

Management in fitness

Программа дополнительного профессионального образования «Management in fitness» создана для всех, кто хочет ворваться в фитнес-индустрию и не согласен набивать «шишки» на практике.

Этот курс для тех, кто:

- ✓ Хочет изменить свою карьеру и стать успешным руководителем в фитнес индустрии
- ✓ Интересуется «изнанкой» фитнес-бизнеса
- ✓ Жаждет новых знаний и навыков в управлении фитнес-клуба

Что вас ждет:

- ✓ Знания от практиков
- ✓ Домашние задания с проверкой и обратной связью
- ✓ Создание проекта улучшения фитнес-подразделения с 0 и до защиты
- ✓ Форсайт-сессия и деловые активности

Программа курса

Модуль 1. Руководитель фитнес-клуба: требования к должности, функции, должностные обязанности

Блок 1. Качества и компетенции руководителя фитнес-клуба

- Личные и профессиональные качества управляющего
- Компетенции руководителя
- Требования к должности руководителя фитнес-клуба
- Специфика подбора и/или назначения руководителя
- Ошибки при вхождении в должность

Блок 2. Должностные обязанности руководителя фитнес-клуба

- Планирование и прогнозирование, бюджетирование
- Оперативное управление клубом
- Управление продажами
- Управление персоналом клуба
- Контроль работы вверенного подразделения и сервиса в нем
- Контроль технического состояния материально-технической базы

Блок 3. Оценка эффективности управляющего

- Критерии оценки эффективности управляющего
- Эффективность и заработная плата руководителя

Модуль 2. Фитнес-организация: основные подразделения, особенности их функционирования и специфика управления

Блок 1. Организация и управление отделом продаж фитнес-клуба

- Штатное расписание ОП
- Принципы подбора менеджеров ОП
- Стажировка менеджеров ОП
- Должностные обязанности менеджеров ОП
- Ежедневные отчеты ОП
- Мотивация менеджеров ОП

Точка контроля: «Контрольная работа «Анализ отдела продаж в моем фитнес-клубе\ проект создания и развития ОП в ФК»

Блок 2. Управление отделом сервиса

Раздел 2.1. Администраторы зоны ресепшен

- Должностные обязанности администратора
- Работа с программой
- Сервисное обслуживание клиентов
- Базовые принципы продаж доп. услуг
- Психологическая поддержка администраторов (как сделать администратора счастливее)
- Правила обработки телефонных звонков (скрипты, работа с возражениями, обязательные требования)
- Собrania с администраторами
- Обучения и тренинги для администраторов

Точка контроля: Разработка стандарта работы администраторов зоны ресепш

Раздел 2.2. Фитнес-департамент для отдела сервиса

- Что должен знать сотрудник ОС о зоне Тренажерный зал (тренерский состав, категории тренеров, разновидности услуг, услуги для новых клиентов, работа с тренерским составом)
- Что должен знать сотрудник ОС о зоне Групповые программы (расписание Гп, блоки ГП, описание ГП в каждом блоке: название тренировок, уровень подготовки клиента, назначение тренировки, ограничения по здоровью для каждой тренировки)

Контрольная точка: Разработка теста для сотрудников ОС по основным направлениям зон ТЗ и ГП

Раздел 2.3. Специалисты дополнительных услуг (эстетика, SPA, салон красоты)

- Требования к специалистам
- Продажи доп. услуг специалистами
- Принципы оплаты услуг специалистов



Точка контроля: Разработка стандарта работы специалистов дополнительных услуг

Раздел 2.4. Особенности работы кассы в фитнес-клубе

- Обязанности кассира
- Кассовая дисциплина
- Отчеты кассира
- Документооборот

Точка контроля: Разработка чек-листа проверки качества работы кассира

Раздел 2.5. Функционирование гардероба

- Особенности работы гардероба в фитнес клубе

Блок 3. Фитнес департамент для управляющего: особенности функционирования подразделения

- Структура
- Варианты сотрудничества клуб-тренер
- Руководители
- Оборудование
- Тех. обслуживание и сервис
- Обучения для ФД
- Отбор сотрудников, проведение собеседований
- Графики и расписания
- Финансовая мотивация ФД
- Техника безопасности и оказания первой помощи

Точка контроля: Контрольная работа "Анализ Фитнес-департамента в моем фитнес-клубе\ проект создания и развития ФД в ФК"

