

Für ein Leben in Balance

Zeitmanagement für Frauen



**Christa
Bauer**

**Mit Life Leadership[®] zu einem
erfolgreichen Zeitmanagement**

Nach den Methoden von Prof. Dr. Lothar J. Seiwert



Christa Bauer

ist in Österreich mit ihrem Seminarveranstalter **metacom** der Exklusiv-Partner des deutschen Seiwert-Instituts für Time-Management, dem führenden Experten für Zeitmanagement, Life Leadership® und Work-Life-Balance.

Seminare mit Christa Bauer bieten Ihnen und Ihren Mitarbeitern den größtmöglichen Nutzen in der zur Verfügung stehenden Zeit. Sie arbeitet mit bildhafter Sprache und liefert zahlreiche Beispiele aus der Praxis. Jeder Teilnehmer denkt mit und erarbeitet anhand von Checklisten und Maßnahmeplänen Lösungen für sich selbst und sein Unternehmen. So bleibt Gelerntes besser im Gedächtnis und kann sofort aktiv in die Praxis umgesetzt werden

Christa Bauers Veranstaltungen zeichnen sich durch eine lebendige, anschauliche Sprache aus. Nicht umsonst erzielt sie bei ihren Seminaren immer Spitzenwerte.

Christa Bauer wurde im Februar 2006 zum „Trainer des Monats“ des renommierten Magazins „Training“ gewählt.

Herkunftsberuf

Bis 1997 im touristischen Veranstalterbereich tätig als Product Manager. Seit 1997 selbständiger Wirtschaftstrainer. 1998 Gründung von metacom®.

Ausbildung

- Zeitmanagement und Life Leadership® bei Prof. Dr. Lothar J. Seiwert und dem österreichischen Zeitmanagement-Experten Peter Gall
- Work-Life-Balance bei Prof. Dr. Lothar J. Seiwert, Heidelberg
- Organisatoren-Ausbildung der ÖVO (Österreichische Vereinigung der Organisatoren in Zusammenarbeit mit dem Institut für Organisation und Materialwirtschaft an der Wirtschaftsuniversität Wien) und der AKADEMIE FÜR ORGANISATION, Bonn
- EKS®-STRATEGIE-FORUM beim EKS-Preisträger Prof. Dr. Seiwert, Heidelberg
- Moderation, Präsentation und Kommunikation

Besonderes

- Inhaber und Leiter des Seminarveranstalters metacom
- 2003 Gründung des ÖIFO (Österreichisches Institut für Organisation)
- Seit 1998 offizieller österreichischer Kooperationspartner der „SEIWERT GMBH-Institut für Strategie und Time Management, Heidelberg“

Seminarfächer

- Zeitmanagement, Life Leadership® und Work-Life-Balance nach Seiwert
- Grundlagen und Techniken der Organisation
- Präsentation und Moderation

FÜR EIN LEBEN IN BALANCE

Zeitmanagement für Frauen

Ausgangssituation

Frauen haben es gut. Frauen haben unverschämt viel Zeit - zum Tratschen, zum Einkaufen, für das Fitnessstudio, für Kaffeekränzchen und Spaziergänge.

Sie sind eine Frau? Und trotzdem sieht Ihr Leben ganz anders aus? Sie hetzen durch den Alltag? Jeder Tag gleicht einem verzweifelten Wettrennen? Sie müssen Beruf, Haushalt, Partner, Kindererziehung, Freunde und vieles mehr ständig unter einen Hut bringen? Sie können sich auch in Ihrer kargen Freizeit nicht entspannen? Sie fragen sich, wann Sie endlich auch einmal Zeit für sich selbst haben?

Etwas stimmt nicht mit der Art, wie wir mit unserer Zeit umgehen. Für viele Frauen scheint die Arbeit schneller zu wachsen, als sie bewältigen können. Gesellschaftliche Erwartungen und Normen belasten zusätzlich das Gewissen. Durch diese Mehrfachbelastung können Frauen sich weniger abgrenzen oder Nein sagen. Sie versuchen, es allen Recht zu machen. Kaum ein Mann muss sich mit so unterschiedlichen Rollen auseinandersetzen.

