



Wegweiser zum Lernerfolg

Lehrgang

Fachberater/in für Fitness

Copyright ©  
BSA-Akademie  
Hermann-Neuburger-Straße 3  
66123 Saarbrücken  
Tel.: 0681-6855-0  
Fax.: 0681-6855-100  
E-Mail: [info@bsa-akademie.de](mailto:info@bsa-akademie.de)  
Internet: [www.bsa-akademie.de](http://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 Lehrgang Fachberater/in für Fitness der BSA-Akademie begrüßen zu dürfen und danken Ihnen für das in uns gesetzte Vertrauen.

Am Beginn Ihres Lehrgangs 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 Lehrgang und der Bearbeitung der Lernmedien beginnen, lesen Sie diesen Wegweiser bitte sorgfältig durch.

Während des gesamten Lehrgangs 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 Lehrgang insgesamt sind uns jederzeit willkommen.

Viel Erfolg bei Ihrem Lehrgang bei der BSA-Akademie.



Prof. Dr. phil. Andreas Strack  
Pädagogischer Leiter

## Inhaltsverzeichnis

Vorwort .....	3
1 Ziele Ihres Lehrgangs .....	5
2 Lehrgangssystem Ihres Fernlehrgangs.....	5
3 Aufbau und Ablauf Ihres Lehrgangs.....	6
3.1 Selbstlernphase und Lernmedien .....	8
3.2 Präsenzphasen .....	9
3.3 ILIAS E-Campus.....	10
3.3.1 Hauptmenü und Dashboard.....	10
3.3.2 Meine Lehrgänge.....	11
3.3.3 Organisation und Kommunikation .....	11
3.3.4 Mediathek.....	13
3.3.5 Magazin .....	13
3.4 Lernerfolgskontrollen und Abschlussprüfung.....	14
3.4.1 Lernerfolgskontrollen .....	14
3.4.2 Abschlussprüfung .....	14
4 Betreuung in Ihrem Lehrgang .....	18
5 Tipps zum Lernen in Ihrem Lehrgang.....	19

## 1 Ziele Ihres Lehrgangs

Der Lehrgang Fachberater/in für Fitness qualifiziert Sie zum kompetenten Kundenservice sowie für die Trainingsbetreuung im Individual- und Gruppentraining. Sie setzen ein professionelles Dienstleistungsverhalten um. Darüber hinaus erstellen Sie individuelle und differenzierte Trainingspläne im gesundheitsorientierten Kraft- und Ausdauertraining. Neben der Trainingssteuerung der fitness- und gesundheitsorientierten Bewegungsprogramme führen Sie gezielte Übungsunterweisungen unter Beachtung didaktisch-methodischer Aspekte durch. Zudem unterrichten Sie Einsteigerkurse im Gruppentrainingsbereich.



## 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.

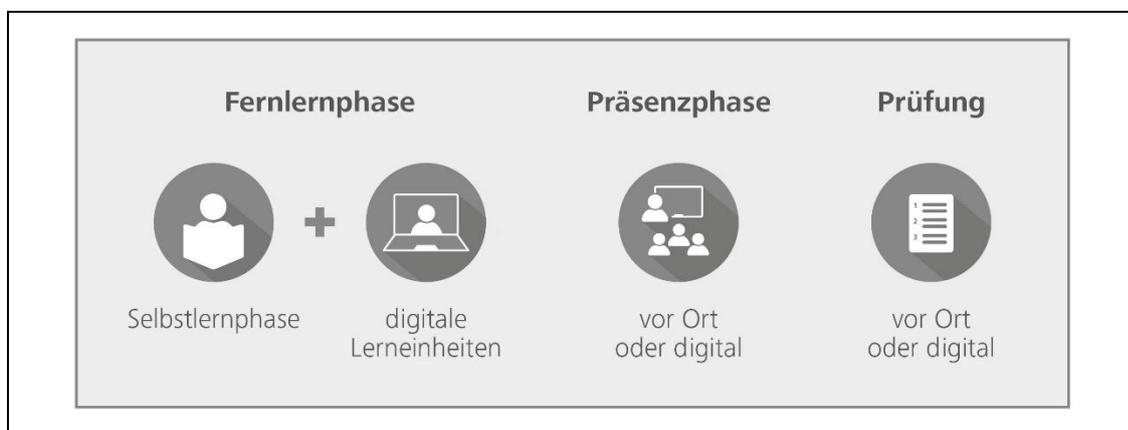


Abb. 1: Lehrgangssystem Ihres Fernlehrgangs im Überblick



### Video

Auf der Startseite der Homepage der BSA-Akademie wird mit einem Video das Lehrgangssystem der BSA-Akademie erklärt: [www.bsa-akademie.de](http://www.bsa-akademie.de)

