

## **Erläuterungen**

### **Allgemeiner Teil**

#### **Hauptgesichtspunkte des Entwurfes:**

Die Verordnung des Fachverbandes der Reisebüros über die Befähigungsprüfung für das reglementierte Gewerbe „Reisebüro“ (Reisebüro-Befähigungsprüfungsordnung) soll mit 1.1.2023 in Kraft treten. Sie regelt den Inhalt und den Ablauf der Reisebürogewerbe-Befähigungsprüfungsordnung.

Die Novellierung der Reisebürogewerbe-Befähigungsprüfungsordnung erfolgt aus mehreren Gründen:

Die Gewerbeordnung 1994 idF BGBl. I Nr. 65/2020 sieht geänderte Vorschriften für die Meister- und Befähigungsprüfungen vor. Die vorliegende Änderung der Reisebürogewerbe-Befähigungsprüfungsordnung erfolgte hauptsächlich, um diese Änderungen zu berücksichtigen. Die Reisebürogewerbe-Befähigungsprüfungsordnung entspricht nunmehr den gesetzlichen Vorgaben des § 22 iVm § 24 GewO 1994.

Gemäß § 22 Abs 1 GewO 1994 sind Befähigungsprüfungen entsprechend der für die Meisterprüfung vorgegebenen Struktur zu gestalten und müssen den Qualifikationsanforderungen gemäß § 20 Abs 1 GewO 1994 entsprechen. Abweichend von § 22 Abs. 1 können Prüfungsordnungen für Befähigungsprüfungen eine andere inhaltliche Struktur bzw. andere Qualifikationsanforderungen aufweisen, wenn dies im Hinblick auf die Qualifikationserfordernisse zur Berufsausübung sachlich gerechtfertigt ist (§ 22 Abs 2 GewO 1994).

Aufgrund der fachlichen Besonderheiten der Dienstleistung eines Reisebüros ist die Absolvierung einer projektorientierten fachlichen praktischen Prüfung (Modul 1 iSd § 21 Abs 2 Z 1 GewO 1994) nicht zweckmäßig und daher nicht vorgesehen.

Ein Modul zur Ausbilderprüfung (Modul 4 iSd § 21 Abs 2 Z 4 GewO 1994) entfällt ebenfalls. Von den rund 2.100 aktiven Mitgliedsbetrieben üben über 20 % das Gewerbe als EPU ohne Mitarbeiter aus. In den (verbleibenden) Arbeitgeberunternehmen wurden zuletzt lediglich 220 Lehrlinge – diese vorwiegend in einigen wenigen großen Betrieben - ausgebildet. Insgesamt bilden nur rund 4 % der Betriebe Lehrlinge aus. Angesichts dieser Daten besteht keine Notwendigkeit, für sämtliche Befähigungswerber eine verpflichtende Ausbilderprüfung vorzusehen.

Ein Modul zur Unternehmerprüfung (Modul 5 iSd § 21 Abs 2 Z 4 GewO 1994) gab es bereits in der aktuellen Reisebüro-Befähigungsprüfungsordnung nicht. Fachspezifische Element des Reisebürogewerbes im Bereich des Unternehmensmanagements, insbesondere hinsichtlich der Kalkulation von Reisen, werden in der Unternehmerprüfung nicht ausreichend behandelt, weshalb die Reisebürogewerbe-Befähigungsprüfungsordnung diesbezüglich einen eigenen Prüfungsgegenstand „Reisekalkulation und Kostenrechnung“ vorsieht.

In den Prüfungsordnungen sollen die Beschreibungen der nachzuweisenden Lernergebnisse auf die Deskriptoren des Nationalen Qualifikationsrahmens gemäß dem Anhang 1 des NQR-Gesetzes, BGBl. I Nr. 14/2016, Bezug nehmen. Diesen gesetzlichen Anforderungen wird mit der Novelle der Verordnung Rechnung getragen. Die Reisebürogewerbe-Befähigungsprüfungsordnung bezieht sich auf das NQR-Niveau 6.

Der Inhalt und Umfang der Befähigungsprüfung wurde unter anderem durch die Definition von Lernergebnissen in Form von Kenntnissen, Fertigkeiten und Kompetenz, die über dem Qualifikationsniveau beruflicher Erstausbildung liegen, so ausgestaltet, dass diese im Rahmen der Befähigungsprüfung nachgewiesen werden können.

Der Qualifikationsstandard ist in der Anlage der Prüfungsordnung neu aufgenommen und beschreibt das Gewerbe der „Reisebüros“ (§ 94 Z 56 GewO 1994) in Form von Lernergebnissen, Kenntnissen und Fertigkeiten. Ebenso ist der Anlage das Kompetenzniveau zu entnehmen.

