

# Zertifikat JUNGBARKEEPER/IN ÖSTERREICH

## HANDREICHUNG – Zertifikatsprüfung



| Pos. | Thema                                  | Details  | Durchführung  |
|------|--|--|---|
| 1.   | CLEARINGSTELLE                         | <p><b>Andrea Fuchs, BEd</b><br/>           Tourismusschulen am Wilden Kaiser, Neubauweg 9, 6380 St. Johann in Tirol<br/>           Tel.: 0699/180 67 236; Fax: 05352/61830<br/>           E-Mail: <a href="mailto:a.fuchs@tourismusschulen.at">a.fuchs@tourismusschulen.at</a> oder <a href="mailto:andrea.fuchs@A1.net">andrea.fuchs@A1.net</a></p> <p><b>Martin Eibenberger, BEd</b><br/>           Tourismusschulen Weyer, Egererstraße 14, 3335 Weyer<br/>           Tel.: 0664/275 6821<br/>           E-Mail: <a href="mailto:martin.eibenberger@aon.at">martin.eibenberger@aon.at</a></p> | Im Auftrag der Abt. II/4 im BMB Koordination  |
| 2.   | PRÜFUNGSTERMINE                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>1. Termin:</b> schriftlicher Prüfungsteil (LMS), sensorischer Prüfungsteil</li> <li>• <b>2. Termin:</b> praktischer und mündlicher Prüfungsteil</li> </ul>   | Es wird empfohlen, zwischen 1. und 2. Termin ausreichend Zeit für die Korrektur einzuplanen!  |
| 3.   | KONTAKTAUFNAHME mit der Clearingstelle | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Meldung der Prüfungstermine und Vorschlag der externen Prüfer/innen</b> bei der Clearingstelle mit <u>Formular 04a</u> (LMS verpflichtend für neu startende Lehrgänge ab SJ 2015/2016)</li> <li>• <b>Meldungen</b> mindestens <b>8 Wochen vor der schriftlichen Prüfung.</b></li> <li>• <b>Genehmigung</b> der externen Prüfer/innen durch die Clearingstelle - Abwechslung beim Vorschlag der Prüfungskommission!</li> </ul>  | <p><b>Formular 04a LMS</b><br/>           (inkl. Stempel und Unterschrift der Schulleitung) <b>per Mail</b> (oder Post) an Andrea Fuchs ,BEd</p> <p>Excel-Datei „<b>Vorlage JBÖ</b>“ zur Anmeldung der Kandidat/innen (LMS)</p> |

|    |                                 |  |  |
|----|---------------------------------|--|--|
| 4. | <b>PRÜFUNGSKOMMISSION</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Vorsitz:</b><br/>Schulleiter/in oder in seiner/ihrer Vertretung der Fachvorstand/die Fachvorständin</li> <li>• <b>3 Prüfer/innen:</b><br/>1 interne/r Prüfer/in, 2 externe Prüfer/innen</li> </ul> <p><b>Interne/r Prüfer/in:</b><br/>Barkarte, schriftlicher/elektronischer, sensorischer und praktischer Prüfungsteil:<br/>unterrichtender/e Lehrer/in</p> <p><b>Externe Prüfer/innen:</b><br/>Praktischer und mündlicher Prüfungsteil:<br/>Barkeeper/in an Schulen oder Diplombarkeeper/in (der nachweislich an Schulen unterrichtet) sowie externer/e Experte/Expertin (Beispiele siehe Punkt 5)</p> | <p><b>Die genannten Prüfer/innen sind im Rahmen ihrer Tätigkeit in der Kommission gleichberechtigt.</b></p> <p>Dem/Der Vorsitzenden obliegt die Leitung der Prüfung.</p> <p>Die Mitglieder der Prüfungskommission sind während des <b>gesamten Zeitraumes</b> im <b>Prüfungsraum anwesend.</b></p> |
| 5. | <b>EXTERNE PRÜFER/INNEN</b>     | <p><b>1. Barkeeper/in an Schulen oder Diplombarkeeper/in im Schuldienst:</b><br/>Anmeldung mit <u>Formular 04a LMS</u> – Genehmigung durch die Clearingstelle, Schule schlägt Prüfer/in vor (Koordination vorab erforderlich)</p> <p><b>2. Weiterer/e externer/e Expert/in:</b><br/>Diplombarkeeper/in, Barkeeper/in, Hoteliers, Fachleute aus der Wirtschaft, etc. → Schule lädt ein</p>  | <p><b>Formular 04a LMS</b><br/>Kriterien beachten! LMS verpflichtend für neue Lehrgänge ab SJ 2015/2016</p> <p>Meldung und Genehmigung durch die Clearingstelle;<br/>Qualifikationsnachweis</p>  |
| 6. | <b>ZULASSUNG</b><br>zur Prüfung | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>positiver Abschluss</b> des Lehrganges (60 UEH) bzw. des Gegenstandes „Wahlpflichtbereich: Spezialisierung“ an LA für Tourismus (60 UEH) bzw. „Barpraktikum“ (je nach Lehrplan <u>mind.</u> 50 UEH)</li> <li>• termingerechte <b>Anmeldung</b> durch die Teilnehmer/innen</li> <li>• termingerechte Abgabe der <b>Barkarte</b> (mind. 10 Tage vor dem praktischen Prüfungsteil)</li> </ul>   | <p>siehe Handreichung zur Durchführung des Lehrganges</p>  |