### 3 Aufbau und Ablauf Ihres Lehrgangs

Der Lehrgang Fachberater/in für Fitness setzt sich aus den folgenden Lehrgängen (Lehrgangsmodulen) der BSA-Akademie zusammen (vgl. 2):

- Sales- und Servicefachkraft (Zulassungsnummer: 787401)
- Fitnesstrainer/in-B-Lizenz (Zulassungsnummer: 622487)
- Trainer/in für Cardiofitness (Zulassungsnummer: 729592)
- Trainer/in für gerätegestütztes Krafttraining (Zulassungsnummer 729692)
- Gruppentrainer/in-B-Lizenz (Zulassungsnummer: 729792)

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

Für den Lehrgang Fachberater/in für Fitness sind insgesamt 18 Tage Präsenzunterricht in Form eines Ganztagesunterrichtes vorgesehen. Der begleitende Unterricht hat einen Gesamtumfang von 144 Stunden (18 Tage zu je 8 Zeitstunden). Die Präsenzphasen sind zum Erreichen des Lehrgangszieles erforderlich. Zusätzlich sind 2 separate Prüfungstage (Abschlussprüfung Fitnesstrainer/in-B-Lizenz und Abschlussprüfung Gruppentrainer/in-B-Lizenz) vorgesehen (vgl. Kap. 3.4.2).

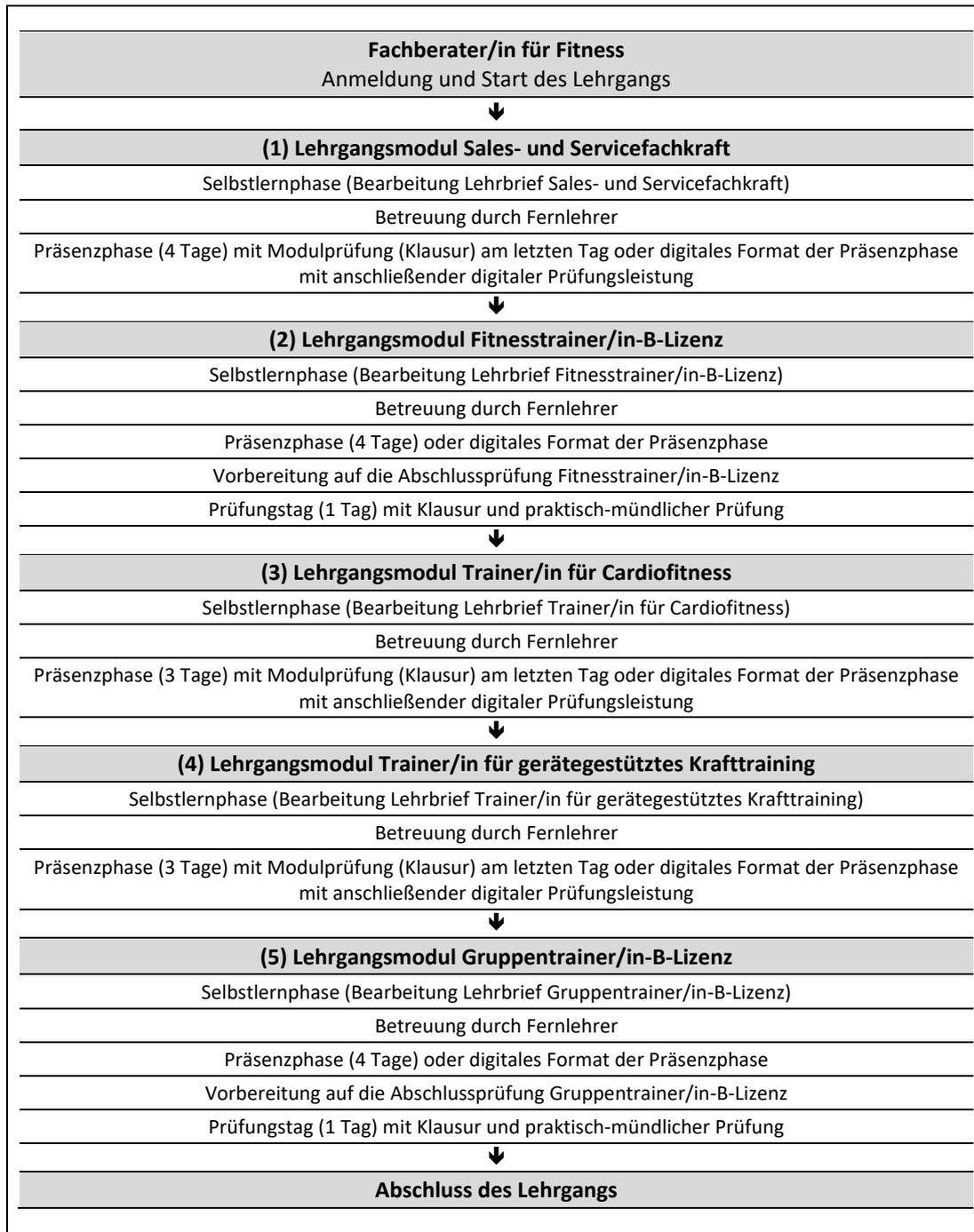
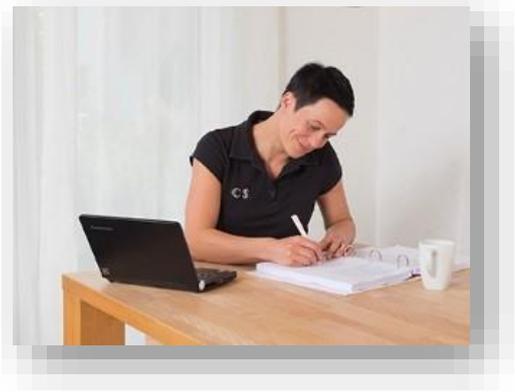


