

BVSW

Bayerischer Verband
für Sicherheit in
der Wirtschaft e.V.

Wissen für mehr **Sicherheit**

Sonderkatalog

Fachkraft für Empfangs- und Pfortendienste

... die Rezeption, der Empfang international,
als repräsentative „Visitenkarte“ des Unternehmens

BVSW-Zertifikat > Fachkraft für Rezeptions- und Pfortendienste <

Ausbildungsreihe gefördert durch Agentur für Arbeit • Maßnahme-Nr.: 843 / 1763 / 2009

www.bvsw.de

Ausgabe August 2010 ¹

BVSW Aus- und Weiterbildung ist zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001:2008 und § 84 SGBIII / § 7, 8 AZWV

Aus- und Weiterbildung

... das Sprungbrett zum Erfolg

Impressum

Herausgeber:
Bayerischer Verband für Sicherheit
in der Wirtschaft e.V. **BVSW**
Aus- und Weiterbildung

Besucheradresse:
Rupert-Mayer-Straße 44, Tor N (Siemens AG München)
81379 München

✉ Bayerischer Verband für Sicherheit in der Wirtschaft e.V.
Hofmannstraße 51
81379 München

☎ +49 (0) 89 - 35 74 83-30
📠 +49 (0) 89 - 35 74 83-35

E-Mail rudolf.niedenthal@bvs.de
Internet www.bvs.de

Geschäftsführer: RA Heinrich Weiss
Vereinsregister-Nr. 88 56
Amtsgericht München

Bankverbindung
HypoVereinsbank AG München
Konto-Nr.: 44 836 300
BLZ 700 202 70

Unser gesamtes Schulungsprogramm können Sie auf unserer Homepage unter www.bvs.de stets aktuell abrufen.
Es würde uns freuen, wenn wir Sie oder Mitarbeiter aus Ihrem Unternehmen bei Schulungsmaßnahmen begrüßen könnten.

... wir über uns

Der Bayerische Verband für Sicherheit in der Wirtschaft e.V. **BVSW** wurde 1976 als gemeinnützige Einrichtung von namhaften Unternehmen der Bayerischen Wirtschaft gegründet.

Unsere Mitgliedsfirmen kommen aus Bereichen der gewerblichen Wirtschaft, der Banken, Versicherungen und der kommunalen Verwaltung sowie aus privaten Dienstleistungsunternehmen.

Neben der Beratung unserer Mitglieder in Sicherheitsfragen oder dem Erfahrungsaustausch in Form der Durchführung von Fach- und Arbeitstagungen, kommt der Schulung von Sicherheitskräften eine besondere Bedeutung zu.

Unser Leistungsangebot zur Qualifizierung von Sicherheitskräften umfasst:

- **Berufsbildung - Sicherheit -**

Ausbildungsmaßnahmen

Werkschutzfachkraft IHK-geprüft (und Nachfolgeausbildung)
Meister für Schutz und Sicherheit (perspektivisch)
Ausbildung Personen- und Begleitschutz Zertifikat IHK München / BVSW
IT-Sicherheitsbeauftragter - BVSW

Seminardienst u. a.

- | | | |
|--|---|---|
| ▪ Betrieblicher Ermittlungsdienst | ▪ Bombendrohung und Gebäude-
räumung | ▪ Führungspsychologie |
| ▪ Fahrsicherheitslehrgänge | ▪ Optimierung und Integration der
betrieblichen Sicherheit | ▪ Motivationsschulung |
| ▪ Rezeption- und Empfangsdienst | ▪ Qualitätsmanagement in der
betrieblichen Sicherheit | ▪ Kommunikationstraining |
| ▪ Vorbereitung zur Waffensach-
kundeprüfung | ▪ Selbstschutz- und Schießtraining | ▪ IT-Sicherheit |
| ▪ Wach- und Schichtleitertraining | ▪ Stressbewältigung | ▪ Englisch im Werkschutz |
| ▪ Refreshing für WS-Personal | | ▪ Workshops für:
Werkschutz-Meister,
Personenschützer |
| ▪ Deeskalationstraining | | |

