

PRÜFUNGSORDNUNG

über die

Berufsprüfung für Gästebetreuerin / Gästebetreuer im Tourismus

vom *25. Januar 2017*

(modular mit Abschlussprüfung)

Gestützt auf Artikel 28 Absatz 2 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002 erlässt die Trägerschaft nach Ziffer 1.3 folgende Prüfungsordnung:

1 ALLGEMEINES

1.1 Zweck der Prüfung

Mit der Berufsprüfung ist festzustellen, ob eine Kandidatin oder ein Kandidat über die dem Berufsbild entsprechenden praktischen und theoretischen Grundkenntnisse, sowie die notwendigen Kompetenzen verfügt, um in ihrem Beruf verantwortliche Funktionen zu übernehmen.

1.2 Berufsbild

1.21 Arbeitsgebiet

Der Tourismus ist eine sehr heterogene Branche und verlangt gerade in der Gästebetreuung nach breit und generalistisch ausgebildeten Fachpersonen, die entsprechend des regionalen Angebots und der betrieblichen Bedürfnisse flexibel eingesetzt werden können. Mit ihrer hohen Dienstleistungsorientierung und ihrem umfassenden Tourismusverständnis eignen sich Gästebetreuerinnen und Gästebetreuer dazu optimal.

Gästebetreuerinnen und Gästebetreuer sind im Tourismus oder in der Freizeit- und Reisebranche tätig, wo sie Gäste¹ beraten und touristische Dienstleistungen verkaufen. Die Gäste, welche sie betreuen sind Feriengäste, Kongressteilnehmende, Berufsleute oder Journalisten usw. Sie haben zum Teil sehr unterschiedliche Bedürfnisse (z.B. Interesse an Stadt-, Natur- oder Kulturführungen, Interesse an einem massgeschneiderten Betriebsausflug). Gästebetreuerinnen und Gästebetreuer nehmen diese Bedürfnisse auf, beraten die Gäste überzeugend und machen ihnen adressatengerecht entsprechende Angebote.

Typischerweise arbeiten Gästebetreuerinnen und Gästebetreuer am Frontdesk im Tourismusbüro, bei der Bergbahn, im Hotel, im Vermietungsbüro, bei einem Reiseveranstalter oder in einem anderen Tourismusbetrieb. Zudem übernehmen sie die Verantwortung für die Planung, Organisation der Angebote und Dienstleistungen. Sie führen diese selbständig und situationsgerecht durch und

¹ Aufgrund der besseren Lesbarkeit wird in der Prüfungsordnung und Wegleitung der Begriff „Gäste“ verwendet. Je nach Kontext sind Gäste (Feriengäste, Familien usw.) oder Kunden und Kundinnen gemeint (Kongressteilnehmende, Berufsleute usw.).

stellen – auch im Falle von kurzfristigen Änderungen – einen reibungslosen Ablauf sicher. Gästebetreuerinnen und Gästebetreuer arbeiten in der Qualitätssicherung mit und tragen so zur Verbesserung der Qualitäts-, Innovations- und Erneuerungsprozesse des Betriebs bei.

1.22 Wichtigste berufliche Handlungskompetenzen Gästebetreuerinnen und Gästebetreuer

- ermitteln gezielt und systematisch die Bedürfnisse der Kunden, um diese optimal zu beraten und ein Angebot zu verkaufen.
- bearbeiten effizient mündliche und schriftliche Kundenanfragen in einer Landessprache oder einer anderen Sprache.
- führen geschickt Verkaufsgespräche und schliessen den Verkauf einer touristischen Dienstleistung zur Zufriedenheit der Gäste ab.
- planen und organisieren Angebote oder Dienstleistungen umfassend und weitsichtig
- sorgen dafür, dass die verkauften Angebote oder Dienstleistungen gemäss Leistungsauftrag und zur Zufriedenheit der Gäste durchgeführt werden.
- sorgen für eine umfassende, vollständige und effektive Nachbereitung (u.a. Reporting, Feedbackauswertung) und Verwaltung der Kundendaten.
- gestalten neue, innovative touristische Produkte, welche auf die Bedürfnisse der Zielgruppen ausgerichtet sind.
- organisieren kleine bis mittlere Anlässe und sorgen bei deren Durchführung für einen reibungslosen Ablauf.
- arbeiten an Projekten mit und gestalten dabei diverse Prozesse für das Unternehmen.
- vermarkten touristische Produkte, gestalten und aktualisieren attraktive Kommunikationsmittel und stellen deren zeitgerechte Distribution sicher.
- arbeiten in interdisziplinären Arbeitsgruppen oder führen diese. Sie stellen dabei einen reibungslosen Arbeitsablauf bzw. eine gute Zusammenarbeit mit internen oder externen Partnern sicher.
- kommunizieren professionell und situationsgerecht in einer Landessprache oder einer anderen Sprache. Sie präsentieren Gruppen von Gästen oder Partnern bestimmte Botschaften situationsgerecht sowie mit passenden Hilfsmitteln und Techniken.
- gehen mit sich rasch ändernden Situationen und unterschiedlichen, widersprüchlichen Ansprüchen geschickt und weitsichtig um.
- behalten mittels verschiedener Techniken und Hilfsmittel den Überblick über die verschiedenen, sich ständig verändernden Arbeiten.

