



# Leitfaden

## des Zentrums für Fitness und Gesundheit (ZFG)

Leitfaden Zentrum für Fitness und Gesundheit  
erstellt im Oktober 2014  
unter Mitarbeit von:  
Kristin Röhr, Florian Schön, Andrea Leppert, Katja Dießner



unter der Leitung von:  
Kristin Röhr  
Leitung Universitätssport / Zentrum für Fitness und Gesundheit

überarbeitet im Juli 2018  
unter Mitarbeit von:  
Maik Eisleben, Fabian Kirtzel

überarbeitet im Januar 2019  
unter Mitarbeit von:  
Yuliya Chukhrova, Fabian Kirtzel

Im Folgenden werden aus Gründen einer besseren Lesbarkeit ausschließlich männliche Bezeichnungen verwendet. Die Bezeichnungen schließen dabei stets gleichberechtigt auch die weibliche Form mit ein.

---

**Inhaltsverzeichnis**

<b>1</b>	<b>Philosophie</b> .....	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Angebot</b> .....	<b>5</b>
2.1	ZFG – Gerätetraining .....	5
2.2	ZFG – Tests .....	5
2.2.1	<i>Ausdauer</i> test .....	5
2.2.2	<i>Muskelfunktion</i> stest .....	6
2.2.3	<i>Fit 50/ Fit 100</i> .....	7
2.3	Nutzerentgelte und Öffnungszeiten .....	7
<b>3</b>	<b>Kundenberatung/ -betreuung</b> .....	<b>8</b>
3.1	Probetraining .....	8
3.2	Ersttrainierende .....	8
3.3	Stundungen .....	9
<b>4</b>	<b>Trainer</b> .....	<b>10</b>
4.1	Einarbeitung .....	10
4.2	<i>Trainertreffen / Fortbildung</i> .....	10
4.3	<i>Arbeitsregeln</i> .....	10
4.4	<i>ZFG Kurse</i> .....	10
<b>5</b>	<b>Allgemeiner Trainingsalltag</b> .....	<b>12</b>
<b>6</b>	<b>Sauberkeit und Ordnung</b> .....	<b>14</b>
6.1	Umkleieräume und Sanitärbereich .....	14
6.2	Trainingsfläche und Kursräume .....	14
	<b>Anhang</b> .....	<b>15</b>

## 1 Philosophie

Das ZFG zeichnet sich durch ein vielseitiges gesundheitsorientiertes Angebot für Studierende und Mitarbeiter der Technischen Universität Chemnitz aus. Das Angebot steht ausschließlich Angehörigen der TU Chemnitz offen, stellt keine Konkurrenzinstitution zur öffentlichen Fitnesslandschaft dar und wirbt nicht um externe Teilnehmer. Die Preisgestaltung ist nicht gewinnorientiert, sondern auf Kostendeckung ausgerichtet.

Die Zugehörigkeit des ZFG zum Bereich Universitätssport des Zentrums für Sport und Gesundheitsförderung gewährleistet die Anwendung aktueller wissenschaftlicher Erkenntnisse aus den Studiengängen des Instituts für Angewandte Bewegungswissenschaften. Die Mitarbeiter rekrutieren sich aus Studierenden des Bachelor- und Masterstudiengangs Prävention-, Rehabilitation- und Fitnesssport und Gesundheits- und Fitnesssport die durch ihr Studium sowie in regelmäßigen internen Fortbildungen für ihre Trainertätigkeit geschult werden. Die Schulungen mit regelmäßiger Wissensüberprüfung bilden die Grundlage einer qualifizierten Betreuung. Der Erwerb berufsspezifischer Fähigkeiten durch die Mitarbeit im ZFG ist als Mehrwert der studentischen Ausbildung zu sehen und ist daher auch für das Institut für Angewandte Bewegungswissenschaften ein großer Gewinn. Sowohl die qualitative Absicherung der Trainerausbildung als auch die organisatorischen Belange des Zentrums werden durch die Mitarbeiter des Zentrums für Sport und Gesundheitsförderung gewährleistet.

Neben dem allgemeinen gesundheitsorientierten Fitnesstraining sind auch sporttherapeutische Ansätze bei verschiedenen gesundheitlichen Beschwerden Inhalt der Betreuung. Ausgangspunkt ist dazu eine umfangreiche Analyse des Ist-Zustandes zur Erfassung individueller Trainingsvoraussetzungen mittels valider Testverfahren. Das Team des ZFG begleitet seine Kunden von der Erstbetreuung über die Trainingsentwicklung bis hin zur Optimierung der unterschiedlichsten Trainingsprogramme.

## 2 Angebot

- ZFG Gerätetraining:  
Nutzung des Sport- und Fitnessgerätebereichs während der Öffnungszeit
- ZFG Sportkurse: Nutzung eines separat gebuchten Kursangebots
- ZFG Tests: nach individueller Terminvereinbarung

### 2.1 ZFG – Gerätetraining

Im Sinne einer gesundheitsorientierten ganzheitlichen Sichtweise, bieten wir unseren Trainierenden ein umfassendes, zielorientiertes Fitnesstraining an. Auf Grundlage umfangreicher Eingangstests, Anamnese und Erfragung der persönlichen Ziele werden individuell abgestimmte Bewegungsprogramme angeboten, die aktuellen wissenschaftlichen Erkenntnissen entsprechen. Die Programminhalte konzentrieren sich auf die Förderung der Gesundheit, auf die Themen Ausgleich von muskulären Dysbalancen, Haltungsschulung, Wirbelsäulenstabilisation und Gewichtsreduktions-, bzw. Stoffwechseltraining sowie auf die Verbesserung der körperlichen Fitness und des psychischen Wohlbefindens.

