

# BUNDESGESETZBLATT

## FÜR DIE REPUBLIK ÖSTERREICH

---

**Jahrgang 2024****Ausgegeben am 3. Juli 2024****Teil II**

---

**178. Verordnung: Änderung der Hotel- und Restaurantfachmann/ Hotel- und Restaurantfachfrau-Ausbildungsordnung**

---

**178. Verordnung, mit der die Hotel- und Restaurantfachmann/ Hotel- und Restaurantfachfrau-Ausbildungsordnung geändert wird**

Auf Grund der §§ 8, 24 und 27 des Berufsausbildungsgesetzes (BAG), BGBl. Nr. 142/1969, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 62/2023, wird verordnet:

Die Hotel- und Restaurantfachmann/ Hotel- und Restaurantfachfrau-Ausbildungsordnung, BGBl. II Nr. 59/2020, wird wie folgt geändert:

*1. Nach § 3 werden folgende §§ 4 bis 16 samt Überschriften eingefügt:*

### **„Lehrabschlussprüfung Allgemeine Bestimmungen**

**§ 4.** (1) Die Lehrabschlussprüfung gliedert sich in die theoretische und die praktische Prüfung.

(2) Die theoretische Prüfung ist im Regelfall vor der praktischen Prüfung abzuhalten.

(3) Die theoretische Prüfung entfällt, wenn die zur Lehrabschlussprüfung antretende Person die letzte Klasse der fachlichen Berufsschule positiv absolviert oder den erfolgreichen Abschluss einer die Lehrzeit ersetzenden berufsbildenden mittleren oder höheren Schule nachgewiesen hat.

(4) Die Aufgaben der Lehrabschlussprüfung haben nach Umfang und Niveau deren Zweck und den Anforderungen der Berufspraxis zu entsprechen.

(5) Schriftliche Prüfungsteile können von der Lehrlingsstelle auch in computerunterstützter Form durchgeführt werden.

(6) Die Verwendung von Rechenbehelfen ist zulässig.

### **Theoretische Prüfung**

**§ 5.** Die Prüfung besteht aus den Gegenständen „Berufliche Basiskompetenzen“, „Servicemanagement und Warenwirtschaft“, „Serviertechniken und Gästebetreuung“ und „Wirtschaftliche Kompetenz“ und hat schriftlich zu erfolgen.

### **Gegenstand „Berufliche Basiskompetenzen“**

**§ 6.** (1) Die zur Prüfung antretende Person hat Aufgaben aus den nachstehenden zwei Kompetenzbereichen zu bearbeiten. Aus jedem Kompetenzbereich sind von der Prüfungskommission zumindest zwei der unter Z 1 lit. a bis g und Z 2 lit. a bis h beschriebenen Aufgaben zu stellen.

1. Kompetenzbereich „Betriebswirtschaftliche Kompetenz“: Die zur Prüfung antretende Person hat

- a) kaufmännische Berechnungen in Zusammenhang mit der Beschaffung und/oder dem Absatz von betrieblichen Leistungen anzustellen,
- b) zentrale Aufgaben und Merkmale der Leistungsbereiche Beschaffung und Absatz darzustellen,
- c) Kaufverträge auf ihr ordnungsgemäßes Zustandekommen hin zu prüfen und/oder die vertragswidrige Erfüllung von Kaufverträgen zu erkennen und entsprechende Maßnahmen zu ergreifen,
- d) Arbeiten in Zusammenhang mit der Belegorganisation oder der Verbuchung laufender Geschäftsfälle durchzuführen,