Abb. 2: Zeitliche Abfolge der Lehrgangsmodule und deren Lernphasen (inkl. Lernmedien und Präsenzphasen der Module)

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

### 3.1 Selbstlernphase und Lernmedien

Jedes Lehrgangsmodule beginnt mit einer Selbstlernphase (vgl. Abb. 2), 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 Selbstlernphase fachlich-inhaltliche Fragen haben, steht Ihnen die Betreuung durch Tutoren der BSA-Akademie zur Verfügung (vgl. Kap. 4).



Die wichtigsten und zentralen Lernmedien in Ihrem Lehrgang 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 gendergerechte Sprache

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

Der Lehrgang Fachberater/in für Fitness beinhaltet insgesamt 18 Tage Präsenzunterricht, die blockweise auf die einzelnen Module verteilt sind (vgl. Abb. 2). Die Präsenzphasen sind zum Erreichen des Lehrgangsziels erforderlich.



Die Präsenzphasen dienen unter anderem dazu:

- wichtige Inhalte der Selbstlernphase 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.

Der Unterricht der Präsenzphasen der einzelnen Lehrgangsmodule läuft in Form eines Ganztagesunterrichtes im Seminarstil mit einem Wechsel zwischen teilnehmerorientiertem Unterricht, Gruppenarbeiten und praktischen Lerneinheiten ab.

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

Ergänzend hierzu werden „Infos zur Vorbereitung der Präsenzphase“ für jeden/den Lehrgang in der **ILIAS-Lehrgangsübersicht** veröffentlicht. Dieses Dokument enthält jeweils 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.

