

**Verordnung
über die Berufsausbildung zum Reiseverkehrskaufmann/zur Reiseverkehrskauffrau¹⁾**

Vom 12. September 1979

Auf Grund des § 25 Abs. 1 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), der zuletzt durch § 24 Nr. 1 des Gesetzes vom 24. August 1976 (BGBl. I S. 2525) geändert worden ist, wird im Einvernehmen mit dem Bundesminister für Bildung und Wissenschaft verordnet:

§ 1

Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes

Der Ausbildungsberuf Reiseverkehrskaufmann/Reiseverkehrskauffrau wird staatlich anerkannt.

§ 2

Ausbildungsdauer

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

§ 3

Ausbildungsberufsbild

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Kenntnisse und Fertigkeiten:

1. Organisation und Verwaltung:
 - a) Rechtsgrundlagen und Organisation des Ausbildungsbetriebes; Büroorganisation,
 - b) arbeits- und sozialrechtliche Vorschriften und Bestimmungen; Arbeitsschutz und Unfallverhütung,
 - c) Personalverwaltung;
2. Markt:
 - a) Struktur und Aufgaben der verschiedenen Reiseverkehrsunternehmen und Einrichtungen des Kur- und Fremdenverkehrs,
 - b) Leistungsträger im Beherbergungs- und Verkehrswesen,
 - c) Marktinformation,
 - d) Werbung;
3. Kundenberatung:
 - a) Bedeutung der Kundenberatung,
 - b) Auskünfte über das Angebot;
4. Verkauf von Sach- und Dienstleistungen;
5. Rechnungswesen:
 - a) Zahlungsverkehr,
 - b) Buchführung,
 - c) Kosten- und Leistungsrechnung.

¹⁾ Diese Ausbildungsordnung und der damit abgestimmte, von der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland beschlossene Rahmenlehrplan für die Berufsschule werden demnächst als Beilage zum Bundesanzeiger veröffentlicht.

§ 4

Ausbildungsrahmenplan

Die Kenntnisse und Fertigkeiten nach § 3 sollen unter Berücksichtigung der beiden Schwerpunkte Reisevermittlung/Reiseveranstaltung sowie Kur- und Fremdenverkehr nach der in der Anlage enthaltenen Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan) vermittelt werden. Eine vom Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung des Ausbildungsinhaltes ist insbesondere zulässig, soweit eine berufsfeldbezogene Grundbildung vorausgegangen ist oder betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

§ 5

Ausbildungsplan

Der Auszubildende hat unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplanes für den Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

§ 6

Berichtsheft

Der Auszubildende hat ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen. Ihm ist Gelegenheit zu geben, das Berichtsheft während der Ausbildungszeit zu führen. Der Auszubildende hat das Berichtsheft regelmäßig durchzusehen.

§ 7

Zwischenprüfung

(1) Es ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll in der Mitte des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.

(2) Die Zwischenprüfung ist schriftlich an Hand praxisbezogener Fälle oder Aufgaben in 180 Minuten durchzuführen. Sie erstreckt sich auf die in der Anlage zu § 4 für die beiden ersten Ausbildungshalbjahre genannten Kenntnisse und Fertigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend den Rahmenlehrplänen zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Soweit die Zwischenprüfung in programmierter Form durchgeführt wird, kann die in Absatz 2 genannte Prüfungsdauer unterschritten werden.

§ 8

Abschlußprüfung

(1) Die Abschlußprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage zu § 4 genannten Kenntnisse und Fertigkeiten

sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) In der Prüfung ist der jeweilige Schwerpunkt im Prüfungsfach Praktische Übungen zu berücksichtigen.

(3) Die Abschlußprüfung findet in den nachgenannten Prüfungsfächern statt:

1. Prüfungsfach Betriebslehre des Reiseverkehrs:

In 180 Minuten soll der Prüfungsteilnehmer mehrere praxisbezogene Aufgaben oder Fälle aus den Gebieten Markt, Kundenberatung sowie Verkauf von Sach- und Dienstleistungen bearbeiten.

2. Prüfungsfach Rechnungswesen und Datenverarbeitung:

In 90 Minuten soll der Prüfungsteilnehmer mehrere Aufgaben oder Fälle aus den Gebieten des Rechnungswesens und der Datenverarbeitung bearbeiten und dabei zeigen, daß er Grundlagen und Zusammenhänge dieser Gebiete eines Reiseverkehrsbetriebes versteht.

3. Prüfungsfach Wirtschafts- und Sozialkunde:

In 90 Minuten soll der Prüfungsteilnehmer mehrere Aufgaben oder Fälle bearbeiten und dabei zeigen, daß er allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen und beurteilen kann.