Sie versuchen doch, mit Ihrem Geld zu haushalten - warum dann nicht auch mit Ihrer Zeit? Wir gehen mit unserer Zeit unachtsamer um als mit unserem Geld, unserem Auto oder unserer Wohnung, obwohl Zeit ein viel wertvolleres Kapital ist. **Denn Zeit ist Leben.**

Denken Sie einmal ehrlich darüber nach:

- Wie viel ist Ihnen eine Stunde Zeit Ihres Lebens wert?
- Haben Sie zu Ihrer Zeit eine ebenso sorgsame Einstellung wie z.B. zu Ihrer Figur oder Ihrer Garderobe?

Wenn Sie diese Fragen nicht eindeutig beantworten können, sollten Sie etwas ändern.

Was Sie dazu benötigen? Eine gesunde Portion Selbstdisziplin und etwas Zeit für die Planung. Den Rest erfahren Sie in unserem Seminar!

Ziele

Dieses Seminar für Zeit- und Lebensmanagement verfolgt das Ziel, für die vier wichtigen Lebensbereiche

- Beruf / Arbeit
- Familie / Kontakte
- Gesundheit / Körper
- Sinn / Kultur

nicht nur Zeit zu schaffen, sondern diese vier Bereiche auch in Balance zu bringen und zu halten. Der Schlüssel zum Erfolg liegt in der Balance zwischen allen vier Lebensbereichen.

Mit unserem Zeitmanagementsystem wird es Ihnen gelingen, Ihren Alltag mit all seinen Fallen besser zu bewältigen. Sie lernen, Ihre Zeit auf die wirklich wichtigen Dinge zu konzentrieren. Sie können die Rahmenbedingungen schaffen, dass manches, was unvereinbar scheint, doch vereinbar wird. Sie können sicherstellen, dass sowohl Ihre Leistungskraft im Beruf als auch Ihr Spaß am Leben auf Dauer gewahrt bleiben.

Die entscheidende Ursache für mangelnde Effektivität im persönlichen Zeit- und Lebensmanagement liegt im täglichen Diktat der Dringlichkeit. Dabei verlieren Sie aber den Blick auf die eigentlichen Ziele.

Erfolgreiches Zeitmanagement ist daher stetiges Prioritäten-Management. Nur die konsequente Konzentration auf das Wesentliche bei den beruflichen und privaten Aktivitäten garantiert Erfüllung, Ausgewogenheit und Lebenserfolg. Es kommt darauf an, sich auf Wesentliches und Weniges zu konzentrieren.

In diesem Seminar geht es aber nicht nur um das Erlernen von Techniken und Methoden, sondern auch um eine positive Grundeinstellung im Umgang mit Ihrer Zeit und Ihrer Mitwelt, verbunden mit konsequentem Verhalten und persönlicher Selbstdisziplin. Das ist der Teil, den Sie selbst einbringen müssen.

**Man kann dem Leben nicht mehr Tage geben, aber
den Tagen mehr Leben.**

**UND HEUTE IST DER ERSTE TAG VOM
REST IHRES LEBENS!**

Inhalt

Das Seminar zeigt Ihnen neue Wege, wie

- Ihr Zeitmanagement zum Lebensmanagement wird
- Sie berufliche und persönliche Werte erkennen
- Sie Ihre Lebensrollen festlegen
- Sie Ihre Schlüsselaufgaben erkennen
- Sie Ihre Zeitfresser erkennen und beseitigen
- Sie mehr Übersicht über Ihre Aktivitäten gewinnen
- Sie klare Ziele setzen (Vorteile der Zielsetzung, persönliche Zielliste)
- Sie Prioritäten setzen (Techniken, Analyse Ihrer Prioritäten, praktische Anwendung)
- Sie richtig planen (Tagespläne, ALPEN-Technik, Wochenpläne, Hilfsmittel)
- Sie richtig Nein sagen
- Sie Ihre stille Stunde reservieren
- Sie im Beruf und im Privatbereich delegieren können
- Sie mit Ihrem Organismus arbeiten (Stress, Pausen, positive Einstellung)
- Sie sich unnötigen Zwängen entziehen und Manipulation entlarven
- Sie Stress bewusst bewältigen, abbauen und vermeiden
- Sie Ihre gesetzten Ziele konsequent erreichen

Methoden

Das Seminar ist so aufgebaut, dass sich jede Frau in ihrer persönlichen Situation (berufstätige Mutter, berufstätige Frau) wieder findet. Viele Checklisten, z.B. zu den Themen „Prioritätensetzung“ oder „Zeitdiebe-Analyse“ ermöglichen eine sofortige praktische Anwendung.

