BSA-Akademie
Prävention, Fitness, Gesundheit
School for Health Management

Wegweiser zum Lernerfolg

Fernlehrgang

Manager/in für Fitness- und Freizeitunternehmen

Copyright ©
BSA-Akademie
Hermann-Neuberger-Straße 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 5

2 Lehrgangssystem Ihres Fernlehrgangs 6

3 Aufbau und Ablauf Ihres Fernlehrgangs 7

3.1 Fernlernphase und Lernmedien 9

3.2 Präsenzphasen 10

3.3 ILIAS-E-Campus 11

3.3.1 Hauptmenü und Dashboard 11

3.3.2 Meine Lehrgänge 12

3.3.3 Organisation und Kommunikation 12

3.3.4 Mediathek 14

3.3.5 Magazin 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.

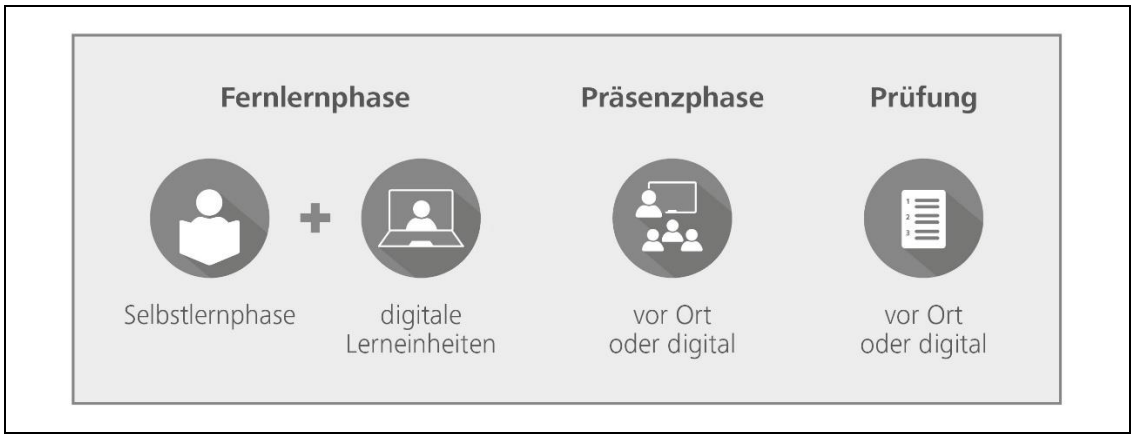


Abb. 1: Lehrgangssystem Ihres Fernlehrgangs im Überblick

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.

