



TIME4PM GmbH  
- Trainingsbüro -  
Oberlandstraße 13 a

D-82054 Sauerlach

per Fax an:  
**+49 (8104) 66 67 75**

per Email an:  
**training-de@time4pm.com**

## Anmeldung zum Qualifizierungslehrgang 17-023 in Rosenheim

### Kreative Moderation von Besprechungen und Workshops

#### 1. Ihre Daten

Anrede/Titel	Vorname	Name
<b>Teilnehmer / Privatanschrift</b>		
Email <input type="radio"/> Primäre Adresse		Geburtsdatum
Straße	PLZ	Ort
Telefon	Mobiltelefon	
<b>Firma / Firmenanschrift</b>		
Firma		Abteilung
Email <input type="radio"/> Primäre Adresse		Funktion / Position
Straße	PLZ	Ort
Telefon	Mobiltelefon	



## 2. Lehrgangsgebühren

- 1.288,00 € zzgl. MwSt. Lehrgangsgebühr inkl. Tagungsverpflegung (Mittagessen und Kaffeepausen)

## 3. Rechnungsstellung

Die Rechnungsstellung erfolgt i.d.R. 4 Wochen vor Lehrgangsbeginn. Der Rechnungsbetrag ist innerhalb von 14 Tage zur Zahlung fällig.

- Ich bin Selbstzahler, Rechnungsstellung an meine Privatanschrift
- Meine Firma übernimmt die Lehrgangskosten

## 4. Lehrgangstermine

- 27. bis 29. September 2017 (3 Tage)

## 5. Teilnehmeranzahl

Die Kursdurchführung wird bei einer Teilnehmerzahl von 4 Teilnehmern gewährleistet. Die maximale Teilnehmerzahl beträgt 10 Teilnehmer. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangs bearbeitet und bestätigt.

- Mit Unterschrift erkläre ich mein Einverständnis mit den Teilnahmebedingungen (aktuelle Version siehe Download unter [www.time4pm.com](http://www.time4pm.com) - „Termine“), die ich gelesen habe, und melde mich verbindlich für den Qualifizierungslehrgang „Kreative Moderation von Besprechungen und Workshops“ 17-023 in Rosenheim an.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift / Firmenstempel

### Anlage

- Lehrgangsbeschreibung
- Teilnahmebedingungen



# Kreative Moderation von Besprechungen und Workshops

Häufig erleben Sie Besprechungen und Arbeitstreffen ohne Pfiff und ohne konkrete Ergebnisse.

Mit unserem Moderationstraining erwerben Sie die Fähigkeit dies zu ändern.

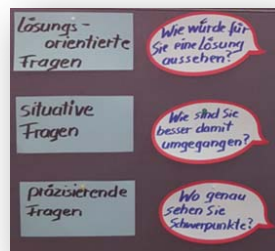
Erleben Sie motivierte Teilnehmer, kitzeln Sie aus Ihren Team neue kreative Ideen heraus. Führen Sie Diskussionen zu Problemlösungen erfolgreich zum Ziel.

Mit unserem Seminar sind Sie in der Lage eine erfolgreiche Moderation vorzubereiten und durchzuführen. Sie erhalten Tipps zum Umgang mit den unterschiedlichen Teilnehmertypen und wie Sie Ergebnisse weiterentwickeln, aufbereiten und sichern können.

## Inhalt

In 3 Tagen vermitteln wir Ihnen anhand eines Fallbeispiels das erforderliche Handwerkszeug für eine gelungene Moderation:

- Vorbereitung mit Dramaturgie
- Die Phasen der Moderation mit den jeweiligen Methoden
- Methoden zur Sammlung und Auswertung von Ideen
- Offene Fragestellung
- Durchführung



## Zielgruppe

Dieses Seminar ist für Sie geeignet, wenn Sie als Projektleiter, Mitarbeiter, Führungskraft oder Berater häufig für die Durchführung von Besprechungen, Kick-offs und Workshops zuständig sind und die Ergebnisqualität deutlich steigern wollen.

## Nutzen

- Sie entwickeln sich mit diesem Workshop zum Ansprechpartner für Moderation in Ihrer Firma
- Sie gleichen Erfahrungen mit Lehre und Ideallinie ab und optimieren Ihr Vorgehen bei der Moderation
- Sie erhalten Routine
- Sie bekommen tiefe Wurzeln und einen festen Stamm, der alle gewünschten Moderationen trägt

## Vorgehen

Unsere Seminare sind grundsätzlich als Praxis-Workshops konzipiert. Wir trainieren anhand von Praxisbeispielen, die unsere Teilnehmer mitbringen, bzw. mit didaktisch aufbereiteten Fallstudien.

Im Seminar achten wir auf eine hohe Interaktion zwischen allen Beteiligten und vermitteln daher alle Inhalte nahezu ausschließlich mit Flip-Chart und Moderationsmethoden.

## Inhouse Lehrgänge

Gerne senden wir Ihnen ein individuelles Angebot. Mit Ihren firmenspezifischen Elementen, Beispielen und Ihren Terminen.