Kurze theoretische Ausführungen wechseln ab mit praktischen Übungen in Form von Einzel- und Gruppenarbeiten.

Dieses Seminar wird exklusiv in Österreich nach den Methoden und Techniken des Zeitmanagement-Experten Prof. Dr. Lothar J. Seiwert durchgeführt.

Unterlagen

Alle Teilnehmerinnen dieses Seminars erhalten folgende Unterlagen:

- Skriptum, Checklisten
- Persolog Zeitmanagement-Selbsttest zum Erstellen Ihres persönlichen Zeitmanagement-Profiles
- CD-ROM mit Checklisten, Tipps und Presseartikel
- Bestätigung über die erfolgreiche Teilnahme
- 1 Ausgabe des Seiwert Coaching-Briefes

In diesem Seminar geht es um Zeit und Effektivität

Wie können Sie in einer beschleunigten Welt, in der das Wort „Muße“ bereits ausgestorben ist, Ihre Zeit zurück gewinnen? Leistung und Wettbewerb erhöhen die Geschwindigkeit, der natürliche Zeitrhythmus hingegen fordert das Herunterschalten. Was können wir tun?

Die Antwort ist eine ausgewogene Zeit-Balance zwischen Speed und Downsizing, zwischen beruflichen Anforderungen und privaten Wünschen, zwischen persönlichen Lebenszielen und gelebter Realität. Zeitmanagement ist Selbstmanagement und aktive Lebensgestaltung oder Life Leadership®. Nur wer effektiv plant, kann auch effizient arbeiten.

Um seine Ziele ohne Umwege zu erreichen, gilt es, die Zeit selbst in die Hand zu nehmen, zu agieren statt zu re-agieren.

Vier gute Gründe, warum Sie dieses Seminar besuchen sollten

- **Mehr Zeit für alle Lebensbereiche**
Sie bilanzieren Ihre berufliche und private Lebenssituation und entwickeln Ansatzpunkte für bessere Effektivität und Zeitsouveränität
- **Mehr Klarheit über das eigene Lebensleitbild (Mission Statement)**
Sie formulieren Ihre beruflichen und privaten Lebensziele. Das Konzept der Lebensrollen bildet die Grundlage für Ihr Leitbild (Lebensziel / Lebensvision), das für ein erfülltes und zufriedenes Leben wichtig ist.
- **Konzentration auf das Wesentliche**
Sie sind in der Lage, die Ziele aus Ihrem Leitbild in Ihre Lebensplanung einzubauen (Wichtigkeit) und sich weniger vom Tagesgeschäft (Dringlichkeit) treiben zu lassen.
- **Umsetzung in die tägliche Praxis**
Sie lernen durch erprobte Zeitplanungs- und Arbeitsmethoden, die eigene Zeit und Arbeit zu beherrschen und die gesetzten Ziele konsequent zu erreichen.

Nutzen für die Teilnehmerinnen und deren Unternehmen

Unerledigte Dinge und die tägliche Hetzerei belasten die körperliche und seelische Gesundheit. Ständiger Stress kann zu Angst, Depressionen, Verdauungsstörungen und Verspannungen führen. Unter Druck schüttet der Körper ein Übermaß des Hormons Cortisol aus. Dieser Hormonüberschuss wirkt sich negativ auf die Abwehrkräfte aus. Viele Frauen können sich auch in ihrer Freizeit nicht mehr entspannen, weil sie dieses Gefühl des „Gehetztseins“ mit in den Feierabend und in den Urlaub nehmen.

In den USA wird dies bereits als eigene Krankheit bezeichnet und behandelt, nämlich als „Hurry-Sickness“, die zum ersten Mal bei Larry Dossey in „Space, Time and Medicine“ beschrieben wird.

