

Rechtsvorschrift für die Zusatzqualifikation „BWL in Hotellerie und Gastronomie“

Aufgrund des Beschlusses des Berufsausbildungsausschusses vom 15. Juni 2023 erlässt die Industrie- und Handelskammer Frankfurt am Main als zuständige Stelle gemäß Berufsbildungsgesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 4. Mai 2020 (BGBl. I S. 920), das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 20. Juli 2022 (BGBl. I S. 1174) geändert worden ist, nach § 49 BBiG folgende Rechtsvorschrift für die Prüfung der Zusatzqualifikation „BWL in Hotellerie und Gastronomie“.

§ 1 Zulassungsvoraussetzungen

(1) Zur Prüfung wird zugelassen, wem gemäß § 5 Abs. 2 Ziff. 5 BBiG zusätzliche berufliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt wurden, die die berufliche Handlungsfähigkeit ergänzen oder erweitern, und wer

- in einem Ausbildungsverhältnis als Hotelfachmann/Hotelfachfrau oder Fachmann/-frau für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie steht oder
- ein Ausbildungsverhältnis als Hotelfachmann/Hotelfachfrau oder Fachmann/-frau für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie gemäß Berufsbildungsgesetz abgeschlossen hat.

(2) Abweichend von Abs. 1 kann zur Prüfung zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, dass er

Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten erworben hat, die eine Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

§ 2 Gegenstand und Gliederung der Prüfung

(1) Die Prüfung gliedert sich in die Bereiche:

- Management im Gastgewerbe
- Fremdsprachen

(2) Die Inhalte der Prüfung richten sich nach dem schulischen Ausbildungsrahmenplan (Anlage 1) und dem von der IHK empfohlenen betrieblichen Ausbildungsrahmenplan des besonderen Bildungsganges (Anlage 2).
Gegenstand der Zusatzqualifikation sind:

- Warenwirtschaft
- Personalwirtschaft
- Büroorganisation und Bürokommunikation
- Kaufmännische Steuerung und Kontrolle
- Verkauf und Reservierung
- Hotel- und Restaurantorganisation

(3) Im Prüfungsbereich „Management im Gastgewerbe“ werden praxisorientierte Aufgaben schriftlich in 120 Minuten geprüft.

(4) Im Prüfungsbereich „Fremdsprachen“ wird eine der in der Berufsschule unterrichteten Fremdsprache – Französisch oder Spanisch – mündlich in Form eines direkten Gesprächs oder Telefongesprächs anhand von Geschäftsvorgängen geprüft. Das Gespräch soll nicht länger als 20 Minuten dauern. Der Beschluss des Prüfungsausschusses über die Fremdsprache der mündlichen Prüfung wird dem

Prüfungsteilnehmer mit der Einladung der mündlichen Prüfung bekannt gegeben.

(5) Die Prüfung ist bestanden, wenn jeweils in der schriftlichen Prüfung und der mündlichen Prüfung mindestens ausreichende Leistungen erbracht worden sind. Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsbereich mit „ungenügend“ bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

§ 3 Wiederholungsprüfung

(1) Eine nicht bestandene Prüfung kann zweimal wiederholt werden.

(2) Hat der Prüfungsteilnehmer bei nicht bestandener Prüfung in einem Prüfungsbereich mindestens ausreichende Leistungen erbracht, so ist dieser auf Antrag des Prüflings nicht zu wiederholen, sofern sich dieser innerhalb von zwei Jahren, gerechnet von Tage der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an, zur Wiederholungsprüfung anmeldet.

§ 4 Inkrafttreten

Die besondere Rechtsvorschrift tritt mit ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Industrie- und Handelskammer Frankfurt am Main in Kraft.