## TIME4PM

Seit der Gründung 2001 haben wir uns als Beratungs- und Trainingsunternehmen auf Projektmanagement spezialisiert. Mit unseren zertifizierten Trainern, Coaches und Beratern entwickeln wir die Projektkultur unserer Mandanten und deren Mitarbeiter.



# Teilnahmebedingungen

## Geltungsbereich

Nachfolgende Teilnahmebedingungen gelten für alle Seminare, Kurse, Lehrgänge und Workshops, im Folgenden als „Qualifizierung“ bezeichnet, sowohl bei offenen wie auch bei firmeninternen („Inhouse“) Veranstaltungen. Diese Teilnahmebedingungen regeln das Verhältnis zwischen TIME4PM und den Teilnehmern bzw. Kunden.

## Gegenstand und Umfang

Gegenstand unserer Leistung ist das Erbringen der vereinbarten Dienstleistung, nicht ein bestimmter Erfolg. Unsere Leistungen umfassen – soweit nicht anders angegeben – das Durchführen der Qualifizierung gem. der in der Beschreibung ausgewiesenen Inhalte. Unter Wahrung des angegebenen Gesamtcharakters behalten wir uns vor, deren Inhalt und Aufbau frei zu gestalten. Bei Ausfall eines Trainers sind wir berechtigt, Ersatz zu stellen.

## Anmeldung und Durchführung

Die Teilnehmerzahlen sind begrenzt. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Einganges bearbeitet und bestätigt. Die Anmeldung zur Qualifizierung erfolgt unter Anerkennung dieser Teilnahmebedingungen. Verträge bedürfen zur Rechtswirksamkeit der schriftlichen Bestätigung oder der Ausführung des Auftrags durch TIME4PM.

Die Anmeldebestätigung bestätigt lediglich den Eingang der Anmeldung und garantiert noch keine Durchführung der Qualifizierung. Die Durchführungsbestätigung wird von TIME4PM nach Erreichung der Mindestanzahl Teilnehmer separat bestätigt, womit der Qualifizierungsvertrag als rechtmäßig abgeschlossen gilt.

## Teilnahmegebühren und Konditionen

Die Teilnahmegebühren sind auf der Anmeldung zur Qualifizierung bzw. im Angebot angegeben. Diese sind – soweit nicht anders vereinbart – 14 Tage vor Beginn der Qualifizierung zu zahlen. Die Lehrgangsgebühr beinhalten die Kosten für die Teilnahme an der Veranstaltung, die Lehrmittel und -unterlagen.

Nicht enthalten sind Reise- oder Übernachtungskosten der Teilnehmer. Die ausgewiesenen Preise verstehen sich – soweit nicht anders angegeben – zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

## Änderung oder Stornierung

Bei Stornierung durch den Teilnehmer steht es ihm frei, einen Ersatzteilnehmer zu benennen. Änderungen oder Stornierungen der Anmeldung bedürfen der Schriftform. Bei Änderung / Stornierung werden in Abhängigkeit vom Zeitpunkt des Rücktrittes berechnet. Personelle Veränderungen nach Start (1. Tag) des Lehrganges sind nicht zulässig. Wenn Teilnehmer einzelne Tage nicht besuchen, nicht zur Qualifizierung erscheinen oder diese vorzeitig beenden ist trotzdem die volle Teilnahmegebühr zu entrichten. Eine ersetzende Teilnahme an späteren Veranstaltungen zum gleichen Thema ist, sofern diese von TIME4PM ausgerichtet und inhaltlich identisch sowie von uns zur Teilnahme freigegeben sind, nach Abstimmung möglich.

### Bei Änderung durch den Teilnehmer / den Kunden

Bei gleichzeitiger Benennung von Ersatzteilnehmern sind Kosten für Bearbeitung und Koordinierung in Höhe von Euro 50,00 zzgl. MwSt. zu entrichten. Fallen durch die Änderung zusätzliche Gebühren bei den Lizenzgebern der Qualifizierung an, so sind diese vom Ersatzteilnehmenden zu entrichten.

### Bei Stornierung durch den Teilnehmer / den Kunden

ohne Benennung von Ersatzteilnehmern:

- mehr als 31 Arbeitstage vor Lehrgangsbeginn: 10 % der Lehrgangsgebühr
- 15 bis 30 Arbeitstage vor Lehrgangsbeginn: 50 % der Lehrgangsgebühr
- 8 bis 14 Arbeitstage vor Lehrgangsbeginn: 75 % der Lehrgangsgebühr
- bis 7 Arbeitstage vor Lehrgangsbeginn: 100 % der Lehrgangsgebühr

### Bei Stornierung durch TIME4PM

TIME4PM ist berechtigt, die Veranstaltung aus wichtigem Grund, wie – Naturgewalt, Erkrankung des Trainers oder bei zu geringer Teilnehmerzahl – gegen anteilige Erstattung bereits gezahlter Gebühren – abzusagen oder zu verschieben. Ein Gewinnausgleich des Teilnehmers wird nicht übernommen.