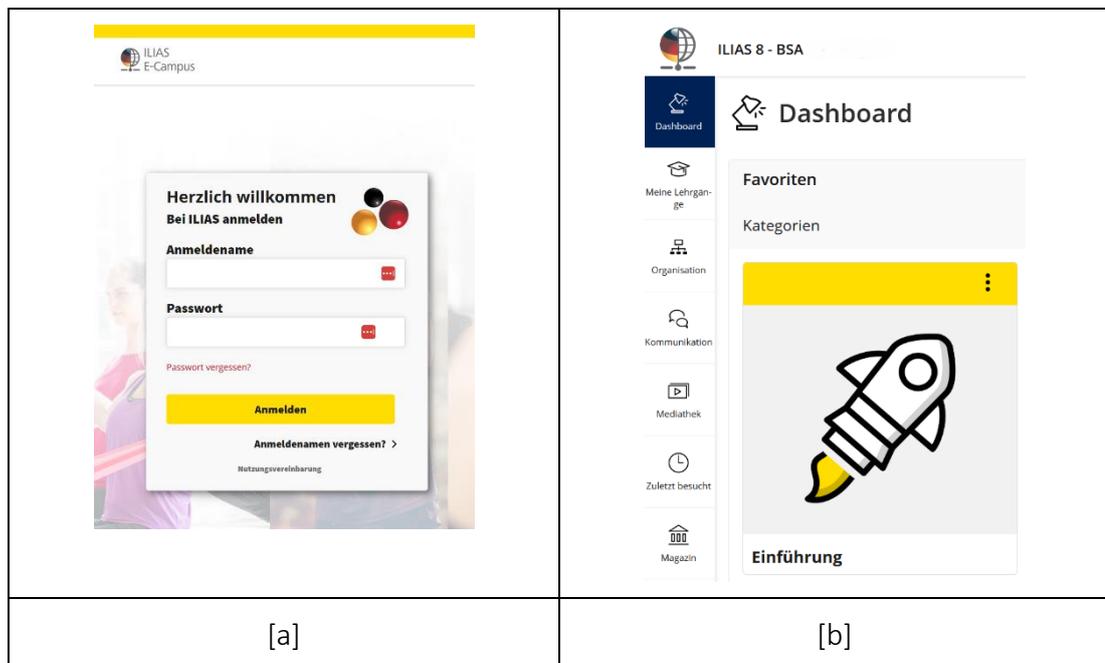


Abb. 3: [a] Anmeldeseite ILIAS-E-Campus der BSA-Akademie [b] Hauptmenü und Dashboard in der Browser-Standardansicht (© BSA/DHfPG)

ILIAS ist eine Lernplattform bzw. ein Learning-Management-System, das im Internet als Webanwendung unter <https://ilias.bsa-akademie.de/login.php> aufrufbar ist (siehe Abb. 3 [a]). Nach dem Anmelden mit Ihren persönlichen Benutzerdaten gelangen Sie auf das sogenannte **Dashboard** (siehe Abb. 3 [b]).

#### 3.3.1 Hauptmenü und Dashboard

Die Navigation erfolgt über das ILIAS-Hauptmenü. Die Menüführung ist für eine intuitive Navigation angelegt. In der klassischen Browseransicht bleibt das Menüband immer auf der linken Seite, das Kontextmenü können Sie beliebig auf- und zuklappen.

Sie bekommen so die Möglichkeit, z. B. tiefer in Kurse einzutauchen, ohne dass die Hauptansicht verschwindet. Das Hauptmenü bleibt immer an Ihrer Seite. In der mobilen (responsiven) Browseransicht (z. B. mit einem Tablet oder Smartphone) klappt das Hauptmenüband ab einer bestimmten Bildschirmgröße an den unteren Rand.

Das **Dashboard** bietet eine individualisierbare Ansicht mit Ihren persönlichen Favoriten. Diese Objekte können Sie selbst verwalten. Fügen Sie Objekte wie z. B. Lehrgangsübersichten oder Kacheln Ihrer Wahl hinzu oder entfernen diese, wenn Sie sie in Ihrer persönlichen Dashboard-Ansicht nicht mehr benötigen.

Unter der Kachel **Einführung** können Sie alle Informationen zum Start Ihres Lehrgangs entnehmen.

### 3.3.2 Meine Lehrgänge

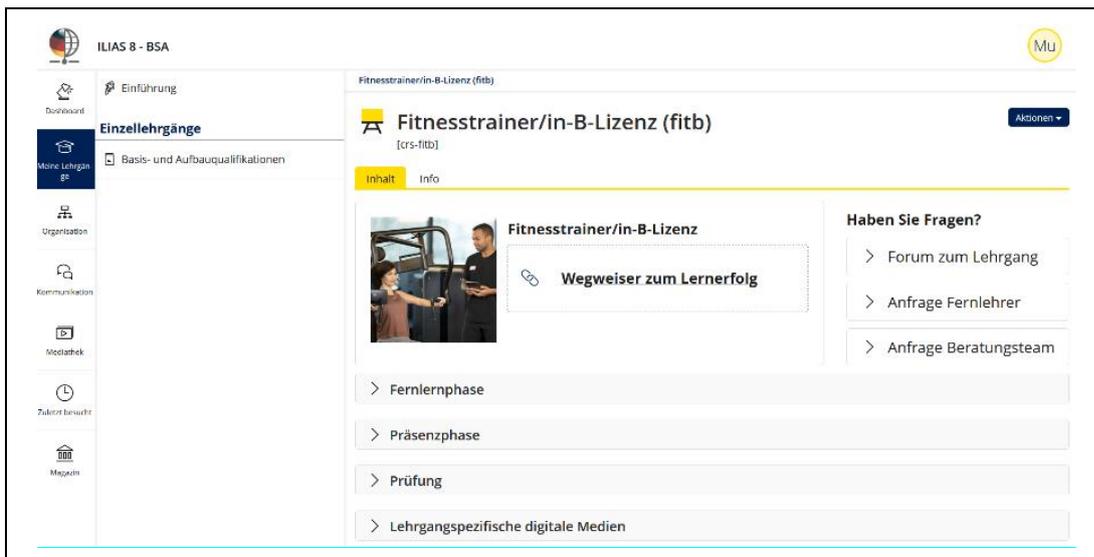


Abb. 4: Exemplarische ILIAS-Lehrgangsübersicht am Beispiel der Fitnesstrainer/in-B-Lizenz (© BSA/DHfPG)

Darunter erreichen Sie direkt nach Anmeldung die Übersichten Ihrer gebuchten Lehrgänge (siehe Abb. 4). Unter diesen ILIAS-Lehrgangsübersichten finden Sie alle relevanten Informationen, Medien und Dokumente, die Sie zum Erreichen Ihres Lehrgangsabschlusses benötigen.

