesichtigungen, ...)
Lernfeld 3: Geschäftsprozesse erfassen und auswerten	<p>Schulspezifische Gliederung:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Grundlagen des Rechnungswesens als Instrument kaufmännischer Steuerung und Kontrolle¹ <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung 1.2 Inventur/Inventar 1.3 Bilanz 1.4 Erfolgsermittlung durch Eigenkapitalvergleich 2. Geschäftsvorgänge² <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Buchen auf Bestandskonten und Abschluss 2.2 Buchen auf Erfolgskonten und Abschluss 2.3 Besonderheiten der Warenkonten → LF6 2.4 Abschreibungen auf Sachanlagen → LF6 2.5 Privatkonto 2.6 Umsatzsteuer 2.7 Betriebliche Steuern 2.8 Kontenrahmen-/plan des Großhandels 2.9 Belegorganisation 2.10 Personalabbuchungen 3. Arbeiten im Zuge des Jahresabschlusses³ <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Inventurdifferenzen 3.2 Aktive und passive Rechnungsabgrenzung 3.3 Sonstige Forderungen/sonstige Verbindlichkeiten 3.4 Rückstellungen 3.5 Bewertung des Jahresergebnisses 	80 Std.	<p>¹ Vgl. AKA/IHK- Abschlussprüfungen, S. 7f.; Zwischenprüfungen S. 7 ² ebd. ³ Vgl. AKA/IHK-Katalog SpoFi: Abschlussprüfungen, S. 7</p> <p><u>Hinweis:</u> Das Thema „Personal“ wird intensiv in LF12 thematisiert, hier werden „nur“ die Buchungen der Löhne/Gehälter vorgenommen (kamen noch nie in den Abschlussprüfungen dran).</p> <p><u>Hinweis:</u> Das Privatkonto und betriebliche Steuern ist NICHT im eingeführten Schulbuch abgebildet</p> <p><u>Hinweis:</u> Kurze Bilanzanalyse</p>

Inhalte	Zielformulierungen/ Kompetenzen	Zeitbedarf Richtwerte	Unterrichtshinweise (Methoden, Materialien, Projekte, Betriebsbesichtigungen, ...)
<p>Lernfeld 4: Märkte analysieren und Marketinginstrumente anwenden</p> <p>Schulspezifische Gliederung:</p> <ol style="list-style-type: none"> Grundlagen des Wirtschaftssektors <ol style="list-style-type: none"> Bedürfnis, Bedarf, Nachfrage Güter Produktionsfaktoren Ökonomisches Prinzip Arbeitsteilung Wirtschaftskreislauf Stellung von Fitnessbetrieben im Markt <ol style="list-style-type: none"> Markt / Funktionen des Marktes Marktarten (Faktor- und Gütermärkte) Marktformen Unvollkommener / vollkommener Markt Preisbildung im vollkommenen Markt Kooperation und Konzentration Grundlagen des Marketing <ol style="list-style-type: none"> Aufgaben und Merkmale des Marketing Marketingmanagementprozess <ol style="list-style-type: none"> Strategisches Marketing (Unternehmens-, Konkurrenz- und Zielgruppenanalyse / Zielformulierung / Marketingstrategien) Operatives Marketing (Übersicht über die Marketinginstrumente) Methoden der Marktforschung <ol style="list-style-type: none"> Sekundärforschung Primärforschung Informationsauswertung Bestimmung von Prognoseinformationen Marketinginstrumente <ol style="list-style-type: none"> Produkt- und Dienstleistungspolitik <ol style="list-style-type: none"> Kennzeichen des Produktes aus Marketing-Sicht (Nutzendimensionen) 	<p>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 Chancen und Risiken von Unternehmenskooperationen und -konzentrationen ab.</p> <p>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 die 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 beispielhaft aus, setzen diese zur Gewinnung von Marktdaten ein und werten diese mit Hilfe von Anwendesoftware aus. Sie erstellen einen Marketingstrategie und verschaffen sich einen Überblick über den Marketing-Mix als zielgruppen-orientierte Anwendung der Marketinginstrumente in Unternehmen der Sport- und Fitnessbranche</p> <p>Kompetenzen: Die Schülerinnen und Schüler sollen können.... - Den Ausbildungsbetrieb in den Gesamtmarkt einordnen. - Zielgruppen anhand anerkannten Unterscheidungsmerkmalen beschreiben und zu Marktsegmenten zusammenfassen.</p>	<p>20</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p>	