Inhouse-Schulung und/oder **Individualausbildung** zu allen Schulungsthemen

- **Mitwirkung bei der Durchführung des Unterrichtsnachweises gemäß § 34a Gewerbeordnung (GewO) für Industrie und Handelskammern**
- **Mitwirkung bei der Konzeption und Integration einer adäquaten Qualifizierungsmaßnahme nach Wegfall der Schulung und Prüfung zur IHK-geprüften Werkschutzfachkraft**
- **Mitwirkung bei der Etablierung des neuen Ausbildungsberufes Fachkraft für Schutz und Sicherheit sowie Kooperationspartner der Lehrbetriebe und Berufsschulen**
- **Mitwirken im Arbeitskreis Aus- und Weiterbildung der Arbeitsgemeinschaft Sicherheit in der Wirtschaft (ASW) Berlin, dem DIHT und BDI**
- **Mitwirkung bei der Erstellung von Schulungsmaterial für die ASW**

... Gedanken zur Ausbildung

**Um auf dem Gebiet der Sicherheit
Aufträge professionell ausführen zu können,
sind eine zielorientierte, seriöse Ausbildung
sowie Schulungsmaßnahmen im Rahmen
der Weiterbildung unverzichtbare Voraussetzungen.**

**Gut geschultes Personal ist motiviert und identifiziert
sich mit den ihm übertragenen Aufgaben.
Nicht zuletzt deshalb ist Schulung der Mitarbeiter
auch ein Garant für Zuverlässigkeit und
loyales Verhalten.**

Qualifizierung von Sicherheitskräften

Die vielfältigen und zunehmend komplexer werdenden Sicherheitsaufgaben erfordern eine hohe Professionalität der handelnden Personen.

Dies gilt gleichermaßen für Führungskräfte wie Sicherheitsverantwortliche, sowohl in unternehmenseigenen Sicherheitsorganisationen wie auch in Dienstleistungsunternehmen.

Neben einem fundierten Basiswissen muss darüber hinaus Spezialwissen, jeweils abhängig vom Aufgabenspektrum, vermittelt werden.

Der BVS hat die Qualifizierung von Sicherheitskräften zu einer seiner Aufgabenstellungen gemacht und ist über die Grenzen Bayerns hinaus als unabhängiger, innovativer Ausbildungsträger anerkannt.

Er hat an der Gestaltung der Rahmenstoffpläne der ASW mitgewirkt und somit in Deutschland zu einer einheitlichen Prüfungsvoraussetzung für die IHK-geprüfte Werkschutzfachkraft und dem Werkschutzmeister mit beigetragen.

Maßgeblichen Anteil hat der BVS an der Etablierung des neuen Ausbildungsberufes Fachkraft für Schutz und Sicherheit sowie an der Integration neuer Qualifizierungsmaßnahmen, was insbesondere auf die zwingend erforderlich werdende „Folgeschulung“, für die im Jahre 2005 auslaufende Ausbildung zur IHK-geprüften Werkschutzfachkraft zutrifft.

Wir organisieren und veranstalten auf die Erfordernisse der Sicherheit in der Wirtschaft hin abgestimmt, Lehrgänge und fachspezifische Seminare.

Wir wissen was Trend ist und gleichen unsere Bildungskonzeption den sich stets wandelnden Unternehmensstrukturen an.

Unsere Referenten und Trainer kommen aus den unterschiedlichsten Bereichen der betrieblichen Sicherheit, verfügen über jahrelange Berufserfahrung und erfolgreiche Praxis in der Lehrtätigkeit.

Zielgruppenorientiert wird Wissen praxisnah vermittelt und Erfahrungen werden kompetent weitergegeben.

Alle Schulungsmaßnahmen sind so konzipiert, dass neben dem hoch angesetzten Standard bei der Lehrstoffvermittlung, für Fragen und Problemlösungen genügend Zeit bleibt.

Lehrgänge und Seminare werden in jedem Fall nachbereitet, was nicht zuletzt unserem ständigen Bestreben nach Qualitätsverbesserung dient.