Sie haben nach Ihrer Anmeldung maximal 12 Monate Zugriff auf die entsprechenden digitalen Lehrgangsangebote (PDF-Lehrbriefversion, PDF-Version der PowerPoint-Präsentation, Arbeitsblätter, digitales Format der Präsenzphase, sonstige digitale Medien etc.).

### 3.3.3 Organisation und Kommunikation

Unter dem Hauptmenüpunkt **Organisation** und dem aufgeklappten Kontextmenü finden Sie ausführliche Informationen zu den Serviceangeboten der BSA-Akademie wie bspw. Terminübersichten, Anfahrtsbeschreibungen, Fördermöglichkeiten sowie einen Formulargenerator (siehe Abb. 5).

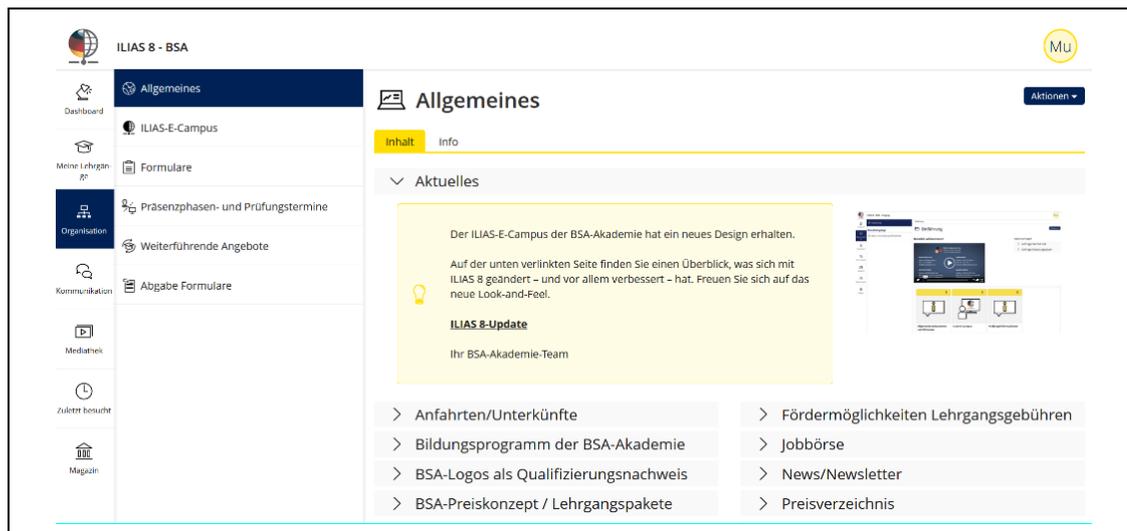


Abb. 5: Hauptmenüpunkt **Organisation** mit aufgeklapptem Kontextmenü **Allgemeines** (© BSA/DHfPG)

Unter dem nächsten Hauptmenüpunkt **Kommunikation** stehen Ihnen eine Vielzahl von Kontaktmöglichkeiten zur Verfügung, um Ihre organisatorischen oder fachlichen Fragen direkt mit einem BSA-Mitarbeitenden zu klären (siehe Abb. 6). Nutzen Sie zudem die Kontaktmöglichkeit und den Austausch über die **Community-Foren**, um ggf. andere Lehrgangsteilnehmende kennenzulernen und Fahrgemeinschaften zu organisieren.

Für jeden einzelnen Lehrgang sind sogenannte **Fachforen** für Sie angelegt, damit Sie sich über fachliche Fragen mit anderen Lehrgangsteilnehmenden und dem Moderatoren-Team austauschen können.