5.1.2 Leistungsprogramm und Sortiment in Fitnessbetrieben	- Konsumentenverhalten analysieren und beschreiben - Methoden der Marktforschung unterscheiden.	
5.1.3 Produktlebenszyklus		
5.1.4 Portfolioanalyse		
5.1.5 Produktinnovation, -variation und -differenzierung	- Methoden der Primärforschung zielgruppengerecht entwickeln. - Aus den Ergebnissen der Marktforschung geeignete Strategien und Maßnahmen ableiten. - Das Instrumentarium des Marketing-Mix in der Fitnessbranche beschreiben.	30
5.2 Preis- und Kontrahierungspolitik		
5.2.1 Bestimmung des Angebotspreises		
5.2.2 Ausgewählte Preisentscheidungen mit strategischem Charakter		
(1) Preisdifferenzierung		
(2) Preispositionierung (Preislagenpolitik)		
(3) Preisstrategien bei Produkteinführung		
(4) Preiselastizität		
5.2.3 Rabattpolitik		
5.3 Distributionspolitik		
5.3.1 Indirekter und direkter Vertrieb		
5.3.2 Absatzorgane		
5.3.3 Franchising		
5.4 Kommunikationspolitik	siehe LF 5	

Inhalte	Zielformulierungen/ Kompetenzen	Zeitbedarf Richtwerte	Unterrichtshinweise (Methoden, Materialien, Projekte, Betriebsbesichtigungen, ...)
<p>Lernfeld 5: Leistungsangebot erstellen und Werbekonzeption entwickeln</p> <p>Schulspezifische Gliederung:</p> <p>1 Kommunikationspolitik</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Corporate Identity (Corporate Design, Corporate Communication, Corporate Behaviour) 1.2 Kommunikationsinstrumente (Werbung, Verkaufsförderung, Direktmarketing, Public Relations, Sponsoring, Eventmarketing, Messen) 1.3 Werbeprozess darstellen <p>1.3.1 Elemente der Werbeplanung (Werbeziele, Werbebudget, Werbeobjekt, Werbesubjekt, Werbebotschaft, Werbemittel, Werbeträger, Streuzeit, Streugebiet)</p> <p>1.3.2 Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb</p> <p>1.3.3 Werbeerfolgskontrolle</p> <p>2 Marketingmanagementprozess im Ausbildungsbetrieb anwenden</p> <ul style="list-style-type: none"> 2.1 Kunden-, Unternehmens- und Konkurrenzanalyse 2.2 Stärken-Schwächen-Analyse 2.3 SWOT-Analyse 2.4 Ableiten von Marketingzielen und Marketingstrategien und Erstellung eines Leistungsangebotes <p>3 Entwicklung eines Werbekonzeptes für das Leistungsangebot</p>	<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 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 ein Werbekonzept unter Beachtung werberechtlicher Bestimmungen.</p> <p>Kompetenzen:</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler präsentieren das Marketing-Mix ihres Ausbildungsbetriebes</p> <ul style="list-style-type: none"> - wenden den Marketing-Management-Prozess auf ihren Ausbildungsbetrieb an - beurteilen Werbekonzepte - erstellen ein Werbekonzept unter Berücksichtigung des UWG 	<p>30</p> <p>30</p> <p>20</p>	

