



Wegweiser zum Lernerfolg

Fernlehrgang

Manager/in für Fitness- und Freizeitunternehmen

Copyright ©
BSA-Akademie
Hermann-Neuberger-Sportschule 3
66123 Saarbrücken
Tel.: 0681-6855-0
Fax.: 0681-6855-100
E-Mail: info@bsa-akademie.de
Internet: www.bsa-akademie.de

Der vorliegende Wegweiser zum Lernerfolg der BSA-Akademie ist urheberrechtlich geschützt und nur zur persönlichen Nutzung der Lehrgangsteilnehmer vorgesehen.
Eine Weitergabe des Wegweisers, auch auszugsweise, ist ohne Genehmigung der BSA-Akademie nicht zulässig. Ausdruck, Tauschgeschäfte, Kopierung, Vervielfältigung oder Überspielung, Sendung oder sonstige Nutzung oder deren Duldung sind untersagt und werden zivil- und strafrechtlich verfolgt.

Vorwort

Sehr geehrte Lehrgangsteilnehmerin, sehr geehrter Lehrgangsteilnehmer,

wir freuen uns, Sie zum Fernlehrgang Manager/in für Fitness- und Freizeitunternehmen der BSA-Akademie begrüßen zu dürfen und danken Ihnen für das in uns gesetzte Vertrauen.

Am Beginn Ihres Fernlehrgangs stellen sich Ihnen naturgemäß zahlreiche Fragen über das konkrete Herangehen. Diesen wollen wir mit dem vorgelegten Wegweiser Rechnung tragen. Der Wegweiser ist als eine Art Anleitung und Ratgeber für Sie gedacht. Er soll Ihnen insbesondere den Einstieg erleichtern und Ihnen Hinweise für ein effektives und erfolgreiches Lernen geben. Bevor Sie mit Ihrem Fernlehrgang und der Bearbeitung der Lernmedien beginnen, lesen Sie diesen Wegweiser bitte sorgfältig durch.

Während des gesamten Fernlehrgangs werden Ihnen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der BSA-Akademie mit Rat und Tat unterstützend zur Seite stehen.

Bestätigende oder kritische Rückmeldungen zu diesem Wegweiser und dem Fernlehrgang insgesamt sind uns jederzeit willkommen.

Viel Erfolg bei Ihrem Fernlehrgang bei der BSA-Akademie.



Prof. Dr. phil. Andreas Strack
Pädagogischer Leiter

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	3
1 Ziele Ihres Fernlehrgangs	7
2 Lehrgangssystem Ihres Fernlehrgangs	8
3 Aufbau und Ablauf Ihres Fernlehrgangs	9
3.1 Fernlernphase und Lernmedien	11
3.2 Präsenzphasen	12
3.3 ILIAS E-Campus.....	12
3.3.1 ILIAS-Überblick	13
3.3.2 Persönlicher Schreibtisch	14
3.3.3 Dokumentvorlagen	14
3.3.4 Abgabe digitaler Dokumente.....	14
3.3.5 Service.....	14
3.4 Lernerfolgskontrollen und Abschlussprüfung	15
3.4.1 Lernerfolgskontrollen	15
3.4.2 Abschlussprüfung	15
4 Betreuung in Ihrem Fernlehrgang	19
5 Tipps zum Lernen in Ihrem Fernlehrgang.....	20

1 Ziele Ihres Fernlehrgangs

Durch die Qualifikation Manager/in für Fitness- und Freizeitunternehmen werden spezielle Kompetenzen für eine zielgerichtete und ganzheitliche Unternehmensführung erworben. Die Teilnehmer erhalten dabei fundierte Kenntnisse sowohl in Fragen der betriebswirtschaftlichen Leitung eines Unternehmens, wie z. B. Rentabilitäts- und Liquiditätsprognosen, Bilanzerstellung und Buchführung sowie Controlling, als auch in den Bereichen des Marketings, des Personal- und Qualitätsmanagements. Zusätzlich erlernen sie spezielle Fertigkeiten im Rahmen einer kundengerechten Kommunikation und Beratung sowie in der organisatorischen Steuerung des Verkaufsbereiches. Kenntnisse in den Bereichen der Kundenbindung, des Beschwerde- und Servicemanagements runden das Qualifikationsprofil dieses Lehrgangs ab.



2 Lehrgangssystem Ihres Fernlehrgangs

Das Lehrgangssystem Ihres Fernlehrgangs ist als kombinierter Fernunterricht mit Fernlernphasen und kompakten Präsenzphasen – vor Ort oder digital – aufgebaut (vgl. Abb. 1). Der kombinierte Fernunterricht mit Fernlernphasen und kompakten Präsenzphasen ist auf die Bedürfnisse der Erwachsenenbildung abgestimmt und bietet Ihnen maximale Flexibilität.

