

FITNESSUDDANNELSEN

ANSØGNING OM GODKENDELSE SOM UDDANNELSESSTED

Virksomheden	
CVR-nr.	
Virksomhedens navn	
Virksomhedens e-mailadresse	
Webside	
P-nummer (lærestedet for eleven)	
P-nummerets adresse (lærestedet for eleven)	
Lønafretningsnummer	
Uddannelsesansvarlig/ kontaktperson	Navn:
	Telefonnummer:

2. Oplæringsforhold på lærestedet		
Den uddannelsesansvarlige i virksomheden har det overordnede ansvar for elevens uddannelse i virksomheden, mens den daglige oplæring i virksomheden kan varetages af en eller flere oplæringsansvarlige. De oplæringsansvarlige skal enten være beskæftiget med gennemført fitnessuddannelse (EUD) eller en privat fitnessinstruktøruddannelse eller have mindst 3 års anciennitet inden for fitnessuddannelsen. Anfør antal beskæftigede, der opfylder kravene til at være oplæringsansvarlige:	Heltidsansatte:	Deltidsansatte:

Ønskede trin i uddannelsen
Sæt kryds ved de/det ønskede trin: 1. Trin 1 - Fysisk træning _____ 2. Trin 2 – Fitness manager _____

Arbejds miljølovgivning
Virksomheden skal overfor eleven indskærpe nødvendigheden og forståelsen af, at miljøkrav, hygiejnekrav og regler vedrørende personlig sikkerhed og sikkerhed i forhold til udstyr m.v. jf. arbejdsmiljølovgivningens bestemmelser, efterleves.

Oplæring/ mål for oplæring
Virksomheden afkrydser på følgende sider inden for hvilke funktioner virksomheden kan oplære elever.

Undertegnede erklærer herved, at oplysningerne i dette oplysningsskema er korrekte og aktuelle. Hvis der efter en godkendelse af virksomheden som lærested sker væsentlige ændringer, meddeles dette til skolen.	
Dato:	Navn:

Ansøgning sendes i udfyldt stand til en af følgende erhvervsskoler, der udbyder uddannelsen:

- [NEXT - Uddannelse København](#)
- Hansenberg

OPLÆRINGSFUNKTIONER - FITNESSUDDANNELSEN

For at blive godkendt til at uddanne elever til fitnessuddannelsen skal virksomheden kunne oplære eleverne i et antal oplæringsfunktioner inden for følgende kompetenceområder.

Trin 1 – Fysisk træning:

- B. Fitnessinstruktion og træning
- C. Fysisk træning
- D. Kundekontakt
- E. Medlemsservice og administration
- F. Ansvar og jura

Trin 2 – Fitness manager

- G. Daglig ledelse af centret
- H. Ledelse af kommunikation
- I. Ledelse af salg og service
- J. Ledelse af økonomi

Oplæring i Fitnessuddannelsen er baseret på *et fleksibelt point-system*, der tager højde for, at virksomheder er forskellige.

- Afsnit A Introduktion er bundne mål uden point, som alle elever skal oplæres i
- Afsnit B – F er målene for oplæring for trin 1, hvor virksomheden inden for hvert område skal vælge et antal mål for oplæring, som giver mulighed for, at virksomhedens særkende kommer til udtryk i oplæringen af elever
- Afsnit G-J er målene for oplæring for trin 2, hvor virksomheden inden for hvert område skal vælge et antal mål for oplæring, som giver mulighed for, at virksomhedens særkende kommer til udtryk i oplæringen af elever

Hver mål for oplæring i afsnittene B-J er tildelt et antal point, og inden for hvert af afsnittene B-J er der anført et minimumskrav for, hvor mange funktioner der skal oplæres i for at sikre en vis bredde i oplæringen.