Inhalte	Zielformulierungen/ Kompetenzen	Zeitbedarf Richtwerte	Unterrichtshinweise (Methoden, Materialien, Projekte, Betriebsbesichtigungen, ...)
Lernfeld 6: Sachleistungen	<p>Schulspezifische Gliederung:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Beschaffungsplanung <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Sortimentsplanung 1.2 Bezugsquellenermittlung 1.3 Angebotsvergleich <ol style="list-style-type: none"> 1.3.1 Bezugskalkulation 1.3.2 Quantitativer Angebotsvergleich 1.3.3 Qualitativer Angebotsvergleich 1.3.4 Nutzwertanalyse 1.4 Zeitplanung (opt. Bestellmenge) 1.5 Mengenplanung (opt. Bestellmenge) 2. Warenbeschaffung^{2,3} <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Rechts- und Geschäftsfähigkeit 2.2 Willenserklärungen <ol style="list-style-type: none"> 2.2.1 Arten von Willenserklärungen 2.2.2 Anfechtung und Nichtigkeit 2.3 Eigentumsvorbehalt 2.4 Anfrage/Ausschreibung 2.5 Angebot <ol style="list-style-type: none"> 2.5.1 Arten des Angebots 2.5.2 Rechtliche Wirkung des Angebots 2.5.3 Widerruf des Angebots 2.5.4 Inhalte des Angebots 2.5 Kaufvertrag <ol style="list-style-type: none"> 2.5.1 Kaufvertragsarten 2.5.2 Verpflichtungsgeschäft 2.5.3 Erfüllungsgeschäft <ol style="list-style-type: none"> 2.5.3.1 Mängelhafte Lieferung 2.5.3.2 Lieferungsverzug 2.5.3.3 Annahmeverzug 2.5.3.4 Zahlungsverzug 3. Lagerkennzahlen⁴ 	80 Std.	<p>¹ Vgl. AKA/IHK-Katalog SpoFi: Abschlussprüfungen, S. 6</p> <p>² vgl. ebd., S. 12; S. 5</p> <p>³ vgl. ebd., S. 13</p> <p>⁴ vgl. ebd., S. 13; S. 6</p> <p>⁵ vgl. ebd., S. 14; S. 6</p> <p>⁶ vgl. ebd., S. 14; S. 6</p> <p>Hinweis: Für den Angebotsvergleich und Kalkulation soll das Programm MS Excel verwendet werden.</p> <p>46 Stunden</p> <p>4 Stunden</p> <p>10 Stunden</p> <p>(6 Std)</p> <p>(4 Std)</p> <p>2 Stunden</p> <p>2 Stunden</p> <p>8 Stunden</p> <p>(2 Std)</p> <p>(2 Std)</p> <p>(2 Std)</p> <p>20 Stunden</p> <p>(6 Stunden)</p> <p>(4 Stunden)</p> <p>10 Stunden</p> <p>(4 Std)</p> <p>(2 Std)</p> <p>(2 Std)</p> <p>(2 Std)</p> <p>Hinweis: Das Verfassen von Geschäftsbriefen wird in das Unterrichtsfach Deutsch ausgelagert</p> <p>4 Stunden</p>

<p>4. Zahlungsverkehr⁵</p> <p>4.1 Funktionen des Geldes</p> <p>4.2 Barzahlung</p> <p>4.3 Halbbare Zahlung</p> <p>4.4 Bargeldlose Zahlung</p> <p>5. Finanzbuchhaltung im Warenverkehr⁶ (s. LF3)</p> <p>5.1 Abschreibungen (einschl. GWG)</p> <p>5.2 Besonderheiten im Wareneinkauf</p> <p>5.3 Besonderheiten im Warenverkauf</p> <p>6. Abschreibungen (s. eigentlich LF3)</p>	<p>4 Stunden</p> <p>(1 Stunden)</p> <p>(1 Stunden)</p> <p>(1 Stunden)</p> <p>(1 Stunden)</p> <p>6 Stunden</p> <p>(2 Stunden)</p> <p>(2 Stunden)</p> <p>(2 Stunden)</p> <p>4 Stunden</p>	<p><u>Hinweis:</u></p> <p>Hier werden auch noch Abschreibungen (4 Stunden) unterrichtet, eigentlich LF3</p>

