

Zertifizierungsprogramm

Junior Wedding Planner

Senior Wedding Planner

(nach ISO/IEC 17024)



Personenbezogene Bezeichnungen in diesem Zertifizierungsprogramm gelten jeweils auch in ihrer weiblichen Form.

1. Einleitung

Das gegenständliche Zertifizierungsprogramm definiert die Rahmenbedingungen der Zertifizierung von Personen in der Hochzeitsplanung. Es bildet zusammen mit der Zertifizierungsordnung des TÜV AUSTRIA die Vertragsgrundlage zwischen dem Zertifikatswerber (Auftraggeber) und der Zertifizierungsstelle des TÜV AUSTRIA.

Die Geschäftsbeziehung (Vertrag) zwischen dem Auftraggeber und der Zertifizierungsstelle wird durch die Unterfertigung des entsprechenden Anmeldeformulars zur Zertifizierung in der Hochzeitsplanung durch den Auftraggeber perfekt.

2. Anforderungen an den Zertifikatswerber

Im Zuge der Zertifizierung von Personen in der Hochzeitsplanung sind zwei Qualifikationsstufen zertifizierbar:

1. Junior Wedding Planner
2. Senior Wedding Planner

Zur Zulassung zur Zertifizierungsprüfung sind folgende Anforderungen vom Auftraggeber zu erfüllen und bei der Anmeldung nachzuweisen:

2.1. Stufe 1: Junior Wedding Planner

1. Abschluss einer Eventmanagement- oder Marketingbezogenen postsekundären Ausbildung bei einer anerkannten Bildungseinrichtung im Mindestausmaß von 160 Lehreinheiten, davon zumindest 60 Lehreinheiten (zu je mindestens 45 Minuten) Wedding Planner-spezifische Inhalte (siehe Anhang) oder wahlweise: Abschluss eines entsprechenden Praktikums (Volontariat) bei einem zertifizierten Senior Wedding Planner im Mindestausmaß von 120 Stunden.

und

2. nachfolgend 3 Jahre nachgewiesene Berufserfahrung als Unternehmer oder Projektleiter im Bereich Hochzeitsplanung; Mindestens 15 erfolgreich abgewickelte Hochzeitsprojekte, davon mindestens 6 Komplettorganisationen: Trauung + Tages-/Abendprogramm, nachzuweisen durch eine Aufstellung (Liste, Tabelle), die mindestens Datum, Uhrzeit von bis, Brautpaar und Location zu enthalten hat

und

3. Absolvierung einer Zertifizierungsprüfung (siehe Punkt 3)

2.2. Stufe 2: Senior Wedding Planner

1. Nachgewiesene Berufserfahrung als Unternehmer oder Projektleiter im Bereich Hochzeitsplanung über zumindest 7 Jahre mit nachweislich zumindest 50 erfolgreich abgewickelten Hochzeitsprojekten, davon mindestens 30 Komplettorganisationen: Trauung + Tages- und Abendprogramm, nachzuweisen durch eine Aufstellung (Liste, Tabelle), die mindestens Datum, Uhrzeit von bis, Brautpaar und Location zu enthalten hat

und

2. Absolvierung einer Zertifizierungsprüfung (siehe Punkt 3)

2.3. Upgrade von Stufe 1 auf Stufe 2:

- ✓ Sobald der Junior Wedding Planner eine nachgewiesene Berufserfahrung als Unternehmer oder Projektleiter im Bereich Hochzeitsplanung wie im Punkt 2.2. erwähnt nachweisen kann, kann er ein Upgrade beantragen.

3. Zertifizierungsprüfung

Eine positive Prüfung der Einreichunterlagen (siehe Punkt 4) durch die Einreichstelle führt zur Einleitung eines Zertifizierungsverfahrens durch den TÜV AUSTRIA. Die Dauer der Zertifizierungsprüfung beträgt ca. 1,5 Stunden.

3.1. Teilprüfung Schriftliche Prüfung

- ✓ Beruflich-fachliche Fragen gemäß den Ausbildungsinhalten (siehe Anhang) Punkte 1-11 (50%)
- ✓ Rechtsfragen Eventmanagement allgemein (25%)
- ✓ Rechtsfragen Hochzeitsplanung speziell (25%)
- ✓ Die Fragen werden aus einem den Zertifizierungswerbern bekanntgegebenen Fragenpool gestellt.
- ✓ Dauer: 90 Minuten (Richtwert)
- ✓ Die Teilprüfung gilt als bestanden, wenn mehr als die Hälfte der maximalen Punkteanzahl erreicht wurden.

