

# bfi Wien Akademie



*MANAGEMENT- UND  
FÜHRUNGSKOMPETENZ*



#### Fakten

Dauer: 2 Semester; 200 Unterrichtseinheiten

Freitag 15.00 – 20.45 Uhr

Samstag 9.00 – 17.15 Uhr

Ort: bfi Wien Akademie  
1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1  
Sektor B, 5. Obergeschoß

#### Information und Anmeldung:

KundInnenservice bfi Wien  
1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1 (EG)

Tel.: +43 1 811 78-10 100

Fax: +43 1 811 78-10 111

e-mail: [akademie@bfi-wien.or.at](mailto:akademie@bfi-wien.or.at)

Termine der kostenlosen Informationsabende und  
den Lehrgangsstart finden Sie auf unserer Homepage:  
[www.bfi-wienakademie.at](http://www.bfi-wienakademie.at)

# Management- und Führungskompetenz

Der Diplomlehrgang Management- und Führungskompetenz ist ein Lehrgang der bfi Wien Akademie.

Dieser Lehrgang bereitet Sie auf alle Herausforderungen vor, welche an eine moderne Führungskraft gestellt werden. Gemeinsam werfen wir einen Blick auf Ihre Visionen und die strategischen Entwicklungsoptionen Ihres Aufgabenbereichs, die Optimierung von Teamabläufen und Kommunikationsstrukturen, den optimalen Einsatz der Teammitglieder sowie die Erreichung von Stretchgoals. Wesentlicher Schwerpunkt ist die Entwicklung des eigenen, individuellen Führungsstils und das Kennenlernen von MitarbeiterInnenführungsinstrumenten.

Vorgestellte Modelle werden direkt im Lehrgang erprobt und besprochen. Darüber hinaus werden in Kamingsgesprächen mit ExpertInnen in Führungspositionen über deren Erfahrungen diskutiert und in einem Fachgruppencoaching eigene Erfahrungen aus dem Führungsalltag reflektiert.

## Zielgruppe

Nachwuchsführungskräfte, die erst seit kurzem eine Führungsposition innehaben bzw. Personen, die sich zur Führungskraft entwickeln möchten.

## Voraussetzungen / Aufnahmeverfahren

- » Mehrjährige Berufserfahrung
- » Die Aufnahme erfolgt nach Besuch des Informationsabends und durch ein persönliches Interview mit der Lehrgangleiterin.

## Ziele / Ihr Nutzen

- » Sie eignen sich vielfältiges, fundiertes Wissen an, um den herausfordernden Aufgaben als Nachwuchsführungskraft gerecht zu werden.
- » Sie erweitern Ihr Managementverständnis und stellen dadurch ein erfolgreiches Handeln im Unternehmen sicher.
- » Durch den Erwerb des bfi Wien Akademie Diploms in Kooperation mit der Fachhochschule des bfi Wien dokumentieren Sie Ihr Können offiziell.

## Ihre Karrieremöglichkeiten

- » Durch Ihr Know-how sind Sie qualifiziert, als moderne Führungskraft Verantwortung zu übernehmen.
- » Sie erweitern Ihre Kenntnisse als Führungskraft und sichern sich damit einen Karrierevorteil.
- » Sie wenden Ihr erworbenes Wissen an und etablieren sich als Führungskraft im Unternehmen.

## Zeitlicher / finanzieller Aufwand

Über die Lehrgangsdauer von zwei Semestern (200 UE à 45 Minuten) finden jeweils am Freitag und Samstag Unterrichtseinheiten statt. Detaillierte Angaben entnehmen Sie bitte dem Stundenplan.

Informationen über Finanzierungs- und Förderungsmöglichkeiten erhalten Sie unter der Telefonnummer 01 811 78-10 100.

# Die Lehrgangsinhalte

## Entwicklung des eigenen, erfolgreichen Führungsstils

Unterrichtseinheiten: 16

Zu Beginn des Lehrgangs lernen Sie Modelle kennen, die von namhaften Persönlichkeiten aus Wirtschaft, Wissenschaft und Beratung zum Thema Führung entwickelt wurden, um danach selbst konkret am eigenen Führungsstil zu arbeiten. Diese Arbeit stellt im ersten Modul ein Initial dar, das am Ende des Lehrgangs ein für sich selbst erstelltes Führungsleitbild und Führungsverständnis zur Folge hat.