Der er fastlagt 3 niveauer for oplæring i de enkelte arbejdsfunktioner. De tre niveauer fremgår nedenfor af de 3 kolonner til højre i skemaet og er:

- at **kende** opgaver og begreber: Eleven kender opgaverne og løser enkelte dele under instruktion
- at **kunne** medvirke til opgaveløsning: Eleven løser opgaverne rutineret sammen med andre. Store dele af opgaven løses selvstændigt
- at **beherske** opgaver: Eleven behersker opgaverne selvstændigt fra start til slut og formidler viden til andre

Målet for oplæring skal mindst opnås på et niveau højere end ➔ (dvs. til højre for pilen). Angiv med ✕ i de 2 højre kolonner ud for oplæringsfunktionen, hvorvidt eleven;

- ved afslutningen af uddannelsen vil kunne medvirke ved funktionens udførelse (kunne)
- ved afslutningen af uddannelsen vil kunne udføre funktionen selvstændigt (beherske)

En elev skal på trin 1 i uddannelsen oplæres i mål for oplæring svarende til mindst 100 point og på trin 2 i uddannelsen oplæres i mål for oplæring svarende til mindst 100 point. Pointene fordeler sig således:

100 point på trin 1 - fysisk træning

- mindst 40 point inden for fitnessinstruktion og træning
- mindst 20 point inden for fysisk træning
- mindst 20 point inden for kundekontakt
- mindst 15 point inden for medlemsservice og administration
- mindst 5 point inden for ansvar og jura

100 point på trin 2 - fitness manager

- mindst 40 point inden for daglig ledelse af centret
- mindst 25 point inden for ledelse af kommunikation
- mindst 25 point inden for ledelse af salg og service
- mindst 10 point inden for ledelse af økonomi

Pointtallene er angivet i afkrydsningsfelterne, og det samlede antal point findes ved at sammenlægge tallene fra de felter, som afkrydses.

A. Kompetenceområde: Introduktion til virksomheden. (Der opnås ikke point for de bundne mål i afsnit A).		Kende
1.	Eleven har kendskab til virksomhedens idégrundlag og målsætning herunder kendskab til én servicevirksomhed samt forretningsgrundlag.	
2.	Eleven har kendskab til virksomhedens ledelsesforhold og organisationsopbygning.	
3.	Eleven har kendskab til personale – og uddannelsespolitik.	
4.	Eleven har kendskab til arbejdsmiljømæssige forhold for virksomheden.	

Trin 1 – Fysisk træning

B. Kompetenceområde: Fitnessinstruktion og træning		Kende	Kunne	Beherske
Der skal vælges min. 40 points fra dette kompetenceområde				
5.	Eleven kan instruere i brugen af et givet konditionstræningsudstyr, herunder tilrettelægge kredsløbstræning ud fra ud fra kundens ønsker, behov og fysiske formåen.	→	5	10
6.	Eleven kan instruere i brugen af et givet styrketræningsudstyr, herunder sammensætte, progredierte eller regredierte et træningsprogram med øvelser ud fra kundens ønsker, behov og fysiske formåen, desuden skal eleven kunne instruere og motivere i styrketræningsteknikker ved brug af flere typer instruktionsteknikker.	→	5	10
7.	Eleven kan instruere i og vejlede om samt tilrettelægge et individuelt program til en kunde ud fra personens målsætning, kropsholdning og bevægemønstre.	→	5	10
8.	Eleven kan vejlede om og tilrettelægge et individuelt program for træning baseret på forskellige træningsformål.	→	5	10
9.	Eleven kan/behersker evaluere træning sammen med kunden, herunder evaluere træningssituationen og korrigere træningsplanen.	→	5	10
10.	Eleven kan vurdere, om kunden har en skade, sygdom eller andet, der kræver sundhedsfaglig assistance.	→	5	10

C. Kompetenceområde: Fysisk træning		Kende	Kunne	Beherske
Der skal vælges min. 20 points fra dette kompetenceområde				
11.	Eleven kan selvstændigt varetage holdtræning/træning af grupper.	→	5	10
12.	Eleven kan vejlede, tilrettelægge og evaluere individuelle træningsprogrammer for kunder med et længerevarende træningsforløb.	→	5	10
13.	Eleven kan indgå i markedsføring af virksomhedens holdtræning og fysiske træning.	→	5	10

D. Kompetenceområde: Kundekontakt		Kende	Kunne	Beherske
Der skal vælges min. 20 points fra dette kompetenceområde				
14.	Eleven kan varetage sin vejledning og instruktion etisk forsvarligt og korrekt.	→	5	10
15.	Eleven kan varetage sin vejledning og instruktion forsvarligt og korrekt, herunder om overholdelse af virksomhedens hygiejniske forskrifter.	→	5	10
16.	Eleven kan udføre sine opgaver i overensstemmelse med virksomhedens servicekoncept og kvalitetskrav.	→	5	10