|     |                                 |  |   |
|-----|---------------------------------|--|---|
| 7.  | <b>ANMELDUNG</b><br>zur Prüfung | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anmeldungstermin ist schulintern zu regeln</li> <li>• Teilnehmer/innen melden sich schulintern an</li> </ul>  | <b>Formular 05</b> , schulintern wird zur Verfügung gestellt<br>Die Anmeldung zur Prüfung erfolgt freiwillig.   |
| 8.  | <b>PRÜFUNGSGEBÜHR</b>           | <p>Höhe: <b>insgesamt € 60,00 pro Kandidat/in</b> (österreichweit einheitlich)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• von der Gebühr werden die Materialien, Prüfungstätigkeit der Prüfer/innen sowie Reisekosten und Verpflegung der externen Prüfer/innen finanziert.</li> <li>• Die <b>Prüfungsgebühr verfällt</b> bei <b>Nichtantritt</b> zur Prüfung (das Geld wird zweckgebunden für die Ausbildung verwendet!)</li> </ul> | <b>Formular 06 (neu)</b><br>Verteilung der Prüfungsgebühren laut Aufschlüsselung.<br><br>Allfälligen Rest zweckgebunden für die Ausbildung verwenden. |
| 9.  | <b>INKASSO</b>                  | Verrechnung der Prüfungsgebühr über die zweckgebundenen Gebarung (§ 128 b)   | GZ: BMUKK- 10.977/0004 II/Budget/2008.<br>Genauer Modus ist im LSR/SSR zu erfragen.   |
| 10. | <b>GEBÜHRENVERRECHNUNG</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verrechnung der Prüfungsgebühren ist nur für die unterrichtsfreie Zeit zulässig</li> <li>• die Reisekosten der externen Prüfer/innen werden in Höhe der Kosten einer Bahnkarte (2. Klasse) ersetzt</li> <li>• Aufzeichnung über die Verrechnung erfolgt schulintern</li> </ul>  | Muster für die Prüfungsgebühr liegt bei Clearingstelle auf  |

|     |                                    |  |   |
|-----|------------------------------------|--|---|
| 11. | UMFANG<br>der Prüfung (I)          | <p><b>ELEKTRONISCHER PRÜFUNGSTEIL ÜBER LMS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 50 – 60 Fragen (60 Minuten) aus dem Übungsportal im LMS inklusive Kalkulation (ab SJ 2015/2016 verpflichtend)</li> </ul> <p><b>SENSORISCHER PRÜFUNGSTEIL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeitrahmen: 20 Minuten</li> <li>• schriftliche Analyse von Farbe und Geruch von 3 Spirituosen</li> </ul> <p><b>BARKARTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstellung als Hausarbeit</li> </ul> <p>Abgabe mind. 10 Tage vor dem praktischen Prüfungsteil</p> | <p>Gleichmäßige Verteilung aus den Teilgebieten den Fragenkataloges<br/>Siehe auch <b>Punkt 14.</b></p> <p>Qualifizierte Lehrkraft bereitet die Sensorik vor (CO-Unterlage).</p> <p>Einhaltung der Jugendschutzgesetze!</p> <p>Siehe <b>Anforderungen an die Hausarbeit und Handreichung zur Durchführung des Lehrganges.</b></p> |
| 12. | UMFANG<br>der Prüfung (II)         | <p><b>PRAKTISCHER PRÜFUNGSTEIL (Kommission)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeitrahmen: 25 Minuten (exkl. Vorbereitungszeit)</li> <li>• Der praktische Prüfungsteil wird in 2 Teilbereiche gegliedert, wobei jeder Teilbereich für sich positiv abgeschlossen werden muss</li> <li>• <b>Zubereitung eines Mixgetränks aus dem Prüfungspool</b></li> <li>• <b>Zubereitung eines alkoholfreien Mixgetränks - Eigenkreation</b></li> <li>• Präsentation der Hausarbeit (Barkarte) und sich daraus ergebendes <b>Fachgespräch</b> (Barsituation)</li> </ul>         | <p>32 Getränke aus Prüfungspool:<br/>Lt. Rezepturen der Mixgetränke</p> <p><b><u>Bewertungsblatt Praktische Prüfung</u></b> ist zu verwenden;</p> <p>Beurteilung gemäß <b><u>Bewertungsvorgabe Arbeitsabläufe.</u></b></p>  |
| 13. | PRÜFUNGSTEIL<br>ELEKTRONISCH – LMS | <p><b><u>Zeitrahmen 60 Minuten</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 50 bis 60 Fragen über das Übungsportal LMS (inklusive ca. 25 % unbekannte Fragen zu den Lehrplaninhalten) und der Kalkulation von 2 Mixgetränken</li> <li>• <b>79 Punkte (positiv bei mind. 40 Punkten)</b></li> </ul>   | <p>Durchführung und Freischaltung durch das <b>WKB-LMS Team</b> (<a href="mailto:wkb@it4edu.at">wkb@it4edu.at</a>)</p> <p>Anmeldung des Termins mit Datum und Uhrzeit erforderlich (<b><u>Formular 04a LMS</u></b>)</p>   |