Inhalte	Zielformulierungen/ Kompetenzen	Zeitbedarf Richtwerte	Unterrichtshinweise (Methoden, Materialien, Projekte, Betriebsbesichtigungen, ...)
<p>Lernfeld 7: Dienst- und Sachleistungen anbieten</p> <p>Schulspezifische Gliederung:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Vereinsrecht <ul style="list-style-type: none"> - Vereinstypen - Gemeinnützigkeit - Steuerrecht - Mitarbeiterorganisation (Ehrenamt...) - Vereinsgründung - Satzung - Vereinsordnung 2) Vertragsrecht und Vertragsgestaltung im Studio und Verein <ul style="list-style-type: none"> - Rechtliche Grundlagen des Mitgliedschaftsvertrages - Beitragsmanagement - AGB 3) Kundengruppen und Kaufmotive 4) Kommunikation <ul style="list-style-type: none"> - Verbale, nonverbale, paraverbale K. - Kommunikationsmodelle 5) Verkaufsgespräche <ul style="list-style-type: none"> - Phasen des Verkaufsgesprächs - Einwandbehandlung 6) Qualitätsmanagement 7) Beschwerdemanagement 8) Kundenbindungskonzepte 9) Mitglieder zurückgewinnen 	<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 Qualitäts-sicherungssysteme hin. Schüler reagieren angemessen auf Kundeneinwände und unterbreiten Alternativvorschläge. Sie führen das Verkaufs-Gespräch zielgerichtet zum Vertragsabschluss und berücksichtigen dabei die rechtlichen Grundlagen. 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 Mitgliederrückgewinnungsaktionen durch. Sie nutzen die Möglichkeiten der Informations- und Kommunikationstechnik.</p> <p>Kompetenzen:</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler</p> <ul style="list-style-type: none"> - bereiten Verkaufsgespräche mit Kunden situations- und fachgerecht vor - bieten unter Berücksichtigung der individuellen Ansprüche ihrer Kunden Mitgliedschaftsverträge und sonstige Leistungen an 	<p>10</p> <p>8</p> <p>2</p> <p>8</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>Anknüpfung an Inhalte aus LF 1</p> <p>Nach Absprache Auslagerung in das Fach Deutsch!</p> <p>Durchführung von Rollenspielen sinnvoll!</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - führen Verkaufs- sowie Reklamationsgespräche adäquat durch - weisen die Kunden auf Qualitätssicherungssysteme hin - lernen mit Kundeneinwänden umzugehen und Handlungsalternativen zu entwickeln - erlernen Konfliktlösungsstrategien im Sinne zufriedener Kunden - arbeiten mit anderen Institutionen zusammen und erlernen dessen Strukturen - führen eine angemessene Beitragsgestaltung im Studio und Verein durch - erarbeiten die rechtlichen Grundlagen eines Mitgliedschaftsvertrages und gestalten diesen entsprechend
--	---

