

# Rechtsvorschrift für die Zusatzqualifikation „Hotelmanagement“

Aufgrund des Beschlusses des Berufsausbildungsausschusses vom 6. Juni 2019 erlässt die Industrie- und Handelskammer Frankfurt am Main als zuständige Stelle gemäß Berufsbildungsgesetz vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931), das zuletzt durch Artikel 14 des Gesetzes vom 17. Juli 2017 (BGBl. I S. 2581) geändert worden ist, nach § 49 BBiG folgende Rechtsvorschrift für die Prüfung der Zusatzqualifikation „Hotelmanagement“.

## § 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  
– in einem Ausbildungsverhältnis als Hotelfachmann/Hotelfachfrau steht  
oder  
– ein Ausbildungsverhältnis als Hotelfachmann/Hotelfachfrau 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 Rahmenplan (Anlage 1) und dem von der IHK empfohlenen Ausbildungsrahmenplan des besonderen Bildungsganges (Anlage 2).

(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) Auf Antrag des Prüflings ist die Prüfung im Prüfungsbereich „Management im Gastgewerbe“ durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn

1. der Prüfungsbereich schlechter als „ausreichend“ bewertet worden ist und
  2. die mündliche Ergänzungsprüfung für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann.
- Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis von 2:1 zu gewichten.

(6) Die Prüfung ist bestanden, wenn jeweils in der schriftlichen Prüfung und der mündlichen Prüfung mindestens ausreichende Leistungen erbracht sind. Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungs-

bereich 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 Leistung erbracht, so ist dieser, auf Antrag des Prüflings nicht zu wiederholen, sofern sich dieser innerhalb von zwei Jahren, gerechnet von Tag 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.

Gleichzeitig tritt die besondere Rechtsvorschrift der Zusatzqualifikation „Hotelmanagement“ vom 15. November 2012 außer Kraft.

Auf Prüfungen, die vor Inkrafttreten der Rechtsvorschrift des Satzes 1 begonnen und bei deren Inkrafttreten noch nicht abgeschlossen sind, findet ausschließlich die bisherige Rechtsvorschrift im Sinne des Satzes 2 Anwendung.

Die Rechtsvorschrift nach Satz 1 tritt als Erprobungsregelung befristet für Prüfungen in Kraft, die spätestens im Jahr 2024 begonnen werden.

Industrie- und Handelskammer Frankfurt am Main, den 6. Juni 2019

Ulrich Caspar  
Präsident

Matthias Gräßle  
Hauptgeschäftsführer

## Schulischer Ausbildungsrahmenplan für die Management-Zusatzqualifikation in den Berufen Hotelfachfrau/-mann, Restaurantfachfrau/-mann, Köchin/Koch

Anlage 1

Schuljahr	Kenntnisse & Fertigkeiten, die entsprechend den allgemeinen Zielsetzungen der Rahmenpläne zu vermitteln sind	Zeitrichtwert	
		Std./Block	Std./Jahr
1	Rechnungswesen I – externes Rechnungswesen	3	
	Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre & Recht	3	
	Personalwirtschaft	3	
	EDV	2	
	Fremdsprache – Spanisch im Gastgewerbe*	3	
	Fremdsprache – Französisch im Gastgewerbe*	3	
	Trendgastronomie – Gastreferenten**	4	
		(21)	280

Schuljahr	Kenntnisse & Fertigkeiten, die entsprechend den allgemeinen Zielsetzungen der Rahmenpläne zu vermitteln sind	Zeitrictwert Std./Block	Zeitrictwert Std./Jahr
2	Rechnungswesen II – internes Rechnungswesen	3	
	Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre & Organisation	3	
	Personalwirtschaft	3	
	EDV	2	
	Fremdsprache – Spanisch im Gastgewerbe*	3	
	Fremdsprache – Französisch im Gastgewerbe*	3	
	Trendgastronomie – Gastreferenten**	4	
		(21)	280
Gesamtstunden der Management-Zusatzqualifikation, inkl. Sprachen und Gastreferenten während der 2-jährigen Ausbildung			560

\* 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 „Trendgastronomie“ wird durch Gastreferenten unterrichtet; diese werden durch die DEHOGA in Kooperation mit den Ausbildungsbetrieben ausgewählt und berufen.

## Betrieblicher Ausbildungsrahmenplan für die Zusatzqualifikation Hotelmanagement im Ausbildungsberuf Hotelfachfrau/Hotelfachmann

Anlage 2

Gegenstand der Zusatzqualifikation § 2 Abs. 2 der Rechtsvorschrift	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens im Ausbildungsbetrieb während der gesamten Ausbildung zu vermitteln sind.
<b>Warenwirtschaft</b>	Internationale Bezugsquellen ermitteln, Angebot einholen unter Berücksichtigung der Zertifizierung der Betriebe
<b>Verwaltung</b> Personalwirtschaft	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) Neue Mitarbeiter einarbeiten f) Mitarbeiterschulungen vorbereiten und bei der Durchführung mitwirken g) Kenntnisse über die Beurteilung von Mitarbeitern h) Personalstatistik führen
<b>Verwaltung</b> Büroorganisation, -kommunikation	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 e) Büro- und Sekretariatsarbeit organisieren
<b>Verwaltung</b> Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	a) Durchführung und Auswertung von Inventuren, Monats- bzw. Jahresabschlüssen b) Kostenkontrolle durchführen, geeignete Maßnahmen vorschlagen c) Daten für die Kalkulation und Preisbildung ermitteln d) Betriebsstatistiken führen und auswerten
<b>Empfang</b>	a) Arbeiten mit nationalen und internationalen Reservierungssystemen b) Anwendung der international gebräuchlichen Abkürzungen c) Führen der Korrespondenz, auch in Englisch, Französisch, Spanisch oder einer weiteren EU-Sprache d) Beherbergungs-, Messe-, Kontingent- und Gruppenverträge ausarbeiten
<b>Verkaufsbüro</b>	Kunden werben und betreuen
<b>Hotelorganisation</b> (betrifft alle Abteilungen)	a) Innerbetriebliche Kommunikations- und Arbeitsabläufe organisieren b) Dienstpläne unter Berücksichtigung des betrieblichen Ablaufes, arbeits- und sozialrechtlicher Bestimmungen erstellen

Die aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse orientieren sich an der Verordnung über die Berufsausbildung im Gastgewerbe vom 13.02.1998.

Bezugnehmend auf die Paragraphen 4 und 6 der Ausbildungsverordnung zum Hotelfachmann, zur Hotelfachfrau wird eine vertiefte Ausbildung um die aufgeführten Inhalte empfohlen. Zusätzlich sind entsprechend dem Paragraphen 7, Nr. 1 und Nr. 3 der Verordnung über die Ausbildung im Gastgewerbe Fertigkeiten und Kenntnisse der „Personalwirtschaft“ und der „Kaufmännischen Steuerung und Kontrolle“ zu vermitteln. Der schulische Rahmenplan begleitet und ergänzt die betriebliche Ausbildung.