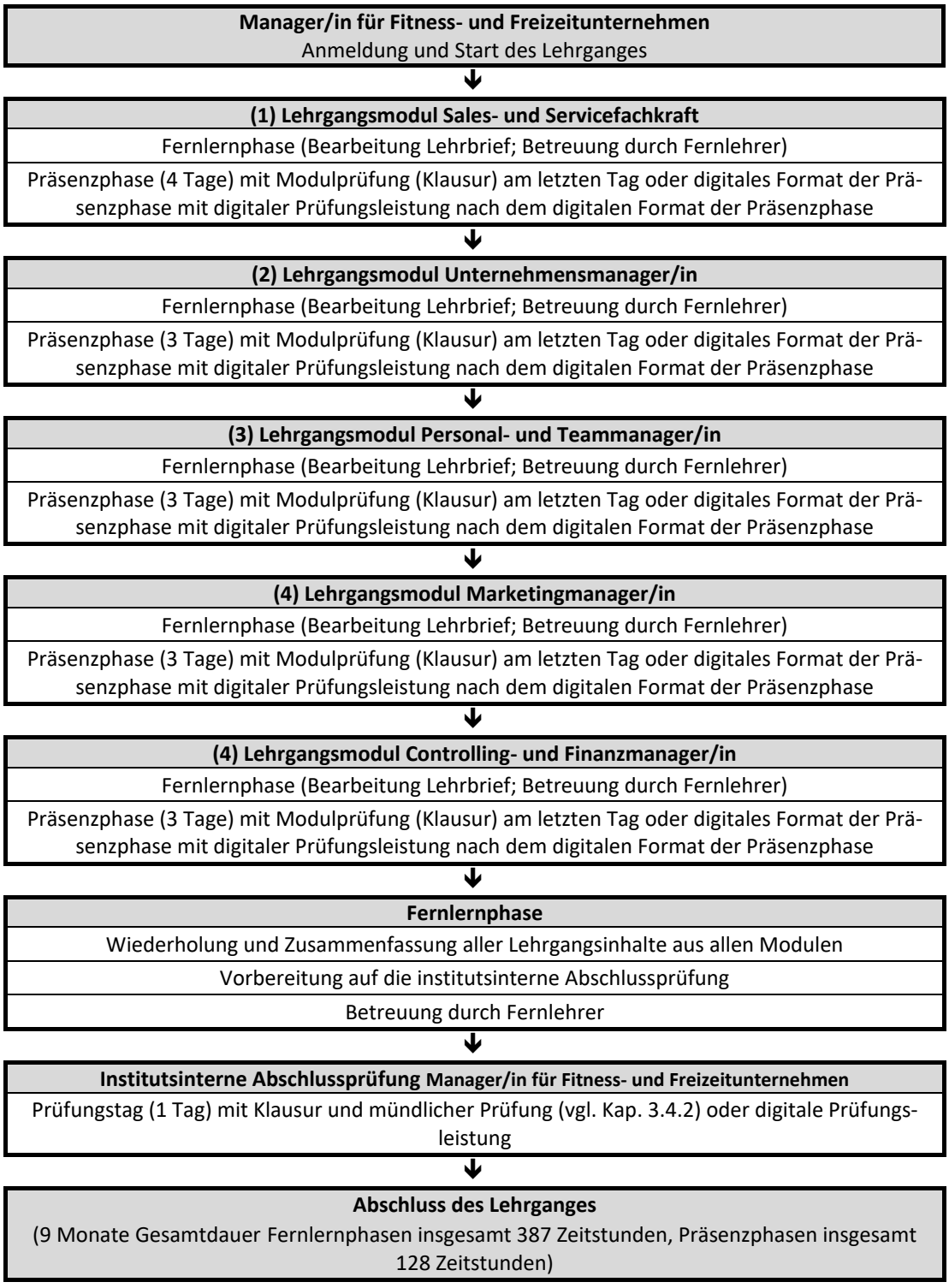


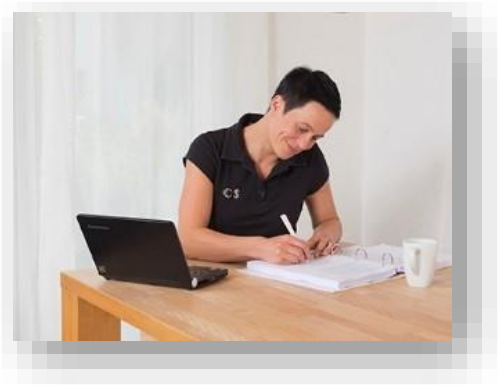
Abb. 2: Zeitliche Abfolge der Lehrgangsmodule und deren Lernphasen (inkl. Lernmedien und Präsenzhasen der Module)

In jedem Modul Ihres Fernlehrgangs 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 Lehrgangsziels 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 einleitendenden 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:

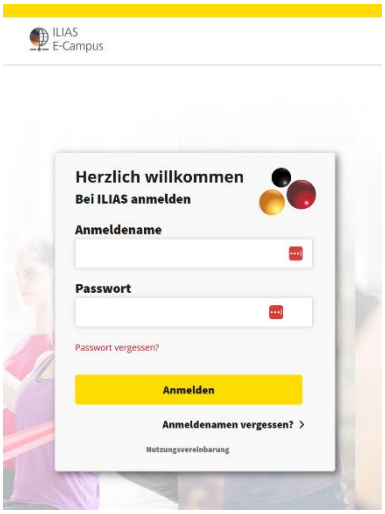
- wichtige Inhalte der Fernlernphase bzw. der Lernmedien anwendungsorientiert zu wiederholen und zu festigen,
- mit anderen Teilnehmern und Referenten Erfahrungen auszutauschen und
- Gelerntes im Blick auf die Praxis zu reflektieren.

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.