4. Prüfungsfach Praktische Übungen:

In 30 Minuten soll der Prüfungsteilnehmer zeigen, daß er an Hand betriebspraktischer Vorgänge und Tatbestände betriebliche und wirtschaftliche Zusammenhänge versteht und praktische Aufgaben bearbeiten kann.

(4) Die in Absatz 3 Nr. 1 bis 3 genannten Prüfungsfächer sind schriftlich zu prüfen.

Sind in einem Fach der schriftlichen Prüfung die Prüfungsleistungen mit mindestens „ausreichend“ und in den beiden anderen Fächern mit „mangelhaft“ bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüfungsteilnehmers oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einem der mit „mangelhaft“ bewerteten Fächer die schriftliche Prüfung durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen. Das Fach ist vom Prüfungsteilnehmer zu bestimmen. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für dieses Prüfungsfach sind die Ergebnisse der schriftlichen Arbeit und der mündli-

chen Ergänzungsprüfung im Verhältnis zwei zu eins zu gewichten.

(5) Das Prüfungsfach Praktische Übungen ist in Form eines Prüfungsgesprächs zu prüfen.

(6) Soweit die schriftliche Prüfung in programmierter Form durchgeführt wird, kann die vorgesehene Prüfungsdauer unterschritten werden.

(7) Zum Bestehen der Abschlußprüfung müssen im Gesamtergebnis und in mindestens zwei der in Absatz 3 Nr. 1 bis 3 genannten Prüfungsfächer sowie im Prüfungsfach Praktische Übungen mindestens ausreichende Prüfungsleistungen erbracht werden. Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsfach mit „ungenügend“ bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

(8) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses hat das Prüfungsfach Betriebslehre des Reiseverkehrs das zweifache Gewicht gegenüber jedem der übrigen Prüfungsfächer.

(9) In einer Wiederholungsprüfung ist der Prüfungsteilnehmer auf Antrag von der Prüfung in einzelnen Prüfungsfächern zu befreien, wenn seine Leistungen in diesen Fächern bei einer höchstens zwei Jahre zurückliegenden Prüfung ausgereicht haben.

§ 9

Übergangsregelung

Auf Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung bestehen, sind die bisherigen Vorschriften weiter anzuwenden.

§ 10

Berlin-Klausel

Diese Verordnung gilt nach § 14 des Dritten Überleitungsgesetzes in Verbindung mit § 112 des Berufsbildungsgesetzes auch im Land Berlin.

§ 11

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 1980 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Berufsausbildung zum Reiseverkehrskaufmann vom 12. Dezember 1974 (BGBl. I S. 3506) außer Kraft; § 9 bleibt unberührt.

Bonn, den 12. September 1979

Der Bundesminister für Wirtschaft
In Vertretung
Schlecht

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Kenntnisse und Fertigkeiten	zu vermitteln im Ausbildungshalbjahr						
			1	2	3	4	5	6	
1	2	3	4						
1.2	arbeits- und sozialrechtliche Vorschriften und Bestimmungen; Arbeitsschutz und Unfallverhütung (§ 3 Nr. 1 Buchstabe b)	<p>a) die für den Arbeitnehmer geltenden Bestimmungen der im Ausbildungsbetrieb angewendeten Tarifverträge erklären und an Hand praktischer Beispiele erläutern</p> <p>b) die Rechte und Pflichten des Arbeitnehmers im Ausbildungsbetrieb aus dem Betriebsverfassungsgesetz nennen</p> <p>c) die Ausbildungsordnung beschreiben sowie die Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag erklären</p> <p>d) die für den Arbeitnehmer geltenden Bestimmungen des Jugendarbeitsschutz-, Mutterschutz- und Kündigungsschutzgesetzes erläutern</p> <p>e) die Zweige der Sozialversicherung beschreiben</p> <p>f) die betriebsspezifischen Unfallgefahren und die sich daraus ergebenden Unfallverhütungsvorschriften erklären und beachten</p>							X
1.3	Personalverwaltung (§ 3 Nr. 1 Buchstabe c)	<p>a) die wesentlichen Aufgaben des Personalbereichs im Ausbildungsbetrieb beschreiben, insbesondere die der Personalplanung, -beschaffung, -führung und -verwaltung</p> <p>b) Arbeitsablauf bei der Einstellung und beim Ausscheiden von Arbeitnehmern beschreiben und die wichtigsten arbeitsrechtlichen Vorschriften nennen</p> <p>c) den Inhalt der Lohn- und Gehaltsabrechnung beschreiben</p> <p>d) Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten für den Reiseverkehrskaufmann nennen</p>						X	X
2	Markt (§ 3 Nr. 2)								
2.1	Struktur und Aufgaben der verschiedenen Reiseverkehrsunternehmen und Einrichtungen des Kur- und Fremdenverkehrs (§ 3 Nr. 2 Buchstabe a)	<p>a) die Stellung des Ausbildungsbetriebes im Reiseverkehr/Kur- und Fremdenverkehr beschreiben</p> <p>b) Aufgaben des Ausbildungsbetriebes erläutern und die sich daraus ergebende Zusammenarbeit mit Unternehmen und Einrichtungen der Reisevermittlung, Reiseveranstaltung, des Kur- und Fremdenverkehrs und der Sozialversicherungsträger beschreiben</p>	X						
				X	X	X			