Diese Verordnung regelt das Qualifikationsniveau, den Aufbau, den Inhalt sowie den Ablauf der Prüfungen (mündlich, schriftlich), die Anrechnungsmöglichkeiten die Bewertung und Wiederholungsmöglichkeiten.

Aus Gründen der leichteren Lesbarkeit und Transparenz wird nach einmaliger Nennung des gesamten komplexen Gewerbewortlautes in weiterer Folge lediglich die Kurzform „Reisebürogewerbe-Befähigungsprüfungsordnung“ verwendet.

Die Ausarbeitung des Entwurfes erfolgte in mehreren Workshops durch ein Expertenteam des Fachverbandes der Reisebüros, dem nicht nur Funktionäre und Mitarbeiter/innen des Fachverbandes der Reisebüros, sondern auch Fachexperten aus der Prüfungskommission angehörten. Die wissenschaftliche Begleitung erfolgte durch das ibw - Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft.

## **Besonderer Teil**

### **Zu Prüfungsorganisation und Prüfungskommission:**

#### **Zu § 1 - Allgemeine Prüfungsordnung**

Hinsichtlich der Einladung zur Prüfung, Prüfungsgebühr, Entschädigung und Verwaltungsaufwand, Prüfungsgebühr-Rückerstattung und Prüfungszeugnis wird auf die Verordnung des Bundesministers für Wirtschaft und Arbeit über die Durchführung der Prüfungen (Allgemeine Prüfungsordnung) verwiesen.

#### **Zu § 2 - Qualifikationsniveau**

Die Befähigungsprüfung wurde so gestaltet, dass die Befähigung dem dazugehörigen Qualifikationsstandard für das reglementierte Gewerbe der „Reisebüros“ in Form von Lernergebnissen, Kenntnissen, Fertigkeiten und Kompetenz entspricht. Diese finden sich in der Anlage. Die Qualifikationsanforderungen orientieren sich an den Deskriptoren des Niveau 6 gem. § 20 Abs. 1 2.Satz GewO.

Die Absolventin/der Absolvent der Befähigungsprüfung soll über ein vertieftes theoretisches Wissen in ihrem/seinem Arbeits- und Lehrbereich verfügen, Aufgaben auf sehr hohem professionellem Niveau selbstständig und letztverantwortlich durchführen, umfassende Herausforderungen in sich ändernden Kontexten bewältigen und neue, innovative Lösungsansätze entwickeln können.

#### **Zu § 3 - Gliederung und Durchführung**

Es werden 2 Module festgelegt:

Modul 1 schriftliche Prüfung (§ 4)

Modul 2 mündliche Prüfung (§ 9)

Zwecks Qualitätssicherung der Beurteilung durch die Prüfungskommission wurde festgelegt, wann wie viele Kommissionsmitglieder anwesend sein müssen (Abs 4).

Die Anrechnungsmöglichkeiten wurden neu geregelt (Abs 5).

### **Zu den einzelnen Modulen:**

#### **Zu § 4 – Modul 1: Schriftliche Prüfung**

Das Modul 1 beinhaltet die Gegenstände „Vertrieb von Reiseleistungen schriftlich“, „Unternehmensmanagement schriftlich“, „Reisekalkulation und Kostenrechnung“ sowie „Tarifwesen aus dem Flugbereich“.

Die Prüfungsgegenstände decken in ihrer Gesamtheit das Tätigkeitsspektrum des Reisebürogewerbes ab. Die Lernergebnisse wurden an die beruflichen Anforderungen angepasst, um dem in § 2 festgelegten Qualifikationsniveau zu entsprechen (Abs 1 und Abs 2).

Bei der Erarbeitung des Qualifikationsstandards ergab sich eine Gliederung der einzelnen Lernergebnisse in 6 Qualifikationsbereiche: Kundenberatung, Reisevermittlung, Veranstaltung von Pauschalreisen, Tarifwesen, einschlägiger Schriftverkehr und englische Fachsprache sowie Unternehmensmanagement. Die Lernergebnisse der Qualifikationsbereiche Kundenberatung, Reisevermittlung und Veranstaltung von Pauschalreisen widmen sich alle dem Vertrieb von Reiseleistungen und wurden deshalb in einem eigenen Gegenstand „Vertrieb von Reiseleistungen schriftlich“ zusammengefasst. Einzig das Lernergebnis „Er/Sie ist in der Lage, als Reisevermittler die Kommunikation zwischen Kunden und Reiseveranstaltern/Leistungsträgern zu organisieren und zu verwalten“ wurde mangels der Möglichkeit, dies praxisgerecht in schriftlicher Form abzufragen, nicht in die schriftliche Prüfung aufgenommen.

