

Fitnessbetreuung (Lehrberuf)

BERUFSBESCHREIBUNG

FitnessbetreuerInnen beraten und betreuen ihre Kundinnen und Kunden bei der Auswahl von Trainingsgeräten und der Durchführung von Trainingsprogrammen; sie stellen auch individuelle Fitnesskonzepte zusammen. Sie warten die Geräte, stellen Mitgliedskarten aus und verkaufen Vitamingetränke und Fitnesszubehör. Zu ihrem Tätigkeitsbereich gehören außerdem Büro- und Verwaltungsaufgaben. Sie sind in Fitness-Centern, Sportstudios und Freizeit- und Trainingszentren tätig.

FitnessbetreuerInnen arbeiten mit Berufskolleginnen/-kollegen und TrainerInnen mit div. Spezialisierungen (z. B. Aerobic-TrainerInnen, Yoga-LehrerInnen, Gymnastik-LehrerInnen) zusammen und haben Kontakt zu MitarbeiterInnen der Verwaltung, zu Lieferanten und selbstverständlich zu ihren Kundinnen und Kunden.

Ausbildung

Die Ausbildung erfolgt als **Lehrausbildung** (= Duale Ausbildung). Voraussetzung dafür ist die Erfüllung der 9-jährigen Schulpflicht und eine Lehrstelle in einem Ausbildungsbetrieb. Die Ausbildung erfolgt überwiegend im **Ausbildungsbetrieb** und begleitend dazu in der **Berufsschule**. Die Berufsschule vermittelt den theoretischen Hintergrund, den du für die erfolgreiche Ausübung deines Berufs benötigst.

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- Kundinnen und Kunden bei der Auswahl und der Zusammenstellung des Trainingsprogramms beraten und Fitnesskonzepte erstellen
- Fitnessstests durchführen
- Trainingseinheiten auf Effektivität überprüfen
- Trainingsgeräte vorbereiten, einstellen und erklären
- die Kundinnen und Kunden bei der Durchführung von Bewegungsabläufen beobachten und korrigieren
- Indoor- und Outdoor-Veranstaltungen planen und organisieren
- Einstell-, Wartungs- und Reinigungsarbeiten an den Geräten durchführen und gegebenenfalls Reparaturarbeiten veranlassen
- Produkte und Geräte annehmen, kontrollieren, lagern und pflegen
- beim Ermitteln des Materialbedarfs und bei der Inventur mitwirken
- Reklamationen und Beschwerden bearbeiten
- Bürotätigkeiten wie Schriftverkehr, Postverkehr durchführen
- Mitgliedskarten, Zahlungsbelege etc. ausstellen

Anforderungen

- Auge-Hand-Koordination
- Beweglichkeit
- gute körperliche Verfassung
- Sportlichkeit
- Datensicherheit und Datenschutz
- didaktische Fähigkeiten
- Ernährungskompetenz
- gute Beobachtungsgabe
- gute Deutschkenntnisse
- gute rhetorische Fähigkeit
- kaufmännisches Verständnis
- medizinisches Verständnis
- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungs-fähigkeit
- Aufgeschlossenheit
- Einfühlungsvermögen
- Kommunikationsfähigkeit
- Kontaktfreude
- Kundinnen- / Kundenorientierung
- Motivationsfähigkeit
- Aufmerksamkeit
- Ausdauer / Durchhaltevermögen
- Begeisterungsfähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Freundlichkeit
- Geduld
- Gesundheitsbewusstsein
- Selbstvertrauen / Selbstbewusstsein
- Sicherheitsbewusstsein
- gepflegtes Erscheinungsbild
- Hygienebewusstsein
- Kreativität
- Organisationsfähigkeit