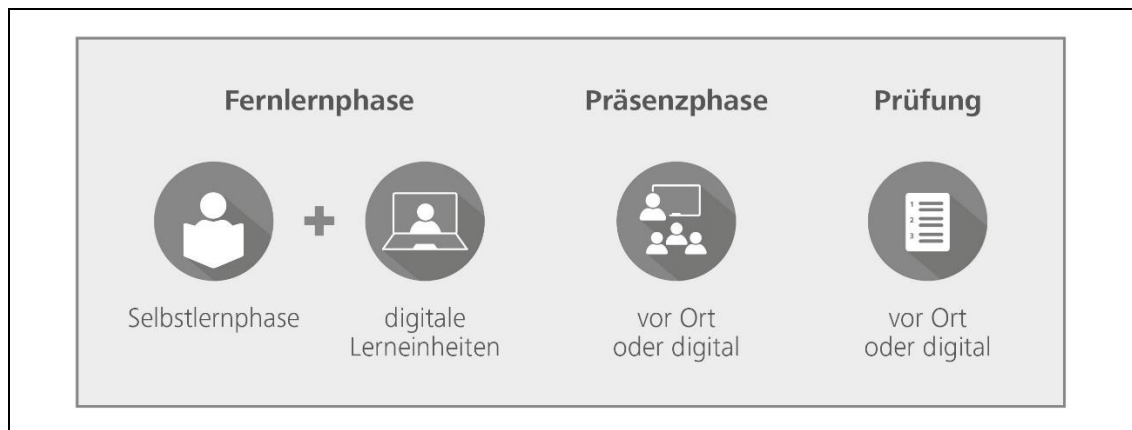


Abb. 1: Lehrgangssystem Ihres Fernlehrgangs im Überblick



Video

Auf der Startseite der Homepage der BSA-Akademie wird mit einem Video das Lehrgangssystem der BSA-Akademie erklärt: www.bsa-akademie.de

3 Aufbau und Ablauf Ihres Fernlehrgangs

Der Fernlehrgang Manager/in für Fitness- und Freizeitunternehmen besteht aus folgenden Modulen (vgl. Abb. 2):

- Sales- und Servicefachkraft
- Unternehmensmanager/in
- Controlling- und Finanzmanager/in
- Personal- und Teammanager/in
- Marketingmanager/in

Die optimale zeitliche Abfolge der einzelnen Lehrgangsmodule in Lernphasen wird in Abb. 2 zusammenfassend dargestellt. Diese Abfolge der einzelnen Lehrgangsmodule kann jedoch aufgrund Ihrer individuellen Voraussetzungen und Möglichkeiten auch variiert werden.

Die Regeldauer des Fernlehrgangs Manager/in für Fitness- und Freizeitunternehmen beträgt insgesamt 9 Monate. Eine Verlängerung der Gesamtdauer ist grundsätzlich auf das Doppelte der ursprünglichen Lehrgangsdauer ohne Angaben von Gründen und ohne Zusatzkosten möglich (bis maximal 18 Monate). Eine weitere Verlängerung der Lehrgangsdauer kann auf Antrag und unter Darlegung von Gründen im Individualfall gewährt werden. Im Falle einer zulässigen Verlängerung der Lehrgangsdauer, ist eine Betreuung durch die Fernlehrer in vollem Umfang ohne Zusatzkosten für Sie gewährleistet.