## Modernes Managementwissen

Unterrichtseinheiten: 16

Nach diesem Seminar sind Sie in der Lage, die Bilanz und die betriebswirtschaftlichen Kennzahlen in den Grundzügen zu verstehen und als Führungstools zu implementieren. Sie eignen sich das nötige betriebswirtschaftliche Grundlagenwissen an, um gegenüber der Geschäftsleitung in Bezug auf Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung oder Cashflow argumentieren zu können und verfügen über das notwendige arbeitsrechtliche Grundwissen.

## Gesprächsführung als Führungsaufgabe

Unterrichtseinheiten: 16

In diesem Seminar gehen wir auf die Strukturen interner und externer Unternehmenskommunikation ein und erarbeiten einen Leitfaden für erfolgreiche Meetings und MitarbeiterInnengespräche. Dabei wird besonders Ihr eigenes Kommunikationsverhalten mit Ihren MitarbeiterInnen und den verschiedenen Führungsebenen beleuchtet. Speziell Motivations- und Kritikgespräche lernen Sie erfolgreich zu führen.

## Human Resource Management

Unterrichtseinheiten: 16

Sie erhalten Einblicke in die Arbeit an den wesentlichen Säulen der Personalführung im Unternehmen (Personalmarketing, Personalentwicklung und Personalauswahl). Nach diesem Seminar kennen Sie Nutzen und Vorteile effizienter Personalmarketingstrategien und Instrumente der Personalentwicklung. Sie lernen weitere Instrumente und Erfolgsfaktoren für eine erfolgreiche Personalauswahl kennen.

## Instrumente und Methoden der MitarbeiterInnenführung

Unterrichtseinheiten: 16

Wir beleuchten, wie der Schritt vom Ich zum Wir in der Teamführung gelingen kann und was erfolgreiche MitarbeiterInnenförderung ausmacht. Dabei loten Sie das Spannungsfeld einer Führungskraft zwischen sozialer Kompetenz und den Unternehmenszielen aus, welchen Einfluss die Teamkultur auf das Führungsverhalten hat und wie MitarbeiterInnenpotenziale gefördert werden können.

## Die Führungskraft als interner Coach

Unterrichtseinheiten: 16

Sie erhalten die Möglichkeit, Elemente des Coachings (wie z.B. Arbeit an Zielvereinbarungen, Motivationsstrategien und Stärkung der Eigenverantwortung Ihrer MitarbeiterInnen) zu erproben und zu reflektieren. Die Instrumente des Coachings haben sich über Jahre als konstruktive Führungshilfen erwiesen und können von Ihnen in der täglichen Führungspraxis angewandt werden.

**MitarbeiterInnen und Teams zum Erfolg führen** Unterrichtseinheiten: 16

Hier erfassen wir das Team und seine Entwicklungsphasen mit Berücksichtigung kultureller Unterschiede. Sie stellen sich der Herausforderung, Konflikte und Kommunikationsstörungen in interkulturellen Teams zu lösen. Mithilfe Ihres Wissens um Diversity, Verhandlungsführung und interkulturelle Kommunikationsstrategien erlangen Sie dabei Sicherheit.

**Mediation und Konfliktmanagement** Unterrichtseinheiten: 16

Als Führungskraft sind Sie in vielen Situationen Vermittlungsperson und gefordert, Ihr Team arbeitsfähig zu halten. Anhand von Modellen und Fallreflexionen lernen Sie Konflikte zu erkennen, zu bearbeiten und zu lösen.

**Organisations- und Strategiemanagement** Unterrichtseinheiten: 16

Wir beschäftigen uns mit Konzepten und Modellen zur Strategie- und Leitbildentwicklung sowie der Planung von Strategieprozessen (Balanced Scorecard). Sie lernen Modelle zur Organisationsanalyse und deren Anwendung kennen und richtig einzusetzen. In jeder Organisation kommt es zu Widersprüchen - wie Sie damit umgehen und diese positiv für sich nutzen, lernen Sie in diesem Seminar.

**Neue Generation von Führungskräften** Unterrichtseinheiten: 16

Sie setzen sich mit den besonderen Management-Anforderungen in Zeiten von Veränderungen, Krisen und Herausforderungen eines globalen Markts auseinander. Gleichzeitig ermöglichen wir Ihnen einen Austausch mit erfahrenen Führungskräften.

**Erfolgreiches Selbstmarketing** Unterrichtseinheiten: 16

Als Führungskraft sind Sie gefordert, Präsentationen intern und extern erfolgreich zu gestalten und eigene Ideen zu verkaufen. Ebenso geht es um Ihre Positionierung und Entwicklung im Unternehmen und die Präsentation Ihrer Position nach außen, um diese zu stärken. In dem Modul erlernen Sie die dazu notwendigen Techniken.