1.23 Berufsausübung

Als kommunikative und zuvorkommende Personen sind sie gastfreundlich und beurteilen die Qualität ihrer Leistungen konsequent aus der Sicht der Gäste. Sie arbeiten in einem touristischen Netzwerk und können mit sich rasch verändernden Situationen umgehen. Sie verfügen über hohe Selbstorganisationskompetenz und zeichnen sich durch Dienstleistungsbereitschaft aus.

1.24 Beitrag des Berufs an Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur

Gästebetreuerinnen und Gästebetreuer tragen auf verschiedenen Ebenen zur Wertschöpfung und Nachhaltigkeit bei:

- Als Empfangsperson transportieren sie das Image ihres Arbeitgebers und tragen mit ihrer einwandfreien Dienstleistung zur Kundenzufriedenheit und damit der wirtschaftlichen Entwicklung bei.

- Im Rahmen der Angebotsgestaltung unterstützen sie Umweltsanliegen und Nachhaltigkeitsbestrebungen ihrer Auftraggeber, kommunizieren diese an die Gäste und tragen so zur Nachhaltigkeit bei.

1.3 Trägerschaft

1.31 Die folgende Organisation der Arbeitswelt bildet die Trägerschaft:
Schweizer Tourismus-Verband STV

1.32 Die Trägerschaft ist für die ganze Schweiz zuständig.

2 ORGANISATION

2.1 Zusammensetzung der Kommission für Qualitätssicherung

Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Fachausweiserteilung werden einer Kommission für Qualitätssicherung (QS-Kommission) übertragen. Die QS-Kommission setzt sich aus 5 - 7 Mitgliedern zusammen und wird durch den STV für eine Amtsdauer von 4 Jahren gewählt.

Die QS-Kommission konstituiert sich selbst. Sie ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse erfordern das Mehr der Anwesenden. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Präsidentin oder der Präsident.

2.2 Aufgaben der QS-Kommission

2.21 Die QS-Kommission:

- a) erlässt die Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung und aktualisiert sie periodisch;
- b) setzt die Prüfungsgebühren fest;
- c) setzt den Zeitpunkt und den Ort der Abschlussprüfung fest;
- d) bestimmt das Prüfungsprogramm;
- e) veranlasst die Bereitstellung der Prüfungsaufgaben und führt die Abschlussprüfung durch;
- f) wählt die Expertinnen und Experten, bildet sie für ihre Aufgaben aus und setzt sie ein;
- g) entscheidet über die Zulassung zur Abschlussprüfung sowie über einen allfälligen Prüfungsausschluss;
- h) legt die Inhalte der Module und Anforderungen der Modulprüfungen fest;
- i) überprüft die Modulabschlüsse, beurteilt die Abschlussprüfung und entscheidet über die Erteilung des Fachausweises;
- j) behandelt Anträge und Beschwerden;
- k) überprüft periodisch die Aktualität der Module, veranlasst die Überarbeitung und setzt die Gültigkeitsdauer der Modulabschlüsse fest;
- l) entscheidet über die Anerkennung bzw. Anrechnung anderer Abschlüsse und Leistungen;
- m) berichtet den übergeordneten Instanzen und dem Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) über ihre Tätigkeit;
- n) sorgt für die Qualitätsentwicklung und -sicherung, insbesondere für die regelmässige Aktualisierung des Qualifikationsprofils entsprechend den Bedürfnissen des Arbeitsmarktes.