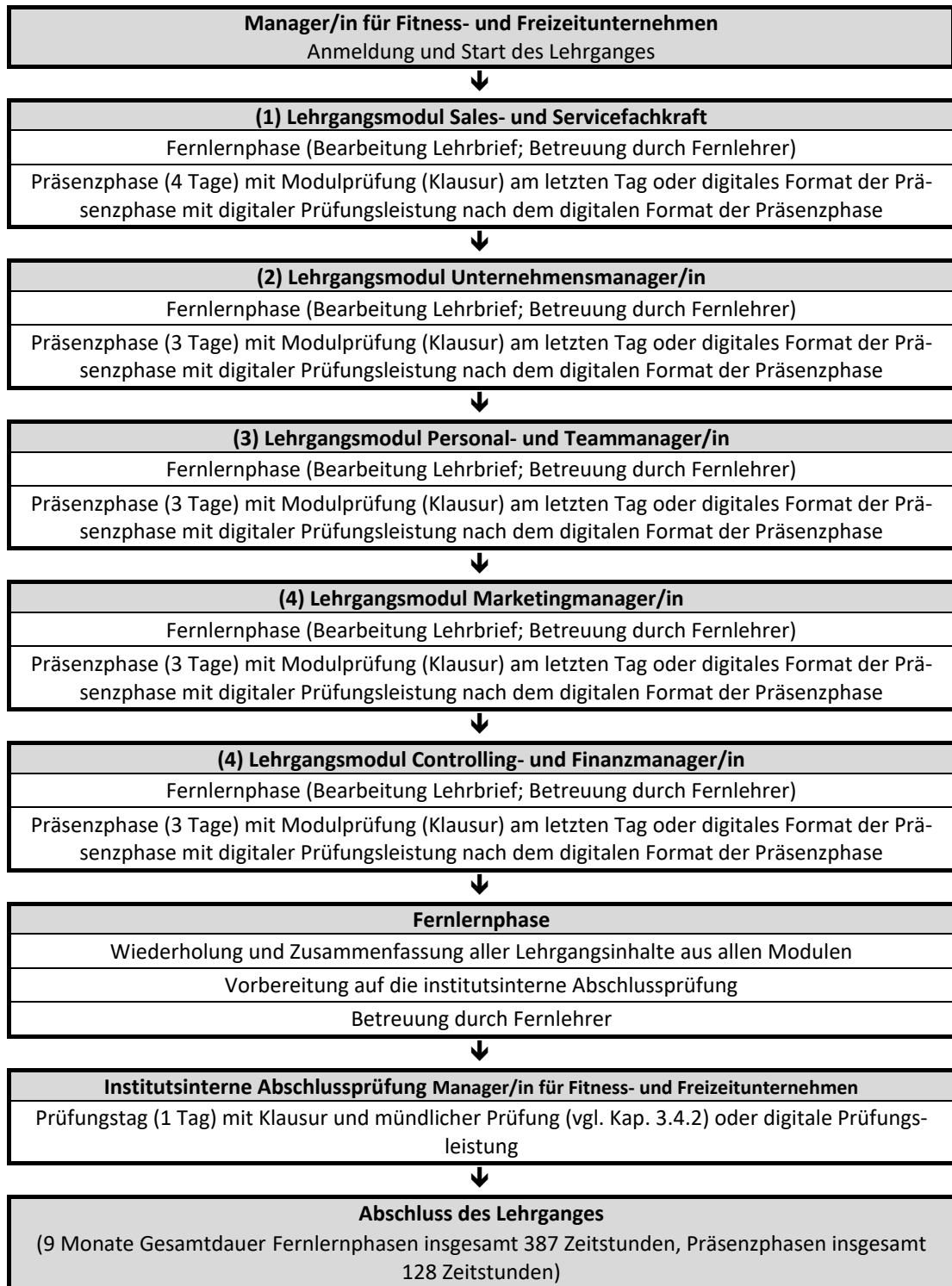


Abb. 2: Zeitliche Abfolge der Lehrgangsmodule und deren Lernphasen (inkl. Lernmedien und Präsenzphasen der Module)

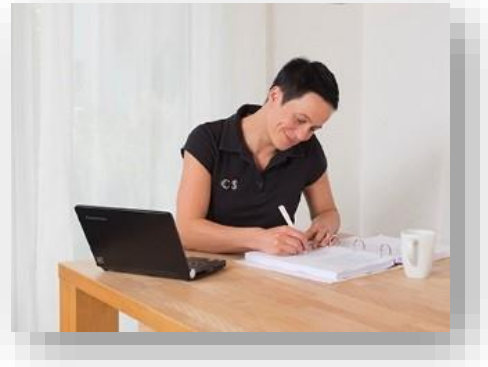
In jedem Modul Ihres Fernlehrganges werden Lehrbriefe als zentrale Lernmedien eingesetzt (vgl. Abb. 2 und Kap. 3.1).

Ferner werden zu allen Modulen mehrtägige Präsenzphasen angeboten (vgl. Abb. 2), die zum Erreichen des Lehrgangziels erforderlich sind. Der begleitende Unterricht hat einen Gesamtumfang von 128 Stunden (16 Tage zu je 8 Zeitstunden).

Zusätzlich ist ein separater Prüfungstag für die institutsinterne Abschlussprüfung Manager/in für Fitness- und Freizeitunternehmen vorgesehen (vgl. Abb. 2).

3.1 Fernlernphase und Lernmedien

Jedes Lehrgangsmodul beginnt mit einer Fernlernphase, die jeweils durch ein angeleitetes Lernen (Selbststudium) mit Lernmedien gekennzeichnet ist. Das Lernpensum und Lerntempo legen Sie dabei selbst fest. Auch den Ort, an dem Sie mit den Medien lernen bzw. diese bearbeiten, können Sie selbst flexibel bestimmen (z. B. zu Hause am Schreibtisch, am Arbeitsplatz, im Zug, im Schwimmbad). Sollten Sie in der Fernlernphase fachlich-inhaltliche Fragen haben, steht Ihnen die Fernlehrerbetreuung der BSA-Akademie zur Verfügung.