**Kamingespräche mit FachexpertInnen** Unterrichtseinheiten: 6

An ausgewählten Abenden berichten ManagerInnen über ihre Erfahrungen und stehen Ihnen für Fragen und anregende Diskussionen zur Verfügung.

**Abschluss** Unterrichtseinheiten: 16

- » Schriftliche Abschlussarbeit (Diplomarbeit)
- » Präsentation der Diplomarbeit
- » Fachgespräch

**Qualifikation**

Nach erfolgreichem Abschluss überreichen wir Ihnen das bfi Wien Akademie Diplom in Kooperation mit der Fachhochschule des bfi Wien.

**Fachgruppencoaching** Unterrichtseinheiten: 8

- » Intensiver Austausch und Fallbearbeitungen aus der Praxis
- » Aufbau eines Netzwerkes

Änderungen der Lehrgangsinhalte vorbehalten.

# Ihre Lehrgangsführerin und Ihr TrainerInnen-Team



**Mag.<sup>a</sup> Susanna Kober**

Lehrgangsführerin

*„Bildung ist das mächtigste Instrument, die Welt zu verändern und sich selbst in Relation zu den eigenen Möglichkeiten in dieser Welt.“*

Frau Mag.<sup>a</sup> Kober hat an der Universität Wien Pädagogik und Heilpädagogik studiert und absolvierte Ausbildungen in Mediation und Konfliktregelung.

Sie hat Führungserfahrung im mittleren Management, arbeitet als freiberufliche Trainerin in der Erwachsenenbildung, sowie als freiberufliche Mediatorin und systemische Beraterin.

Im Bereich Beratung sind ihre Schwerpunkte: Coaching für Führungskräfte und Teams, Mediation und Konfliktmanagement für Wirtschaft und soziale Einrichtungen, Supervision und Organisationsmanagement (Change Management, Appreciative Inquiry).

Im Bereich des Trainings ist Frau Kober spezialisiert auf: Verhandlungsführung, Kommunikation, Konfliktmanagement, Teambuilding, Moderation von Teamklausuren, Teamentwicklung, Entwicklung des eigenen, erfolgreichen Führungsstils sowie Gesprächsführung als Führungsaufgabe/-instrument.

## TrainerInnen-Team

**Mag. Roland Engel**

Experte für Interkulturelle Kompetenz, Teamentwicklung und Konfliktmanagement

**Mag.<sup>a</sup> Claudia Poje**

Expertin für Personalmanagement, Organisations- und Personalentwicklung, Mediation

**Mag.<sup>a</sup> Inge Prohaska**

Expertin für Einnahmen-Ausgaben-Rechnung, Buchhaltung, Bilanzierung, Kostenrechnung, Personalverrechnung, Steuerrecht

**Mag.<sup>a</sup> Elisabeth Raggam**

Expertin für Organisationsberatung, Wissensmanagement, Strategieentwicklung und Führungskräfteentwicklung

**Mag. Michael Stadlober**

Experte für Change-Management



## AbsolventInnen über den Lehrgang

**Karin Kern-Zöch**, Manager Occurrence Management bei Austro Control

„Ich habe mich für diesen Lehrgang an der bfi Wien Akademie entschieden, weil ich das Gefühl habe, hier eine profunde Ausbildung zu bekommen, die theoretisches Wissen mit praktischen Fähigkeiten vereint. Ich sehe, dass mir der Lehrgang bei der Bewältigung meiner – nach dem Aufstieg – neuen beruflichen Herausforderungen hilft. Die Ausbildung spielt sich auf hohem Niveau ab, es wird sehr engagiert auf die Bedürfnisse der Teilnehmer/innen eingegangen. Und der Erfahrungsaustausch in der Gruppe ist hervorragend.“

**Ing. Gerhard Loskot**, Assistent Chief Information Officer der Österreichischen Post AG/Logistik

„Das Thema Führungs- und Managementkompetenz ermöglicht mir persönliche Weiterbildung, die universell einsetzbar ist. Die Themen bilden einen hohen Bezug zur beruflichen Praxis und spannen den Bogen über alle Inhalte der Führung und des Managements. Ein für mich sehr wichtiger Teil ist auch die im Lehrgang gegebene Möglichkeit zur Reflektion auf die eigene Erfahrung. Aus meiner Sicht ist die gesamte Entwicklung des Führens derzeit in einem Wandel zu sehen, es gilt die Menschen als Individuum zu sehen und ein motivierendes Umfeld zu schaffen.“