Der Gegenstand „Unternehmensmanagement schriftlich“ beinhaltet die Lernergebnisse der Qualifikationsbereiche „einschlägiger Schriftverkehr und englische Fachsprache“ und „Unternehmensmanagement“ mit Ausnahme des Lernergebnisses „Er/Sie ist in der Lage, eine Reisekalkulation und Kostenrechnung durchzuführen“, welches

aufgrund seiner in der Praxis überragenden Bedeutung einen eigenen Gegenstand im Modul 1 bildet. Der Gegenstand „Tarifwesen aus dem Flugbereich“ bildet den Qualifikationsbereich „Tarifwesen“ ab.

Aus organisatorischen Gründen wird festgehalten, dass die Prüfung auch in digitaler Form abgehalten werden kann. Transparenz und Nachvollziehbarkeit der gestellten Aufgaben und der Bewertung sind dabei zu gewährleisten.

#### **Zu § 5: 1. Vertrieb von Reiseleistungen schriftlich**

Der Gegenstand „Vertrieb von Reiseleistungen schriftlich“ listet insgesamt 7 mögliche Lernergebnisse auf, von denen der/die Prüfungskandidat/-in zumindest 4 von der Prüfungskommission auszuwählende Lernergebnisse nachzuweisen hat. Um den Prüfungskommissionen eine gewisse Flexibilität bei der Prüfungsgestaltung einzuräumen, erscheint es zweckmäßig, dass diese für die Prüfung eine repräsentative Auswahl aus den vorgegebenen Lernergebnissen treffen können. Eine Mindestzahl von 4 Lernergebnissen im Gegenstand erscheint ausreichend, die Kenntnisse und Fähigkeiten des/der Kandidaten/-in beurteilen zu können (Abs 1).

Dies korreliert in zeitlicher Hinsicht mit der Dauer der schriftlichen Prüfungsaufgaben, die so zu konzipieren sind, dass sie in 80 Minuten bearbeitet werden können, wobei die schriftliche Prüfung nach 90 Minuten zu beenden ist (Abs 3).

#### **Zu § 6: 2. Unternehmensmanagement schriftlich**

Der Gegenstand „Unternehmensmanagement schriftlich“ listet insgesamt 6 mögliche Lernergebnisse auf, von denen der/die Prüfungskandidat/-in zumindest 3 von der Prüfungskommission auszuwählende Lernergebnisse nachzuweisen hat. Das Lernergebnis „schriftlich mit Kunden und Geschäftspartnern zu kommunizieren“ kann auch in englischer Sprache geprüft werden. Um den Prüfungskommissionen eine gewisse Flexibilität bei der Prüfungsgestaltung einzuräumen, erscheint es zweckmäßig, dass diese für die Prüfung eine repräsentative Auswahl aus den vorgegebenen Lernergebnissen treffen können. Eine Mindestzahl von 3 Lernergebnissen im Gegenstand erscheint ausreichend, die Kenntnisse und Fähigkeiten des/der Kandidaten/-in beurteilen zu können (Abs 1).

Dies korreliert in zeitlicher Hinsicht mit der Dauer der schriftlichen Prüfungsaufgaben, die so zu konzipieren sind, dass sie in 100 Minuten bearbeitet werden können, wobei die schriftliche Prüfung nach 120 Minuten zu beenden ist (Abs 3).

#### **Zu § 7: 3. Reisekalkulation und Kostenrechnung**

Der Gegenstand „Reisekalkulation und Kostenrechnung“ listet 1 Lernergebnis auf, welches der/die Prüfungskandidat/-in nachzuweisen hat.

Die Prüfungsaufgaben sind so zu konzipieren, dass sie in 60 Minuten bearbeitet werden können, wobei die schriftliche Prüfung nach 80 Minuten zu beenden ist (Abs 3).

#### **Zu § 8: 4. Tarifwesen aus dem Flugbereich**

Der Gegenstand „Tarifwesen aus dem Flugbereich“ listet 1 Lernergebnis auf, welches der/die Prüfungskandidat/-in nachzuweisen hat. Dies kann auch (teilweise) in englischer Sprache erfolgen.

Die Prüfungsaufgaben sind so zu konzipieren, dass sie in 50 Minuten bearbeitet werden können, wobei die schriftliche Prüfung nach 60 Minuten zu beenden ist (Abs 3).