Inhalte	Zielformulierungen/ Kompetenzen	Zeitbedarf Richtwerte	Unterrichtshinweise (Methoden, Materialien, Projekte, Betriebsbesichtigungen, ...)
<p>Lernfeld 8: Sportliche und außersportliche Veranstaltungen organisieren</p> <p>Schulspezifische Gliederung:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Funktionen des Sports¹ <ul style="list-style-type: none"> - biologische Fkt. - soziale Fkt. - pädagogische Fkt. - gesellschaftliche Fkt. - ökonomische Fkt. 2) GEMA² 3) Hygienevorschriften³ 4) Ausübungs- und Organisationsformen des Sports⁴ <ul style="list-style-type: none"> - Breitensport - Leistungssport - Spitzensport - Ehren und Hauptamtlichkeit 5) Zertifizierung von Vereinen und Studios 6) Projektmanagement (Merkmale eines Sportprojekts)⁵ <ul style="list-style-type: none"> - Veranstaltungskonzeption - Veranstaltungsplanung - Veranstaltungsdurchführung 7) Umweltschutz im Studio und Verein⁶ 8) Kooperationspartner⁷ 9) Versicherungen⁸ <ul style="list-style-type: none"> - Versicherungsarten im Verein und Studio - Sicherheit von Sportanlagen 10) Verkehrssicherungspflicht⁹ 	<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> <p>Kompetenzen:</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler</p> <ul style="list-style-type: none"> - planen, kalkulieren und organisieren sportliche bzw. außersportliche Veranstaltungen und bereiten diese nach - kommunizieren mit Kooperationspartnern und nutzen deren Angebote und Kompetenz für die Organisation der Veranstaltung - wählen zur Absicherung eines Sportprojektes einen adäquaten Versicherungsschutz aus - werten den Erfolg einer Veranstaltung aus 	<p>¹ Vgl. AKA/IHK-Katalog SpoFi: Abschlussprüfungen, S. 12; Zwischenprüfung S. 5</p> <p>² vgl. ebd., S. 7; S. 8</p> <p>³ 1 vgl. ebd., S. 11; S. 8</p> <p>⁴ 1 vgl. ebd., S. 12; S. 5</p> <p>⁵ 1 vgl. ebd., S. 6;</p> <p>⁶ 1 vgl. ebd., S. 18</p> <p>⁷ 1 vgl. ebd., S. 14</p> <p>⁸ 1 vgl. ebd., S. 11; 16</p> <p>⁹ 1 vgl. ebd., S. 11; S. 8</p> <p>¹⁰ 1 vgl. ebd., S. 14</p> <p>¹¹ 1 vgl. ebd., S. 12</p> <p>¹² 1 vgl. ebd., S. 7</p> <p>¹³ 1 vgl. ebd., S. 11</p> <p>¹⁴ 1 vgl. ebd., S. 9</p>	

11) Sponsoring ¹⁰		
- Begriff des Sponsorings	- finden Möglichkeiten zur Verbesserung des Umweltschutzes im Verein und Studio	
- Sponsoringarten	- erkennen die Notwendigkeit der durchdachten Finanzierung eines Projektes	
- Sponsorverträge	- erlernen die unterschiedlichen Formen des Sponsorings	
- Spende, Mäzenatentum, Fundraising	- erfahren die Bedeutung der Verkehrsicherungspflicht für das Studio und den Verein	
12) Doping ¹¹	- setzen sich mit der Dopingproblematik auseinander und erarbeiten Lösungsmöglichkeiten	
13) Deckungsbeitragsrechnung (Kostendeckung eines Sportprojektes) ¹²	- erlernen die Funktionen, die der Sport beinhaltet	
14) Mitarbeiterhaftung ¹³	- lernen die diversen Ausübungsfomren des Sports kennen	
15) Finanzierung eines Sportprojektes ¹⁴	- berechnen Abgaben bei Veranstaltungen an die GEMA	