|     |                          |  |  |
|-----|--------------------------|--|--|
| 14. | PRÜFUNGSTEIL<br>SENSORIK | <p><b><u>Zeitraumen 20 Minuten (neu)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 Spirituosen sind schriftlich zu analysieren; es wird <b>ausschließlich</b> eine Farb- und Geruchsbeurteilung (CO) durchgeführt!</li> <li>• Die Spirituosen sind vom Prüfer/von der Prüferin aus den im Unterricht beschriebenen Spirituosenarten zu wählen</li> <li>• <b>21 Punkte (positiv bei mind. 11 Punkten)</b></li> </ul>                                     | <p>Vorbereitung und Beurteilung durch unterrichtenden/e Lehrer/in.<br/>Die Getränke können bereits eingeschenkt sein (CO-Unterlage)!</p> <p><b><u>Bewertungsblatt Sensorik</u></b> ist zu verwenden!</p> <p>Einhaltung der Jugenschutzgesetze!</p> |
| 15. | PRÜFUNGSTEIL<br>BARKARTE | <p><b><u>Barkarte</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beurteilung der als Hausarbeit erstellten Barkarte</li> <li>• Die Beurteilung erfolgt durch den/die unterrichtenden Lehrer/in aus dem Gegenstand „Wahlpflichtfach: Spezialisierung“* (LA Tourismus) bzw. „Bar- und Getränkemanagement“ (LA wirtschaftliche Berufe) bzw. „Barpraktikum“ (einschlägige Berufsschulen)</li> <li>• <b>30 Punkte (positiv bei mind. 16 Punkten)</b></li> </ul> | <p><b><u>Bewertungsblatt Barkarte (neu)</u></b> ist zu verwenden!</p> <p>*Erstellung und Beurteilung der Barkarte erfolgt erst im Rahmen zur Vorbereitung auf die Zertifikatsprüfung.</p>  |

|     |                             |   |   |
|-----|-----------------------------|---|---|
| 16. | PRÜFUNGSTEIL PRAKTISCH (I)  | <p><b><u>Zeitraumen max. 25 Minuten (exkl. Vorbereitungszeit)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Vorbereitung:</b><br/>Der/die Kandidat/in bereitet die Ingredienzien und die Garnitur seiner Eigenkreation vor.</li> <li>• <b>Prüfung:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Zubereitung eines Mixgetränks für eine Person aus dem Prüfungspool</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Das Mixgetränk ist vom Kandidaten/von der Kandidatin aus den 32 Prüfungsrezepturen zu ziehen</li> <li>- Beschreibung der Rezeptur, Zubereitungsart, Glas und Garnitur</li> <li>- Vorbereitung der Mise en place</li> </ul> </li> <li>2. <b>Zubereitung eines alkoholfreien Mixgetränks für eine Person - Eigenkreation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abgabe der Rezeptur in schriftlicher Form mit Zubereitungsart, Garnitur, Geschmacksbeschreibung und Kalkulation an die Prüfungskommission</li> <li>- Vorbereitung der Mise en place</li> <li>- Praktische Zubereitung mit Präsentation</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul> <p>• <b>70 Punkte max. (positiv bei mind. 36 Punkten)</b></p> | <p><b>Empfehlung der Gesamtdauer:</b><br/>Maximal 18 Kandidat/innen pro Tag!</p> <p>Die Bestimmungen des <b>§ 3, 8, 9 ff SchZG</b> sind einzuhalten!</p> <p>Beurteilung durch Kommission.<br/>Die gesamte Prüfung findet an der Bar statt.</p> <p><b><u>Bewertungsblatt Praktische Prüfung</u></b> ist zu verwenden.</p> <p>Zur Beurteilung dient die <b><u>Bewertungsvorgabe</u></b> und <b><u>Arbeitsabläufe.</u></b></p> |
| 17. | PRÜFUNGSTEIL PRAKTISCH (II) | <ol style="list-style-type: none"> <li>3. <b>Fachgespräch</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Der/die Kandidat/in präsentiert seine Barkarte und daraus soll sich ein situationsbezogenes Fachgespräch entwickeln</li> </ul> </li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>30 Punkte max. (positiv bei mind. 16 Punkten)</b></li> </ul>  | <p>Der <b>Gesamteindruck</b> der Präsentation des Prüflings ist in die Gesamtbeurteilung einzubeziehen.</p> <p><b>Kein Frage-Antwort-Szenario!</b></p>  |