#### **Zu § 9 – Modul 2: Mündliche Prüfung**

Das Modul 2 enthält die Gegenstände „Vertrieb von Reiseleistungen mündlich“ und „Unternehmensmanagement mündlich“.

Die Lernergebnisse wurden an die beruflichen Anforderungen angepasst, um dem in § 2 festgelegten Qualifikationsniveau zu entsprechen (Abs 1 und Abs 2).

Der Umfang des Gegenstandes „Vertrieb von Reiseleistungen mündlich“ entspricht jenem des Gegenstandes „Vertrieb von Reiseleistungen schriftlich“ aus Modul 1, ergänzt um das Lernergebnis „Er/Sie ist in der Lage, als

Reisevermittler die Kommunikation zwischen Kunden und Reiseveranstaltern/Leistungsträgern zu organisieren und zu verwalten“ aus dem Qualifikationsbereich „Reisevermittlung“.

#### **Zu § 10: 1. Vertrieb von Reiseleistungen mündlich**

Der Gegenstand „Vertrieb von Reiseleistungen mündlich“ listet insgesamt 8 mögliche Lernergebnisse auf, von denen der/die Prüfungskandidat/-in zumindest 5 von der Prüfungskommission auszuwählende Lernergebnisse nachzuweisen hat. Mindestens 1 Lernergebnis ist in englischer Sprache zu prüfen.

Um den Prüfungskommissionen eine gewisse Flexibilität bei der Prüfungsgestaltung einzuräumen, erscheint es zweckmäßig, dass diese für die Prüfung eine repräsentative Auswahl aus den vorgegebenen Lernergebnissen treffen können. Eine Mindestzahl von 5 Lernergebnissen im Gegenstand erscheint ausreichend, die Kenntnisse und Fähigkeiten des/der Kandidaten/-in beurteilen zu können (Abs 1).

Dies korreliert in zeitlicher Hinsicht mit der Dauer des Prüfungsgesprächs, welches mindestens 30 Minuten zu dauern hat und jedenfalls nach 40 Minuten zu beenden ist. Für die Vorbereitung steht dem/der Prüfungskandidat/-in max. 10 Minuten Vorbereitungszeit zu (Abs 3).

#### **Zu § 11: 2. Unternehmensmanagement mündlich**

Der Gegenstand „Unternehmensmanagement mündlich“ listet insgesamt 2 Lernergebnisse auf, welche der/die Prüfungskandidat/-in nachzuweisen hat.

Das Prüfungsgespräch hat mindestens 30 Minuten zu dauern und ist jedenfalls nach 40 Minuten zu beenden. Für die Vorbereitung steht dem/der Prüfungskandidat/-in max. 10 Minuten Vorbereitungszeit zu (Abs 3).

#### **Zu § 12: Reglementiertes Gewerbe Reisebüro eingeschränkt auf Bodentourismus**

Es erscheint zweckmäßig für Personen, deren angestrebtes Geschäftsmodell nicht auf Flüge angewiesen ist (z.B. Incoming-Bereich, Busreisen, Bahnreisen, Zimmervermittlung,...), die Möglichkeit vorzusehen, den Gegenstand „Tarifwesen aus dem Flugbereich“ nicht absolvieren zu müssen.

#### **Zu § 13 – Bewertung**

Hier sind die Vorgaben für das Bestehen der Module, bzw. der gesamten Befähigungsprüfung angeführt. Es besteht die Möglichkeit, die Module bzw. die Prüfung mit Auszeichnung bzw. mit gutem Erfolg zu absolvieren.

#### **Zu § 14 – Wiederholung**

Nur jene Gegenstände, die negativ bewertet wurden, sind zu wiederholen.

#### **Zu § 15 - Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen**

Die neue Befähigungsprüfungsordnung wird ab 1.1.2023 in Kraft treten, um einen reibungslosen Übergang von der bestehenden Prüfungsordnung zu gewährleisten.

Personen können ihre vor dem Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung begonnene Prüfung bis zu zwölf Monate ab Inkrafttreten wahlweise auch gemäß den Bestimmungen der bis dahin geltenden Prüfungsordnung beenden oder wiederholen. Die Prüfung gilt mit der ersten Anmeldung zu einem Modul als begonnen.

#### **Anlage**

Der Qualifikationsstandard bildet die Grundlage für die Gegenstände und Lernergebnisse der mündlichen und schriftlichen Prüfung und wird als Anlage der Befähigungsprüfungsordnung beigegeben. Es dient auch dem besseren Verständnis für die Leserin/den Leser.