### 2.2 ZFG – Tests

#### 2.2.1 Ausdauerstest

Die Ausdauerdiagnostik mittels des IPN® - Test ist eine Möglichkeit der objektiven Ermittlung der Trainingsbereiche für ein gezieltes und optimales Ausdauertraining. Die Durchführung auf dem Radergometer bietet für Anfänger und Fortgeschrittene gleichermaßen die Möglichkeit individuelle Trainingsempfehlungen für das Training im ZFG oder für zuhause abzuleiten.

Testablauf:

- Stufentest auf dem Radergometer unter Anwesenheit eines Trainers
- Belastungssteigerung nach vorgegebenem Schema in moderaten Intensitätsbereichen
- Auswertung und Interpretation der Testergebnisse durch den Trainer
- Beratungsgespräch mit Trainingsempfehlungen für ein gezieltes Ausdauertraining
- Dauer des Tests ca. 45 Minuten

### 2.2.2 Muskelfunktionstest

Beim Muskelfunktionstest handelt es sich um eine 2-geteilte Diagnostik aus einem Muskelkrafttest und Muskelverkürzungstest. Der Krafttest wird mit Hilfe eines ISO-Checks, welcher ein objektives, individuelles und aktuelles Kraftniveau bestimmter Muskelgruppen ermittelt, durchgeführt. Beim Verkürzungstest werden typisch verkürzte Muskeln getestet, um Rückschlüsse auf eventuelle Dysbalancen oder Funktionseinschränkungen zu ziehen. Beide Testungen ergeben ein umfangreiches Bild über den Zustand der untersuchten Muskulatur und bieten wertvolle Hinweise zur Gestaltung eines individuell angepassten Trainingsplans.

Testablauf:

- Kraftmessung folgender Muskelgruppen: Brust, oberer Rücken, Bauch, Rückenstrecker, Beinbeuger, Beinstrecker
- Muskelverkürzungstestung verschiedenster typisch verkürzter Muskeln: Brust, Hüfte, Oberschenkel, Wade
- Auswertung und Interpretation der Testergebnisse durch durchführenden Trainer
- Beratungsgespräch mit Vorschlägen für ein optimiertes Krafttraining auf der Grundlage der Testergebnisse
- Dauer des Tests: ca. 90 Minuten

### 2.2.3 *Fit 50/ Fit 100*

Bei unserem Trainingsplan Fit 50/ Fit 100 handelt es sich um ein sehr betreuungsintensives Angebot, wobei die ständige Kontrolle der angestrebten Trainingsziele im Vordergrund steht.

Die Trainingsplanerstellung basiert auf den Ergebnissen einer umfangreichen Eingangsuntersuchung, wobei der große Fitnesstest bzw. die Bestimmung der Körperkomposition durch die bioelektrischer Impedanzanalyse wesentliche Fakten liefern. Die Erfolgskontrolle mittels der Testmethoden wird während dem Trainingszyklus zu festgelegten Terminen durchgeführt, wobei die Trainingshäufigkeit zwischen zwei bis dreimal wöchentlich liegen sollte.

Nach Ablauf der Trainingsperiode erfolgt der Ausgangstest. Trainingserfolge werden durch einen Vergleich der beiden Tests ersichtlich. Alle absolvierten Trainingstage, sowie die Auswertungen der Testergebnisse werden durch unsere Trainer zentral dokumentiert. Eine Anpassung des Trainings kann durch die transparenten Daten jederzeit vorgenommen werden.

Ein ausführlich erläutertes Beispiel zum Fit 50 Angebot (Anhang 1) sowie die entsprechenden Trainingskarten (Anhang 2, Anhang 3) befinden sich im Anhang.

### 2.3 *Nutzerentgelte und Öffnungszeiten*

Die Informationen zu den Nutzerentgelten für das ZFG Gerätetraining sowie die Öffnungszeiten befinden sich im Internet unter folgender Adresse:

- <https://www.tu-chemnitz.de/usz/usz/zfg/oeffnungszeiten.php> (Öffnungszeiten)
- <https://www.tu-chemnitz.de/usz/usz/zfg/nutzerentgeltsystem.php> (Nutzerentgelte)

Die Nutzerentgelte sind gestaffelt nach Studenten- bzw. Mitarbeiterstatus. In der Prüfungsperiode eines jeden Semesters gelten die regulären Öffnungszeiten im ZFG. In den Semesterferien (nach der Prüfungsperiode) gelten verkürzte Öffnungszeiten.