2.22 Die QS-Kommission kann administrative Aufgaben und die Geschäftsführung einem Sekretariat übertragen.

2.3 Öffentlichkeit und Aufsicht

2.31 Die Abschlussprüfung steht unter Aufsicht des Bundes; sie ist nicht öffentlich. In Einzelfällen kann die QS-Kommission Ausnahmen gestatten.

2.32 Das SBF1 wird rechtzeitig zur Abschlussprüfung eingeladen und mit den erforderlichen Akten bedient.

3 AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG UND KOSTEN

3.1 Ausschreibung

3.11 Die Abschlussprüfung wird mindestens 5 Monate vor Prüfungsbeginn in allen drei Amtssprachen ausgeschrieben.

3.12 Die Ausschreibung orientiert zumindest über:

- die Prüfungsdaten;
- die Prüfungsgebühr;
- die Anmeldestelle;
- die Anmeldefrist;
- den Ablauf der Prüfung.

3.2 Anmeldung

Der Anmeldung sind beizufügen:

- a) eine Zusammenstellung über die bisherige berufliche Ausbildung und Praxis;
- b) Kopien der für die Zulassung geforderten Ausweise und Arbeitszeugnisse;
- c) Kopien der Modulabschlüsse bzw. der entsprechenden Gleichwertigkeitsbestätigungen;
- d) Angabe der Prüfungssprache;
- e) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto;
- f) Angabe der Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer).²

3.3 Zulassung

3.31 Zur Abschlussprüfung wird zugelassen, wer:

- a) einen eidgenössischen Abschluss auf Sekundarstufe II oder einen mindestens gleichwertigen Abschluss besitzt;
- b) zusätzlich zu a) über mindestens zwei Jahre Berufspraxis verfügt, wovon mindestens ein Jahr in einem der folgenden Bereiche: Empfang / Reception / Kundendienst, Anwendung eines Reservationssystems, Führung / Begleitung im Tourismus oder Organisation von Veranstaltungen verfügt;
- c) Kenntnisse in mindestens einer Fremdsprache auf Niveau B1 mittels Sprachdiplom oder entsprechender Berufspraxis in der Fremdsprache nachweist;
- d) über die erforderlichen Modulabschlüsse bzw. Gleichwertigkeitsbestätigungen verfügt.

Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr nach Ziff.

3.4.1

² Die rechtliche Grundlage für diese Erhebung findet sich in der Statistikerhebungsverordnung (SR 431.012.1; Nr. 70 des Anhangs). Die QS-Kommission bzw. das SBF1 erhebt im Auftrag des Bundesamtes für Statistik die AHV-Nummer, welche es für rein statistische Zwecke verwendet.

3.32 Folgende Modulabschlüsse müssen für die Zulassung zur Abschlussprüfung vorliegen:

- Kundenbetreuung
- Angebotsgestaltung
- Kommunikation und Distribution
- Selbstmanagement

Inhalt und Anforderungen der einzelnen Module sind in den Modulbeschreibungen der Trägerschaft (Modulidentifikation inklusive Anforderungen an die Kompetenznachweise) festgelegt. Diese sind in der Wegleitung oder deren Anhang aufgeführt.

3.33 Der Entscheid über die Zulassung zur Abschlussprüfung wird der Bewerberin oder dem Bewerber mindestens drei Monate vor Beginn der Abschlussprüfung schriftlich mitgeteilt. Ein ablehnender Entscheid enthält eine Begründung und die Rechtsmittelbelehrung.

3.4 Kosten

3.41 Die Kandidatin oder der Kandidat entrichtet nach bestätigter Zulassung die Prüfungsgebühr. Die Gebühren für die Ausfertigung des Fachausweises und die Eintragung in das Register der Fachausweisinhaberinnen und -inhaber, als auch ein allfälliges Materialgeld werden separat erhoben. Diese gehen zulasten der Kandidatinnen und Kandidaten.

3.42 Kandidierende, die nach Ziff. 4.2 fristgerecht zurücktreten oder aus entschuldbaren Gründen von der Abschlussprüfung zurücktreten müssen, wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten rückerstattet.

3.43 Wer die Abschlussprüfung nicht besteht, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung der Gebühr.

3.44 Die Prüfungsgebühr für Kandidierende, welche die Abschlussprüfung wiederholen, wird im Einzelfall von der QS-Kommission unter Berücksichtigung des Prüfungsumfanges festgelegt.