- e) Bestimmungen des Umsatzsteuergesetzes anzuwenden und Berechnungen im Zusammenhang mit der Umsatzsteuer auszuführen,
  - f) Rechtsformen und Gewerbearten voneinander zu unterscheiden und die Vor- und Nachteile der jeweiligen Rechtsform zu begründen,
  - g) betriebliche Organisationsformen voneinander zu unterscheiden, Geschäftsprozesse zu erkennen und kritisch zu beurteilen.
2. Kompetenzbereich „Volkswirtschaftliche Kompetenz“: Die zur Prüfung antretende Person hat
- a) den Wirtschaftskreislauf einschließlich seiner Teilnehmer und den verschiedenen Austauschbeziehungen zu erklären,
  - b) verschiedene Wirtschaftsordnungen voneinander abzugrenzen,
  - c) zu erklären, in welcher Weise der Staat in die Wirtschaft eingreift,
  - d) wichtige wirtschaftspolitische Ziele voneinander zu unterscheiden,
  - e) Marktformen voneinander zu unterscheiden und deren Auswirkungen auf den Markt und die Preisbildung zu erklären,
  - f) zu erklären, wie Wirtschaftswachstum gemessen wird und zentrale Begriffe (zB Konjunktur, BIP und Wirtschaftssektoren) richtig zu verwenden,
  - g) die Bedeutung der Außenwirtschaft darzustellen und zentrale Begriffe (zB Handels-, Dienstleistungs-, Leistungs- und Zahlungsbilanz) richtig zu verwenden,
  - h) zu erklären, welche Bedeutung der Geldwert hat und zentrale Begriffe (zB Inflation und Deflation, Inflationsrate, VPI und gefühlte Inflation) richtig zu verwenden.
- (2) Für die Bewertung sind folgende Kriterien maßgebend:
1. fachliche Richtigkeit,
  2. Vollständigkeit der Aufgabenlösung.
- (3) Die Aufgaben sind so zu konzipieren, dass sie im Regelfall in 150 Minuten bearbeitet werden können. Die Prüfung ist nach 195 Minuten zu beenden.

#### **Gegenstand „Servicemanagement und Warenwirtschaft“**

- § 7. (1) Die Prüfungskommission hat der zur Prüfung antretenden Person zumindest eine der folgenden Aufgaben zu stellen. Die zur Prüfung antretende Person hat
1. Arbeiten im Rahmen der Umsetzung des HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points)-Konzepts auszuführen,
  2. den Warenverbrauch/Warenbedarf zu ermitteln,
  3. Arbeiten im Rahmen der Warenübernahme (zB qualitative und quantitative Kontrolle der Ware) zu erledigen,
  4. Lebensmittelkennzeichnungen und die entsprechenden Eigenschaften, Qualitätsmerkmale und möglichen Veränderungen von Speisen und Getränken darzustellen.
- (2) Für die Bewertung sind folgende Kriterien maßgebend:
1. fachliche Richtigkeit,
  2. Vollständigkeit der Aufgabenlösung.
- (3) Die Aufgaben sind so zu konzipieren, dass sie im Regelfall in 90 Minuten bearbeitet werden können. Die Prüfung ist nach 120 Minuten zu beenden.

#### **Gegenstand „Serviertechniken und Gästebetreuung“**

- § 8. (1) Die Prüfungskommission hat der zur Prüfung antretenden Person zumindest eine der folgenden Aufgaben zu stellen. Die zur Prüfung antretende Person hat
1. die Zusammensetzung und Qualitätsunterschiede von vorgegebenen Getränken darzustellen,
  2. Speiseempfehlungen unter Berücksichtigung von Nahrungsmittelunverträglichkeiten zu geben,
  3. korrespondierende Getränke zu Speisenfolgen vorzuschlagen.
- (2) Für die Bewertung sind folgende Kriterien maßgebend:
1. fachliche Richtigkeit,
  2. Vollständigkeit der Aufgabenlösung.
- (3) Die Aufgaben sind so zu konzipieren, dass sie im Regelfall in 60 Minuten bearbeitet werden können. Die Prüfung ist nach 75 Minuten zu beenden.

**Gegenstand „Wirtschaftliche Kompetenz“**

§ 9. (1) Die Prüfungskommission hat der zur Prüfung antretenden Person zumindest eine der folgenden Aufgaben zu stellen. Die zur Prüfung antretende Person hat

1. eine branchenspezifische Preiskalkulation für ein Menü zu erstellen,
2. einen Wareneinsatz für ein Getränk zu berechnen,
3. Einnahmen und Ausgaben in Form eines Kassabuchs aufzuzeichnen,
4. Belege für die weitere buchhalterische Bearbeitung vorzubereiten.