Dieses Phänomen wirkt sich auf Dauer auf die berufliche Leistungsfähigkeit aus, denn Frauen, die keine richtige Zeitbalance haben, fühlen sich überarbeitet und übermüdet und sind wahrscheinlich schlecht gelaunte Menschen, die für ihre Familie und Freunde, ihr Unternehmen, ihre Kollegen und auch sich selbst eine „Zumutung“ sind.

Viele dieser Frauen haben „innerlich gekündigt“ oder leiden gar an Depressionen oder am berüchtigten Burn-out-Syndrom. Dadurch werden viele Familien und Unternehmen enorm belastet. Ständig ansteigende Krankenstände verschärfen diese Situation zusätzlich. Darunter leidet nicht nur das Klima in der Familie und am Arbeitsplatz, in den Unternehmen werden gewaltige Kosten verursacht.

Der Schlüssel zum Erfolg liegt in einem erfolgreichen Zeit- und Selbstmanagement. Nur, wer sein Leben in Balance hält, kann auch im Beruf erfolgreich sein, denn die vier Lebensbereiche stehen in einer wechselseitigen Abhängigkeit voneinander.

Wie man die rechte Balance zwischen den vier Lebensbereichen findet und diese aufrecht erhält, das lernen Sie ebenso in unseren Seminaren wie die Strategien, Techniken und Methoden, die Sie dazu benötigen.

Dauer

2 Tage.

Sponsoring für „Taten statt Worte“

metacom und Christa Bauer unterstützen jedes Jahr die Aktion „Taten statt Worte“ des Landes Niederösterreich. Um in Unternehmen und in der Öffentlichkeit ein Bewusstsein für Chancengleichheit und bessere Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu verankern, wurde 1991 der Wettbewerb „Frauen- und familienfreundlichste Betriebe“ ins Leben gerufen. Seit 1998 findet der Wettbewerb auch auf Bundesebene statt, an dem die Siegerbetriebe der Bundesländer automatisch teilnehmen. Zukunftsorientierte Betriebe wissen, dass man auf das Potential weiblicher Arbeitskräfte nicht verzichten kann. TATEN statt WORTE ist eine österreichische Initiative mit dem Ziel, die Situation der Frauen in der Arbeitswelt durch bedarfsgerechte Maßnahmen zu verbessern.

Wir stellen dieser Aktion jedes Jahr einen Seminarpreis zur Verfügung. Gewinner des Jahres 2005 (ohne Foto) war Franz Essletzichler vom gleichnamigen Unternehmen, 2006 Sylvia Sima von „Sachen und Machen“ (ohne Foto).



Der Gewinner 2002: Ferdinand Jandl mit seinen Mitarbeitern, LHStv. Liese Prokop und Christa Bauer (metacom), Landhaus St. Pölten 2001.

Der von uns gestiftete Preis war ein Seminarplatz bei einem unserer Zeitmanagement-Seminare.

Die Gewinnerin 2003, Claudia Prauchner vom Eurospar Prauchner Pöchlarn, mit Franz Kampichler und LHStv. Liese Prokop. Der von uns gestiftete 1. Preis war unser Seminar „Für ein Leben in Balance – Zeitmanagement für Frauen“.



Die Gewinner 2004, darunter der Gewinner des von metacom gestifteten 1. Preises (1-tägiges Zeitmanagement-Seminar), Dir. Robert Eberl vom A.Ö. Krankenhaus Waidhofen / Thaya.

Preise für firmeninterne Seminare 2007

- Seminar** „Für ein Leben in Balance“
Zeitmanagement für Frauen
- Trainer** Christa Bauer
- Termine** Nach Vereinbarung.
Dauer 2 Tage, jeweils von 9.00 – ca. 17.00 Uhr.
- Preis** EUR 3.800,- exkl. 20% USt.
- Teilnehmer** Maximal 12 Personen
- Inkludiert**
- 2-tägiges Seminar laut Beschreibung in der gebuchten Dauer
 - Reisekosten des Trainers bei Seminarort Wien
 - Skriptum
 - Persolog Zeitmanagement-Selbsttest zum Erstellen Ihres persönlichen Zeitmanagement-Profiles
 - CD-ROM von Christa Bauer mit Checklisten, Tipps und Arbeitsblättern
 - 1-Jahresabo des Fachmagazins „Training“
 - Teilnehmerzertifikate
- Nicht inkludiert**
- Seminarraum mit entsprechender Ausstattung lt. separater Vereinbarung
 - technische Ausstattung sowie Seminarzubehör
 - Verpflegung des Trainers
 - eventuell anfallende Parkgebühren des Trainers