3.2. Teilprüfung Präsentation

- ✓ Dieser Teil der Zertifizierungsprüfung besteht aus einer Präsentation einer komplett organisierten Hochzeit (Thema/Motto – Netzwerk – Kalkulation/Budgetplan, Art der Honorarberechnung – Zeitablauf am Tag der Hochzeit) mit fachlicher Erläuterung durch den Zertifikatswerber.
- ✓ Die Art der Visualisierung obliegt dem Zertifikatswerber. Am Ort der Zertifizierungsprüfung befinden sich ein Beamer und ein Flipchart mit Papier und drei Stiften (schwarz, grün, rot). Weitere Präsentationsmittel (z.B. Notebook, Overhead, Plakate etc.) sind vom Zertifikatswerber beizustellen.
- ✓ Die Dauer der Präsentation beträgt ca. 20 Minuten.
- ✓ Die Teilprüfung Präsentation wird von der Zertifizierungskommission positiv ("bestanden") oder negativ ("nicht bestanden") bewertet.

3.3. Teilprüfung Fachgespräch

Im Anschluss an die Präsentation findet ein Fachgespräch zur dargestellten Thematik der Präsentation statt. Die Teilprüfung Fachgespräch wird von der Zertifizierungskommission positiv ("bestanden") oder negativ ("nicht bestanden") bewertet.

3.4. Gesamtbewertung der Zertifizierungsprüfung

Die gesamte Zertifizierungsprüfung wird von der Zertifizierungskommission positiv ("bestanden") oder negativ ("nicht bestanden") bewertet. Die Zertifizierungsprüfung gilt als „bestanden“, wenn alle Teilprüfungen mit „bestanden“ beurteilt wurden.

Das Ergebnis der Zertifizierungsprüfung wird dem Zertifikatswerber (Auftraggeber) unmittelbar nach der Prüfung mitgeteilt.

3.5. Prüfungswiederholung

Wenn das Ergebnis der Zertifizierungsprüfung negativ, d.h. als „nicht bestanden“, ausfällt, ist eine kostenpflichtige Wiederholung zum nächstmöglichen Termin zulässig. Eine weitere Wiederholung ist erst nach Ablauf von zwei Kalenderjahren zulässig.

3.6. Zertifizierungskommission

Die Zertifizierungsprüfung wird durch eine Zertifizierungskommission abgenommen und bewertet. Die Zertifizierungskommission besteht aus einem Vorsitzenden des TÜV AUSTRIA und zumindest einem externen Prüfer/Experten.

3.7. Ort der Zertifizierungsprüfung

Der Ort der Zertifizierungsprüfung ist abhängig von der Größe der Prüfungsgruppe und wird auf dem Einladungsschreiben genannt.

Die Zertifizierungsprüfung findet bis Dezember 2016 wahlweise unter einer der beiden Adressen statt:

TÜV AUSTRIA CERT GMBH

Barichgasse 40-42
1030 Wien

oder

TÜV AUSTRIA FORUM

Walfischgasse 13
1015 Wien

Ab Jänner 2017 finden die Prüfungen am neuen TÜV AUSTRIA-Standort am TÜV AUSTRIA-Platz 1 in Brunn am Gebirge statt.

4. Anmeldung zur Zertifizierung

Die Anmeldung zur Zertifizierung erfolgt durch die Einreichung bestimmter Unterlagen in repräsentativer Form durch den Zertifikatswerber (Auftraggeber).