Die wichtigsten und zentralen Lernmedien in Ihrem Fernlehrgang sind Lehrbriefe. Diese sind nach einem speziellen, einheitlichen didaktisch-methodischen Schema gestaltet, um für Sie als Teilnehmer einen optimalen Lernerfolg zu gewährleisten.

Im jeweils einleitenden Kapitel „Wegweiser durch den Lehrbrief“ werden Sie über Aufbau, Strukturelemente sowie übergeordnete Lernziele informiert.



Hinweis

Wir möchten an dieser Stelle darauf hinweisen, dass wir uns als einer der führenden Bildungsanbieter der Fitness- und Gesundheitsbranche in einer Vorbildfunktion sehen. Dazu gehört auch eine klare Haltung bzgl. Gleichbehandlung und gegenüber Diskriminierung jeglicher Art. Auch wenn es nicht an jeder Stelle explizit bzw. sprachlich gekennzeichnet wird, so sprechen wir alle an, unabhängig ihres Geschlechtes.

Die digitalen Lehrbriefversionen werden im PDF-Format mit der Bearbeitung Ihrer Anmeldung für Sie freigeschaltet. Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, sich auf Wunsch die Printversion des Lehrbriefs/der Lehrbriefe zusenden zu lassen.



Bitte beachten Sie

Es ist sehr wichtig, dass Sie die zuvor aufgeführten und beschriebenen Lernmedien möglichst intensiv und vollständig vor allen Präsenzphasen der Lehrgänge durcharbeiten bzw. nutzen. Nur so können Sie in den jeweiligen Präsenzphasen sowie insgesamt einen optimalen Lernerfolg erreichen.

3.2 Präsenzphasen

In Ihrem Fernlehrgang Manager/in für Fitness- und Freizeitunternehmen haben Sie die Möglichkeit, zwischen Präsenzphasen an den Lehrgangszentren und einem digitalen Format der Präsenzphasen zu wählen. Mit diesen Wahlmöglichkeiten wird der Lehrgangsverlauf individuell nach Ihre Bedürfnisse gestaltet.



Der Fernlehrgang Manager/in für Fitness- und Freizeitunternehmen beinhaltet insgesamt 16 Tage Präsenzunterricht, die blockweise auf die einzelnen Module verteilt sind (vgl. Abb. 2). Die Präsenzphasen ergänzen den Fernlehrgang bzw. das mediengestützte Selbststudium und sind zum Erreichen des Lehrgangsziels erforderlich.

Die Präsenzphasen dienen unter anderem dazu:

- wichtige Inhalte der Fernlernphase bzw. der Lernmedien anwendungsorientiert zu wiederholen und zu festigen,
- mit anderen Teilnehmern und Referenten Erfahrungen auszutauschen und
- Gelerntes im Blick auf die Praxis zu reflektieren.

Alle relevanten organisatorischen Informationen (Ort, Datum, Beginn erster Tag usw.) zu jeder Präsenzphase der einzelnen Lehrgangsmodule Ihres Fernlehrgangs erhalten Sie schriftlich von der BSA-Akademie.

Ergänzend hierzu werden „Infos zur Vorbereitung der Präsenzphase“ für jeden Lehrgang in ILIAS veröffentlicht (*ILIAS-Überblick >> Lernmaterial*). Dieses Dokument enthält Hinweise zu Themenschwerpunkten, Praxiseinheiten und/oder Material, das zur Präsenzphase mitzubringen ist.

3.3 ILIAS E-Campus

Für die erfolgreiche Absolvierung Ihres Fernlehrgangs, bietet Ihnen die BSA-Akademie einen weiteren Service an – den ILIAS E-Campus. Ihre persönlichen Nutzerdaten und alle wichtigen Zugangsinformationen zum ILIAS E-Campus haben Sie mit der Bestätigung Ihrer Anmeldung und den Lernmedien in einem separaten Schreiben der BSA-Akademie erhalten.

ILIAS ist eine Lernplattform bzw. ein Learning-Management-System. Die Navigation erfolgt über die ILIAS-Kopfleiste. Darin ist enthalten:



3.3.1 ILIAS-Überblick

Im **oberen Block** erreichen Sie z. B. die Seite *Informationen über ILIAS*, auf der Sie ausführliche Erläuterungen zu ILIAS entnehmen können. Wir empfehlen das *Lernmodul ILIAS-Nutzung*. Im Bereich *Allgemeines* können Sie sich Anfahrtsbeschreibungen, Newsletter oder das Preisverzeichnis herunterladen oder sich über die Jobbörse sowie Zusatzangebote informieren. Unter *Kontakt* finden Sie zusammengefasst alle Informationen zu Adressen, Telefonnummern sowie Beratungszeiträume.