Das Feedback der Teilnehmer - in Form von Lehrgangsbewertungen - ist Garant, mögliche Mängel zu erkennen und bei Folgeschulungen zu vermeiden.

Erwachsenenbildung hat pädagogisch eigene Gesetzmäßigkeiten, weshalb die Lehrstoffvermittlung in Methodik und Didaktik diesem Personenkreis angepasst ist.

Durch aktive Einbindung der Teilnehmer in den Schulungsablauf und der Verwendung visueller Hilfsmittel, wird diesem Aspekt Rechnung getragen.

Wir zeigen Kundenorientierung indem Bildungs- und Trainingsmaßnahmen grundsätzlich auch als kostengünstige Inhouse-Schulung oder als Individualausbildung angeboten werden.



Empfangs- und Pfortendienst - Basisseminar 1 und 2

Modul 1 und 2 der Schulungsreihe >Fachkraft für Empfangs- und Pfortendienste<
 gefördert durch Agentur für Arbeit - MaßnahmeNr: 843 / 1763 / 2009

<p>Zielgruppen</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Neu eingestelltes Personal ohne Grundkenntnisse, das in diesem Aufgabenbereich eingesetzt werden soll ▪ Unternehmensmitarbeiter, die aus einer bisher anderen Verwendung kommen und im Empfangsdienst ein neues Betätigungsfeld übernehmen ▪ Empfangsdienstpersonal, das eine erweiterte Schulung benötigt 									
<p>Inhalte</p>	<p>Seminarziel Die Schulung zum Zertifikatsabschluss besteht mit je 5 Tagen a´ 9 Unterrichtseinheiten aus den Lehrgängen FEP1 und 2. Dem Teilnehmer werden die Grundlagen für seine tägliche Arbeit vermittelt und Verhaltensweisen mit an die Hand gegeben die ihn befähigen, richtig und selbstsicher sowie kundenorientiert handeln zu können. Das Seminar eignet sich sowohl als Einstiegsschulung, wie auch als Intensivierungstraining.</p> <p>Schwerpunkte Theorie und Praxis: Rechtskunde für die berufliche Praxis Grundsätze im Umgang mit Menschen Dienstkunde u. a. Aufgaben des Empfangs- und Pfortendienstes Grundsätze der Kommunikation Deeskalation Grundzüge der Sicherheitstechnik und vorbeugende Brandschutzmaßnahmen Verhalten bei Drohanrufen und Bombendrohungen Kundenorientiertes Verhalten</p> <p>Seminarartest für das BVSW-Zertifikat: > Fachkraft für Rezeptions- und Pfortendienste <</p>									
<p>Referenten und Trainer</p>	<p>Dietmar Eberhard Leiter Grundsatz- und Sonderfragen Sicherheit, Flughafen München Alfred Schlosser Leiter BKO und Ermittlungsdienst, Security Management, Siemens AG Heinrich Weiss, Rechtsanwalt</p>									
<p>Organisation und Durchführung</p>	<p>Bayerischer Verband für Sicherheit in der Wirtschaft e. V. </p>									
<p>Lehrg.Nr Termine, Seminarort Kosten</p>	<table border="0"> <tr> <td>FEP1 02/10</td> <td>FEP2 02/10</td> <td></td> </tr> <tr> <td>20. - 24. Sep 10</td> <td>04. - 08. Okt 10</td> <td>München</td> </tr> <tr> <td>408,00 €</td> <td>410,00 €</td> <td>BVSW-Seminarraum</td> </tr> </table> <p>Preise nur gültig bei Belegung der gesamten Ausbildungsreihe „Fachkraft für Empfangs- und Pfortendienst“</p>	FEP1 02/10	FEP2 02/10		20. - 24. Sep 10	04. - 08. Okt 10	München	408,00 €	410,00 €	BVSW-Seminarraum
FEP1 02/10	FEP2 02/10									
20. - 24. Sep 10	04. - 08. Okt 10	München								
408,00 €	410,00 €	BVSW-Seminarraum								

>> da aus methodischen Gründen die Teilnehmerzahl begrenzt ist empfehlen wir, uns Ihre Anmeldung baldmöglichst zuzusenden <<
 Gerne kommen wir auch zu Ihnen und führen das Seminar als **Inhouse-Schulung** durch, bitte sprechen Sie mit uns.