|     |                         |  |   |
|-----|-------------------------|--|---|
| 18. | BEURTEILUNG             | Eine positive Gesamtbeurteilung der Zertifikatsprüfung kann nur dann erfolgen, wenn <b>alle fünf Prüfungsteile positiv</b> beurteilt worden sind.  |   |
| 19. | GESAMTBEURTEILUNG       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 230 – 217 Pkt. Mit ausgezeichnetem Erfolg bestanden</li> <li>• 216 – 201 Pkt. Mit gutem Erfolg bestanden</li> <li>• 200 – 119 Pkt. Bestanden</li> <li>• 118 – 0 Pkt. Nicht bestanden</li> </ul>   |   |
| 20. | BERUFUNG                | <b>Nicht zulässig!</b>   | Beurteilungskriterien rechtzeitig transparent machen!   |
| 21. | WEITERE PRÜFUNGSTERMINE | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Positiv abgeschlossene Prüfungsteile werden anerkannt</li> <li>• Termin setzt Schule fest (Vorschlag: nächster Haupttermin)</li> <li>• Prüfungsgebühren für die Prüfungsteile (siehe <a href="#">Formular 06</a>) einheben, bei Gesamtprüfung den vollen Betrag (€ 60,--) einheben</li> <li>• Nicht bestandene Prüfungen/Prüfungsteile/Teilbereiche können auch an einem anderen Schulstandort, an dem der JBÖ-Lehrgang angeboten wird, abgelegt werden!</li> </ul>   | <p><b>Formular 06</b><br/>Aufteilung der Prüfungsgebühren lt. Aufschlüsselung</p> <p>Info an Clearingstelle (Andrea Fuchs, BEd)</p>   |
| 22. | ZERTIFIKAT              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Vordrucke</b> erhalten Sie von der Clearingstelle im BMB (Mag. Knitel)<br/>Die Anzahl richtet sich nach den von der jeweiligen Schule gemeldeten Kandidat/innen (Formular 04a LMS)</li> <li>• Das Schullogo kann eingefügt werden (keine regionalen Sponsoren/Schulpartner)</li> </ul> <p><b>Evaluation:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bekanntgabe der <b>Prüfungsergebnisse</b> an die Clearingstelle (Formular 07)</li> <li>• Übermittlung der <b>Prüfungsberichte</b> der externen Prüfer/innen (Formular 08)</li> </ul> | <p>Die <b>aktuellen Vordrucke</b>, sowie der <b>Zertifikatseindruck</b> sind verpflichtend zu verwenden!</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formular 07</b> per <b>E-Mail</b> an Andrea Fuchs, BEd</li> <li>• <b>Formular 08</b> per <b>E-Mail</b> an Andrea Fuchs, BEd</li> </ul> |
| 23. | PINs                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PINs</b> für Absolvent/innen des Zertifikatslehrganges erhalten Sie von der Clearingstelle im BMB (Mag. Knitel)</li> <li>• die Anzahl richtet sich nach der Anmeldung zur Zertifikatsprüfung</li> </ul>  | Verwahrung der PINs durch Ansprechperson am Standort  |

|     |   |  |   |
|-----|---|--|---|
| 24. | <b>PRÜFUNGSERGEBNISSE</b><br>Aufbewahrung | 3 Jahre – EDV Erfassung  |   |
| 25. | <b>SCHULAUFSICHT</b>                      | Beobachtungsfunktion hinsichtlich des <b>Prüfungsablaufes</b>  |   |
| 26. | <b>SPONSOREN</b>                          | Sachspenden, Sachleistungen von Getränkehändlern und anderen Partnern sind von der Schule zu organisieren.   | Logos von Sponsoren oder Schulpartnern dürfen nicht am Zertifikat aufscheinen |
| 27. | <b>ANMERKUNGEN</b>                        | Die Zertifikatsprüfung kann <b>nicht</b> im Rahmen der abschließenden Prüfungen durchgeführt werden.<br><br>Über bereits bestehende Modelle der Organisation des Unterrichtes und der Prüfungen berät Sie gerne die Clearingstelle.<br><br><b>Der Unterricht im Gegenstand „Wahlpflichtfach: Spezialisierung“ gilt nicht automatisch als Anmeldung zur Zertifikatsprüfung.</b> |   |