Wenn der Seminarort nicht Wien ist:

- Reisekosten des Trainers im Umfang des amtlichen Kilometergeldes bzw. Kosten für andere Verkehrsmittel wie Bahn (1.Klasse), Taxi, Flug, etc.
- Nächtigung des Trainers in einem Hotel der gehobenen Kategorie inkl. Verpflegung (Anreise am Vorabend des Seminars). Sollte der Trainer nach Ende des Seminars keine Möglichkeit zur Heimreise haben, wird auch die Nacht nach dem Seminar verrechnet.

Für die Buchung eines geeigneten Seminarraums und der technischen Ausstattung sowie eines eventuell benötigten Zimmers für den Trainer ist der Auftraggeber verantwortlich.

- Allgemeines** Es gelten unsere Allgemeinen Bedingungen für firmeninterne Seminare. Änderungen sind vorbehalten.

Preise für offene Seminare 2007

- Seminar** „Für ein Leben in Balance“
Zeitmanagement für Frauen
- Trainer** Christa Bauer
- Termine** 15.-16. März 2007, jeweils von 09.00 - ca. 17.00 Uhr
18.-19. Oktober 2007, jeweils von 09.00 - ca. 17.00 Uhr
- Preis** Euro 590,- pro Teilnehmer exkl. 20% Ust.
Bei Buchung von drei Teilnehmern eines Unternehmens an einem Seminar erhalten Sie 10% Ermäßigung auf den Seminarpreis.
- Teilnehmer** Mindestens 10 Personen / maximal 15 Personen.
- Seminarort** Theaterhotel Cordial, 1080 Wien oder gleichwertige Alternative.
- Inkludiert**
- 2-tägiges Seminar laut Beschreibung in der gebuchten Dauer
 - Reisekosten des Trainers bei Seminarort Wien
 - Skriptum
 - Persolog-Zeitmanagement-Selbsttest zum Erstellen Ihres persönlichen Zeitmanagement-Profiles
 - CD-ROM von Christa Bauer mit Checklisten, Tipps und Arbeitsblättern
 - 1-Jahresabo des Fachmagazins „Training“
 - Teilnehmerzertifikate
- Nicht inkludiert**
- Tagespauschale im Seminarhotel in der Höhe von EUR 49,- pro Tag und Teilnehmer.
- Diese Pauschale inkludiert folgende Leistungen:
- Begrüßungskaffee/-tee
 - je 1 Kaffeepause am Vormittag und am Nachmittag
 - Mittagessen
 - Getränke im Seminarraum
- Nicht in der Pauschale inkludierte Leistungen wie Parkplatz oder zusätzliche Getränke verrechnen Sie bitte direkt mit dem Hotel.
- Allgemeines** Es gelten unsere Allgemeinen Bedingungen für offene Seminare. Änderungen sind vorbehalten.

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

für firmeninterne Seminare

Anmeldung

Grundsätzlich schriftlich. Die Anmeldungen werden schriftlich bestätigt und somit verbindlich.

Stornierung

Grundsätzlich schriftlich, es gelten folgende Stornosätze:

bei Stornierung bis zu 8 Wochen vor Seminarbeginn keine Stornospesen

bei Stornierung bis zu 6 Wochen vor Seminarbeginn 10% des Seminarpreises

bei Stornierung bis zu 4 Wochen vor Seminarbeginn 30% des Seminarpreises

bei Stornierung bis zu 2 Wochen vor Seminarbeginn 50% des Seminarpreises

bei Stornierung danach bzw. bei Nichterscheinen wird die volle Seminargebühr in Rechnung gestellt. Stornokosten für das Seminarhotel bzw. Seminarraum sind von den Teilnehmern bzw. vom buchenden Unternehmen zu tragen.

Rechnung / Preise

Unsere Rechnungen sind sofort nach Rechnungslegung ohne Abzüge zahlbar. Alle Preise sind exklusive 20% Umsatzsteuer. Es besteht kein Anspruch auf Ersatz von Reise – und / oder Übernachtungskosten sowie Arbeitsausfall. Bei Seminaren außerhalb Österreichs benötigen wir 7 Tage vor Seminarbeginn eine Anzahlung von 50% des Seminarpreises.