Verhaltenstraining

> Serviceverhalten analog einer Hotelrezeption <

Modul 3 der Schulungsreihe >Fachkraft für Empfangs- und Pfortendienste<
gefördert durch Agentur für Arbeit - MaßnahmeNr: 843 / 1763 / 2009

Zielgruppen

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter am Empfang und an Rezeptionen sowie im Torkontrolldienst von:

- Industrieunternehmen und Firmen der mittelständischen Wirtschaft
- Sicherheits- und Dienstleistungsunternehmen
- Verwaltungen, Behörden, Ämtern
- Geldinstituten, Versicherungsunternehmen usw.

Vorkenntnisse sind nicht erforderlich

Inhalte

Seminarziel

Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter tragen mit ihrem Auftreten und ihrer Verhaltensweise wesentlich zur Einstimmung des Kunden bei und können somit auch positiv auf Geschäftsabwicklungen einwirken.

Im Theorieteil wird die Grundlage für einen professionellen Empfangs- und Rezeptionsdienst geschaffen.

Das Praxistraining schult den Mitarbeiter zum freundlich-souveränen und kundenorientierten Repräsentanten des Unternehmens.

Schwerpunkte

Verhaltenstraining - Theorie u. a.:

Grundsätze, das äußere Erscheinungsbild

Begrüßungsformalitäten, richtiges Vorstellen

Schwierige Kunden, Telefontraining, Reichen von Getränken

Verhalten bei außergewöhnlichen Situationen

Verhaltenstraining - Praxis

Praxisübungen an der Schulrezeption mit Videoaufzeichnungen und Auswertung

Seminartest und situationsbezogene Praxisprüfung



für das BVS-Zertifikat: > Fachkraft für Rezeptions- und Pfortendienste <

Referent und Trainer

Siegfried Guggenberger

Hotelmeister, Fachlehrer für Hotellerie an der
Berufsschule Bad Wörishofen

Organisation und Durchführung

Bayerischer Verband für Sicherheit in der Wirtschaft e. V. 
und Hotelfachschule Bad Wörishofen 

Lehrg.Nr
Termine, Seminarort
Kosten

FEP-V 02/10

02. Okt 10 München BVS-Seminarraum

90,00 €

Preis nur gültig bei Belegung der gesamten Ausbildungsreihe „Fachkraft für Empfangs- und Pfortendienst“

>> da aus methodischen Gründen die Teilnehmerzahl begrenzt ist empfehlen wir, uns Ihre Anmeldung baldmöglichst zuzusenden <<
Gerne kommen wir auch zu Ihnen und führen das Seminar als **Inhouse-Schulung** durch, bitte sprechen Sie mit uns.



Englisch am Empfang ... ein „Muss“ im Kundenservice

>Überwindung der Sprachbarriere beim Umgang mit ausländischen Kunden<

Modul 4 der Schulungsreihe >Fachkraft für Empfangs- und Pfortendienste<
 gefördert durch **Agentur für Arbeit • Maßnahme-Nr.: 843 / 1763 / 2009**