3.45 Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Abschlussprüfung gehen zulasten der Kandidierenden.

4 DURCHFÜHRUNG DER ABSCHLUSSPRÜFUNG

4.1 Aufgebot

4.11 Eine Abschlussprüfung wird durchgeführt, wenn nach der Ausschreibung mindestens 12 Kandidierende die Zulassungsbedingungen erfüllen oder mindestens alle drei Jahre.

4.12 Die Kandidatin oder der Kandidat kann sich in einer der drei Amtssprachen Deutsch, Französisch oder Italienisch prüfen lassen.

4.13 Die Kandidatin oder der Kandidat wird mindestens 6 Wochen vor Beginn der Abschlussprüfung aufgeboten. Das Aufgebot enthält:

- a) das Prüfungsprogramm mit Angaben über Ort und Zeitpunkt der Abschlussprüfung sowie die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel;
- b) das Verzeichnis der Expertinnen und Experten.

4.14 Ausstandsbegehren gegen Expertinnen und Experten müssen mindestens 4 Wochen vor Prüfungsbeginn der QS-Kommission eingereicht und begründet werden. Diese trifft die notwendigen Anordnungen.

4.2 Rücktritt

- 4.21 Kandidatinnen und Kandidaten können ihre Anmeldung bis 8 Wochen vor Beginn der Abschlussprüfung zurückziehen.
- 4.22 Später ist ein Rücktritt nur bei Vorliegen eines entschuldbaren Grundes möglich. Als entschuldbare Gründe gelten namentlich:
- a) Mutterschaft;
 - b) Krankheit und Unfall;
 - c) Todesfall im engeren Umfeld;
 - d) unvorhergesehener Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst.
- 4.23 Der Rücktritt muss der QS-Kommission unverzüglich schriftlich mitgeteilt und belegt werden.

4.3 Nichtzulassung und Ausschluss

- 4.31 Kandidierende, die bezüglich Zulassungsbedingungen wissentlich falsche Angaben machen, nicht selbst erworbene Modulabschlüsse einreichen oder die QS-Kommission auf andere Weise zu täuschen versuchen, werden nicht zur Abschlussprüfung zugelassen.
- 4.32 Von der Abschlussprüfung wird ausgeschlossen, wer:
- a) unzulässige Hilfsmittel verwendet;
 - b) die Prüfungsdisziplin grob verletzt;
 - c) die Expertinnen und Experten zu täuschen versucht.
- 4.33 Der Ausschluss von der Prüfung muss von der QS-Kommission verfügt werden. Bis ein rechtsgültiger Entscheid vorliegt, hat die Kandidatin oder der Kandidat Anspruch darauf, die Abschlussprüfung unter Vorbehalt abzuschliessen.

4.4 Prüfungsaufsicht, Expertinnen und Experten

- 4.41 Mindestens eine fachkundige Aufsichtsperson überwacht die Ausführung der schriftlichen Prüfungsarbeiten. Sie hält ihre Beobachtungen schriftlich fest.
- 4.42 Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten beurteilen die schriftlichen Prüfungsarbeiten und legen gemeinsam die Note fest.
- 4.43 Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten nehmen die mündlichen Prüfungen ab, erstellen Notizen zum Prüfungsgespräch sowie zum Prüfungsablauf, beurteilen die Leistungen und legen gemeinsam die Note fest.
- 4.44 Dozentinnen und Dozenten der vorbereitenden Kurse, Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten treten bei der Prüfung als Expertinnen und Experten in den Ausstand.

4.5 Abschluss und Notensitzung

- 4.51 Die QS-Kommission beschliesst im Anschluss an die Prüfung an einer Sitzung über das Bestehen der Prüfung. Die Vertreterin oder der Vertreter des SBFI wird rechtzeitig an diese Sitzung eingeladen.
- 4.52 Dozentinnen und Dozenten der vorbereitenden Kurse, Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten treten bei der Entscheidung über die Erteilung des Fachausweises in den Ausstand.

5 ABSCHLUSSPRÜFUNG

5.1 Prüfungsteile

5.1.1 Die Abschlussprüfung umfasst folgende modulübergreifende Prüfungsteile und dauert:

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Dauer	Gewichtung
1 Fallstudie	schriftlich	4 h	2fach
2 Rollenspiel und Fachgespräch			1fach
2.1 Rollenspiel	mündlich	30 Min.	
2.2 Fachgespräch	mündlich	30 Min.	
Total			5 h

In der Fallstudie sowie im Rollenspiel und Fachgespräch werden die in den Modulen vermittelten Kompetenzen gemäss Berufsbild geprüft.