(2) Für die Bewertung sind folgende Kriterien maßgebend:

1. fachliche Richtigkeit,
2. Vollständigkeit der Aufgabenlösung.

(3) Die Aufgaben sind so zu konzipieren, dass sie im Regelfall in 45 Minuten bearbeitet werden können. Die Prüfung ist nach 60 Minuten zu beenden.

**Praktische Prüfung**

§ 10. Die praktische Prüfung besteht aus den Gegenständen „Geschäftsprozesse“, „Prüfbarkeit“ und „Fachgespräch“.

**Gegenstand „Geschäftsprozesse“**

§ 11. (1) Die Prüfung hat schriftlich zu erfolgen.

(2) Von der Prüfungskommission ist der zur Prüfung antretenden Person zumindest eine Aufgabe aus jedem der folgenden Bereiche zu stellen. Die zur Prüfung antretende Person hat

1. aus den Kompetenzbereichen „Rezeption“ und „Front- und Backoffice“
  - a) eine Kundenanfrage zu einer Buchung, Zusatzleistung oder Stornierung in englischer Sprache zu beantworten,
  - b) ein individuelles Angebot für einen Gast zu erstellen,
  - c) eine Reservierung oder Stornierung abzuwickeln,
  - d) eine Beschwerde oder Reklamation zu bearbeiten,
  - e) die Anfrage eines Gastes zu bearbeiten oder
  - f) eine Gästeabrechnung zu erstellen;
2. aus dem Kompetenzbereich „Angebotsentwicklung“
  - a) einfache Kennzahlen zu ermitteln,
  - b) eine Statistik zu erstellen oder
  - c) ein Packageangebot zu entwickeln und zu kalkulieren;
3. aus dem Kompetenzbereich „Marketing und E-Commerce“
  - a) ein spezielles Übernachtungsangebot an Stammgäste zu richten oder
  - b) eine verkaufsfördernde Maßnahme zu gestalten;
4. aus dem Kompetenzbereich „Veranstaltungsmanagement und -durchführung“
  - a) Vorschläge für eine Veranstaltung zu erstellen;
5. aus dem Kompetenzbereich „Beschaffung/Warenwirtschaft“
  - a) Warenbestände und Bestellmengen zu ermitteln,
  - b) Maßnahmen bei mangelhaften Lieferungen und Leistungen zu ergreifen oder
  - c) Lieferverzug festzustellen und Maßnahmen im Einklang mit den rechtlichen und betrieblichen Vorgaben zu ergreifen.

(3) Für die Bewertung sind folgende Kriterien maßgebend:

1. korrekte und vollständige Aufgabenlösung,
2. Praxistauglichkeit,
3. sprachlich korrekte und adäquate Ausdrucksweise.

(4) Die Aufgaben sind so zu konzipieren, dass sie im Regelfall in 120 Minuten bearbeitet werden können. Die Prüfung ist nach 150 Minuten zu beenden.

**Gegenstand „Prüfbarkeit“**

§ 12. (1) Die zur Prüfung antretende Person hat Aufgaben aus den nachstehenden Kompetenzbereichen zu bearbeiten.