<p>Zielgruppen</p>	<p>Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter am Empfang und an Rezeptionen, Pforten von:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Industrieunternehmen und Firmen der mittelständischen Wirtschaft ▪ Sicherheits- und Dienstleistungsunternehmen ▪ Geldinstituten, Versicherungsunternehmen ▪ Verwaltungen, Behörden, Ämtern usw. <p>Personal in Telefonzentralen und Vermittlungen</p> <p>Voraussetzung: Englisch-Grundkenntnisse</p>
<p>Inhalte</p>	<p>Seminarziel Aufgrund der internationalen Geschäftsverbindungen der Unternehmen, kommt der Kenntnis von Fremdsprachen eine immer bedeutendere Rolle zu. Entsprechende Englischkenntnisse müssen nicht nur beim Führungspersonal vorhanden sein sondern auch bei den Mitarbeitern, die durch ihre Tätigkeit im unmittelbaren Kontakt mit ausländischen Kunden und Gästen stehen.</p> <p>Die Teilnehmer werden mit den nötigen Grundkenntnissen ausgestattet, um ausländische Kunden und Gäste in englischer Sprache begrüßen, empfangen und weiterleiten zu können.</p> <p>In einem weiteren Abschnitt wird auf wesentliche Formulierungen im Kontrolldienst eingegangen.</p> <p>Schwerpunkte Begrüßungsformalitäten Anmeldung und Formularwesen Telefonkommunikation Betreuung des Gastes am Empfang Auskünfte zu Infrastrukturfragen</p> <p>Seminarart und situationsbezogene Praxisprüfung für das BFSW-Zertifikat: > Fachkraft für Rezeptions- und Pfortendienste < - Prüfungsniveau gemäß der Anforderung <i>Europäischer Referenzrahmen, Leistungsstufe B1</i> -</p>
<p>Referent und Trainer</p> <p>Organisation und Durchführung</p> <p>Lehrg.Nr Termine, Seminarort Kosten</p>	<p>Karima Sandra Heinrich Fremdsprachenkorrespondentin</p> <p>Bayerischer Verband für Sicherheit in der Wirtschaft e. V. </p> <p>FEP-E 02/10 27. Sep - 01. Okt und 11. Okt 10 München BFSW-Seminarraum 336,00 € Preis nur gültig bei Belegung der gesamten Ausbildungsreihe „Fachkraft für Empfangs- und Pfortendienst“</p>

>> da aus methodischen Gründen die Teilnehmerzahl begrenzt ist empfehlen wir, uns Ihre Anmeldung baldmöglichst zuzusenden <<
 Gerne kommen wir auch zu Ihnen und führen das Seminar als **Inhouse-Schulung** durch, bitte sprechen Sie mit uns.



Interkulturelles Verhaltenstraining

>Kundenorientierung, hinsichtlich entscheidender interkultureller Besonderheiten<

Modul 5 der Schulungsreihe >Fachkraft für Empfangs- und Pfortendienste<
 gefördert durch Agentur für Arbeit • Maßnahme-Nr.: 843 / 1763 / 2009

<p>Zielgruppen</p>	<p>Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter am Empfang und an Rezeptionen sowie im Torkontrolldienst von:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Industrieunternehmen und Firmen der mittelständischen Wirtschaft ▪ Sicherheits- und Dienstleistungsunternehmen ▪ Geldinstituten, Versicherungsunternehmen ▪ Verwaltungen, Behörden, Ämtern usw. <p>Vorkenntnisse sind nicht erforderlich</p>
<p>Inhalte</p>	<p>Seminarziel Im Zuge der steten Entwicklung hin zu weltweiten Geschäftsverbindungen, nimmt die Sensibilisierung hinsichtlich der unterschiedlichen Verhaltensmuster der Kunden aus anderen Kulturkreisen eine besondere Rolle ein.</p> <p>Durch die Vermittlung interkultureller Fähigkeiten wird das Rezeptions- und Empfangspersonal befähigt, sich im Umgang mit internationalen Kunden stilgerecht und regelkonform zu verhalten.</p> <p>Schwerpunkte Orientalische / arabische / islamische Länder Ostasiatische Länder (China, Hongkong, Taiwan, Japan, Korea) Südasiatische Länder (Indien, Tigerstaaten wie Malaysia, Singapur, Indonesien) Osteuropa Süd- und Lateinamerika Afrika Australien und Ozeanien</p> <p>Situationsbezogene Praxisprüfung für das BVSZ-Zertifikat: > Fachkraft für Rezeptions- und Pfortendienste <</p>
<p>Referent und Trainer</p> <p>Organisation und Durchführung</p> <p>Lehrg.Nr Termine, Seminarort Kosten</p>	<p>Christopher Rasche</p> <p>Bayerischer Verband für Sicherheit in der Wirtschaft e. V. </p> <p>IVT 02/10 12. Okt 10 München BVSZ-Seminarraum 116,00 € Preis nur gültig bei Belegung der gesamten Ausbildungsreihe „Fachkraft für Empfangs- und Pfortendienste“</p>

>> da aus methodischen Gründen die Teilnehmerzahl begrenzt ist empfehlen wir, uns Ihre Anmeldung baldmöglichst zuzusenden <<
 Gerne kommen wir auch zu Ihnen und führen das Seminar als **Inhouse-Schulung** durch, bitte sprechen Sie mit uns.