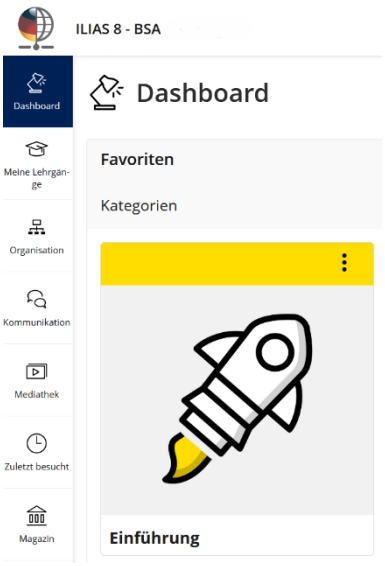
Ergänzend hierzu werden „Infos zur Vorbereitung der Präsenzphase“ für jeden Lehrgang in der ***ILIAS-Lehrgangsübersicht*** veröffentlicht. Dieses Dokument enthält Hinweise zu Themenschwerpunkten, Praxiseinheiten und/oder Material, das zur Präsenzphase mitzubringen ist.

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.



[a]



[b]

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 sogenannte ***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

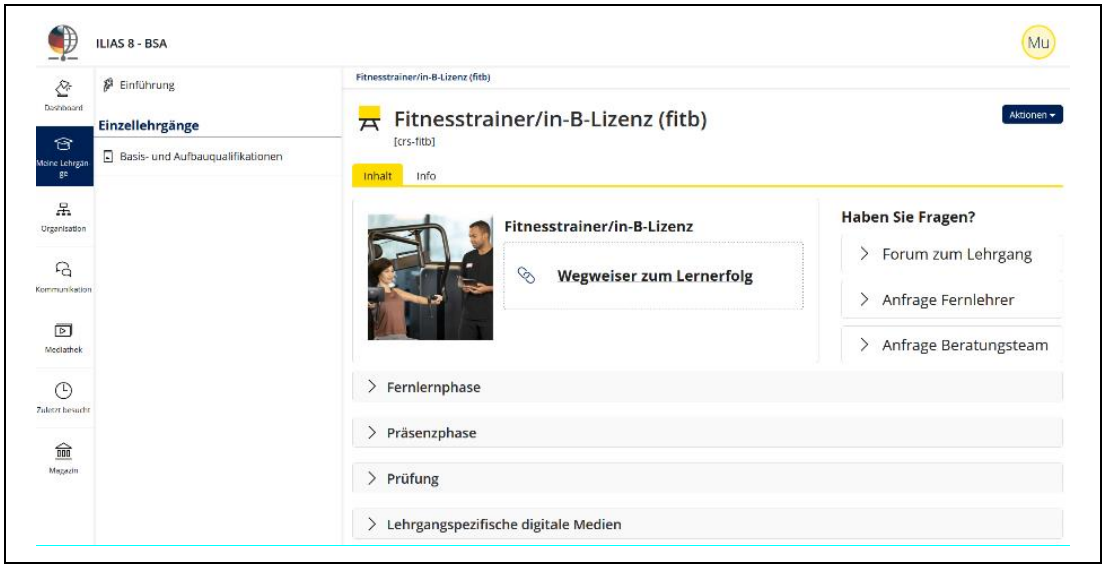


Abb. 4: Exemplarische ILIAS-Lehrgangsübersicht am Beispiel der Fitnesstrainer/in-B-Lizenz (© BSA/DHfPG)

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 18 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).