### 3 Kundenberatung/ -betreuung

#### 3.1 *Probetraining*

- ist nur einmalig anwendbar
- Trainierenden in entsprechende Liste eintragen (Papierform und elektronisch)
- Nutzerordnung unterschreiben lassen
- Studenten- / Mitarbeiterausweis-Kontrolle und Überprüfung, dass noch kein Training durchgeführt wurde
- keine Erstellung eines Trainingsplanes aber Einweisung an Geräten
- umfassendes Angebot des ZFG vorstellen (Gruppenfitnesskurse, Checks etc.); bei Vertragsabschluss die Erstellung eines Trainingsplanes möglichst auf Vormittagsstunden legen

#### 3.2 *Ersttrainierende*

- ausschließlich Online-Buchung; keine Anmeldung vor Ort möglich; Training erst am Folgetag möglich
- Nutzerkarte fertig stellen
- Nutzer mit Foto im System vermerken
- Nutzer die Nutzerordnung (Anhang 4) vorlegen, erklärende Informationen dazu geben und unterschreiben lassen
- Nutzerblatt (Anhang 5) vollständig ausfüllen und beiderseitig unterschreiben (Name, Vorname des Trainers gut leserlich)
- Trainingsplan (Anhang 6) erstellen unter Beachtung der Anamnese (Dysbalancen, Krankheit, allgemeine Einschränkungen)
- bei erfahrenen Nutzern die Aktualität des Trainingsplanes prüfen, gegebenenfalls zusammen mit dem Trainierenden überarbeiten
- Rundgang ZFG mit Einweisung in Geräte und Alternativen; ganzheitliche Beratung und Betreuung



### 3.3 Stundungen

- Stundung mindestens 4 Wochen und maximal 3 Monate einmalig im laufenden Vertrag möglich (Trainierende nochmals auf möglichen Stundungszeitraum aufmerksam machen)
- Nutzerkarte einziehen
- Eintrag ins StudioControl beim jeweiligen Nutzer unter Bemerkungen (Stundungszeitraum) speichern
- Eintrag in Stundungsliste
- E-Mail mit Name und Nutzerkartennummer und Stundungszeitraum an Leitung ZFG
- bei Rückgabe Datum erneut in entsprechender Liste vermerken, E-Mail mit genauem Zeitraum der Stundung an Leitung ZFG  
(Beachte: angegebene Stundung und tatsächliche Stundung)

## 4 Trainer

### 4.1 Einarbeitung

Die Einarbeitungszeit beläuft sich auf 20 Stunden (10 Stunden davon können abgerechnet werden); in Einzelfällen kann die Einarbeitungszeit auch um bis zu 10 Stunden verkürzt bzw. verlängert werden, wobei die Abrechnung der Stunden entsprechend anzupassen ist.

- umfassende und detaillierte Einführung des neuen Teammitgliedes anhand des aktuellen Leitfadens
- inhaltliche Kenntnisse des aktuellen Leitfadens werden durch Unterschrift des neuen Trainers bestätigt (Anhang 7)
- Protokoll bei Einarbeitung: Datum, Name des einarbeitenden Trainers, Name des Einzuarbeitenden, Anzahl Stunden, Inhalte
- das neue Teammitglied soll Aufgaben unter Kontrolle eines erfahrenen Trainers selbständig übernehmen
- Aufgabe gegen Ende der Einarbeitungszeit wird individuell bestimmt: Erstellung von 2 Trainingsplänen bei Neuaufnahme bzw. Aktualisierung – Vorlage an Teamleitung mit kurzer Erläuterung bei Beendigung der Einarbeitung durch E-Mail an Leitung ZFG und vor Aufnahme der Tätigkeit kurzes Feedbackgespräch
- Einarbeitungsnachweis (siehe Anhang 8) bei jedem Termin ausfüllen, dokumentieren
- neue Teammitglieder sind verpflichtet sich selbständig in die archivierten Inhalte der Trainertreffen/Fortbildungen einzuarbeiten
- Einarbeitungsthemen sind dem Einarbeitungsleitfaden zu entnehmen

### 4.2 Trainertreffen / Fortbildung

Um eine hohe Qualität der trainingswissenschaftlichen und sporttherapeutischen Betreuung im ZFG für die Nutzer zu gewährleisten, werden ab dem Wintersemester 2014/2015 die Zahl der Trainerfortbildungen auf einen monatlichen Turnus erhöht. Mithilfe der Fortbildungen soll unter Beachtung aktueller Trends beim Training im Fitnessstudio ein möglichst breites Spektrum an trainingswissenschaftlichen Themen abgedeckt werden und dabei aufgegriffen werden. Ziel ist ein fachlicher Austausch und eine höhere Sicherheit im Umgang mit Trainierenden.

- es besteht für alle Trainer Anwesenheitspflicht, einfach unentschuldigtes Fehlen und ein verspätetes Erscheinen werden mit einer Strafe von 1€ für die Teamkasse belegt; mehrfach unentschuldigtes Fehlen führt zur Abmahnung und somit zum Ausschluss aus dem ZFG-Team
- jedes Teammeeting wird protokolliert
- alle Protokolle zu den ZFG - Meetings sowie Handouts zu Fortbildungsthemen werden im Hefter „Handouts / Protokolle“ am Check-In abgeheftet und sind für alle einzusehen und anzuwenden
- neue Teammitglieder sind verpflichtet sich selbständig in die archivierten Inhalte einzuarbeiten
- Trainer, die zu Meetings / Weiterbildungen nicht anwesend waren, sind verpflichtet sich nachträglich in die Protokolle / Handouts einzuarbeiten
- am Ende des Semesters wird eine Prüfung zu den Fortbildungsthemen sowie zu den Inhalten der Protokolle durchgeführt