4.1. Einreichunterlagen

Die Einreichunterlagen bestehen aus:

- ✓ unterfertigtem Anmeldeformular
- ✓ Lebenslauf
- ✓ allen Nachweisen zur Bescheinigung der Voraussetzungen gemäß Punkt 2 „Anforderungen an den Zertifikatswerber“

4.2. Einreich- und Kontrollstelle

Die Übermittlung der Einreichunterlagen hat postalisch oder per Mail zu erfolgen an die

TÜV AUSTRIA CERT GMBH
Barichgasse 40-42, 1030 Wien
z. Hd. Mag. Sylvia Frantar
sylvia.frantar@tuv.at, Fax: +43 (0)1 514 07-76090
Tel.: +43 (0)1 514 07-6090, Mobil: +43 (0) 664 82 71 971

4.3. Prüfung der Einreichunterlagen

Die Einreich- und Kontrollstelle führt eine Vorprüfung der Einreichunterlagen durch. Negativenfalls wird die Anmeldung abgelehnt. Das Ergebnis der Prüfung der Einreichunterlagen wird dem Zertifikatswerber (Auftraggeber) schriftlich mitgeteilt. Die Einreichunterlagen können unter anderem negativ beurteilt werden, wenn

- a. nicht glaubhaft nachgewiesen werden kann, dass der Antragsteller vollverantwortlich bzw. in leitender Position an den eingereichten Projekten mitgearbeitet hat. Hierzu kann eine schriftliche Bestätigung des direkten Vorgesetzten bzw. Auftraggebers eingefordert werden,
- b. ein Unternehmen, bei dem der Antragsteller zuletzt als Geschäftsführer tätig war, während oder unmittelbar nach der geschäftsführenden Tätigkeit des Antragstellers Insolvenz eingereicht hat,
- c. sonstige Mängel aufscheinen.

Bei einem negativen Ergebnis der Prüfung der Einreichunterlagen kann dem Zertifikatswerber (Auftraggeber) eine Nachfrist zur Mängelbehebung eingeräumt werden. Falls diese Nachfrist durch den Zertifikatswerber (Auftraggeber) nicht genützt wird oder die aufgezeigten Mängel nicht behebbar sind, gilt die Prüfung der Einreichunterlagen als negativ.

5. Zertifizierungsnachweise

Im Falle einer positiven Prüfung der Einreichunterlagen und einer bestandenen Zertifizierungsprüfung werden vom TÜV AUSTRIA die Zertifizierungsnachweise erstellt. Zertifizierungsnachweise sind Konformitätsbescheinigungen hinsichtlich der bestehenden Qualifikation im Bereich Hochzeitsplanung des Zertifizierungswerbers.

Der Zertifizierungswerber (Auftraggeber) ist durch die Zustellung des Zertifizierungsnachweises **ausschließlich zur personenbezogenen** Werbung mit dem Zertifizierungsnachweis berechtigt, jedoch nicht zur unternehmensbezogenen Werbung. Dieses Recht endet jedoch spätestens mit dem Ende des Vertragsverhältnisses bzw. zeitlichen Ablauf des ausgestellten Zertifikates.

Für Zertifizierungen in der Hochzeitsplanung existieren folgende Zertifizierungsnachweise:

5.1. Zertifizierungsnachweis Zertifikat

Jede zertifizierte Person erhält ein Zertifikat. Die Vorderseite gibt Auskunft über Person und erlangte Qualifikation. Auf der Rückseite werden detaillierte Informationen über die erlangte Qualifikation und die Zertifizierungsstelle abgebildet.

5.2. Zertifizierungsnachweis Internetliste

Sämtliche zertifizierte Personen werden in einer Übersicht auf der Website des TÜV AUSTRIA (www.tuv.at) gelistet (Name, Qualifikationsart, Gültigkeit) und sind von jedermann jederzeit abfragbar.

Der Zertifikatswerber (Auftraggeber) hat die Möglichkeit, diese Veröffentlichung seiner Qualifikation jederzeit schriftlich zu widerrufen.

5.3. Übergabe der Zertifizierungsnachweise

Die Übermittlung des Zertifikats erfolgt entweder im Rahmen der Zertifizierungsprüfung oder postalisch.

5.4. Gültigkeitsdauer der Zertifizierungsnachweise

Zertifizierungsnachweise werden befristet, weil ein Zertifikat immer eine bestehende Qualifikation einer Person bescheinigt. Sie sind eine Verpflichtung zur ständigen Weiterbildung und zur Umsetzung in die Praxis und daher ein wichtiges Instrument der Qualitätssicherung.

Die Gültigkeitsdauer des Zertifizierungsnachweises dauert ab dem Datum der positiven Zertifizierungsentscheidung:

- ✓ bis zum 31.12. des **siebten** Folge-Jahres.