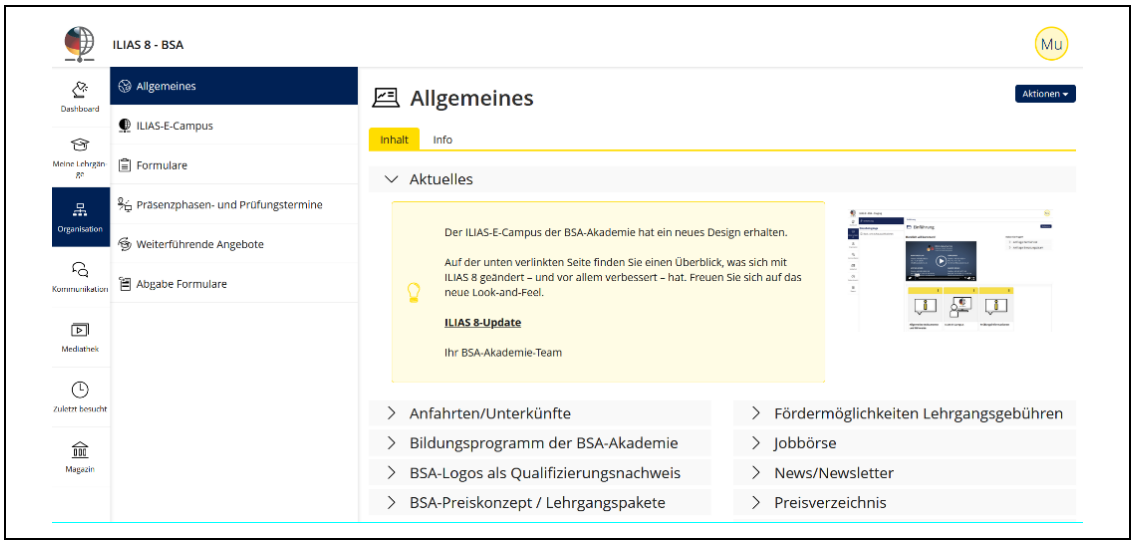


Abb. 5: Hauptmenüpunkt ***Organisation*** mit aufgeklapptem Kontextmenü ***Allgemeines*** (© BSA/DHfPG)

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.

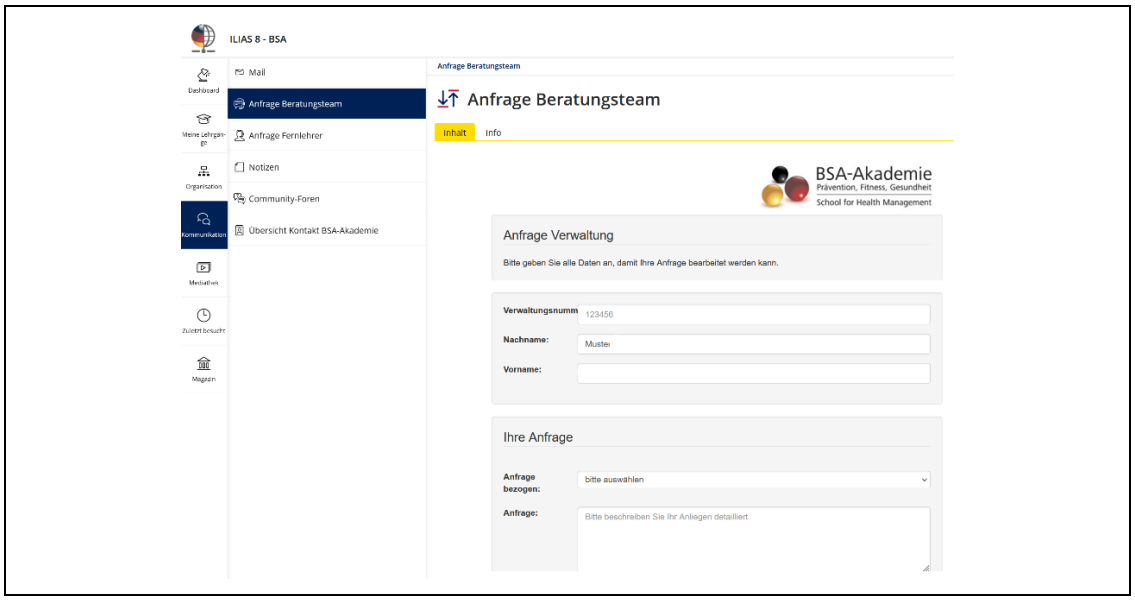


Abb. 6: Hauptmenüpunkt ***Kommunikation*** mit dem Kontextmenü ***Anfrage Beratungsteam*** (© BSA/DHfPG)

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***.