ILIAS-Überblick >> Digitale Medien

Darüber erreichen Sie direkt fachübergreifende bzw. fachspezifische digitale Lernmedien, die generell allen Lehrgangsteilnehmern zur Verfügung stehen. Wenn ein Lernmedium zum Erreichen des Lehrgangsziels erforderlich ist, werden Sie durch einen entsprechenden Verweis in den Lehrbriefen und/oder einen Hinweis der BSA-Verwaltung informiert. Gerne können Sie die Angebote auch freiwillig nutzen.

Folgende **fachübergreifende digitale Medien** stehen in ILIAS für Ihren Fernlehrgang zur Verfügung:

- **Lernmodul ILIAS-Nutzung:** Hier lernen Sie nach einer kurzen Einführung in das Learning-Management-System, wie man ILIAS bedient.
- **Lernmodul Zeit- und Zielmanagement:** Empfohlen für Teilnehmer, die ihr Zeit- und Zielmanagement optimieren möchten.
- **Lernmodul zur Studio-Zertifizierung nach DIN 33961:** Empfohlen für Betriebe, Lehrgangsteilnehmer oder Absolventen, die eine Anleitung und Hilfestellung zum Zertifizierungsprozess erhalten möchten.

Folgende **fachspezifische digitale Medien** stehen in ILIAS für Ihren Fernlehrgang zur Verfügung:

- **Lernmodule der Betriebswirtschaftslehre:** Mithilfe dieser Lernmodule können Sie den eigenen Lernfortschritt zu den Themen Umsatzsteuer, Buchführung und Jahresabschluss überprüfen. Empfohlen für Teilnehmer des Lehrgangs „Unternehmensmanager/in“.

ILIAS-Überblick >> Foren

Darunter erreichen Sie direkt das

- Forum Kennenlernen: Hier können Sie in einem öffentlichen Forum zum Beispiel Kontakt zu anderen Lehrgangsteilnehmern aufnehmen sowie das
- Forum Fahrgemeinschaften/Mitfahrgelegenheiten: Hier können Sie in einem öffentlichen Forum Mitfahrer oder Mitfahrgelegenheiten für die Präsenzphasen suchen.

ILIAS-Überblick >> Lernmaterial

Darunter erreichen Sie direkt das digitale Lehrgangsmaterial Ihrer Fernlehrgänge. Sie haben nach Ihrer Anmeldung maximal 18 Monate Zugriff auf die entsprechende digitale PDF-Lehrbriefversion sowie die entsprechende digitale PDF-Version der Power-Point-Präsentation der Präsenzphase.

3.3.2 Persönlicher Schreibtisch

Hierüber können Sie Ihren persönlichen Schreibtisch einrichten sowie weitere Funktionen wie Bookmarks, Kalender, ILIAS-Mail, Kontakte nutzen. Unter *Persönliche Daten und Profil* ändern Sie Ihre E-Mail-Adresse ab, damit ILIAS-Mails korrekt weitergeleitet werden. Unter *Einstellungen* können Sie weitere individuelle Anpassungen vornehmen, wie z. B. die Änderung der Startseite nach dem LogIn.

3.3.3 Dokumentvorlagen

Dokumentvorlagen liegen zum einen für schriftliche Prüfungen bereit, zum anderen können hierunter Formulare heruntergeladen werden, die Sie über ILIAS zur BSA-Verwaltung einreichen können. Nutzen Sie bitte diesen Service.

3.3.4 Abgabe digitaler Dokumente

Hierüber reichen Sie digitale Prüfungsdokumente zur Korrektur ein (sofern es für Ihren Fernlehrgang relevant ist; vgl. Abb. 2). Ausführliche Informationen zur Erstellung und Abgabe entnehmen Sie der jeweiligen Aufgabenstellung, die Sie unter *ILIAS-Überblick >> Lernmaterial* herunterladen. Ausgefüllte Formulare an die BSA-Verwaltung können Sie ebenso komfortabel einreichen.

3.3.5 Service

Nutzen Sie die Formular-Anfragen, um Kontakt mit der BSA-Verwaltung oder einem Fernlehrer aufzunehmen, insbesondere außerhalb unserer Beratungszeit. Bei technischen Problemen rund um ILIAS können Sie Anfragen über *Service >> ILIAS-Administration* stellen.