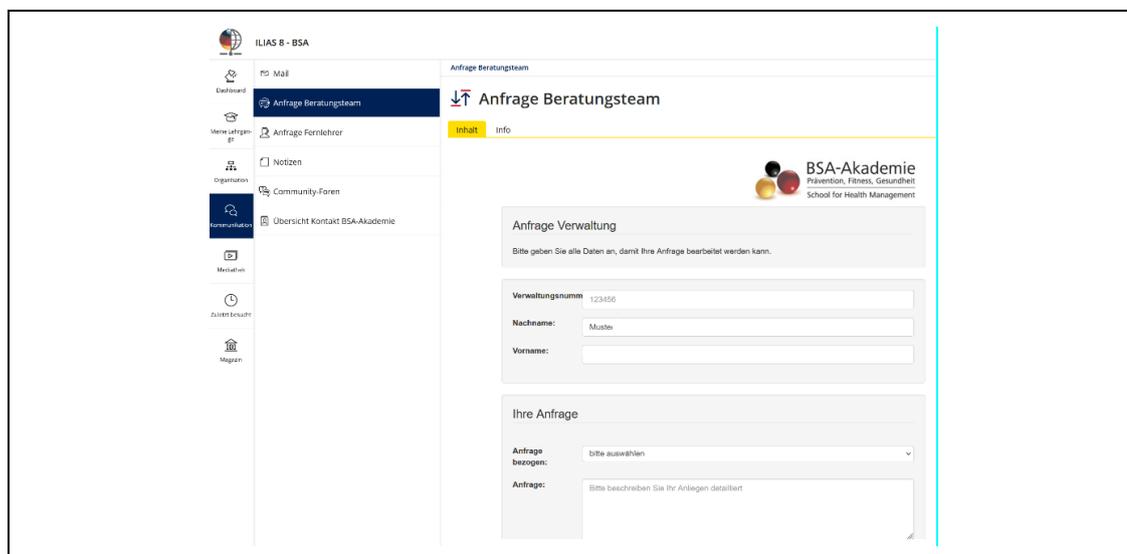


Abb. 6: Hauptmenüpunkt **Kommunikation** mit dem Kontextmenü **Anfrage Beratungsteam** (© BSA/DHfPG)

### 3.3.4 Mediathek

Unter dem Hauptmenüpunkt **Mediathek** haben Sie den Gesamtüberblick der lehrgangsrelevanten digitalen Medien Ihrer gebuchten Lehrgänge (siehe Abb. 7). Wenn eines dieser digitalen Lernmedien für Ihren Lehrgang relevant ist, werden Sie durch Verweise in Lehrbriefen und dem Wegweiser zum Lernerfolg des jeweiligen Lehrgangs informiert. Die Zugriffe sind auch hier abhängig von der jeweiligen Lehrgangsdauer (vgl. Kapitel 3.3.2).

Hinweis: Unter der jeweiligen ILIAS-Lehrgangsübersicht sind diese Medien in der Rubrik **Lehrgangsspezifische digitale Medien** ansteuerbar (siehe Abb. 4).

Natürlich können Sie sich die Inhalte auch direkt und jederzeit aneignen, wie z. B. das **Lernmodul Zeit- und Zielmanagement**.

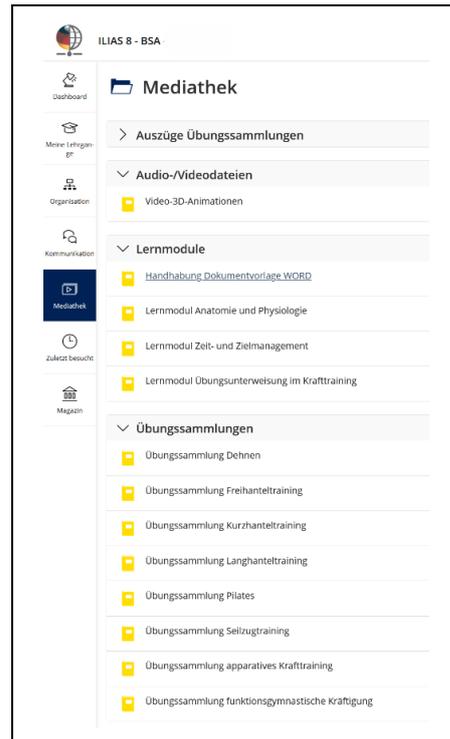


Abb. 7: Hauptmenüpunkt **Mediathek**: Beispielsicht für Fitnesstrainer/in-B-Lizenz (© BSA/DHfPG)

### 3.3.5 Magazin



Abb. 8: Ansicht **Hilfe/Support** unter dem Hauptmenüpunkt **Magazin** mit aufgeklapptem Kontextmenü (© BSA/DHfPG)

Unter dem Hauptmenüpunkt **Magazin** können Sie eine Übersicht Ihrer persönlichen Kurs- und Gruppenzugehörigkeiten ansteuern.