Раздел 3.1. Тренажерный зал

- Структура подразделения
- Категории тренерского состава
- Базовые требования к тренеру ТЗ
- Должностные обязанности тренера
- Дежурство в зале
- Проведение ВПТ
- Проведение ПТ
- Продажи ПТ (планирование, распределение планов на тренерский состав)
- Постановка задач по SMART
- Отчетность тренера ТЗ

Точка контроля: Чек-лист проверки качества работы зоны ТЗ

Раздел 3.2. Групповые программы

- Сетка расписания
- Финансовые требования к подразделению, рентабельность

- Подбор тренеров ГП, основные требования, количество тренеров, система мотивации
- Платные услуги в ГП
- Отчетность ГП, рейтинги

Точка контроля: Чек-лист проверки качества работы зоны ГП

Раздел 3.3. Бассейн, Боевые искусства

- Основные требования подразделений
- Технические характеристики
- Нормативы

Точка контроля: Чек-лист проверки качества работы зоны БИ или кросс-фит или бассейна

Раздел 3.4. Детский клуб

- Структура
- Расписание
- Платные услуги
- Выручка
- Техника безопасности

Точка контроля: Чек-лист проверки качества работы Детского клуба

Очная форсайт-сессия «Фитнес-индустрия. Тренды. Прогнозы. Будущее»

В рамках проведения форсайт-сессии участники обучения выбирают тему для своих дипломных проектов

Модуль 2. Юридические аспекты функционирования фитнес-клуба для руководителя

1.1. Отношения клуб-клиент

- Договор
- Расторжение договора
- Возвраты ДС
- Несчастные случаи – юр. сторона
- Конфликтные ситуации – методы решения

1.2. Отношения клуб-сотрудник

- Договора, разновидности, нюансы
- Обязательные нормативные документы
- Несчастные случаи- юр. сторона
- Стажировка, прием, увольнение, отпуска, больничные, декреты

1.3. Отношения клуб-контрагент

- Договора
- Стандартные контрагенты для функционирования клуба, нюансы договоров
- Расторжения договоров
- Нарушения договорных обязательств

1.4. Отношения клуб- надзорные органы

- Обязательные нормативные документы

- Проверки надзорных органов (плановые внеплановые)
- Официальные запросы
- Своевременное предоставление информации, соблюдение сроков

Контрольная точка: решение контрольных кейсов

Управленческие поединки «Юридическая грамотность»

Модуль 3. Бухгалтерский учет и финансы для руководителя

Блок 1. Бухгалтерский учет для руководителя

- Заработная плата (подсчет, сроки, ведомости, тарифные ставки)
- Эквайринг
- Оплата счетов
- Налоги (Деятельность, ФОТ, ИП)
- Закрывающие документы

Контрольная точка: решение задач по бухгалтерскому учету

Блок 2. Финансы, бюджетирование, рентабельность, EBITDA

- Планирование выручки (месяц, год)
- Доходная часть
- Расходная часть
- Факторы влияния, KPI
- Кассовый метод подсчета рентабельности
- Оказание услуг
- Бюджет доходов и расходов
- Ежедневная фиксация показателей

Контрольная точка: решение задач по финансовому планированию

Деловая игра: финансист

Модуль 4. Управленческие технологии

- Основные компетенции руководителя
- Тайм менеджмент для руководителя
- Управленческие технологии для руководителя (коучинг, обратная связь, управление изменениями)
- Деловые коммуникации: управление конфликтом, управление результатом
- Принятие управленческих решений

Модуль 5. Управление персоналом и КДП

Блок 1. КДП для руководителя

- Прием, перевод и увольнение
- Отпуска, отгулы и больничные
- Кадровое делопроизводство и проверки

Блок 2. Управление персоналом

- Оценка и развитие



- Управление мотивацией
- Теория поколений
- HR-бренд и его построение

Точка контроля: решение кейсов по КДП и управлению персоналом

Модуль 6. Маркетинг

- Маркетинг продаж клубных карт
- Стимуляция продаж
- Сезонные распродажи
- Работа с дизайнером
- СММ
- Устный маркетинг
- Сарафанное радио
- Мероприятия, партнеры
- Проекты

Конструирование маркетинговой стратегии клуба в современных условиях

Консультации перед защитой проекта

Защита проекта

Всего: 365 часов работы

Из которых:

- ✓ 165 – лекционная работа
- ✓ 200 – самостоятельная (да-да, работа над проектом дело времязатратное, а еще домашние задания☺)