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Kenntnisse und Fertigkeiten	zu vermitteln im Ausbildungshalbjahr						
			1	2	3	4	5	6	
1	2	3	4						
2.2	Leistungsträger im Beherbergungs- und Verkehrswesen (§ 3 Nr. 2 Buchstabe b)	a) unter Berücksichtigung fremdsprachlicher Fachausdrücke die Abwicklung des Einkaufs von Leistungen der Verkehrsträger und im Beherbergungswesen erläutern b) wesentliche Bestandteile des Vertrages mit den Leistungsträgern im Beherbergungswesen erklären c) Merkmalseinteilung, Kategorien sowie Preisklassen der Leistungsträger im Beherbergungswesen nennen und Unterschiede erklären d) Leistungsträger, ihre Einrichtungen und Konditionen im nationalen und internationalen Verkehr nennen						X	
2.3	Marktinformation (§ 3 Nr. 2 Buchstabe c)	a) Marktinformationen einholen und bei Kundenberatung und Verkauf anwenden b) Aufbau und Inhalt von Katalogen und/oder Prospekten erkennen und erklären c) Verkehrsverhältnisse, klimatische und politische Gegebenheiten sowie Saisonzeiten in den wesentlichen touristischen Gebieten des In- und Auslandes beschreiben d) Lage und klimatische Verhältnisse sowie die jeweiligen Kurmöglichkeiten wichtiger Fremdenverkehrsorte, Kurorte und Heilbäder des In- und Auslandes nennen			X	X	X		
2.4	Werbung (§ 3 Nr. 2 Buchstabe d)	a) branchenübliche Werbemöglichkeiten darstellen b) Möglichkeiten werbewirksamer Gestaltung von Verkaufsraum und Schaufenster des Ausbildungsbetriebes beschreiben					X		
3	Kundenberatung (§ 3 Nr. 3)								
3.1	Bedeutung der Kundenberatung (§ 3 Nr. 3 Buchstabe a)	a) Art und Umfang der Kundenberatung beschreiben b) Folgen einer unzulänglichen Kundenberatung erläutern c) Werbe- und Informationsmaterial auswählen, ausgeben und erläutern		X	X				
						X	X		

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Kenntnisse und Fertigkeiten	zu vermitteln im Ausbildungshalbjahr					
			1	2	3	4	5	6
1	2	3	4					
3.2	Auskünfte über das Angebot (§ 3 Nr. 3 Buchstabe b)	a) Auskünfte zu Fragen des Reiseverkehrs erteilen b) Informationsmöglichkeiten über Einreisebestimmungen im grenzüberschreitenden Verkehr nennen c) über das örtliche Veranstaltungsangebot, insbesondere Ausflugsmöglichkeiten, Kultur- und Sportveranstaltungen, Auskunft geben			X	X	X	X
4	Verkauf von Sach- und Dienstleistungen (§ 3 Nr. 4)	a) die Bedeutung eines erfolgreichen Verkaufsgesprächs im Dienstleistungsbereich erläutern b) Verkaufsgespräche vorbereiten c) Sach- und Dienstleistungen verkaufen d) Vakanzlisten berücksichtigen e) Rechtswirkungen aus den Verkäufen erläutern f) Reklamationen entgegennehmen und zur Entscheidung vorbereiten; bei der Abwicklung von Schadensfällen mitwirken			X	X	X	X
5	Rechnungswesen (§ 3 Nr. 5)							
5.1	Zahlungsverkehr (§ 3 Nr. 5 Buchstabe a)	a) beim Ausstellen von Rechnungen mitwirken b) die branchenüblichen Zahlungsbedingungen beschreiben c) Grundsätze einer ordnungsgemäßen Kassenführung erklären; bei der Kassenführung und Abrechnung mitarbeiten d) Zahlungsvorgänge im Zusammenhang mit Geldinstituten, Auftraggebern und Auftragnehmern unter Berücksichtigung von Bedingungen des Zahlungsverkehrs nach Anleitung bearbeiten e) bei der Bearbeitung von Mahnungen und bei der Einleitung des gerichtlichen Mahnverfahrens mitwirken		X				
5.2	Buchführung (§ 3 Nr. 5 Buchstabe b)	a) Zweck und Aufbau der Buchhaltung des Ausbildungsbetriebes, des Kontenrahmens und des Kontenplanes erläutern b) Buchungsunterlagen anfertigen, vorgegebene Belege kontieren und die gewonnenen Daten verarbeiten		X				
					X	X		