Unter dem Bereich **Hilfe/Support** können Sie die in diesem Kapitel beschriebenen Hinweise zum ILIAS-E-Campus online nachlesen sowie sich über die grundlegenden Funktionen und zu weiteren technischen Aspekten informieren (siehe Abb. 8).

## 3.4 Lernerfolgskontrollen und Abschlussprüfung

### 3.4.1 Lernerfolgskontrollen

Zur Lernerfolgskontrolle in den Selbstlernphasen 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 Betreuung durch Tutoren in Anspruch nehmen (vgl. Kap. 4).

Auch in den Präsenzphasen der einzelnen Lehrgangsmodule werden Lernkontrollen durchgeführt, z. B. in Form von Einzel- und Gruppenarbeiten oder Lehrproben.

### 3.4.2 Abschlussprüfung

Für den Lehrgang Fachberater/in für Fitness ist keine separate Abschlussprüfung vorgesehen. Der Lehrgang Fachberater/in für Fitness ist abgeschlossen, wenn die Präsenzphase aller Lehrgangsmodule absolviert wurden und alle Prüfungsleistungen der Lehrgangsmodule erfolgreich abgeschlossen wurden. Die Tab. 1 zeigt die institutsinternen Prüfungsleistungen der einzelnen Lehrgangsmodule in der Übersicht.

Tab. 1: Institutsinterne Prüfungsleistungen der Lehrgangsmodule

Lehrgangsmodul	Modulprüfung
Sales- und Servicefachkraft	Schriftliche Prüfung (Klausur) am letzten Tag der Präsenzphase oder digitale Prüfungsleistung (elektronische Klausur) nach dem digitalen Format der Präsenzphase
Fitnesstrainer/in-B-Lizenz	Schriftliche (Klausur) und praktisch-mündliche Prüfung an einem separaten Prüfungstag oder digitale Abschlussprüfung
Trainer/in für Cardiofitness	Schriftliche Prüfung (Klausur) am letzten Tag der Präsenzphase oder digitale Prüfungsleistung (elektronische Klausur) nach dem digitalen Format der Präsenzphase
Trainer/in für gerätegestütztes Krafttraining	Schriftliche Prüfung (Klausur) am letzten Tag der Präsenzphase oder digitale Prüfungsleistung (elektronische Klausur) nach dem digitalen Format der Präsenzphase
Gruppentrainer/in-B-Lizenz	Schriftliche (Klausur) und praktisch-mündliche Prüfung an einem separaten Prüfungstag oder digitale Abschlussprüfung

#### Inhalte der Abschlussprüfung Sales- und Servicefachkraft

Die Abschlussprüfung zum Fernlehrgang Sales- und Servicefachkraft besteht aus einer schriftlichen Prüfung (maximale Dauer: 30 Minuten) am Ende des letzten Unterrichtstages der Präsenzphase. Alternativ kann der Fernlehrgang über eine digitale Prüfung abgeschlossen werden.

#### Inhalte der Abschlussprüfung Fitnesstrainer/in-B-Lizenz

Die Abschlussprüfung zum Fernlehrgang Fitnesstrainer/in-B-Lizenz (separater Prüfungstag) besteht aus einer schriftlichen Prüfung (unterteilt in zwei schriftliche Prüfungsfächer) sowie einer praktisch/mündlichen Prüfung.

Die schriftliche Prüfung (maximale Dauer: 90 Minuten) ist in insgesamt zwei Prüfungsfächer unterteilt:

- Trainingslehre
- Sportbiologische Grundlagen

Die praktisch-mündliche Prüfung zum Thema Gerätehandling wird in Form einer Lehrprobe durchgeführt. Die Aufgabenstellung wird vom Teilnehmer gezogen. Nach Beendigung der Lehrprobe werden dem Teilnehmer in Anlehnung an die Aufgabenstellung zusätzliche mündliche Fragen gestellt.

Alternativ kann der Fernlehrgang über eine digitale Prüfung abgeschlossen werden.

### **Inhalte der Abschlussprüfung Trainer/in für Cardiofitness**

Die Abschlussprüfung zum Fernlehrgang Trainer/in für Cardiofitness besteht aus einer schriftlichen Prüfung (maximale Dauer: 30 Minuten) am Ende des letzten Unterrichtstages der Präsenzphase. Alternativ kann der Fernlehrgang über eine digitale Prüfung abgeschlossen werden.