Allgemeine Teilnahmebedingungen (ATB)

Stand: Dezember 2000

Kap. I **Anmeldung**

Die Anmeldung zur Teilnahme an Bildungsmaßnahmen des BVSW muss im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen (§§ 145, 147 BGB) schriftlich, entweder auf postalischem Weg, per Fax oder Online erfolgen.

Terminierte Schulungen:

Anmeldungen zu terminierten Schulungsmaßnahmen werden in der Reihenfolge ihres Einganges berücksichtigt; der Eingang wird dem Anmeldenden unverzüglich mitgeteilt.

Drei Wochen vor Beginn der Schulungsmaßnahme, bei nachträglicher Annahme einer Teilnehmermeldung unverzüglich, erhält der Anmeldende eine schriftliche Teilnahmebestätigung. Mit Erhalt der Teilnahmebestätigung wird die Anmeldung gemäß den ATB rechtskräftig.

Offene Seminare:

Nach Eingang einer den Lehrgang sich rechnenden Teilnehmerzahl, erfolgt in Abstimmung mit den Kunden die Terminierung der Bildungsmaßnahme.

Die Voranmeldung wird, unter Anerkennung der Teilnahmebedingungen, zur rechtswirksamen Anmeldung, wenn keine unverzügliche schriftliche Widerrufung erfolgt.

BVSW behält sich vor, Anmeldungen ohne Angabe von Gründen abzulehnen.

Inhouse-Schulung und Individualausbildung:

Die Anmeldung kann vor oder nach dem Beratungsgespräch erfolgen.

Der Eingang der Anmeldung beim BVSW wird unverzüglich bestätigt, bzw. die schriftliche Teilnahmebestätigung zugesandt, wenn die Anmeldung nach einem Beratungsgespräch erfolgt ist.

Der Vertrag kommt in jedem Falle mit Erhalt der schriftlichen Teilnahmebestätigung des BVSW zustande.

Kap. II **Stornierung**

Der Anmelder ist berechtigt, jederzeit vom Vertrag zurückzutreten; der Rücktritt/die Abmeldung ist schriftlich zu erklären.

In diesem Falle werden folgende Stornogebühren fällig:

- bis Erhalt der Teilnahmebestätigung fallen keine Gebühren an,
 - bei Rücktritt nach Erhalt der Teilnahmebestätigung bis 14 Wochentage vor Beginn einer Schulungsmaßnahme **50%**,
 - bei Rücktritt bis 7 Wochentage vor Schulungsbeginn **75%** der Teilnahmegebühren und
 - bei Stornierung später als 7 Wochentage vor Veranstaltungsbeginn fällt die **volle Gebühr** an;
- immer auch eventuelle Nebenkosten zzgl. USt/MwSt.

Zuvor bezahlte Gebühren werden nach Abzug des jeweiligen Stornosatzes rückerstattet.

Bei Benennung eines Ersatzteilnehmers entfallen die Stornierungsbeträge.

Für Teilnehmer die zu Veranstaltungen nicht, teilweise nicht erscheinen oder diese abbrechen bzw. aufgrund ihres Verschuldens abbrechen müssen, ist die volle Gebühr zu zahlen.

Bei Stornierung oder Schulungsabbruch aufgrund von Krankheit o. ä. wird für die gemeldete Bildungsmaßnahme die entsprechende Stornogebühr (s. oben) fällig bzw. es erfolgt keine anteilige Rückerstattung.

Der Betrag wird gutgeschrieben und der Teilnehmer kann nach Aufzahlung der Gebührendifferenz zum vollen Betrag an einer nachfolgenden Schulungsmaßnahme teilnehmen.