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Kenntnisse und Fertigkeiten	zu vermitteln im Ausbildungshalbjahr					
			1	2	3	4	5	6
1	2	3	4					
		c) die vermittelten Dienstleistungen nach Verkaufssparten sowie nach den einzelnen Trägern abrechnen				X	X	
5.3	Kosten- und Leistungsrechnung (§ 3 Nr. 5 Buchstabe c)	a) Zweck und Aufbau der betrieblichen Kostenrechnung erläutern und Beispiele für kostenbewußtes Handeln nennen b) Unterlagen für die Kalkulation vorbereiten c) Kalkulationen nach Anleitung aufstellen				X	X	X

II. Kenntnisse und Fertigkeiten in den Schwerpunkten:

A. Reisevermittlung/Reiseveranstaltung:

1	Auskünfte über das Angebot (§ 3 Nr. 3 Buchstabe b)	a) Fahrpläne der verschiedenen Verkehrsträger anwenden b) Reiseverbindungen nach Anleitung zusammenstellen c) Auskünfte über die Programme der Reiseveranstalter erteilen d) die für den Reiseverkehr im In- und Ausland erforderlichen Dokumente erklären e) Möglichkeiten und wichtige Bedingungen der Gepäckbeförderung in den verschiedenen Verkehrsmitteln nennen und beachten f) Aufgaben der Reiseleitung erläutern			X	X		
2	Verkauf von Sach- und Dienstleistungen (§ 3 Nr. 4)	a) Tarife im deutschen, ausländischen und internationalen Eisenbahn-, Luft-, Omnibus- und Schiffsverkehr anwenden b) Fahr- und Beförderungsausweise sowie Passagedokumente der verschiedenen Verkehrsträger ausfertigen und Platzreservierungen vornehmen c) alle Arten von Reisen nach Anleitung buchen d) Pauschalreisen und -aufenthalte nach Anleitung ausarbeiten und verkaufen e) Reiseversicherungsscheine ausstellen f) Hotelgutscheine ausfertigen g) Mietwagenverträge vermitteln			X	X	X	X

B. Kur- und Fremdenverkehr:

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Kenntnisse und Fertigkeiten	zu vermitteln im Ausbildungshalbjahr							
			1	2	3	4	5	6		
1	2	3	4							
1	Auskünfte über das Angebot (§ 3 Nr. 3 Buchstabe b)	a) über die Verkehrsverhältnisse, die Anreisemöglichkeiten, die Angebote an Unterkunft und Verpflegung sowie über die Einrichtungen zur Gästebetreuung, insbesondere Verkehrsamt, Kurverwaltung und örtliche Reiseleitung, Auskunft geben b) die wichtigsten Bestimmungen der örtlichen Kurtaxordnung nennen und erläutern c) aktuelle Terminübersichten der Theater, Konzert- und anderen Veranstaltungen zusammenstellen d) die Kurmittel und sonstigen medizinischen Dienstleistungen nennen und erläutern; die Preise und Benutzungszeiten ermitteln und zusammenstellen e) ärztliche Verordnungen für den Kurgast mit dem Terminplan des Badebetriebes abstimmen f) die entsendenden Sozialversicherungsträger und ihre örtlichen Einrichtungen nennen g) die Leistungen der Sozialversicherungsträger für Kur- und Erholungsaufenthalte nennen			X	X				
2	Verkauf von Sach- und Dienstleistungen (§ 3 Nr. 4)	a) Einrichtungen zur Durchführung von Tagungen und anderen Veranstaltungen anbieten b) Tagungen und andere Veranstaltungen nach Anleitung planen und vorbereiten c) den zeitlichen Ablauf und die praktische Durchführung von Tagungen und anderen Veranstaltungen beobachten d) Kur- und Badekarten sowie Eintrittskarten für Tagungen und andere Veranstaltungen verkaufen						X		
					X			X	X	
					X					