### **Inhalte der Abschlussprüfung Trainer/in für gerätegestütztes Krafttraining**

Die Abschlussprüfung zum Fernlehrgang Trainer/in für gerätegestütztes Krafttraining besteht aus einer schriftlichen Prüfung (maximale Dauer: 30 Minuten) am Ende des letzten Unterrichtstages der Präsenzphase. Alternativ kann der Fernlehrgang über eine digitale Prüfung abgeschlossen werden.

### **Inhalte der Abschlussprüfung Gruppentrainer/in-B-Lizenz**

Die Abschlussprüfung zum Fernlehrgang Gruppentrainer/in-B-Lizenz (separater Prüfungstag) besteht aus einer schriftlichen Prüfung (unterteilt in 2 schriftliche Prüfungsfächer) sowie aus einer praktisch/mündlichen Prüfung.

Ein Zulassungskriterium zur Abschlussprüfung Gruppentrainer/in-B-Lizenz ist ein Hospitationsnachweis über 10 Stunden im Gruppentrainingsbereich eines Bewegungsanbieters.

Die schriftliche Prüfung (maximale Dauer: 90 Minuten) ist in insgesamt 2 Prüfungsfächer unterteilt:

- Didaktik/Methodik
- Sportbiologische Grundlagen

Die praktisch-mündliche Prüfung zum Thema Unterrichtsmethodik wird in Form einer Lehrprobe durchgeführt. Die Aufgabenstellung wird vom Teilnehmer gezogen. Dabei wird eine Vorbereitungszeit von 30 Minuten gewährt. Nach Beendigung der Lehrprobe werden dem Teilnehmer in Anlehnung an die Aufgabenstellung zusätzliche mündliche Fragen gestellt.

Alternativ kann der Fernlehrgang über eine digitale Prüfung abgeschlossen werden.

### **Anmeldung zur Abschlussprüfung**

Für die eintägigen Abschlussprüfungen Fitnesstrainer/in-B-Lizenz und Gruppentrainer/in-B-Lizenz sind separate Anmeldungen erforderlich. Die Anmeldungen zu den Abschlussprüfungen müssen schriftlich erfolgen (formlos, auch per E-Mail an [info@bsa-akademie.de](mailto:info@bsa-akademie.de) möglich). Mit den Anmeldungen ist unbedingt jeweils ein Prüfungstermin anzugeben. Die Prüfungstermine sind auf der Homepage der BSA-Akademie ([www.bsa-akademie.de](http://www.bsa-akademie.de)) unter *Lehrgangsinfos >> Orte & Termine >> Prüfungen* zu finden. Die Anmeldungen sollten spätestens 4 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.

### Bestehen der Abschlussprüfung

Bei allen Prüfungsfächern (schriftliche Prüfungen sowie mündlich/praktische Prüfungen) der Fernlehrgänge Fitnesstrainer/in-B-Lizenz und Gruppentrainer/in-B-Lizenz müssen mindestens 45 % der maximalen Punktzahl erreicht werden. Die Notenvergabe erfolgt anhand des nachfolgenden Notenschlüssels:

Note numerisch	1	2	3	4	5	6
<b>Note</b>	sehr gut	gut	befriedigend	ausreichend	mangelhaft	ungenügend
<b>Notenschlüssel</b>	100 - 90%	< 90 - 77%	< 77 - 62%	< 62 - 45%	< 45 - 25%	< 25%

### 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 Lehrgang

Zur **Klärung fachlicher Fragen** können Sie montags bis freitags von 8 bis 17 Uhr die Fernlehrer telefonisch erreichen. Die Formular-Anfrage in ILIAS unter **Anfrage Fernlehrer** (unter **Kommunikation** oder der **Lehrgangsübersicht**) können Sie zu jeder Zeit nutzen. Alternativ schreiben Sie eine E-Mail an: [fernlehrer@bsa-akademie.de](mailto: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 im ILIAS-E-Campus unter der **Lehrgangsübersicht** bzw. **Kommunikation >> Anfrage Beratungsteam** für eine zeitlich ungebundene Kontaktaufnahme, um das Beratungsteam zeitlich ungebunden zu kontaktieren.

### **Allgemeine Kontaktdaten der BSA-Akademie:**

BSA-Akademie

Zentrale

Hermann-Neuberger-Straße 3

66123 Saarbrücken

Tel.: +49 681 6855-0

Fax: +49 681 6855-100

E-Mail: [info@bsa-akademie.de](mailto:info@bsa-akademie.de)

## 5 Tipps zum Lernen in Ihrem Lehrgang

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 **Meine Lehrgänge >> Einführung >> Allgemeine Dokumente und Hinweise** heruntergeladen werden:

<https://tiny.dhfp-g-b-sa.de/b-sa-ili-as-einfuehrung>



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!**