Kap. III **Zahlungsbedingungen**

Mit der Teilnahmebestätigung erhält der Anmelder eine Rechnung bzw. wird diese, an die im Anmeldeformular vermerkte Rechnungsanschrift versandt.

Die Rechnung ist, unabhängig von Leistungen Dritter (AA, BFD, BG usw.), bis zum genannten Fälligkeitsdatum auf das angegebene Konto des BVSW einzuzahlen.

Die Kostenregelung für Verpflegung und Hotelunterkunft bei mehrtägigen Veranstaltungen erfolgt in der Ausschreibung der jeweiligen Bildungsmaßnahme.

Kap. IV **Pflichten des Teilnehmers**

Der Teilnehmer verpflichtet sich, Hausordnungen zu beachten und den Anordnungen der Beauftragten des BVSW, die während der Dauer der Schulung weisungsbefugt sind, Folge zu leisten.

Bei groben Verstößen gegen diese Bestimmung ist der BVSW, unter Benachrichtigung des Anmelders berechtigt, Teilnehmer zeitlich befristet oder ganz von der Schulung zu nehmen.

Kap. V **Haftung**

Der BVSW haftet nicht für Schäden, außer diese beruhen auf vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verhalten von Erfüllungsgehilfen des Bildungsträgers.

Teilnehmer haften für Schäden, die sie im Zusammenhang mit dem Lehrgangs-/ Seminarbesuch verursachen und dem Bildungsträger oder dessen Partner zufügen.

Kap. VI **Absage, Referenten- und Trainerwechsel**

Der BVSW behält sich auch nach Bestätigung vor, Bildungsmaßnahmen abzusagen. Bereits entrichtete Gebühren werden erstattet; weitere Ansprüche gegenüber dem Veranstalter entstehen nicht.

Ein Wechsel der Referenten oder Trainer vor/während einer Schulung berechtigt weder den Teilnehmer zum Rücktritt, noch den Anmelder zu einer Minderung der Gebühr.

Änderungen der im Bildungsprogramm oder in den Ausschreibungen festgelegten organisatorischen und finanziellen Einzelheiten behält sich der BVSW vor.

Kap. VII **Copyright** Sämtliche Lehrgangs- oder Seminarunterlagen dürfen nur mit Zustimmung des BVSW vervielfältigt werden.

Notizen

**Was wir wissen ist ein Tropfen,
was wir nicht wissen,
ein Ozean.**

Isaac Newton



Bayerischer Verband für Sicherheit
in der Wirtschaft e.V. 

81359 München

Besucheradresse:
Hofmannstraße 51, Tor C
81379 München

✉ 81359 München

☎ +49 89 357483-30

☎ +49 89 357483-35

E-Mail rudolf.niedenthal@bvsw.de
Internet www.bvsw.de

Geschäftsführer: RA Heinrich Weiss
Vereinsregister Nr. 8856
Amtsgericht München
Steuernummer 143/ 842/ 30307

Seminaranmeldung

(bitte mit Maschine oder in Druckbuchstaben ausfüllen)

Lehrgang: _____

Lehrg.Nr.: _____

Datum: _____

von bis

Anmeldung durch / von:

Teilnehmer:

Firma / Name

1. Name

Ansprechpartner

Vorname

Straße / Postfach

2. Name

PLZ / Ort

Vorname

Telefon

3. Name

Telefax

Vorname

Mobil

4. Name

E-Mail (sofern vorhanden, bitte angeben)

Vorname

Rechnungsanschrift:

Ich stimme zu, dass die angegebenen Daten beim BVSW maschinell gespeichert und sofern erforderlich, unter Berücksichtigung des Datenschutzes, an beteiligte Stellen weitergegeben werden.

Die Teilnahme an der Bildungsmaßnahme wird verbindlich, wenn der gewünschte Schulungszeitraum vom BVSW bestätigt ist, die Teilnahmebedingungen (Rückseite) werden anerkannt.

Ort, Datum

Unterschrift

(Firmenstempel)