1. Kompetenzbereich „Gästebetreuung im Service“

<p>Aufgabe: Die zur Prüfung antretende Person hat</p>	<p>Für die Bewertung dieser Aufgabe sind folgende Kriterien maßgebend:</p>
<p>auf Basis eines vorgegebenen Anlasses ein viergängiges Menü inklusive Aperitif, Digestif und korrespondierender Getränke unter Vorgaben der Prüfungskommission zu erstellen und eine berufsadäquate saubere und vollständige Bekleidung zu tragen. Die Aufgabe ist so zu konzipieren, dass sie im Regelfall in 15 Minuten durchgeführt werden kann. Die Aufgabe ist nach 20 Minuten zu beenden.</p>	<p>a) fachgerechte Menüerstellung. b) fachgerechte Getränkebegleitung. c) Vollständigkeit und Sauberkeit der Bekleidung</p>
<p>auf Basis eines vorgegebenen Anlasses nach einer fünfzehnminütigen Vorbereitungszeit, Gäste in Bezug auf das Angebot von Getränken und Speisen zu beraten und flexibel auf Wünsche zu reagieren. Dabei hat sie Gesprächsnotizen zu verfassen. Die Aufgabe ist so zu konzipieren, dass sie im Regelfall in zehn Minuten durchgeführt werden kann. Die Aufgabe ist nach 20 Minuten zu beenden.</p>	<p>a) umfassendes Angebot nach Angaben b) strukturierter Gesprächsablauf c) Festhalten von Eckdaten</p>
<p>nach Vorgabe der Prüfungskommission eine handschriftliche Gästerechnung zu erstellen. Die Aufgabe ist so zu konzipieren, dass sie im Regelfall in 15 Minuten durchgeführt werden kann. Die Aufgabe ist nach 20 Minuten zu beenden.</p>	<p>a) korrekte Rechnungssumme b) Einhaltung der gesetzlichen Bestandteile c) korrekte Einhaltung der Umsatzsteuer</p>

2. Kompetenzbereiche „Mise en Place“ und „Service“

<p>Aufgabe: Die zur Prüfung antretende Person hat</p>	<p>Für die Bewertung dieser Aufgabe sind folgende Kriterien maßgebend:</p>
<p>auf Basis eines von der Prüfungskommission vorgegebenen Menüs inklusive Getränken einen Tisch für drei Personen unter Berücksichtigung der üblichen und vorhandenen Tischutensilien aufzudecken und alle notwendigen Serviceutensilien inklusive der gesamten Service-Mise en Place vorzubereiten. Die Aufgabe ist so zu konzipieren, dass sie im Regelfall in 20 Minuten durchgeführt werden kann. Die Aufgabe ist nach 25 Minuten zu beenden.</p>	<p>a) fachgerechtes Aufdecken des Tisches b) fachgerechte Vorbereitung der Mise en Place</p>
<p>entsprechend der Vorgaben der Prüfungskommission das Gästeservice für zwei Personen durchzuführen. Dabei hat sie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– alkoholfreie und alkoholische Getränke einzuschenken und unter Anwendung von geeigneten Tragetechniken zu servieren und abzuservieren,</li> <li>– das Flaschen- oder Schaumweinservice fachgerecht unter Berücksichtigung der nötigen Arbeitsabläufe durchzuführen und</li> <li>– Speisen nach der fachlich richtigen Reihenfolge zu übernehmen und mit der richtigen Tragetechnik zu servieren</li> </ul>	<p>a) fachgerechtes Speisen- und Getränkeservice b) fachgerechtes Weinservice c) fachgerechte Arbeitsweise</p>

und abzuservieren. Die Aufgabe ist so zu konzipieren, dass sie im Regelfall in 55 Minuten durchgeführt werden kann. Die Aufgabe ist nach 60 Minuten zu beenden.	
--	--

### 3. Kompetenzbereich „Speisen und Getränke“

Aufgabe: Die zur Prüfung antretende Person hat	Für die Bewertung dieser Aufgabe sind folgende Kriterien maßgebend:
nach Wahl der Prüfungskommission folgende Getränke zuzubereiten – alkoholfreies und/oder alkoholisches Mixgetränk und – aktuelle Kaffee- und Heißgetränkespezialität.  Die Aufgabe ist so zu konzipieren, dass sie im Regelfall in 25 Minuten durchgeführt werden kann. Die Aufgabe ist nach 30 Minuten zu beenden.	a) Anwendung der korrekten Rezeptur b) fachgerechte Zubereitung c) fachgerechte Anrichteweise
nach Vorgabe der Prüfungskommission und unter Einsatz der vorgesehenen Werkzeuge zwei der folgenden Aufgaben vor der Prüfungskommission durchzuführen: Flambieren, Filetieren, Marinieren, Tranchieren oder Käseservice.  Die Aufgabe ist so zu konzipieren, dass sie im Regelfall in 20 Minuten durchgeführt werden kann. Die Aufgabe ist nach 25 Minuten zu beenden	a) fachgerechte Mise en Place b) fachgerechte Arbeits- und Anrichteweise