1. Prüfungsteil: Fallstudie

Dieser Prüfungsteil wird in Form einer Fallstudie als Einzelarbeit durchgeführt. Es wird eine realistische Fallsituation vorgegeben, die zu analysieren und für die eine begründete Lösung zu erarbeiten ist. Die Fallstudie wird schriftlich bearbeitet und ist so konzipiert, dass das Zusammenspiel mehrerer Kompetenzen überprüft werden kann.

2. Prüfungsteil: Rollenspiel und Fachgespräch

2.1 Rollenspiel

Im Rahmen einer Fallsituation bekommt die Kandidatin / der Kandidat eine bestimmte Rolle in einer realistischen Situation zugewiesen. Im Austausch mit den Experten gestaltet sie/er die Situation spontan aus, so dass das Zusammenspiel mehrerer Kompetenzen im praxisnahen Umfeld überprüft werden kann.

2.2 Fachgespräch

Das Fachgespräch findet im Anschluss an das Rollenspiel statt. Die Kandidatin / der Kandidat begründet das Vorgehen im Rollenspiel, gibt eine Selbsteinschätzung ab und beantwortet Fachfragen im Zusammenhang mit ausgewählten Aspekten der Fallsituation.

5.1.2 Jeder Prüfungsteil kann in Positionen unterteilt werden. Diese Unterteilung und die Gewichtung der Positionen legt die QS-Kommission in der Wegleitung fest.

5.2 Prüfungsanforderungen

5.2.1 Die QS-Kommission erlässt die detaillierten Bestimmungen über die Abschlussprüfung in der Wegleitung zur Prüfungsordnung gemäss Ziff. 2.2.1 Bst. a.

- 5.22 Die QS-Kommission entscheidet über die Gleichwertigkeit abgeschlossener Prüfungsteile bzw. Module anderer Prüfungen auf Tertiärstufe sowie über die allfällige Dispensation von den entsprechenden Prüfungsteilen der vorliegenden Prüfungsordnung. Von Prüfungsteilen, die gemäss Berufsbild die Kernkompetenzen der Prüfung bilden, darf nicht dispensiert werden.

6 BEURTEILUNG UND NOTENGEbung

6.1 Allgemeines

Die Beurteilung der Abschlussprüfung resp. der einzelnen Prüfungsteile erfolgt mit Notenwerten. Es gelten die Bestimmungen nach Ziff. 6.2 und Ziff. 6.3 der Prüfungsordnung.

6.2 Beurteilung

- 6.21 Die Positionsnoten werden mit ganzen und halben Noten nach Ziff. 6.3 bewertet.
- 6.22 Die Note eines Prüfungsteils ist das Mittel der entsprechenden Positionsnoten. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet. Führt der Bewertungsmodus ohne Positionen direkt zur Note des Prüfungsteils, so wird diese nach Ziff. 6.3 erteilt.
- 6.23 Die Gesamtnote der Abschlussprüfung ist das gewichtete Mittel aus den Noten der einzelnen Prüfungsteile. Sie wird auf eine Dezimale gerundet.

6.3 Notenwerte

Die Leistungen werden mit Noten von 6 bis 1 bewertet. Die Note 4.0 und höhere bezeichnen genügende Leistungen. Andere als halbe Zwischennoten sind nicht zulässig.

6.4 Bedingungen zum Bestehen der Abschlussprüfung und zur Erteilung des Fachausweises

- 6.41 Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn in der Gesamtnote mindestens die Note 4.0 erreicht wird.
- 6.42 Die Abschlussprüfung gilt als nicht bestanden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat:
- a) sich nicht fristgerecht abmeldet;
 - b) ohne entschuldbaren Grund zurücktritt;
 - c) ohne entschuldbaren Grund nach Beginn der Prüfung zurücktritt;
 - d) von der Prüfung ausgeschlossen werden muss.
- 6.43 Die QS-Kommission entscheidet allein auf Grund der erbrachten Leistungen über das Bestehen der Abschlussprüfung. Wer die Prüfung bestanden hat, erhält den eidgenössischen Fachausweis.
- 6.44 Die QS-Kommission stellt jeder Kandidatin und jedem Kandidaten ein Zeugnis über die Abschlussprüfung aus. Diesem kann zumindest entnommen werden:
- a) eine Bestätigung über die geforderten Modulabschlüsse bzw. Gleichwertigkeitsbestätigungen;
 - b) die Noten in den einzelnen Prüfungsteilen und die Gesamtnote der Abschlussprüfung;
 - c) das Bestehen oder Nichtbestehen der Abschlussprüfung;

d) bei Nichterteilung des Fachausweises eine Rechtsmittelbelehrung.