#### 4.3 Arbeitsregeln

- jeder Trainer ist verpflichtet pünktlich zum vereinbarten Arbeitsbeginn anzutreten (Anwesenheit ca. 10 min vor Schichtbeginn)
- der diensthabende Trainer ist verpflichtet eine ordnungsgemäße Schichtübergabe an den nächsten diensthabenden Trainer durchzuführen:
  - auftretende Schwierigkeiten, nötige Reparaturen etc.
  - bei Aufnahme eines neuen Trainierenden gegebenenfalls Übergabe der Einführung / des Trainingsplans
- es ist den Trainern ausdrücklich untersagt, während der Arbeit im ZFG auf fachfremden Internetseiten zu surfen
- es ist außerdem ausdrücklich untersagt, während der Arbeitszeit in sozialen Netzwerken aktiv zu sein. Während der Arbeitszeit verbleibt das Handy in der/dem Tasche/Rucksack mit entsprechender Lautstärke, sodass eine Erreichbarkeit im Notfall weiterhin gegeben ist
- es sind regelmäßige Rundgänge im ZFG während der Schicht zu machen, um den Trainierenden kontrollierend und beratend beim Training zur Seite zu stehen, die ordnungsgemäße Nutzung der Geräte zu gewährleisten oder etwaige Nutzungsverstöße seitens der Trainierenden zu ahnden

- die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit wird für die gesamte Dauer des jeweiligen Semesters bzw. der vorlesungsfreien Zeit festgelegt. Basis ist dafür die Mitteilung von verfügbaren Zeiten des Trainers an die Teamleitung im Vorfeld.
- das Tauschen von Arbeitsschichten ist in Ausnahmefällen und nur wegen wichtiger Gründe möglich. Der Trainer hat selbstständig für Ersatz zu sorgen. Falls ihm das nicht möglich sein sollte, muss er die betreffende Einsatzzeit selbst übernehmen.
- Zuwiderhandlungen können zur Abmahnung des jeweiligen Trainers und ggf. zum Ausschluss aus dem Trainerteam führen

#### 4.4 ZFG Kurse

- an die Trainertätigkeit im ZFG ist die Tätigkeit als Kursleiter im Rahmen des Universitätssports während der Vorlesungszeit gekoppelt
- die Wahl des Kursinhaltes obliegt dem Trainer
- die Anmeldung, Durchführung und Abrechnung des Kurses erfolgt auf Basis eines separaten Übungsleitervertrags und ist nach dem Leitfaden für Übungsleiter geregelt:
  - [https://www.tu-chemnitz.de/usz/usz/formulare\\_downloads/formulare/LeitfadenUniversitaet\\_sport\\_roehr.pdf](https://www.tu-chemnitz.de/usz/usz/formulare_downloads/formulare/LeitfadenUniversitaet_sport_roehr.pdf)

## 5 Allgemeiner Trainingsalltag

- Ausgabe der Spint-Schlüssel nur gegen Pfand (Nutzerkarte)
- stichprobenartige Kontrolle des Studenten- / Mitarbeiterausweises
- Musikanlage einschalten, auf angepasste Lautstärke insbesondere während der Büroarbeitszeiten (8.00-16.00 Uhr) achten, Änderungen des Equalizers sind nicht zulässig
- Musikauswahl ist auf die interne CD Sammlung beschränkt, für die GEMA Gebühren abgetreten werden
- Kursraum 2 kann außerhalb der Kurszeiten von Trainierenden genutzt werden, allerdings ist die Tür dabei stets geöffnet, um im Bedarfsfall das Personal rufen zu können
- Kleingeräteausgabe intern durch Unterschrift des Ausleihenden in vorliegende Liste
- Ausgabe der Kleingeräte extern nur an Studierende / Mitarbeiter der TU Chemnitz (ggf. Studenten- / Mitarbeiterausweis zeigen lassen) nach vorheriger Absprache mit

dem diensthabenden Trainer und mit Eintrag in vorgesehener Liste, der Eintrag erfolgt mit Unterschrift des Ausleihenden und des diensthabenden Trainers

- Ausleihe an ZFG Personal/ Dozenten: 1 Woche
- Ausleihe an Studierende: 1 Tag
- nach Beendigung der Schicht auf dem Personalplan unterschreiben
- Funktionalität der Geräte beobachten, keine Umbauten zulassen, defekte Geräte sperren und Vermerk ins Personalbuch bzw. sofortigen Kontakt zu Leitung ZFG
- wichtige Informationen bzw. Hinweise werden im Personalbuch vermerkt
- Handtuchpflicht für alle Trainierenden
- auf angemessenes, geschlossenes Schuhwerk achten
- Präsenz auf der Trainingsfläche und Kontrolle der Trainierenden (Übungsausführung, Benutzung Geräte)
- Kontrolle der gegenseitigen Rücksichtnahme unter den Nutzern
- das Tragen der ZFG-Bekleidung und des Namensschildes ist verpflichtend
- stets kundenorientiertes Auftreten und fortwährende Betreuung aller ZFG-Kunden
- bei Nachfragen zu Testangeboten die Inhalte erläutern und zur Buchung aufs Internet verweisen, Kontaktaufnahme und Terminvereinbarung über Link im Internet