(2) Die Aufgaben sind so zu konzipieren, dass sie im Regelfall in zwei Stunden und 40 Minuten bearbeitet werden können. Die Prüfung ist nach drei Stunden und 15 Minuten zu beenden.

### Gegenstand „Fachgespräch“

§ 13. (1) Das Fachgespräch ist vor der gesamten Prüfungskommission abzulegen.

(2) Im Fachgespräch ist im Rahmen eines simulierten Gesprächs, das sich auf konkrete Situationen aus dem beruflichen Alltag sowie auf eine der Aufgaben gemäß § 11 bezieht, die berufliche Kompetenz der zur Prüfung antretenden Person festzustellen. Dabei sind die Besonderheiten des Lehrbetriebs der zur Prüfung antretenden Person zu berücksichtigen. Das Fachgespräch hat sich zumindest auf zwei der folgenden Themen zu beziehen:

1. Gästeempfang und Check-in,
2. Gästebetreuung,
3. Beschwerde und/oder Reklamation,
4. Betriebliches Rechnungswesen,
5. Beschaffung und Inventur,
6. Sicheres, hygienisches und nachhaltiges Arbeiten.

(3) Für die Bewertung sind folgende Kriterien maßgebend:

1. fachliche Richtigkeit und Praxistauglichkeit,
2. berufsspezifische Gesprächsführung und Kundenorientierung,
3. die Effizienz und Wirtschaftlichkeit der vorgeschlagenen Lösungen.

(4) Das Fachgespräch dauert im Regelfall für jede zur Prüfung antretende Person zumindest 20 Minuten. Es ist nach 25 Minuten zu beenden. Eine Verlängerung um höchstens zehn Minuten hat im Einzelfall zu erfolgen, wenn der Prüfungskommission ansonsten eine zweifelsfreie Bewertung der Leistung der zur Prüfung antretenden Person nicht möglich ist.

### Wiederholungsprüfung

§ 14. (1) Die Lehrabschlussprüfung kann wiederholt werden.

(2) Bei der Wiederholung der Prüfung sind nur die mit „Nicht genügend“ bewerteten Prüfungsgegenstände zu prüfen.

#### **Eingeschränkte Zusatzprüfung**

**§ 15.** (1) Nach erfolgreich abgelegter Lehrabschlussprüfung im Lehrberuf Hotelkaufmann/ Hotelkauffrau oder Hotel- und Gastgewerbeassistent/ Hotel- und Gastgewerbeassistentin kann gemäß § 27 Abs. 2 des Berufsausbildungsgesetzes (BAG), BGBl. Nr. 142/1969, in der jeweils geltenden Fassung, eine eingeschränkte Zusatzprüfung im Lehrberuf Hotel- und Restaurantfachmann/ Hotel- und Restaurantfachfrau abgelegt werden. Diese erstreckt sich auf die Gegenstände Prüfarbeit und Fachgespräch eingeschränkt auf Themenbereiche des Restaurantservice.

(2) Nach erfolgreich abgelegter Lehrabschlussprüfung im Lehrberuf Restaurantfachmann/ Restaurantfachfrau kann gemäß § 27 Abs. 2 BAG eine eingeschränkte Zusatzprüfung im Lehrberuf Hotel- und Restaurantfachmann/ Hotel- und Restaurantfachfrau abgelegt werden. Diese erstreckt sich auf die Gegenstände Geschäftsprozesse und Fachgespräch eingeschränkt auf Themenbereiche des Lehrberufes Hotelkaufmann/ Hotelkauffrau.