6. Änderungen, Rücknahme

Im Falle des Wegfalles von Zertifizierungsvoraussetzungen ist der TÜV AUSTRIA berechtigt, die erfolgte Zertifizierung mit sofortiger Wirkung zu widerrufen und dies in geeigneter Weise kundzumachen. In diesem Fall findet keine Rückerstattung von Zertifizierungsentgelten statt.

Der/die Zertifizierte ist verpflichtet, dem TÜV AUSTRIA alle Änderungen, die sich auf die Zertifizierungsnachweise beziehen, unverzüglich bekannt zu geben, damit diese entsprechend neu ausgestellt werden können.

7. Entgelte

Der Zertifikatswerber (Auftraggeber) leistet folgendes Entgelt:

7.1. Stufe 1: Junior Wedding-Planner

Die Höhe des Entgelts für das Zertifizierungsverfahren beträgt bis zum Widerruf € 480,- inkl. 20 % USt. für eine Zertifikatsperiode (7 Jahre).

7.2. Stufe 2: Senior Wedding-Planner

Die Höhe des Entgelts für das Zertifizierungsverfahren beträgt bis zum Widerruf € 600,- inkl. 20 % USt für eine Zertifikatsperiode (7 Jahre).

7.3. Upgrade von Stufe 1 auf Stufe 2

Die Höhe des Entgelts für das Zertifizierungsverfahren beträgt bis zum Widerruf € 120,- inkl. 20 % USt für ein Upgrade, der Gültigkeitszeitraum für das Zertifikat bleibt gleich.

7.4. Neuausstellung

Für eine allfällige Neuausstellung des Zertifikates, beispielsweise wegen Verlust oder Namensänderungen, wird ein einmaliges Entgelt in Höhe von 80,- EUR inkl. 20 % USt verrechnet.

8. Termine der Zertifizierungsprüfung

Einreichungen zur Zertifizierung sind jederzeit möglich. Zertifizierungsprüfungen werden grundsätzlich bis zu 2 x jährlich (halbjährlich), nach Bedarf auch öfter, abgehalten.

Allfällige Verhinderungen des Zertifikatswerbers (Auftraggeber) sind der Zertifizierungsstelle unverzüglich vor der Zertifizierungsprüfung mitzuteilen. Diesfalls wird ohne weitere Folgen oder Kosten ein neuerlicher Termin vereinbart. Ein unentschuldigtes Nichterscheinen führt zu einer negativen Beurteilung der Zertifizierungsprüfung.

9. Verlängerung der Zertifizierungsnachweise – Re-Zertifizierung

Der Auftraggeber hat die Möglichkeit, durch die erfolgreiche Absolvierung eines Zertifizierungsverfahrens einer Folge-Zertifizierung eine neuerliche Zertifizierung samt Zertifizierungsnachweis zu erhalten. Eine Re-Zertifizierung erfolgt nach dem Nachweis der Anforderungen, solange das Zertifikat nicht länger als 6 Monate abgelaufen war.

9.1. Anforderungen zur Re-Zertifizierung

1. **Praxisnachweis** von 20 Hochzeiten, davon 5 mit Vollplanung, 15 mit Teilplanung: Verträge mit Kunden, ev. Rechnungen für erbrachte Leistungen, ev. Liste der Subunternehmen, ggf. Referenzen bzw. Liste von Netzwerkpartnern – Nachweis durch eine Aufstellung (Liste, Tabelle), die mindestens Datum, Uhrzeit von bis, Brautpaar und Location zu enthalten hat.

und
2. Kenntnis von berufsbezogenen **Neuerungen in Form von Aus- und Weiterbildung** im Umfang von mindestens 20 Stunden bestehend aus (wahlweise):
 - a) Nachweisliche Absolvierung vertiefender fach einschlägiger Weiterbildungen: Besuch von Fachveranstaltungen, Kongresse, Symposien, WKO-Veranstaltungen u.dgl.; Kongresse und Messen gelten als 4 Stunden (exklusive Hausmessen), d.h. Messen von langfristigem Veranstalter mit mindestens 50 Ausstellern, Bestätigung durch den Veranstalter bzw. Eintrittsticket, wenn selber Aussteller, dann Standticket

und/oder
 - b) Nachweislicher Besuch von Fachveranstaltungen zur Persönlichkeitsentwicklung (Teamführung, Rhetorik, Social-Skills, Mediation, Konfliktmanagement udgl.), es gilt auch Nachweis von Ausbildungsleitung oder eigenem Vortrag in Fachlehrgang