Haftung

Unsere Schulungsunterlagen dürfen nicht - auch nicht auszugsweise - vervielfältigt werden. Bei Zuwiderhandlung behalten wir uns Schadenersatzforderungen vor. Bei Ausfall eines Seminars durch höhere Gewalt oder Unmöglichkeit (z.B. Krankheit des Trainers) bzw. Absage aus organisatorischen Gründen besteht kein Anspruch auf Durchführung des Seminars sowie kein Anspruch auf Ersatz von Reise-, Übernachtungskosten sowie Arbeitsausfall.

Teilnehmerzahl und Mindestdauer

Bei unseren internen Seminaren akzeptieren wir maximal 12 Teilnehmer. Sollte die gebuchte Seminardauer nicht der Normaldauer eines Seminars entsprechen, weisen wir ausdrücklich darauf hin, dass die Seminarinhalte entsprechend gekürzt sind.

Seminarhotel

Die Kosten für Unterkunft, Verpflegung sowie Seminarraum trägt der Auftraggeber. Für die Buchung eines geeigneten Seminarraums und der technischen Ausstattung sowie eines eventuell benötigten Zimmers für den Trainer ist der Auftraggeber verantwortlich.

Bei Bedarf organisieren wir gerne ein entsprechendes Seminarhotel. Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass wir in diesem Fall nur als Vermittler auftreten. Die in diesem Fall anfallenden Pauschalen werden extra in Rechnung gestellt. Die bei Stornierung eventuell anfallenden Spesen müssen vom Teilnehmer oder dem entsendenden Unternehmen selbst getragen werden.

Seminarnachweis und Seminarunterlagen

Jeder Teilnehmer erhält am Ende des Seminars einen Nachweis für die erfolgreiche Kursteilnahme. Jeder Teilnehmer erhält Seminarunterlagen. Das Copyright an diesen Unterlagen verbleibt beim Veranstalter. Die Vervielfältigung (auch auszugsweise) ist nur mit unserer ausdrücklichen Genehmigung erlaubt.

Änderungen

Wir behalten uns die Änderung von Referenten, Kurstagen, Terminen, Beginnzeiten und Veranstaltungsorten vor.

Gerichtsstand

Gerichtsstand ist Korneuburg.

Allgemeines

Wir weisen darauf hin, dass metacom und ÖIFO nicht im Firmenbuch eingetragene Einzelunternehmen, lautend auf Christa Bauer, sind. Bei diesen Bezeichnungen handelt es sich um im Markenregister eingetragene Etablissementbezeichnungen. Copyright Fotos: metacom, Gerhard Deutsch, Fotostudio Otto Semrad. Änderungen vorbehalten.

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

für offene Seminare

Anmeldung

Anmeldungen müssen grundsätzlich schriftlich erfolgen (mit unseren Anmeldeformularen, per Fax oder per Email). Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangs angenommen und schriftlich bestätigt. Ihre Reservierung wird mit der Anzahlung von 10% der Seminargebühr verbindlich.

Stornierung

Stornierungen müssen grundsätzlich schriftlich erfolgen. Bis zu 6 Wochen vor Seminarbeginn können Sie kostenlos stornieren. Bei Stornierungen bis zu 4 Wochen vor Seminarbeginn verrechnen wir 30% der Seminargebühr. Bei Stornierungen bis zu 14 Tagen vor Seminarbeginn werden 50% der Seminargebühr verrechnet. Bei Stornierung nach diesem Zeitpunkt bzw. bei Nichterscheinen wird die volle Seminargebühr in Rechnung gestellt. Darüber hinaus können Stornokosten für das Hotel entstehen, die vom Teilnehmer bzw. vom entsendenden Unternehmen zu tragen sind. Sollten Sie einen Ersatzteilnehmer stellen, entfallen die Stornogebühren.