(3) Für Zusatzprüfungen gelten die §§ 11, 12, 13 und 14.

#### **Ablegung der Teilprüfung über den Fachbereich der Berufsreifeprüfung anlässlich der Lehrabschlussprüfung**

**§ 16.** (1) Gemäß § 4 Abs. 3 des Berufsreifeprüfungsgesetzes (BRPG), BGBl. I Nr. 68/1997, in der jeweils geltenden Fassung, in Verbindung mit § 22a Abs. 1 BAG kann anlässlich der erfolgreichen Ablegung der Lehrabschlussprüfung für einen Lehrberuf mit vierjähriger Ausbildungszeit zur Teilprüfung über den Fachbereich der Berufsreifeprüfung angetreten werden.

(2) Die Teilprüfung über den Fachbereich der Berufsreifeprüfung besteht gemäß § 3 Abs. 1 Z 4 BRPG aus einer schriftlichen Klausurarbeit und einer mündlichen Prüfung. Sie ist mit einer Note zu beurteilen.

(3) Die Klausurarbeit ist fünfstündig. Das Thema muss aus dem Berufsfeld, einschließlich des fachlichen Umfelds, der zur Prüfung antretenden Person stammen.

(4) Die mündliche Prüfung ist in Form einer Auseinandersetzung mit der Klausurarbeit unter Einschluss des fachlichen Umfelds auf höherem Niveau durchzuführen. Sie hat vor der gesamten Prüfungskommission stattzufinden.

(5) Die Prüfungskommission für die Teilprüfung über den Fachbereich der Berufsreifeprüfung anlässlich der Lehrabschlussprüfung eines Lehrberufes mit vierjähriger Ausbildungszeit besteht aus einer/einem fachkundigen Expertin/Experten gemäß § 8a BRPG als Vorsitzender/em und zwei Beisitzerinnen/Beisitzern der Lehrabschlussprüfungskommission, die für die Durchführung der Prüfung und die Beurteilung der Leistungen als Prüferinnen/Prüfer im Sinne des § 8a BRPG fungieren.

(6) Die Lehrlingsstelle hat spätestens drei Monate vor dem voraussichtlichen Prüfungstermin der Bildungsdirektion gegenüber die für die Vorsitzführung in Aussicht genommene Person vorzuschlagen und den in Aussicht genommenen Prüfungstermin bekannt zu geben. Die Lehrlingsstelle hat gemeinsam mit der/dem Vorsitzenden unverzüglich, längstens jedoch binnen vier Wochen nach deren/dessen Bestellung die konkreten Prüfungstermine festzulegen.

(7) Gleichzeitig mit dem Vorschlag der/des für die Vorsitzführung in Aussicht genommenen fachkundigen Expertin/Experten sind der Bildungsdirektion die Aufgabenstellungen der schriftlichen Klausurarbeiten zu übermitteln. Die Aufgabenstellungen der mündlichen Prüfung sind der/dem Vorsitzenden spätestens am Prüfungstag vor Beginn der Prüfung zur Genehmigung vorzulegen.

(8) Die Beurteilung der Prüfung gemäß Abs. 2 erfolgt durch die Prüferinnen/Prüfer im Einvernehmen mit der/dem Vorsitzenden. Im Zweifel gibt die Stimme der/des Vorsitzenden den Ausschlag.

(9) Die Prüfung gemäß Abs. 2 kann anlässlich der Lehrabschlussprüfung nicht wiederholt werden. Bei Nichtbestehen erfolgt die Zulassung zur Berufsreifeprüfung nach den Bestimmungen des BRPG.“

*2. Die Paragraphenbezeichnung des bisherigen § 4 lautet „§ 17.“.*

*3. Dem § 17 wird folgender Abs. 3 angefügt:*

„(3) Die §§ 4 bis 16 und die Paragraphenbezeichnung des § 17 in der Fassung der Verordnung BGBl. II Nr. 178/2024 treten mit 1. Juli 2024 in Kraft.“

**Kocher**