E. Kompetenceområde: Medlemsservice og administration		Kende	Kunne	Beherske
Der skal vælges min. 15 points fra dette kompetenceområde				
17.	Eleven kan varetage medlemsservice efter virksomhedens forskrifter.	→	5	10
18.	Eleven kan varetage kundebetjening og salg herunder anvende virksomhedens strategier for mersalg.	→	5	10
19.	Eleven kan varetage grundlæggende administrative opgaver uden ledelsesmæssigt ansvar.	→	5	10
20.	Eleven kan håndtere reklamation og klager.	→	5	10

F. Kompetenceområde: Ansvar og jura		Kende	Kunne	Beherske
Der skal vælges min. 5 points fra dette kompetenceområde				
21.	Eleven kan udføre sine opgaver under overholdelse af sikkerhedsforskrifter.	→	5	10

Minimumskravet for oplæring på trin 1 – fysisk træning:

Antal markerede point udgør mindst 100 point og i alt:

Trin 2 – Fitness manager

G. Kompetenceområde: Daglig ledelse af centret		Kende	Kunne	Beherske
Der skal vælges min. 40 points fra dette kompetenceområde				
22.	Eleven kan deltage i den daglige ledelse af centret.	→	5	10
23.	Eleven kan i samarbejde med den strategiske ledelse medvirke til udvikling af centrets forretningsområder i forhold til, medlemmer og service.	→	5	10
24.	Eleven kan løse afgrænsede ledelsesopgaver i forhold til daglig drift herunder holdadministration, indkøb, lager og salg.	→	5	10
25.	Eleven kan anvende simple værktøjer til personaleadministration og -ledelse i forbindelse med løn- og personale spørgsmål herunder vagtplaner/bemandingsplaner, timeregnskaber, arbejdsmiljø, elevansvar m.m.	→	5	10
26.	Eleven kan anvende centrets administrative IT-systemer herunder medlemssystemer mv.	→	5	10
27.	Eleven kan afholde og lede forskellige typer af møder, fx møder i det lokale fitnesscenter eller korte tavlemøder. Deltageren kan fastlægge mødets formål og indhold.	→	5	10

H. Kompetenceområde: Ledelse af kommunikation		Kende	Kunne	Beherske
Der skal vælges min. 25 points fra dette kompetenceområde				
28.	Eleven kan gennem sit kendskab til relationer mellem mennesker og konflikthåndtering forebygge og løse konflikter tilfredsstillende sammen med såvel medlemmer som medarbejdere.	→	5	10
29.	Eleven kan opstille og gennemføre tilfredshedsanalyser i forhold til medarbejdere og kunder.	→	5	10

30.	Eleven kan bruge forskellige kommunikationsformer i kommunikationen med medarbejdere, lederkolleger og egen leder på et grundlæggende niveau.	➔	5	10
31.	Eleven kan anvende forskellige digitale platforme og sociale medier i dialogen med medlemmer og eksterne samarbejdspartnere	➔	5	10

I. Kompetenceområde: Ledelse af salg og service		Kende	Kunne	Beherske
Der skal vælges min. 25 points fra dette kompetenceområde				
32.	Eleven kan beregne, opstille og anvende relevante nøgletal og KPI'er på grundlag af informationer i et årsregnskab og interne statistikker og formidle disse og deres formål til fx medarbejdere samt foretage opfølgning.	➔	5	10
33.	Eleven kan arbejde med centerets medlemsgruppe med henblik på at kunne deltage i arbejdet med at iværksætte en målrettet markedsføringsaktivitet eller -kampagne i det lokale center.	➔	5	10
34.	Eleven kan iværksætte tiltag til mersalg af produkter i centret.	➔	5	10
35.	Eleven kan vurdere effekten af forskellige salgsmetoder/salgstiltag.	➔	5	10
36.	Eleven kan deltage i udviklingen af kundeservice i overensstemmelse med fitnesscentrets serviceprofil, servicekoncept og målgruppens forventninger.	➔	5	10

J. Kompetenceområde: Ledelse af økonomi		Kende	Kunne	Beherske
Der skal vælges min. 10 points fra dette kompetenceområde				
37.	Eleven kan på grundlæggende niveau planlægge samt deltage i opfølgning på økonomi, budget og ressource mål i det lokale fitnesscenter.	➔	5	10
38.	Eleven kan anvende relevante økonomisystemer i forbindelse med økonomistyring og budgetopfølgning.	➔	5	10
39.	Eleven kan deltage i at formidle relevante dele af årsregnskabet til medarbejdere og andre interessenter.	➔	5	10