9.2. Entgelt für die Re-Zertifizierung

Das Entgelt für die Re-Zertifizierung und damit die Verlängerung der Gültigkeitsdauer des Zertifikats um weitere 7 Jahre beträgt für beide Stufen € 480,- (ink. USt.)

10. Daten der Zertifizierungsstelle

TÜV AUSTRIA CERT GMBH
Barichgasse 40-42
1030 Wien
Mag. Sylvia Frantar
sylvia.frantar@tuv.at
Tel.: +43 (0)1 514 07-6062
Mobil: +43 (0) 664 82 71 971
Fax: +43 (0)1 514 07-78188

Anhang

Die Wedding Planner-spezifische Ausbildung / das Praktikum hat mindestens folgende Fächer und Lehrinhalte zu umfassen:

1. Hochzeitsplanung:

Rolle und Aufgabe des Hochzeitsplaners
Aufbau eines Netzwerks
Planungsprozess
Angebotserstellung
Hochzeitskonzept
Zeitplan/Projektplanung
Koordination von Dienstleistern
Checkliste

2. Zeremonie und Location:

Kirchliche und standesamtliche Trauung
Freie Trauung
Interkulturelle, -religiöse Trauung
Hochzeitsbräuche

Ausstattung von Braut und Bräutigam:

- ✓ Stilberatung
- ✓ Brautmode und Accessoires
- ✓ Styling
- ✓ Ausstattung des Bräutigams
- ✓ Trauringe
- ✓ Ausstattung der Blumenkinder und Brautjungfern (Bridesmaids; Zu-Braut) sowie der Groomsmen (Zu-Bräutigam)
- ✓ Trauzeugen

Rechtsgrundlagen für Trauungen
Wahl der Location
Hochzeit im Ausland (Outgoing)
Hochzeit von Ausländern in Österreich (Incoming)
Verpartnerungen

3. Teilnehmer und Netzwerkpartner:

Braut und Bräutigam
Trauzeugin und Trauzeuge
Weitere Gäste
Pfarrer
Mitarbeiter
Fotograf / Videograf
Kinderbetreuung
Musiker und sonstige Künstler

4. Gastronomie/Catering:

Verpflegung der Hochzeitsgesellschaft
Agape und Tafel
Planung für das Catering
Auswahl des geeigneten Cateringdienstes
Hochzeitstorte / Sweet Table

5. Blumen und Dekoration

Blumenschmuck
Papeterie
Dekoration der Location
Themenhochzeiten

6. Drucksorten:

Gästeliste / Verwaltung
Von „Save the date“, über Einladung bis zur Dankeskarte

7. Unterhaltung:

Unterhaltungsmöglichkeiten
Rahmenprogramm
Musik

8. Der Hochzeitstag:

Letzte Terminisierungen
Notfallplan
Ablaufkoordination
Moderation
Abbaukoordination
Nachbereitung

9. Transport:

Abschätzung des Transportbedarfs
Transportmittel für das Brautpaar
Art des Gästetransports

10. Technik (Vermittlung eines Grundverständnisses):

Licht- und Tontechnik, Beschallung und Beleuchtung
Pyrotechnik

11. Kundenkontakt:

Vorbereitung
Während der Besprechung
Kommunikative Fähigkeit
Verkaufsgespräch
Nach der Hochzeit, Einholung von Feedback

12. Budgetplanung:

Kalkulation
Verhandeln mit Dienstleistern
Vermittlung von Dienstleistern
Fristen und Termine
Honorarberechnung

13. Rechtlich-betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse:

Gewerberecht
Verträge und Haftung
Veranstaltungsrecht
Urheberrecht, gewerblicher Rechtsschutz und Datenschutz
Steuern, Abgaben und Sozialversicherung
Interessenvertretung
Rechnungswesen auf der Basis der Einnahmen- Ausgabenrechnung