## 6 Sauberkeit und Ordnung

### 6.1 *Umkleideräume und Sanitärbereich*

- regelmäßig für gute Durchlüftung sorgen (Schimmelgefahr)
- auf Sauberkeit achten – Papier und Seife nachfüllen (ggf. Duftspender)
- Spinte auf Nässe und Dreck überprüfen, regelmäßig reinigen (Universalspintschlüssel am Check-In)
- Fliesen vor den Duschkabinen wegen erhöhter Unfallgefahr mindestens einmal täglich bzw. zusätzlich nach Bedarf trocken wischen
- Duschkabinen vor Schließung des ZFG trocken wischen; besonders nach Samstagschicht
- Fundsachen am Check-In hinterlegen und in Formular eintragen
- Straßenschuhe sind beim Betreten des ZFG umgehend in den Schuhschrank zu stellen

### 6.2 *Trainingsfläche und Kursräume*

- im Sommer Fenster durchgängig geöffnet lassen
- im Winter am Morgen und am Abend gut durchlüften, angemessenes Raumklima
- Papier und Desinfektionsmittel nachfüllen
- angesammeltes Wasser an Fenstern abwischen
- auf Sauberkeit und Desinfektion der Geräte und Flächen achten – Reinigungsplan einhalten
- jederzeit für allgemeine Ordnung auf der Trainingsfläche (Hocker, Hanteln etc. auf die dafür vorgesehenen Plätzen) sorgen
- Trainings- und Kursbetrieb ist nur mit sauberen Schuhen möglich; das Trainieren mit Straßenschuhen ist untersagt
- Kontrolle der Reinigung der Cardiogeräte – Trainierende sind anzuweisen diese nach Benutzung zu desinfizieren
- Reinigungsplan abarbeiten

## Anhang

- Anhang 1: Beispiel Fit 50 Angebot
- Anhang 2: Fit 50 Angebot
- Anhang 3: Fit 100 Angebot
- Anhang 4: Nutzerordnung
- Anhang 5: Nutzerblatt
- Anhang 6: Trainingsplan I  
Trainingsplan II
- Anhang 7: Einarbeitungsnachweis
- Anhang 8: Leitfadenkenntnis neue Trainer

## Anhang 1: Beispiel Fit 50 Angebot

- Fiktives Datum des Beginns: 01.12.2011
  - Buchung durch TN → Termin zum großen Fitnesscheck
- TN kommt ins ZFG und führt durch:

### Feld Start

- Großer Fitnesscheck
- BIA, (Blutdruck, Gewicht) = normales Aufnahmeverfahren / Anamnese
- Trainingsplanerstellung

Er erhält zudem alle Termine kalendarisch für die folgenden Tests auf seiner Trainingskarte!

Am 24. Trainingstag oder nach spätestens 12 Wochen, also hier etwa am

23.02. 2012, ist der Termin für den Zwischentest. Am 48. Trainingstag oder nach spätestens 24 Wochen, also hier etwa am 17.05.2012, ist der Termin für den Abschlusstest.

Das Datum muss nicht exakt auf einen Tag festgelegt werden. Der Zwischentest bzw. Abschlusstest sollte allerdings in der Kalenderwoche liegen, in welcher das Datum liegt.

(Das Problem mit dem kalendarischen Testtermin besteht nur, wenn die Trainingshäufigkeit unter 2mal wöchentlich liegt. Ansonsten Trainingskarte abstempeln und eine Woche vor Erreichen des Zwischentests Termin vereinbaren.)

Beim Festlegen des Datums bitte Schließzeiten wegen Feiertagen beachten! Hier also unsere Schließzeit über Weihnachten (14 Tage) anhängen.

### Feld 24

- Feedbackgespräch bezüglich Erfolge im Training
- Großer Fitnesscheck + BIA, Blutdruck, Gewicht, BMI
- Kontrolle bzw. Umstellung Trainingsplan

Nur zur Beachtung: Die Möglichkeit zum Feedbackgespräch bzw. Kontrolle Trainingsplan sollte immer bestehen. Einfach beim Abstempeln kurz nachfragen!

### Feld 48

- Feedbackgespräch bezüglich Erfolge im Training
- Großer Fitnesscheck + BIA, Blutdruck, Gewicht, BMI
- Überprüfung Trainingsplan und Trainingsempfehlungen

### Feld Ziel

Bis dahin erfolgt durch den Trainer die Aufarbeitung der Ergebnisse. Am Zieltag sollte der Trainierende eine kleine „Mappe“ mit seinen Testergebnissen und einer Gegenüberstellung der Werte hinsichtlich seines Erfolges/Stagnation/ Misserfolges bekommen.