Rechnung / Preise

Unsere Rechnungen sind sofort nach Rechnungslegung ohne Abzüge zahlbar. Sollte die Teilnahmegebühr bei Seminarbeginn nicht bei uns einbezahlt worden sein, behalten wir uns das Recht vor, den Teilnehmer von der Kursteilnahme auszuschließen. In diesem Fall wird ein Schadenersatz in der Höhe von 50% der Seminargebühr verrechnet. Es besteht kein Anspruch auf Ersatz von Reise – und / oder Übernachtungskosten sowie Arbeitsausfall. Alle Preise sind exklusive 20% Umsatzsteuer. Die Seminargebühr beinhaltet nicht die Tagespauschale im Seminarhotel. Dieser Betrag wird separat in Rechnung gestellt. Bei Teilnahme von 3 Personen eines Unternehmens an einem Seminar gewähren wir 10% Teamermäßigung.

Haftung

Unsere Schulungsunterlagen dürfen nicht - auch nicht auszugsweise - vervielfältigt werden. Bei Zuwiderhandlung behalten wir uns Schadenersatzforderungen vor. Bei Ausfall eines Seminars durch höhere Gewalt (z.B. Krankheit des Trainers oder sonstige unvorhersehbare Ereignisse) bzw. Absage aus organisatorischen Gründen (u.a. zu geringe Teilnehmerzahl) besteht kein Anspruch auf Durchführung des Seminars sowie kein Anspruch auf Ersatz von Reise- und/oder Übernachtungskosten sowie Arbeitsausfall.

Teilnehmerzahl

Bei Nichterreichen der Mindestteilnehmerzahl besteht kein Anspruch auf Durchführung des Seminars. Sie werden in diesem Fall bis spätestens 1 Woche vor Seminarbeginn in Kenntnis gesetzt und sind berechtigt, dieses Seminar zu einem anderen Termin zu besuchen. Sollte Ihnen dies nicht möglich sein, erhalten Sie Ihre Seminargebühr in voller Höhe refundiert. Es besteht kein Anspruch auf Ersatz von Reise – und / oder Übernachtungskosten sowie Arbeitsausfall.

Seminarhotel

Die Kosten für Unterkunft und Verpflegung trägt jeder Teilnehmer bzw. das entsendende Unternehmen selbst. Bei Bedarf organisieren wir gerne ein Seminarhotel mit Übernachtung und Verpflegung. Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass wir in diesem Fall nur als Vermittler auftreten. Die in diesem Fall anfallenden Pauschalen werden vom Hotel direkt in Rechnung gestellt. Für Teilnehmer, die nicht im Seminarhotel wohnen, kann eine Tagespauschale fällig werden. Die bei Stornierung eventuell anfallenden Spesen müssen vom Teilnehmer oder dem entsendenden Unternehmen selbst getragen werden.

Seminarnachweis und Seminarunterlagen

Jeder Teilnehmer erhält am Ende des Seminars einen Nachweis für die erfolgreiche Kursteilnahme. Jeder Teilnehmer erhält Seminarunterlagen. Das Copyright an diesen Unterlagen verbleibt beim Veranstalter. Die Vervielfältigung ist nur mit unserer ausdrücklichen Genehmigung erlaubt. Dies gilt auch für auszugsweise Vervielfältigungen.

Änderungen

Wir behalten uns die Änderung von Referenten, Kurstagen, Terminen, Beginnzeiten und Veranstaltungsorten vor. Die Teilnehmer werden davon rechtzeitig in Kenntnis gesetzt.

Gerichtsstand ist Korneuburg.

Allgemeines

Wir weisen darauf hin, dass metacom und ÖIFO nicht im Firmenbuch eingetragene Einzelunternehmen, lautend auf Christa Bauer, sind. Bei diesen Bezeichnungen handelt es sich um im Markenregister eingetragene Etablissementbezeichnungen. Copyright Fotos: metacom, Franz Fiedler, Gerhard Deutsch. Änderungen vorbehalten.

ANMELDEFORMULAR

Wir buchen folgendes Seminar:

Seminarthema: _____

Termin: _____

Veranstaltungsort: _____

Seminargebühr: _____

Teilnehmer: _____

Firma: _____

Adresse: _____

Telefon: _____ Fax: _____

Email: _____

Wir haben die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für firmeninterne und offene Seminare zur Kenntnis genommen und akzeptiert.

Unterschrift: _____

Firmenmäßige
Zeichnung: _____