## Zertifizierungen

Die Anmeldung zur optionalen Zertifizierung durch eine Zertifizierungsstelle (PM-Zert, GPM Global, ...) erfolgt unter Anerkennung der gültigen Zulassungsvoraussetzungen und Gebühren der jeweiligen Gesellschaft. Die Anmeldung zum Zertifizierungsverfahren erfolgt vorbehaltlich der Zulassung durch die Zertifizierungsstelle. Diese sind in den Informationen der Zertifizierungsstelle auf der jeweiligen Homepage beschrieben.

### GPM / IPMA Zertifizierungen - Anmeldung

Als „Trainingspartner der GPM®“ organisieren wir bei min. 8 Teilnehmer/innen eine Zertifizierung durch PM-Zert in unseren bzw. Ihren Räumen. Kleinere Gruppen und Einzelpersonen sind an die Termine der öffentlichen Zertifizierungen der PM-Zert gebunden. Die Anmeldung zur Zertifizierung gegenüber PM-Zert erfolgt während der Qualifizierung durch den Teilnehmer (*damit entsteht ein Vertrag zwischen Zertifizierendem/in und PM-Zert*) oder über TIME4PM. Über die Zulassung zum Zertifizierungsverfahren entscheidet die PM-Zert bis spätestens etwa 2 Wochen vor dem Zertifizierungstermin.

### GPM / IPMA Zertifizierungen - Zertifizierungsgebühren

Die Gebühren für die Teilnahme Zertifizierung durch PM-Zert werden auf Basis der jeweils gültigen PM-Zert- Druckschrift A01 „Aktuelle Termine und Gebühren“ fakturiert.

Bei Anmeldung über TIME4PM wird die zu entrichtende Gebühr vor der Anmeldefrist fällig. Zum Anmeldezeitpunkt muss die Zertifizierungsgebühr bei TIME4PM eingegangen sein, ansonsten erfolgt keine Anmeldung über TIME4PM.

### GPM / IPMA Zertifizierungen - Rücktritt / Abbruch

Die entstehenden Gebühren, die durch den zurücktretenden bzw. das Verfahren abbrechenden Teilnehmer entstehen, sind von ihm entsprechend der gültigen PM-Zert Druckschrift A01 zu tragen.

Es erfolgt keine Rückerstattung von Gebühren.

## Haftung

Für Schäden an Eigentum und Gesundheit bei den Anfahrts- und Abfahrtswegen, sowie während der Veranstaltung wird nicht gehaftet. TIME4PM haftet nicht für entgangenen Gewinn.

## Schutz und Urheberrechte

An den durch uns erstellten Unterlagen, Ergebnissen, Berechnungen und Dokumenten behalten wir uns die Urheberrechte ausdrücklich vor. Diese dürfen ohne unsere schriftliche Zustimmung nicht reproduziert werden. Als Trainingspartner der GPM Global und der GPM® sind wir berechtigt Auszüge aus den bereitgestellten Qualifizierungsunterlagen, gleich in welcher Form, im Rahmen der Qualifizierung zu verwenden. Dieses Recht ist jedoch nicht übertragbar. Die dem/der Teilnehmer/in überlassenen Informationen, Unterlagen und Daten sind ausdrücklich für diese Empfängergruppe gedacht und zum Zweck der Erreichung des Qualifizierungszieles ausgehändigt worden. Ein weitergehender Verwertungs- oder Gebrauchsanspruch entsteht dadurch nicht.

## Vertraulichkeit

Wir, unsere Mitarbeiter und vertraglich gebundenen Trainer verpflichten uns, über alle Tatsachen und Informationen des Kunden und der Teilnehmer, die im Zusammenhang mit der Qualifizierung bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren – es sei denn, der Kunde hat uns, für Prüfungszwecke, schriftlich von dieser Verschwiegenheitspflicht entbunden.

## Verwendung personenbezogener Daten

Wir sind befugt, anvertraute Daten im Rahmen der Zweckbestimmung zu verarbeiten und zu verwenden. Dies schließt insbesondere die Verarbeitung personenbezogener Daten für die Betreuung dieses Lehrgangs und für das Angebot künftiger Qualifizierungsmaßnahmen ein. Die Daten werden soweit erforderlich und durch den Teilnehmer autorisiert zum Zwecke der Administration der Qualifizierung und Zertifizierung an die jeweiligen PM-Organisationen (GPM Global, GPM, PM-Zert, ...) weitergegeben. Darüber hinaus geben wir keine Daten an Dritte weiter.

## Datenschutz

TIME4PM erhebt, verarbeitet und speichert personenbezogene Daten nur im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes. Sie können der Verwendung Ihrer Daten für einzelne Zwecke jederzeit gegenüber TIME4PM schriftlich widersprechen.

## Sonstiges

Diese Bedingungen bleiben auch bei rechtlicher Unwirksamkeit einzelner Bedingungen in ihren übrigen Teilen verbindlich. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland, Gerichtsstand ist München.