**Stellenbeschreibung Fitnesstrainer/in (w/m/d)**

**Stellenbezeichnung:** Fitnesstrainer/in

**Stelleninhaber:**

**Vorgesetzter:** Studioleitung

**Unterstellte Mitarbeiter:**

**Stellvertretungen:** Andere Fitnesstrainer/innen

**Anforderungsprofil:**

* Mindestens Fitnesstrainer-B-Lizenz
* Erfahrungen im kommerziellen Fitnessbereich
* Sportlich aktiv
* Positive Grundeinstellung
* Kommunikativ
* Verkaufs- und Dienstleistungsorientierung
* Loyalität und Verschwiegenheit
* Eigenes regelmäßiges Training im Sinne der Trainingsphilosophie des Studios
* Identifikation mit der Unternehmensphilosophie und -zielen
* Bereitschaft zu Mehrarbeit aus betrieblichen Gründen

**Hauptaufgaben:** ·

* Trainingsbetreuung auf der Trainingsfläche
* Verkauf von Mitgliedschaften
* Abfragen und Erstellen von Gesundheitsfragebögen/Anamnesebögen
* Erstellen von Trainingsplänen
* Durchführung von Einweisungen
* Sauberkeit und Ordnung im gesamten Studio sicherstellen

**Kompetenzen:** ·

* Abschluss von Mitgliedschaften
* Erstellen von Trainingsplänen nach aktuellen wissenschaftlichen Standards

**Ziele:** ·

* Halten und Ausbauen des Mitgliederbestandes
* Geringe Fluktuation erreichen
* Abschlussquoten steigern
* Bindung der Mitglieder an das Studio erwirken

**Die wichtigsten Aufgaben und Regeln:**

Beratung, Betreuung, Mitgliedermotivation und -erhalt, d.h als Studio haben wir die Funktion unsere Mitglieder zufriedenzustellen.

1. Betreuungsprinzipien:
	1. Nicht nur auf Fragen reagieren, sondern selbst aktiv auf Mitglieder zugehen und Hilfe anbieten
	2. Interesse am Trainingsfortschritt zeigen
	3. Bei längerer Abwesenheit nach dem Grund fragen, aber immer Freude zu

erkennen geben, dass er/sie wieder da ist. Gesprächseinstieg über Interesse des Kunden oder Bezug auf das, was er gerade macht

* 1. Mit mindestens 5 Mitgliedern pro Tag (Stichwort “Fünf Freunde gewinnen”)

ein Gespräch führen.

* 1. Bei Hochbetrieb die Aufmerksamkeit gleichmäßig verteilen und z.B. Alternativgeräte zeigen, Zeitungsleser beachten => Wartezeiten verkürzen, bei z.B. durch Handtücher blockierte Geräte
	2. Ständige Fehlerkorrektur durchführen
	3. Auf Verstöße gegen die Fitness-Studio-Ordnung reagieren (Stichwort Getränke, Hantelscheiben, schmutzige Trainingskleidung, Schuhe) eigener Punkt!
1. Begrüßung (und später auch) Verabschiedung eines jeden Mitglieds
2. Beratung von Interessenten mit und ohne Termin
3. Verkauf von Mitgliedschaften
4. Durchführen von Trainingsplanungen anhand des schriftlichen Konzepts
5. Überwachung der Betreuungstermine bzw. Reaktivierung von “Kartei-Leichen”
6. Weiterbildung im Fachwissen (Fachbücher, Frage- und Antwortbuch)
7. Funktions-, Sicherheits- und Sauberkeitsüberwachung der Geräte (kleinere Mängel möglichst selbst abstellen, sonst Weiterleitung an die Studioleitung) und der Anlage (Hantelscheiben, schmutzige Schuhe, Papier auf dem Fußboden)
8. Motivationsspiele (z.B. Olympische Spiele) nach Absprache mit der Studioleitung organisieren und durchführen
9. “Verkauf” von Sonderaktivitäten (z.B. Olympische Spiele) und Aktionen (Tag der offenen Tür, Brunch etc.)
10. Überwachung der Vorräte an Vordrucken (Trainingspläne, Verträge etc.), ggf. anfordern
11. Alle Trainer sollen im Dienst durch Namensschilder und Dienstkleidung als kompetente Ratgeber erkennbar sein.