Anhang 2: Fit 50 Angebot

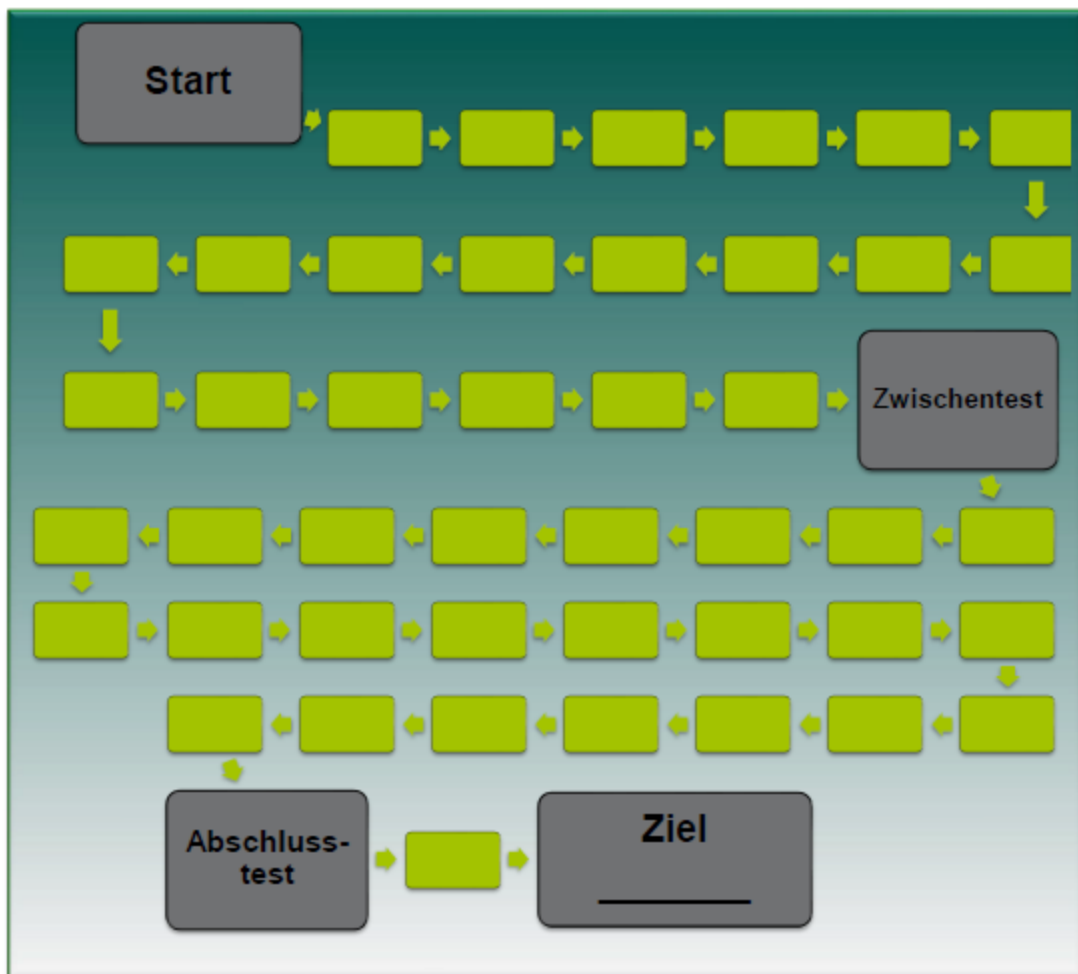


**Betreuungsprogramm für:**

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Trainer: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_



Protokollführung:

---

---

---

---

Anhang 3: Fit 100 Angebot



### Betreuungsprogramm für:

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Trainer: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_



Protokollführung:

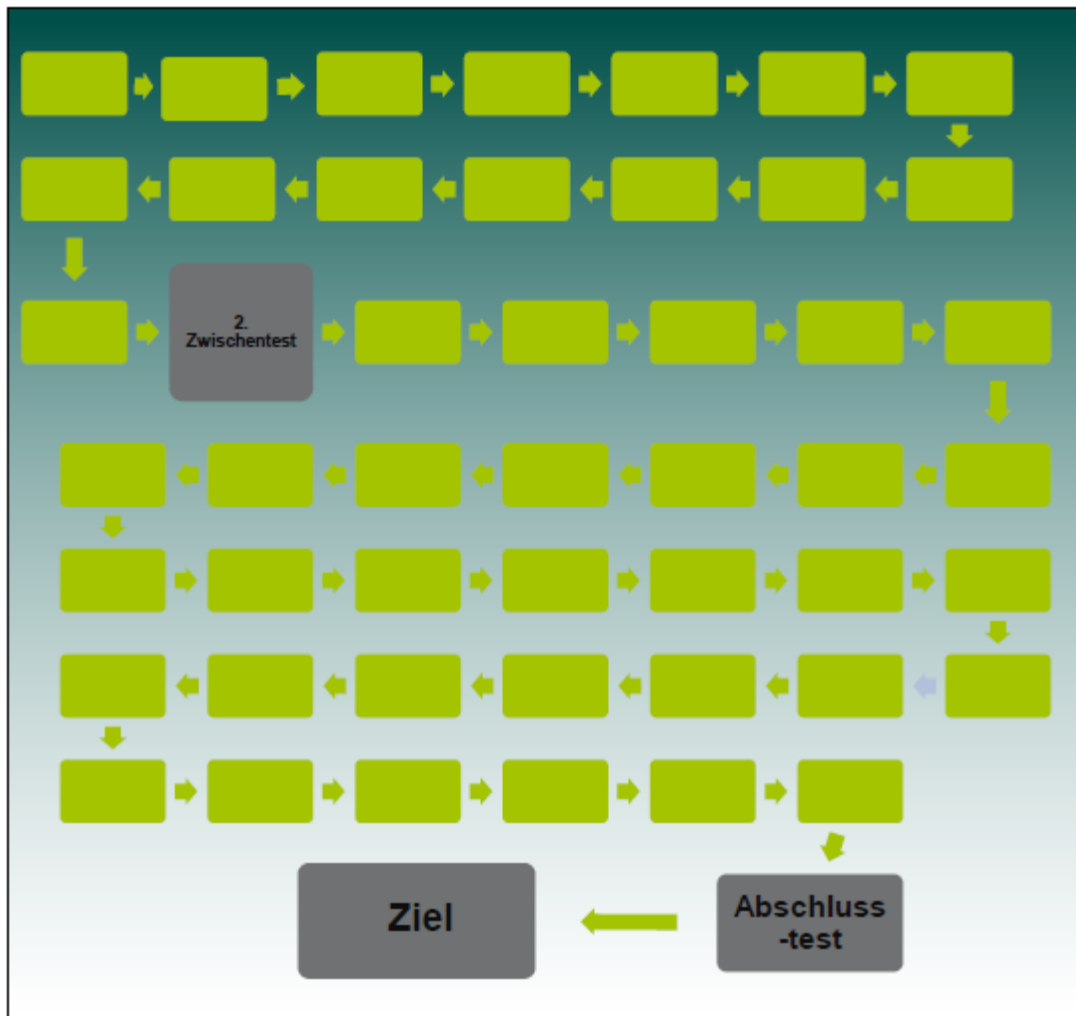
---

---

---

---

---



Protokollführung:

---

---

---

---

## Anhang 4: Nutzerordnung

# ZFG-Ordnung



Stand 01.02.2019

Die nachfolgende ZFG-Ordnung soll sicherstellen, dass der gepflegte Charakter unseres Zentrums für Fitness und Gesundheit im Interesse aller Mitglieder und Besucher erhalten bleibt. Wir bitten Sie daher freundlichst um Beachtung.

Im ZFG gilt ein Einlassschluss eine Stunde vor Schließung des ZFG. Das Training ist 15 Minuten vor Schließung der Einrichtung zu beenden. Die zeitliche Regelung gilt entsprechend in den Semesterferien.

Wir weisen hiermit ausdrücklich darauf hin, dass Studierende und Mitarbeiter anderer Universitäten (außer TU Chemnitz) keinen Versicherungsschutz über die TU Chemnitz genießen und für etwaige Personen- oder Sachschäden selbst haften.

### Trainingsbekleidung

Das Betreten der Trainingsräume ist nur in sauberer Trainingskleidung sowie sauberen Sportschuhen gestattet. Die Straßenschuhe sind in die Eingangsbereiche dafür vorgesehenen Schuhschränke zu stellen. Aus hygienischen Gründen ist es unbedingt erforderlich, ein Handtuch als Unterlage zu benutzen.

### Wertsachen

Für mitgebrachte Wertsachen, Schmuck und Geld kann keine Haftung übernommen werden. Im Falle eines Verlusts des Spintschlüssels hat der Nutzer die Kosten für den Ersatz zu tragen.

### Verhalten in den Räumlichkeiten und an den Sportgeräten

Für Anfänger empfehlen wir eine Trainingseinweisung.

Die Nutzer sind an die Weisungen der jeweiligen Aufsichtsperson gebunden. Sie sind verpflichtet, die Grundordnung der Räume zu erhalten und schonend mit den Geräten umzugehen.

Auf den Polsterflächen (Geräte und Bänke) dürfen keine Gewichte abgelegt werden. Ein Gerät ist Benutzung so zu verlassen, dass es der Nächste problemlos nutzen kann. Geräte sind nicht für längere Zeit zu blockieren und keine Ruhestätten während der Pausen. Die Nutzung von Mobiltelefonen, insbesondere das Telefonieren ist nicht gestattet.

Die Geräte des Cardiobereiches sind nach Verlassen gründlich zu desinfizieren.

Die Gewichtsausstattung an den einzelnen Maschinen darf nicht durch zusätzliche Gewichte verändert werden.

Ein Umbau oder zweckentfremdete Nutzung von Geräten ist nicht gestattet.

Mängel und Schäden sind dem Personal des ZFG unverzüglich mitzuteilen.

Rauchen sowie der Verzehr von mitgebrachten Speisen ist im Kurs- und Gerätebereich nicht erlaubt.

Nehmen Sie zu jeder Zeit Rücksicht auf Ihre TrainingskameradInnen.

Sachbeschädigungen werden bei vorsätzlichem Handeln auf Kosten des Verursachers behoben.

### Duschen

Aus hygienischen Gründen empfehlen wir, den Nassbereich nur mit Badeschuhen zu betreten. Die sanitären Einrichtungen sind sauber zu hinterlassen und die Duschkabinen beim Duschen zu schließen. Rasieren ist im gesamten Sanitärbereich nicht gestattet.

### Vertragsstundung

Die Stundung von Halbjahres- und Jahresverträgen ist während der Laufzeit einmalig möglich. Die Mindestdauer der Stundung beträgt vier Wochen, die Maximaldauer drei Monate. Für weitere Fragen wenden Sie sich bitte an das ZFG-Personal.

### Zu widerhandlungen können ein Nutzungsverbot nach sich ziehen!

#### Einwilligung zur Datenerhebung und Speicherung, Widerrufsrecht

Die im Vertrag angegebenen personenbezogenen Daten, die allein zum Zwecke der Durchführung des entstehenden Vertragsverhältnisses notwendig und erforderlich sind, werden auf Grundlage gesetzlicher Berechtigungen erhoben. Es erfolgt keine Weiterleitung an Dritte. Die Aufbewahrungsfrist ist auf 3 Jahre nach Ablauf der Vertragslaufzeit beschränkt. Für jede darüber hinausgehende Nutzung der personenbezogenen Daten und die Erhebung zusätzlicher Informationen bedarf es der Einwilligung des Betroffenen. Sie sind gemäß § 34 BDSG jederzeit berechtigt, um Auskunftserteilung zu den zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu ersuchen. Gemäß § 35 BDSG können Sie jederzeit die Berichtigung, Löschung und Sperrung personenbezogener Daten nach Beendigung des Vertragsverhältnisses verlangen. Sie können darüber hinaus jederzeit ohne Angabe von Gründen von Ihrem Widerspruchsrecht Gebrauch machen und die erteilte Einwilligungserklärung mit Wirkung für die Zukunft abändern oder gänzlich widerrufen. Der Widerruf ist per E-Mail an [zfg@tu-chemnitz.de](mailto:zfg@tu-chemnitz.de) zu richten.