6.5 Wiederholung

- 6.51 Wer die Abschlussprüfung nicht bestanden hat, kann die Prüfung zweimal wiederholen.
- 6.52 Die Wiederholungsprüfungen beziehen sich auf alle Prüfungsteile.
- 6.53 Für die Anmeldung und Zulassung gelten die gleichen Bedingungen wie für die erste Abschlussprüfung

7 FACHAUSWEIS, TITEL UND VERFAHREN

7.1 Titel und Veröffentlichung

- 7.11 Der eidgenössische Fachausweis wird auf Antrag der QS-Kommission vom SBFI ausgestellt und von dessen Direktion und der Präsidentin oder dem Präsidenten der QS-Kommission unterzeichnet.
- 7.12 Die Fachausweisinhaberinnen und -inhaber sind berechtigt, folgenden geschützten Titel zu führen:
- **Gästabtreterin / Gästabtreter im Tourismus mit eidgenössischem Fachausweis**
 - **Conseillère / Conseiller en tourisme avec brevet fédéral**
 - **Consulente in turismo con attestato professionale federale**

Die englische Übersetzung lautet:

- **Guest relations manager, Federal Diploma of Higher Education**
- 7.13 Die Namen der Fachausweisinhaberinnen und -inhaber werden in ein vom SBFI geführtes Register eingetragen.

7.2 Entzug des Fachausweises

- 7.21 Das SBFI kann einen auf rechtswidrige Weise erworbenen Fachausweis entziehen. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.
- 7.22 Der Entscheid des SBFI kann innert 30 Tagen nach seiner Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

7.3 Rechtsmittel

- 7.31 Gegen Entscheide der QS-Kommission wegen Nichtzulassung zur Abschlussprüfung oder Verweigerung des Fachausweises kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung beim SBFI Beschwerde eingereicht werden. Diese muss die Anträge der Beschwerdeführerin oder des Beschwerdeführers und deren Begründung enthalten.
- 7.32 Über die Beschwerde entscheidet in erster Instanz das SBFI. Sein Entscheid kann innert 30 Tagen nach Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

8 DECKUNG DER PRÜFUNGSKOSTEN

- 8.1 Die QS-Kommission legt die Ansätze fest, nach denen die Mitglieder der QS-Kommission sowie die Expertinnen und Experten entschädigt werden.
- 8.2 Der Schweizer Tourismus-Verband trägt die Prüfungskosten, soweit sie nicht durch die Prüfungsgebühr, den Bundesbeitrag und andere Zuwendungen gedeckt sind.
- 8.3 Nach Abschluss der Prüfung reicht die QS-Kommission dem SBFI gemäss Richtlinie eine detaillierte Erfolgsrechnung ein. Auf dieser Basis bestimmt das SBFI den Bundesbeitrag für die Durchführung der Prüfung.

9 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

9.1 Aufhebung bisherigen Rechts

Das Reglement / die Prüfungsordnung vom 15.01.2003 über die Berufsprüfung für Tourismusassistenten/innen wird aufgehoben.

9.2 Übergangsbestimmungen

Die Berufsprüfung für Tourismusassistent/in wird letztmals 2018 durchgeführt.

Repetentinnen und Repetenten nach dem bisherigen Reglement vom 15.01.2003 erhalten bis Ende 2020 Gelegenheit zu einer 1. bzw. 2. Wiederholung.

Inhaberinnen und Inhaber des bisherigen Fachausweises sind berechtigt, den neuen Titel zu führen.


9.3 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am 01.01.2018 in Kraft.

10 ERLASS

Bern, 21.12.2016

Schweizer Tourismus-Verband



Dominique de Buman
Präsident



Barbara Gisi
Direktorin

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern, 25.01.2017

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBFJ



Rémy Hübschi
Leiter Abteilung höhere Berufsbildung