

Assistent/in für Gesundheitstourismus/-prophylaxe

Berufstyp	Ausbildungsberuf
Ausbildungsart	Schulische Ausbildung an unterschiedlichen Bildungseinrichtungen (intern geregelt)
Ausbildungsdauer	2-3 Jahre (Vollzeit)
Lernorte	Bildungseinrichtung und ggf. Praktikumsbetrieb



■ Was macht man in diesem Beruf?

Assistenten und Assistentinnen für Gesundheitstourismus/-prophylaxe erarbeiten zielgruppengerechte Urlaubsangebote sowie Wellness- und Gesundheitsangebote für das Vor-Ort-Programm. Sie handeln Konditionen mit Hotels und Gesundheitsdienstleistern bzw. Reisebüros aus, planen Werbemaßnahmen, wirken bei der Erstellung von Informationsmaterial mit oder bahnen im direkten Kundenkontakt den Vertragsabschluss an. Ebenso übernehmen sie die Abrechnung und klären ggf. die Finanzierung durch Krankenkassen. Sind sie direkt bei Anbietern von Gesundheits- und Wellnessdienstleistungen beschäftigt, beraten Assistenten und Assistentinnen für Gesundheitstourismus/-prophylaxe die Kunden, überwachen Betriebsabläufe und die Wirtschaftlichkeit der Betriebsführung.

■ Wo arbeitet man?

Beschäftigungsbetriebe:

Assistenten und Assistentinnen für Gesundheitstourismus/-prophylaxe finden Beschäftigung

- bei Reiseveranstaltern
- in Tourismusbüros
- in Wellnesshotels und Kurkliniken
- in Wellness- und Fitnesscentern für Gesundheitstraining

Arbeitsorte:

Assistenten und Assistentinnen für Gesundheitstourismus/-prophylaxe arbeiten in erster Linie

- in Büroräumen

Darüber hinaus arbeiten sie ggf. auch

- in Schulungsräumen
- am Kundentresen
- in Fitnessräumen, Badeanlagen und Saunalandschaften

■ Welche Vorbildung wird erwartet?

Die Bildungsanbieter legen eigene Zugangskriterien fest. Gegebenenfalls wird die **allgemeine Hochschulreife**, die **Fachhochschulreife** oder ein **mittlerer Bildungsabschluss** vorausgesetzt.

■ Worauf kommt es an?

Anforderungen:

- Kaufmännisches Denken (z.B. beim Kalkulieren oder Vermarkten von gesundheitstouristischen Angeboten)
- Kunden- und Serviceorientierung (z.B. bei der Kundenberatung oder beim Entgegennehmen von Kundenwünschen, -anregungen und -reklamationen)
- Kommunikationsfähigkeit und Kontaktbereitschaft (im Umgang mit Kunden und Reiseveranstaltern)
- Verhandlungsgeschick (z.B. bei Verhandlungen mit Hotels über Angebote und Konditionen)

Schulfächer:

- Deutsch (z.B. für die sichere und klare Kommunikation mit Kunden und Geschäftspartnern)
- Englisch und weitere Fremdsprachen (z.B. beim Verhandeln mit Hotels und Gesundheitsdienstleistern im Ausland)
- Wirtschaft (z.B. für Aufgaben in der Angebotsgestaltung und im Marketing)

■ Was verdient man in der Ausbildung?

Während der Ausbildung erhält man keine Vergütung. Ggf. fallen Kosten an, z.B. Lehrgangsgebühren und Prüfungsgebühren.

■ Weitere Informationen



Alles über die Welt der Berufe

planet-beruf.de

Alles über Ausbildung, Berufswahl und Bewerbung – Infos für Jugendliche, Lehrkräfte und BO-Coaches, Eltern und Erziehungsberechtigte



Bildung – Beruf – Arbeitsmarkt: Selbstinformation zu allen Themen an einem Ort



Bundesagentur für Arbeit

www.arbeitsagentur.de – Bei den **Dienststellen vor Ort** (Startseite) kann man z.B. einen Termin für ein Beratungsgespräch vereinbaren.