Sollten Sie noch Fragen zum Zugang oder den Funktionen von ILIAS haben, stehen Ihnen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der BSA-Akademie gerne zur Verfügung (vgl. Kap. 3).

3.4 Lernerfolgskontrollen und Abschlussprüfung

3.4.1 Lernerfolgskontrollen

Zur Lernerfolgskontrolle in den Fernlernphasen sind in allen Lehrbriefen Übungen und Wiederholungsaufgaben enthalten (vgl. Kap. 3.1). Diese dienen primär der Selbstkontrolle, d. h. Sie können mit diesen selbst Ihren Lernfortschritt und -erfolg überprüfen. Zu allen Übungen sind in den Anhängen der Lehrbriefe entsprechende Lösungen und Kommentare aufgeführt. Aus pädagogischen Gründen werden zu den Wiederholungsaufgaben keine Musterlösungen angeboten. Sie können Ihre Lösungen mit Hilfe der Lerninhalte in den Lehrbriefen kontrollieren. Bei fachlichen Fragen zu den Übungen und Wiederholungsaufgaben können Sie ergänzend zur Selbstkontrolle auch die Fernlehrerbetreuung in Anspruch nehmen.

Auch in den Präsenzphasen der einzelnen Lehrgangsmodule werden Lernkontrollen durchgeführt, z. B. in Form von Wiederholungen der behandelten Präsenzphaseninhalte zu Beginn eines jeden Präsenztages, in Form von Gruppenarbeiten oder Einzelübungen.

3.4.2 Abschlussprüfung

Die eintägige institutsinterne Abschlussprüfung zum/zur Manager/in für Fitness- und Freizeitunternehmen gliedert sich in eine schriftliche und eine mündliche Prüfung. In der zweistündigen schriftlichen Prüfung werden die Inhalte der folgenden Fächer geprüft: Unternehmensmanager/in, Controlling- und Finanzmanager/in, Marketingmanager/in sowie Personal- und Teammanager/in.

Bei der mündlichen Prüfung in Form eines Fachgesprächs soll der/die Teilnehmer/in nachweisen, dass er/sie in der Lage ist, die Inhalte des Moduls Marketingmanager/in in der Praxis anzuwenden. Das Fachgespräch dauert höchstens 20 Minuten.

Zum Abschluss der einzelnen Lehrgangsmodule müssen die entsprechenden Prüfungsleistungen der Einzelmodule absolviert werden (vgl. Tab. 1).

Die Zulassungskriterien, um an der institutsinternen Abschlussprüfung Manager/in für Fitness- und Freizeitunternehmen teilzunehmen, sind in Tab. 1 dargestellt.

Tab. 1: Institutsinterne Prüfungsleistungen der Lehrgangsmodule sowie des Gesamtlehrgangs Manager/in für Fitness- und Freizeitunternehmen

Lehrgangsmodul	Modulprüfung
Sales- und Servicefachkraft (Basisqualifikation)	Schriftliche Prüfung (Klausur) am letzten Tag der Präsenzphase oder digitale Prüfungsleistung
Unternehmensmanager/in (Aufbauqualifikation)	Schriftliche Prüfung (Klausur) am letzten Tag der Präsenzphase oder digitale Prüfungsleistung
Controlling- und Finanzmanager (Aufbauqualifikation)	Schriftliche Prüfung (Klausur) am letzten Tag der Präsenzphase oder digitale Prüfungsleistung
Personal- und Teammanager/in (Aufbauqualifikation)	Schriftliche Prüfung (Klausur) am letzten Tag der Präsenzphase oder digitale Prüfungsleistung
Marketingmanager/in	Schriftliche Prüfung (Klausur) am letzten Tag der Präsenzphase oder digitale Prüfungsleistung
↓	
Abschlussprüfung Manager/in für Fitness- und Freizeitunternehmen	
Zulassung zur Abschlussprüfung Manager/in für Fitness- und Freizeitunternehmen	
<ul style="list-style-type: none"> • Teilnahme an allen Präsenzphasen der jeweiligen Lehrgangsmodule • Bestandene Prüfung der Basisqualifikation • Bestandene Prüfung von mindestens 2 Aufbauqualifikationen 	
Inhalte der eintägigen Abschlussprüfung vor Ort an einem Lehrgangszentrum	
<ul style="list-style-type: none"> • schriftliche Prüfung (2 Stunden) • mündliche Prüfung (20 min.) 	
Inhalte der digitalen Abschlussprüfung	
<ul style="list-style-type: none"> • Digitale Klausur (max. 90 Minuten Dauer pro Prüfungsteil) • Mündliche Prüfung in Form eines Fachgespräches (20 Min. Vorbereitungszeit, 20 Min. Fachgespräch) digital über MS Teams 	

