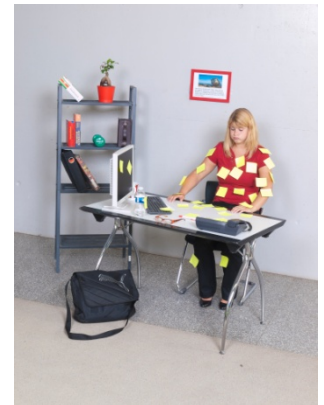


Aufbauorganisation

1. Projektverantwortliche/n für fem-fitness festlegen
2. beteiligte Mitarbeiter festlegen
(Marketing, Anmeldung, Beratung/Verkauf, Umsetzung)
3. Vertretung regeln



AB 3: Personal

Aufgabe	geeignet	Vertretung
Projektverantwortliche/r		
Marketing		
Beratung/Verkauf		
Theorie Trainingslehre		
Praxis Trainingsfläche		
Praxis Kursangebot ausdauerorientiert		
Praxis Kursangebot kraftorientiert		
Praxis Kursangebot beweglichkeitsorientiert		
Theorie Ernährung		
Theorie/Praxis Entspannung		

AB 4: Was benötige ich?

benötigt	vorhanden?	Alternative
Seminarraum (für 6 bis 10 Personen)		
Stühle und Tische (für 6 bis 10 Personen)		
Beamer + Laptop oder Overheadprojektor + Folien		
Flipchartständer, -papier, -stifte		
Krafttrainingsgeräte / -zirkel		
Ausdauertrainingsgeräte		
ausdauerorientiertes Kursangebot		
kraftorientiertes Kursangebot		
beweglichkeitsorientiertes Kursangebot		
Entspannungskurs		
Matten (für 6 bis 10 Personen)		
Kleingeräte (für 6 bis 10 Personen)		
Decken (für 6 bis 10 Personen)		
Einsteigertrainingspläne		
Pulsmessgeräte (für 6 bis 10 Personen)		

Achtung Datenschutz!

Termine/Zeiten planen

1. Kursstart/Kursende
2. Termin Infoabend
3. Wochentag/Uhrzeit der Einheiten
4. Anmeldeschluss
5. Start Marketingaktion



Ablauforganisation

- Wer
- macht was,
- wann,
- wo und
- wie

innerhalb eines Ablaufes (Prozesses)?

Bsp.: Ablauf „Interessentin fem-fitness“

Unternehmensbereich	Rezeption	Beratungs- team	Kursleiterin fem-fitness
Arbeitsschritt			
Anruf/walk-in entgegennehmen	x		
Kurzinformation zu fem-fitness geben	x		
Termin zur Beratung vereinbaren	x		
Beratung fem-fitness		x	
Anmeldung zu fem-fitness abschließen		x	
Zugangsdaten aushändigen		x	
Eingangskcheck durchführen			x
Trainingsplan erstellen			x

AB 5: Checkliste: Vor jeder Einheit

Arbeitsschritt	erledigt?
Raum vorbereitet? (Tische, Stühle, Laptop + Beamer oder OHP, Flipchart + Stifte)	
Handbuch gelesen? (ggf. ergänzende Notizen gemacht)	
Powerpoint gecheckt? (Ablauf, Animation usw.)	
an geeigneter Stelle Hinweis zu Vertrag oder Zusatzangebot platziert?	
ggf. Arbeitsblätter gedruckt? (zusätzlich in Einheit 1: fem-fitness-Coach-Karte mit Studio-Stempel bereit?)	
Anwesenheitsliste vorhanden?	
Trainingspläne vorhanden?	
ggf. 2. Trainer für Praxiseinheit bereit? (Einheit 2: Gruppe teilen?)	
ggf. Trainer für kommende Einheit vorstellen?	
notwendige Materialien/Räumlichkeiten/Geräte für die Praxiseinheit bereit?	

Achtung Datenschutz!