Ich bestätige hiermit die Kenntnis und Einhaltung der Hausordnung sowie die Datenerhebung und Speicherung.

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Nutzer/in

## Anhang 5: Nutzerblatt

# Nutzerblatt ZFG



Stand: 01.02.2019

Name:.....Vorname:.....

Geburtsdatum:..... Beruf/ Studiengang:.....

Trainingsstatus: Vorerfahrungen/ anderer Sport:

 Anfänger Fortgeschrittener .....

Trainingsziele: 1. ....

2. ....

3. ....

Gesundheitliche Probleme / Verletzungen / Krankheiten:

--

Bei gesundheitlichen Problemen oder akuten Verletzungen benötigen Sie für das Training die Zustimmung Ihres Arztes!

Wenn Sie älter als 35 Jahre sind und nicht unter ärztlicher / sportärztlicher Kontrolle / Betreuung stehen, müssen Sie sich von einem Arzt betreffs Sporttauglichkeit untersuchen lassen.

Zusätzliche Bemerkungen:

--

**Biometrische Daten:**

Körpergröße: ..... cm

Gewicht:..... kg

Blutdruck: ..... mmHg

Taillenumfang: ..... cm

Taillenumfang (cm)	Männer	Frauen
niedriges metabolisches Risiko	< 93	<79
erhöhtes Risiko	94-102	80-88
<b>deutlich erhöhtes Risiko</b>	<b>&gt;102</b>	<b>&gt;88</b>

Ich wurde auf die Risiken eines Trainings trotz **erhöhten Blutdruckes** hingewiesen und mir wurde eine ärztliche Konsultation empfohlen. Sollte ich doch ohne vorherige Abklärung trainieren, dann ausschließlich auf eigene Gefahr.

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Nutzer/in

**Befund:**

Physiologisch  Hohlrundrücken  Rundrücken  Hohlrücken  Flachrücken

Ich bestätige hiermit die Kenntnis und Einhaltung der Hausordnung sowie die korrekten Angaben auf dem Nutzerblatt.

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Nutzer/in

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des entsprechenden Trainers

# Anhang 6: Trainingsplan I



ZFG – Zentrum für Fitness und Gesundheit

Trainingskarte von: \_\_\_\_\_

(1) Erwärmung

Datum	Typ	Stufe	Dauer	Hf

Legende: EG – Ergometer/Fahrrad, LB – Laufband, CW – CardioWave  
 CT – CrossTrainer, T – Trampolin  
 Hf – Herzfrequenz, W – Wiederholungen, G – Gewicht

(2) Gerätetraining

Datum→	Gerätenr.								
	S								
	W								
	G								
	S								
	W								
	G								
	S								
	W								
	G								
	S								
	W								
	G								
	S								
	W								
	G								

Datum→	Gerätenr.								
	S								
	W								
	G								
	S								
	W								
	G								
	S								
	W								
	G								
	S								
	W								
	G								
	S								
	W								
	G								

Datum→	Gerätenr.								
	S								
	W								
	G								
	S								
	W								
	G								
	S								
	W								
	G								
	S								
	W								
	G								
	S								
	W								
	G								
	S								
	W								
	G								

Datum→	Gerätenr.								
	S								
	W								
	G								
	S								
	W								
	G								
	S								
	W								
	G								
	S								
	W								
	G								

(3) Ausdauerprogramm oder Cool-Down

Datum	Typ	Stufe	Dauer	Hf

Hinweis:  
 Wir empfehlen Ihnen ihren Trainingsplan ca. alle ein bis zwei Monate von einem Trainer überprüfen zu lassen. Gewöhnlicherweise sollte ihr Plan in regelmäßigen Abständen verändert werden.



## Anhang 7: Einarbeitungsnachweis für neue TrainerInnen

## Einarbeitungsnachweis für Trainerneuzugänge im ZFG

Name:

Vorname:

Hinweis: Die Einarbeitungszeit beträgt mind. 20 Zeitstunden. Dabei sind die gesamten Inhalte der ausliegenden Leitfäden abzuarbeiten. Der einweisende Trainer und die Zeiten müssen wechseln.

Nach abgeschlossener Einweisung erfolgt ein kurzes Prüfungsgespräch mit der Teamleitung.

Datum:	Zeit von-bis:	Trainer:
--------	---------------	----------

Inhalte laut Leitfäden:

Besonderheiten:

Stundenanzahl fortlaufend

\_\_\_\_\_  
Unterschrift neuer Trainer\_\_\_\_\_  
Unterschrift einweisender Trainer

Datum:	Zeit von-bis:	Trainer:
--------	---------------	----------

Inhalte laut Leitfäden:

Besonderheiten:

Stundenanzahl fortlaufend

\_\_\_\_\_  
Unterschrift neuer Trainer\_\_\_\_\_  
Unterschrift einweisender Trainer