Inhalte der Abschlussprüfung vor Ort an einem Lehrgangszentrum

Die eintägige **Abschlussprüfung im Fachbereich Management** („Manager/in für Fitness- und Freizeitunternehmen“) gliedert sich in eine schriftliche und eine mündliche Prüfung. In der zweistündigen schriftlichen Prüfung werden die folgenden Fächer geprüft:

1. Unternehmensmanager/in
2. Marketingmanager/in
3. Personal- und Teammanager/in
4. Controlling- und Finanzmanager/in

Bei der mündlichen Prüfung zieht der Teilnehmer eine Aufgabenstellung aus dem Fachgebiet „Marketing“. Die Rückgabe des gezogenen Themas ist nicht möglich. Nach Bekanntgabe der Aufgabenstellung wird eine Vorbereitungszeit von 20 Minuten gewährt. Der Teilnehmer soll bei der mündlichen Prüfung in Form eines Fachgespräches nachweisen, dass er in der Lage ist, ein an den Inhalten des Prüfungsgebietes orientiertes Thema strukturell zu bearbeiten und Lösungsansätze zu präsentieren. Der Prüfer kann auf dieser Grundlage vertiefende und ergänzende Fragestellungen formulieren abverlangen. Das Fachgespräch dauert höchstens 20 Minuten.

Inhalte der digitalen Abschlussprüfung

Die digitale Abschlussprüfung Manager/in für Fitness- und Freizeitunternehmen gliedert sich in eine digitale Klausur und eine digitale mündliche Prüfung. In der digitalen Klausur werden die folgenden Fächer geprüft (max. 90 Minuten Dauer pro Prüfungsteil):

1. Unternehmensmanager/in
2. Marketingmanager/in
3. Personal- und Teammanager/in
4. Controlling- und Finanzmanager/in

Die digitale mündliche Prüfung zum Themenbereich Marketing findet über MS Teams statt. Die Durchführung erfolgt wie oben bei der Abschlussprüfung vor Ort an einem Lehrgangszentrum beschrieben.

Tab. 2: Inhalte der institutsinternen Abschlussprüfung der Lehrgangsmodule sowie des Gesamtlehrgangs Manager/in für Fitness- und Freizeitunternehmen

Lehrgangsmodul	Inhalte der Abschlussprüfung
Unternehmensmanager/in	<ul style="list-style-type: none"> - Volkswirtschaftslehre - Grundmodell der Betriebswirtschaft - Konstitutive Entscheidungen - Unternehmensführung - Qualitätsmanagement - Grundlagen des Rechts - Grundlegende Aspekte des Rechnungswesens - Steuerrechtliche Bestimmungen - Controlling im Fitness- und Gesundheitsbereich
Controlling- und Finanzmanager/in	<ul style="list-style-type: none"> - Grundmodelle der Betriebswirtschaft - Grundlagen des Rechnungswesens - Externes Rechnungswesen - Internes Rechnungswesen - Investition und Finanzierung - Controlling im Fitness- und Gesundheitsbereich
Marketingmanager/in	<ul style="list-style-type: none"> - Grundlagen des Marketings - Marketing-Mix - Exkurs: Kommunikationspolitik - Corporate Identity - Werbekonzeption - Kooperationen, Allianzen und Netzwerke - Marktforschung - Marktanalyse - Marketingstrategien - Marketingplanung - Projektmanagement - Rechtliche Rahmenbedingungen des Marketings
Personal- und Teammanager/in	<ul style="list-style-type: none"> - Aufbau- und Ablauforganisation - Personalmanagement - Personalbeschaffung - Arbeitsrecht und Arbeitsverhältnisse - Personaleinsatz - Personal- und Mitarbeiterführung - Mitarbeitermotivation - Mitarbeitergespräche - Teamführung und Zusammenarbeit - Personalfreisetzung

Anmeldung zur Abschlussprüfung vor Ort an einem Lehrgangszentrum

Die Anmeldung zur Abschlussprüfung muss schriftlich erfolgen (formlos, auch per E-Mail an info@bsa-akademie.de möglich). Mit der Anmeldung ist unbedingt ein Prüfungstermin anzugeben. Die Prüfungstermine sind auf der Homepage der BSA-Akademie (www.bsa-akademie.de) unter *Lehrgangsinfos >> Orte & Termine >> Prüfungen* zu finden. Die Anmeldung sollte spätestens 6 Wochen vor dem Wunsch-Prüfungstermin erfolgen. Die Zusage für einen Prüfungstermin hängt von der Reihenfolge des Eingangs, dem Erfüllen der Zulassungsvoraussetzungen sowie dem Erreichen einer Mindestteilnehmerzahl ab.