Minimumskravet for oplæring på trin 2 – fitness manager:
Antal markerede point udgør mindst 100 point og i alt:

VEJLEDNING TIL SKEMA

BEHANDLING AF ANSØGNINGEN

Oplysningerne i dette skema er til brug for vurdering af virksomhedens egnethed som uddannelsessted for erhvervsuddannelsen fitnessuddannelsen. Hvis virksomheden har flere afdelinger eller filialer på forskellige adresser, skal i stedet benyttes skema til "Ansøgning om kædegodkendelse til fitnessuddannelsen".

På baggrund af virksomhedens oplysninger tager erhvervsskolen sammen med det lokale uddannelsesudvalg på skolen stilling til, hvorvidt virksomheden kan godkendes som uddannelsessted. Det lokale uddannelsesudvalg ved erhvervsskolen eller Det faglige Udvalg kan indhente supplerende oplysninger til brug for behandlingen af ansøgningen. Det faglige Udvalg kan evt. besøge virksomheden efter nærmere aftale og fastlagte regler herfor. Når alle oplysninger er indhentet, afgør det lokale uddannelsesudvalg eller det faglige udvalg som udgangspunkt inden 2 uger, om ansøgningen kan i møde komme.

UDDANNELSESANSVARLIG/OPLÆRINGSANSVARLIG

Den uddannelsesansvarlige i virksomheden har det overordnede ansvar for elevens uddannelse i virksomheden. Der skal for hvert fitnesscenter udpeges en uddannelsesansvarlig, som samtidigt skal opfylde kravene til at kunne være oplæringsansvarlig. De oplæringsansvarlige på trin 1 - fysisk træning skal enten have gennemført fitnessuddannelsen (EUD) eller en privat fitnessinstruktøruddannelse. De oplæringsansvarlige på trin 2 – fitness manager skal opfylde kravene til trin 1 samt have erfaring med ledelse i et fitnesscenter. Der kan være personsammenfald mellem oplæringsansvarlig og uddannelsesansvarlig.

I prøvetiden skal en oplæringsansvarlig være til stede i hele elevens arbejdstid. Efter prøvetidens udløb kan der vagtplanlægges med op til tre timer pr. vagt, hvor eleven lades alene fortrinsvis i stille perioder, som fx tidlig morgen, midt på dagen eller sidst på aften. Eleven må gerne åbne centret alene om morgen og lukke om aften, når det fremgår af vagtplanen.

UDDANNELSEN INDEHOLDER 2 TRIN

Fitnessuddannelsen omfatter 2 trin:

Trin 1: Fysisk træning

Trin 2: Fitness manager

En virksomhed kan godkendes til begge trin, og der udfyldes et skema. Erhvervsskolen kan vejlede i forhold til godkendelse til fitnessuddannelsen.

LØN

Elever skal aflønnes i henhold til overenskomsterne på uddannelsesområdet, uanset om jeres virksomhed i øvrigt er omfattet. I kan få vejledning om elevlønnen til henholdsvis unge og voksne elever ved at kontakte jeres arbejdsgiverforening. Uddannelsesområdets overenskomster er indgået af Dansk Erhverv, www.danskerhverv.dk

UDDANNELSESAFTALE

Når virksomheden er godkendt, kan der indgås uddannelsesaftale med elever. Aftalen indgås på en særlig formular, som fås på erhvervsskolerne eller kan hentes på www.uvm.dk. Aftalen sendes til erhvervsskolen udfyldt og underskrevet, inden elevens oplæring påbegyndes.

PLAN FOR OPLÆRING

Virksomheden udarbejder en plan for oplæring for eleven i overensstemmelse med reglerne for oplæringen. Planen for oplæring ajourføres løbende sammen med eleven, og planen fastlægges senest inden prøvetidens udløb. Der kan på www.uddannelsesnaevnet.dk hentes et hjælpeskema til udarbejdelse af planen for oplæring.

YDERLIGERE INFORMATION

Yderligere information om uddannelsen og om de generelle regler for elevansættelse kan hentes hos de udbydende erhvervsskoler samt på www.uddannelsesnaevnet.dk, som er sekretariat for Det faglige udvalg for Uddannelser inden for Oplevelsesområdet.