Inhalte	Zielformulierungen/ Kompetenzen	Zeitbedarf Richtwerte	Unterrichtshinweise (Methoden, Materialien, Projekte, Betriebsbesichtigungen, ...)
Lernfeld 9: Kunden sportfachlich beraten und betreuen	<p>Schulspezifische Gliederung:</p> <p>1) Physiologische und anatomische Grundlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Herz-Kreislauf System - Atmung - passiver Bewegungsapparat - Skelett - Gelenke - aktiver Bewegungsapparat - Aufbau und Funktionsweise der Muskulatur - Agonist, Antagonist und Synergist - muskuläre Dysbalancen - Energiebereitstellung - aerob alaktazid, anaerob alaktazid, anaerob laktazid - aerobe und anaerobe Schwelle - Stoffwechsel <p>2) Sportverletzungen</p> <p>3) Begriffe der Trainingslehre</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unterscheidung Bewegungs- u. Trainingslehre - Unterteilung und Arten der motorischen Fähigkeiten <p>4) Trainingsziele</p> <p>5) Fitness-Check</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anamnese - Messungen (Analyse Herz-Kreislauf-System und Körperbau) - diverse Testverfahren zur Beurteilung der motorischen Fähigkeiten 	<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 Eingangsbefund 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>	<p>30</p> <p>Nach Absprache Auslagerung in das Fach Sport!</p> <p>Nach Absprache Auslagerung in das Fach Sport!</p> <p>2</p> <p>10</p>

6) Trainingsplanerstellung	Kompetenzen: Die Schülerinnen und Schüler beraten und betreuen Kunden sportfachlich berücksichtigen individuelle Ansprüche der Kunden und gehen auf deren Bedürfnisse ein erlernen die physiologischen und anatomischen Grundlagen des Menschen setzen sich mit dem Themenbereich der Trainingslehre auseinander wenden diverse Trainingsmethoden an sensibilisieren die Kunden für die Gesundheitsprävention sowie die Rehabilitation erlernen diverse Sportverletzungen sowie deren therapeutische Maßnahmen führen mit Kunden Fitness-Checks sowie Eingangstests durch führen mit den Kunden Retests durch erlernen das Erstellen eines individuellen Trainingsplans	30 Nach Absprache Auslagerung in das Fach Sport (Aufbau Trainingseinheit)!
7) Ernährung	- Grundlagen der Energie - Kohlenhydrate, Fette etc. - Energiebilanz - Mineralstoffhaushalt - Ernährung bei Sportlern - Adipositas	8

Inhalte	Zielformulierungen/ Kompetenzen	Zeitbedarf Richtwerte	Unterrichtshinweise (Methoden, Materialien, Projekte, Betriebsbesichtigungen, ...)
Lernfeld 10: Investitionsentscheidungen vorbereiten und Finanzquellen erschließen		40	
Schulspezifische Gliederung: 1 Abgrenzung Investition und Finanzierung 2 Finanzierungsquellen 2.1 Beiträge 2.2 Fördermittel 2.3 Sponsoren 2.4 Werbung 2.5 Kredite 3 Finanzierungsarten 3.1 Nach der Herkunft der finanziellen Mittel 3.1.1 Innen- und Außenfinanzierung 3.2 Nach der Rechtsstellung des Kapitalgebers 3.2.1 Eigen- und Fremdkapital 3.3 Sonderformen 4 Kreditarten 4.1 Warenkredite 4.2 Geldkredite 4.2.1 Kontokorrentkredite 4.2.2 Fälligkeits- oder Kündigungsdarlehen 4.2.3 Annuitätendarlehen 4.2.4 Abzahlungsdarlehen 4.3 Kostenvergleiche Waren- oder Geldkredit 5 Kreditsicherheiten 5.1 Personalkredite 5.1.1 Blankokredit 5.1.2 Bürgschaft 5.1.3 Zession 5.2 Realkredite 5.2.1 Lombardkredit 5.2.2 Sicherungsübereignungskredit 5.2.3 Eigentumsvorbehalt	<p>Die Schülerinnen und Schüler bereiten Investitionsentscheidungen für Sportheinrichtungen und Sportgeräte vor, erschließen die dazu notwendigen internen und externen Finanzquellen und berücksichtigen dabei aktuelle gesamtwirtschaftliche Entwicklungen.</p> <p>Sie wählen unter Berücksichtigung der Aspekte Fristigkeit, Liquidität und Kosten geeignet Eigen- und Fremdfinanzierungsalternativen aus und berücksichtigen angemessene Kreditsicherheiten. 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.</p> <p>Kompetenzen: Die Schüler sollen...können. - Finanzierungsarten und – formen unterscheiden, bewerten und nutzen, Finanzpläne erstellen - Finanzierungsangebote vergleichen - Kreditangebote prüfen - Leasingangebote prüfen - Investitionsentscheidungen für Sportheinrichtungen und Sportgeräte vorbereiten ...</p>	2 AB 2 AB 6 16 AB	