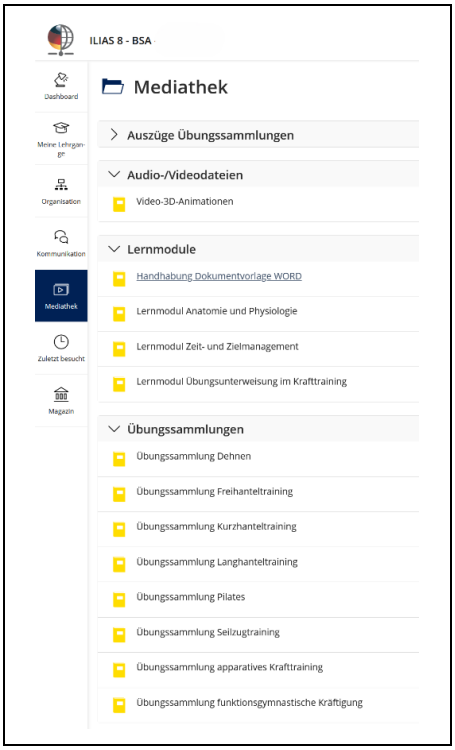


Abb. 7: Hauptmenüpunkt ***Mediathek:*** Beispielansicht für Fitnesstrainer/in-B-Lizenz (© BSA/DHfPG)

3.3.5 Magazin

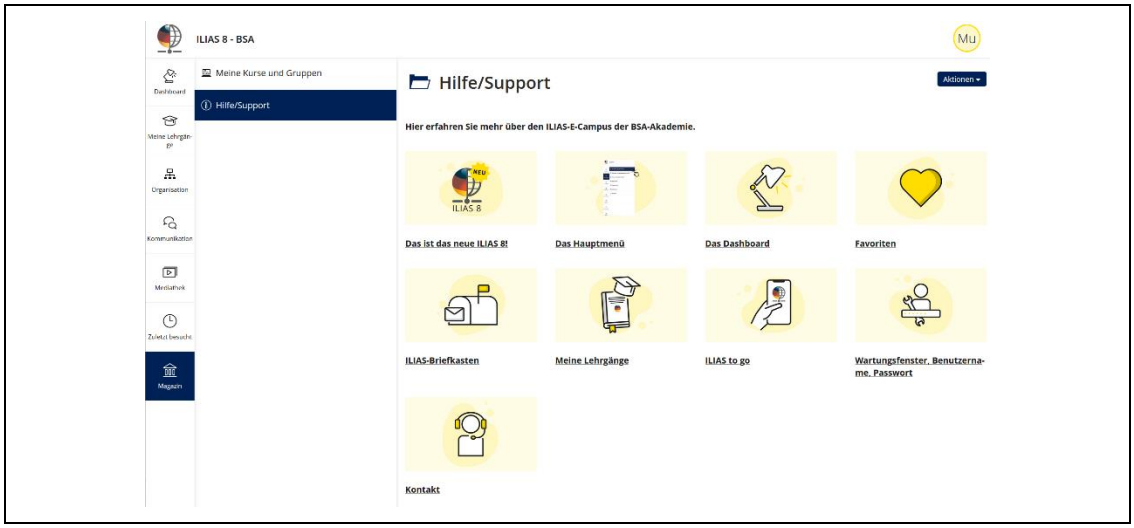


Abb. 8: Ansicht ***Hilfe/Support*** unter dem Hauptmenüpunkt ***Magazin*** mit aufgeklapptem Kontextmenü (© BSA/DHfPG)

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 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 • 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 • schriftliche Prüfung (2 Stunden) • mündliche Prüfung (20 min.) **Inhalte der digitalen Abschlussprüfung** • Digitale Klausur (max. 30 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. 30 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	- 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	- Grundmodelle der Betriebswirtschaft - Grundlagen des Rechnungswesens - Externes Rechnungswesen - Internes Rechnungswesen - Investition und Finanzierung - Controlling im Fitness- und Gesundheitsbereich
Marketingmanager/in	- 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	- 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.dhfpg-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 Profiqualifikationen (50 %-Punkteschlüssel)

Note numerisch	1	2	3	4	5	6
Note	sehr gut	gut	befriedigend	ausreichend	mangelhaft	ungenügend
Noten-schlüssel	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 bestandenen 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 ***Anfrage Fernlehrer*** (unter ***Kommunikation*** oder der ***Lehrgangsübersicht***) 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 im ILIAS-E-Campus unter der ***Lehrgangsübersicht*** bzw. ***Kommunikation >> Anfrage Beratungsteam*** für eine zeitlich ungebundene Kontaktaufnahme.

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*

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

https://tiny.dhfpg-bsa.de/bsa-ilias-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!