Industrie- und Handelskammer Frankfurt am Main, den 16. Juni 2023

Ulrich Caspar
Präsident

Matthias Gräßle
Hauptgeschäftsführer

Schulischer Ausbildungsrahmenplan für die Zusatzqualifikation BWL in Hotellerie und Gastronomie

Anlage 1

Schuljahr	Kenntnisse & Fertigkeiten, die entsprechend den allgemeinen Zielsetzungen der Rahmenpläne zu vermitteln sind	Zeitrichtwert Std./Block	Zeitrichtwert Std./Jahr
1	Rechnungswesen I – Grundlagen der Buchführung	4	280
	Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre & Recht	3	
	Personalmanagement – Grundlagen	3	
	Fremdsprache – Spanisch im Gastgewerbe *	4	
	Fremdsprache – Französisch im Gastgewerbe *	4	
	Branchenexpertise – Gastreferenten **	4	
		(22)	
2	Rechnungswesen II – Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung	4	250
	Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre & Organisation	3	
	Fremdsprache – Spanisch im Gastgewerbe *	4	
	Fremdsprache – Französisch im Gastgewerbe *	4	
	Branchenexpertise – Entwicklung eines Businessplans **	4	
		(19)	
Gesamtstunden der Management-Zusatzqualifikation, inkl. Sprachen und Gastreferenten während der 2-jährigen Ausbildung			530

* Der Sprachenunterricht beinhaltet alle sprachlichen Fertigkeiten (Hören, Sprechen, Lesen, Schreiben sowie Mediation); es wird Wortschatz aufgebaut sowie Grammatik erlernt bzw. gefestigt; der Unterricht orientiert sich am Leistungsstand der Gruppe.

** Der Block „Branchenexpertise“ wird im ersten Ausbildungsjahr durch Gastreferenten unterrichtet; diese werden durch die DEHOGA in Kooperation mit den Ausbildungsbetrieben ausgewählt und berufen. Im zweiten Ausbildungsjahr wird die Betreuung der Projektarbeit durch die DEHOGA übernommen.

Betrieblicher Ausbildungsrahmenplan für die Zusatzqualifikation BWL in Hotellerie und Gastronomie

Anlage 2

Gegenstand der Zusatzqualifikation § 2 der Rechtsvorschrift	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens im Ausbildungsbetrieb während der gesamten Ausbildung zu vermitteln sind.
Warenwirtschaft	Internationale Bezugsquellen ermitteln, Angebote einholen unter Berücksichtigung der Zertifizierung der Betriebe
Verwaltung: Personalwirtschaft	<ul style="list-style-type: none"> a) Bei der Personalplanung mitwirken und Personalbeschaffungsmaßnahmen einleiten b) Vorgänge bei Beginn und Beendigung eines Arbeitsverhältnisses bearbeiten c) Arbeits- und sozialrechtliche Bestimmungen anwenden d) Erstellung von Entgeltabrechnungen e) Personalstatistiken führen
Verwaltung: Büroorganisation, -kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> a) Arbeiten mit multimedialen Kommunikationstechniken b) Führen der allgemeinen Korrespondenz, auch in Englisch, Französisch oder Spanisch sowie einer weiteren EU-Sprache c) Termine planen, koordinieren, vorbereiten und nachbearbeiten d) Besprechungs- und Unterredungsprotokolle führen und schreiben
Verwaltung: Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	<ul style="list-style-type: none"> a) Durchführung und Auswertung von Inventuren, Monats- bzw. Jahresabschlüssen b) Daten für die Kalkulation und Preisbildung ermitteln c) Betriebsstatistiken führen und auswerten d) Existenzgründung: Finanzierungskonzepte, Förderungen, notwendige Genehmigungen, Businesspläne
Verkauf/Reservierung	<ul style="list-style-type: none"> a) Kunden werben und betreuen b) Arbeiten mit nationalen und internationalen Reservierungssystemen sowie Gästebewertungssystemen c) Führen der allgemeinen Korrespondenz, auch in Englisch, Französisch oder Spanisch sowie einer weiteren EU-Sprache
Hotel- und Restaurantorganisation	<ul style="list-style-type: none"> a) Innerbetriebliche Kommunikations- und Arbeitsabläufe organisieren b) Grundverständnis Trends erkennen c) Basis Innenarchitektur d) Basis Beschallung e) Basis Beleuchtung