Anmeldung zur digitalen Abschlussprüfung

Die Anmeldung zur digitalen Abschlussprüfung erfolgt über die Anmeldeseite der BSA-Akademie: https://app.dhfg-bsa.de/bsa_digitale_pruefung/anmeldung/

Bestehen der Abschlussprüfung

Bei allen Prüfungsfächern (4 schriftliche Prüfungsteile und 1 mündliche Prüfung) müssen mindestens 50 % der maximalen Punktzahl erreicht werden. Die Notenvergabe erfolgt anhand des nachfolgenden Notenschlüssels:

Tab. 3: Notenschlüssel Aufbau- und Profiquifikationen (50 %-Punkteschlüssel)

Note numerisch	1	2	3	4	5	6
Note	sehr gut	gut	befriedigend	ausreichend	mangelhaft	ungenügend
Notenschlüssel	100 - 92%	< 92 - 81%	< 81 - 67%	< 67 - 50%	< 50 - 30%	< 30%

Die Abschlussprüfung wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. Zum Bestehen der Abschlussprüfung müssen mindestens 50 % der maximalen Punktzahl erreicht werden.

Wiederholungsprüfung

Der Prüfungsteilnehmer muss jeden nicht bestandenem Prüfungsteil wiederholen. Eine Prüfung/ein Prüfungsteil, die/der nicht bestanden ist, kann maximal zweimal wiederholt werden. In Ausnahmefällen kann die Pädagogische Leitung eine weitere Wiederholung genehmigen. Das gilt insbesondere dann, wenn das endgültige Nichtbestehen einer Prüfungsleistung für den Teilnehmer bzw. Prüfling eine unverhältnismäßige soziale Härte bedeuten würde. Eine weitere Wiederholung muss vom Teilnehmer formlos schriftlich bei der Zentrale der BSA-Akademie beantragt und ausreichend begründet werden.

4 Betreuung in Ihrem Fernlehrgang

Zur **Klärung fachlicher Fragen** können Sie montags bis freitags von 8 bis 17 Uhr die Fernlehrer telefonisch erreichen. Die Formular-Anfrage in ILIAS unter **Service >> Anfrage Fernlehrer** können Sie zu jeder Zeit nutzen. Alternativ schreiben Sie eine E-Mail an: fernlehrer@bsa-akademie.de

Zur **Klärung organisatorischer Fragen** können Sie die telefonische Beratung montags bis freitags zwischen 8 und 18 Uhr in Anspruch nehmen.

Bitte beachten Sie, dass Sie sich bei telefonischen Anfragen aus Gründen des Datenschutzes identifizieren müssen. Hierzu benötigen Sie Ihre Verwaltungsnummer, die Sie mit der Bestätigung Ihrer Anmeldung erhalten haben.

Nutzen Sie bitte die Formular-Anfrage unter **Service >> Anfrage Verwaltung**, um die BSA-Verwaltung zeitlich ungebunden zu kontaktieren.

Allgemeine Kontaktdaten der BSA-Akademie:

BSA-Akademie

Hermann-Neuberger-Sportschule 3

66123 Saarbrücken

Tel.: +49 681 6855-0

Fax: +49 681 6855-100

E-Mail: info@bsa-akademie.de



5 Tipps zum Lernen in Ihrem Fernlehrgang

Bisher haben wir Ihnen in dem vorliegenden Wegweiser die Bestandteile Ihres Fernlehrgangs erläutert. Diese Erläuterung kann man als „Formel für Ihren Lernerfolg“ wie folgt auf den Punkt bringen:



Merke

Lernerfolg = Fernlernphase + Präsenzphase + Betreuung



ILIAS

Um Ihnen eine Hilfe für das Lernen in Ihrem Fernlehrgang zu geben, haben wir zahlreiche Tipps zum erfolgreichen Lernen im Fernlehrgang in einem PDF-Dokument kompakt zusammengefasst. Den Schwerpunkt des Dokumentes bilden effektive und effiziente Lerntechniken und Lernmethoden, die durch Prüfungsstrategien, inkl. dem Thema Prüfungsangst, ergänzt werden. Das PDF-Dokument kann in ILIAS unter **Allgemeines** heruntergeladen werden:

<https://tiny.dhfp-g-b-s-a.de/ilias-b-s-a-allgemeines>



Sollten Sie zu Ihrem Fernlehrgang über diesen Wegweiser hinaus noch Fragen haben oder weitere Informationen benötigen, werden Ihnen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der BSA-Akademie gerne helfen.



Viel Erfolg bei Ihrem Fernlehrgang bei der BSA-Akademie!