5.2.4 Hypothek 5.2.5 Grundschuld	4	Lernsituation
6 Sonderformen der Finanzierung 6.1 Leasing 6.2 Factoring	4	Lernsituation
7 Erstellen eines Finanzplans	6	
8 Bilanzkennziffern/- analyse 8.1 Liquiditätsgrade 8.2 Eigenkapitalrentabilität		

Inhalte	Zielformulierungen/ Kompetenzen	Zeitbedarf Richtwerte	Unterrichtshinweise (Methoden, Materialien, Projekte, Betriebsbesichtigungen, ...)
<p>Lernfeld 11: Geschäftsprozesse erfolgsorientiert steuern</p> <p>Schulspezifische Gliederung:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aufgaben und Grundbegriffe der Kosten- und Leistungsrechnung <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Begriffliche Grundlagen 1.2 Aufgaben der KLR 2. Abgrenzungsberechnung² <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Ergebnistabelle 1.2 Kalkulatorische Kosten 1.3 Kostenrechnerische Korrekturen 3. Vollkostenrechnung³ <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Kaufmännische Rechenverfahren 3.2 Einfacher Betriebsabrechnungsbogen 3.3 Erweiterter Betriebsabrechnungsbogen 3.4 Normal- und Istkosten 3.5 Kostenträgerrechnung 4. Teilkostenrechnung⁴ <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Vergleich zwischen Voll- und Teilkostenrechnung 4.2 Grundzüge der Deckungsbeitragsrechnung 5. Controlling⁵ <ol style="list-style-type: none"> 5.1 Funktionen des Controllings 5.2 Kosten- und Erfolgskennzahlen 5.3 Grundlagen der Plankostenrechnung 5.4 Statistiken zur Entscheidungsvorbereitung 6. Handelskalkulation⁶ <ol style="list-style-type: none"> 6.1 Vorwärtskalkulation zur Ermittlung von Listenverkaufspreisen 6.2 Rückwärts- und Differenzkalkulation 7. Prüfungsvorbereitung 	<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 Teilkosten-rechnung und wenden die Deckungsbeitragsrechnung beispielhaft auf marktorientierte Entscheidungen an.</p> <p>Sie verstehen die Kosten- und Leistungs-rechnung als Grundlage des Controllings und erklären Ziele und Aufgaben von Controlling-maßnahmen. Im Rahmen der Planungs-funktion 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> <p>Wiederholung der Inhalte aus LF3, 6 und 11</p>	<p>80 Std.</p> <p>8 Stunden (4 Stunden) (4 Stunden)</p> <p>12 Stunden (4 Stunden) (4 Stunden) (4 Stunden)</p> <p>20 Stunden (4 Stunden) (4 Stunden) (4 Stunden) (4 Stunden)</p> <p>14 Stunden (6 Stunden) (8 Stunden)</p> <p>4 Stunden (1 Stunden) (1 Stunden) (1 Stunden) (1 Stunden)</p> <p>12 Stunden (6 Stunden) (6 Stunden)</p> <p>10 Stunden</p>	<p>¹ Vgl. AKA/IHK-Katalog SpoFi: Abschlussprüfungen, S.8.; Zwischenprüfungen S. 7</p> <p>² Vgl. AKA/IHK-Katalog SpoFi: Abschlussprüfungen, S.8.</p>

Inhalte	Zielformulierungen/ Kompetenzen	Zeitbedarf Richtwerte	Unterrichtshinweise (Methoden, Materialien, Projekte, Betriebsbesichtigungen, ...)
<p>Lernfeld 12: Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen</p> <p>Schulspezifische Gliederung:</p> <p>1 Mitarbeiter im Sport</p> <p>1.1 Ehren- und Hauptamtlichkeit</p> <p>1.2 Voll- und Teilzeitbeschäftigte-verhältnisse</p> <p>2 Personalplanung</p> <p>2.1 Gründe für Personalveränderungen</p> <p>2.2 quantitative Personalbedarfsermittlung</p> <p>2.3 qualitative Personalbedarfsermittlung</p> <p>2.3.1 Stellenbeschreibung</p> <p>2.3.2 Vollmachten</p> <p>3 Personalbeschaffung</p> <p>3.1 interne und externe Personalbeschaffung</p> <p>3.2 Gestaltung einer Stellenanzeige</p> <p>3.3 Personalauswahl</p> <p>3.3.1 Bewerbungen kontrollieren</p> <p>3.3.2 Führung eines Bewerbungsgesprächs</p> <p>3.3.3 Testverfahren zur Personalauswahl</p> <p>3.3.4 Arbeitszeugnis</p> <p>3.3.3 Arbeitsvertrag (inkl. Tarifvertrag)</p> <p>4 Entlohnung</p> <p>4.1 Lexikon der Lohnabrechnung</p> <p>4.2 Gehaltsabrechnung</p> <p>5 Mitarbeiterführung</p> <p>5.1 Führungsstile</p> <p>5.2 Führungstechniken</p> <p>5.3 Grundsätze der Mitarbeiterführung</p> <p>6 Personalbeurteilung</p> <p>6.1 Anlässe und Bedeutung</p> <p>6.2 Beurteilungsgesichtspunkte</p>	<p>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 Empathie-fähigkeit bestimmt wird.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler analysieren die Mitarbeiterstruktur, ermitteln den Personal-bedarf und planen den Personaleinsatz, auch von externen Personaldienstleistungen. Bei der Personaleinstellung bereiten sie Arbeits-verträge 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 Dienstleistungs-sektors für Wachstum und Beschäftigung und begreifen, dass beruflicher Erfolg und Sicherheit des Arbeitsplatzes auch von externen Faktoren wie Konjunkturentwicklung und strukturelle Veränderungen am Arbeitsmarkt abhängen. Sie beurteilen die berufliche Fort- und Weiterbildung als Instrument der zeigerichteten Personal-entwicklung und als Mittel zur eigenen Weiterentwicklung im wirtschaftlichen und sozialen Strukturwandel.</p>	<p>80 Std.</p> <p>6</p> <p>10</p> <p>20</p> <p>20</p> <p>6</p>	<p>Wiederholung aus LF2 (Arbeitszeugnis)!</p>

7 Personalförderung und Weiterqualifizierung für Sport- und Fitnesskaufleute	<p>Kompetenzen:</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler</p> <ul style="list-style-type: none"> - erläutern Aufgabenbereiche ihrer Ausbildungsberufe - beschreiben die Anforderungen an Arbeitskräfte in ihren Ausbildungsbetrieben - grenzen Arten von Beschäftigungsverhältnisse rechtlich voneinander ab und vergleichen diese - erläutern die Bedeutung des Ehrenamtes für den Sport - erarbeiten einen Personalbeschaffungsplan - formulieren Stellenanzeigen - reflektieren Einstellungstestverfahren - analysieren Arbeits- und Honorarverträge - bereiten Arbeitszeugnisse vor - stellen Möglichkeiten der Weiterbildung für Sport- und Fitnesskaufleute dar - diskutieren die Auswirkungen verschiedener Führungstechniken und -ziele auf Arbeitseffektivität, -effizienz und -motivation - führen Gehaltsabrechnungen durch 	6	6
8 Kündigung	<p>8.1 Arten und Voraussetzungen von Kündigungen</p> <p>8.2 Kündigungsschutz</p>	6	Wiederholung aus LF2!