# So erreichen Sie die bfi Wien Akademie



Die bfi Wien Akademie befindet sich im 'Catamaran':  
1020 Wien  
Johann-Böhm-Platz 1  
Sektor B, 5. Obergeschoß



Erreichbar mit  
öffentlichen Verkehrsmitteln:  
U2 - Station Donaumarina  
Autobuslinien: 77A, 80B

Mit dem PKW:  
Die Abfahrt Handelskai der A 23  
liegt direkt neben dem Gebäude.  
Bitte beachten Sie, dass im  
2. Bezirk werktags von 9.00 bis  
22.00 Uhr Kurzparkzone ist!

Beratung und Anmeldung: KundInnenservice bfi Wien  
1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1(EG)  
Tel.: +43 1 811 78-10 100  
Fax: +43 1 811 78-10 111  
e-mail: [akademie@bfi-wien.or.at](mailto:akademie@bfi-wien.or.at)  
[www.bfi-wienakademie.at](http://www.bfi-wienakademie.at)

# Die bfi Wien Akademie

## Praxisorientierung

Oberste Prämisse der Angebote ist ihre Praxisorientierung. Das gilt nicht nur für die Inhalte, die eingesetzten Methoden, die Einbindung der Erfahrungen der TeilnehmerInnen und die Auswahl der Vortragenden und LektorInnen, sondern auch für das berufsbegleitende Design der Angebote. Deshalb werden die Lehrgänge entweder abends und/oder am Wochenende durchgeführt. Abwechslungsreicher Unterricht mit Vorträgen, Kleingruppen, Fallbeispielen, E-Learning und Fachcoachings gestalten das Lernen als eine spannende Erfahrung.

## Vernetzung der Kompetenzfelder

Die angebotenen Lehrgänge und Seminare orientieren sich an den wichtigsten Querschnittsmaterien im Unternehmen. Da aber in der Praxis Schnittstellen zwischen den einzelnen Feldern häufig eine große Herausforderung darstellen, wird auch in der bfi Wien Akademie auf eine Gesamtsicht und auf die Vernetzung der Disziplinen Wert gelegt.

## Begleitprogramm

Über die Lehrgänge hinaus bieten wir Ihnen als AbsolventIn der bfi Wien Akademie fachlichen Austausch in Bezug auf Managementthemen und Networking an. Dieser Austausch findet im Zuge unserer Impulsworkshops „Von ManagerInnen für ManagerInnen“ zwei Mal im Semester statt. Sie bleiben damit am Puls der Zeit und haben Gelegenheit, in entspanntem Rahmen ehemalige LehrgangskollegInnen wiederzutreffen.

## Vortragende/LektorInnen

Es werden ausschließlich Vortragende und LektorInnen eingesetzt, die über wissenschaftlich fundiertes Fachwissen, langjährige Praxis auf ihrem Fachgebiet und pädagogische Kompetenz verfügen. Zu aktuellen Themen werden zusätzlich Gastvortragende eingeladen, um Ihnen bei bestimmten Themen unterschiedliche Betrachtungsweisen anzubieten. Jeder Lehrgang wird darüber hinaus von einem/einer LehrgangsleiterIn supervidiert.

## Nachhaltigkeit durch Wissenstransfer in die Praxis

Das Wissen, das Sie an der bfi Wien Akademie erwerben, hat für Sie einen direkten Nutzen, denn hier ist die Anwendung des Gelernten in der Praxis ein wesentliches Kriterium für den Erfolg der Ausbildung. Durch Fallbeispiele und Projekte aus der beruflichen Praxis wird der Lerntransfer schon während der Ausbildung sichergestellt. Gleichzeitig profitiert das Unternehmen von den Ergebnissen der Projekte an der bfi Wien Akademie. Ergänzend gewährleiste inkludierte Fachcoachings nach der Ausbildung eine sichere Umsetzung des Gelernten in konkreten Praxissituationen. So besteht für Sie die Möglichkeit, Probleme, die in der Praxis auftreten, punktuell zu bearbeiten, Lösungsstrategien auszutauschen und wertvolle Inputs der TrainerInnen einzuholen.

## Qualitätssicherung

Die Lehrgänge der bfi Wien Akademie orientieren sich am Bedarf der Wirtschaft. Ein Beirat, der aus Fachleuten aus Wirtschaft und Wissenschaft besteht, stellt die arbeitsmarktpolitische Relevanz sowie die wissenschaftliche und wirtschaftliche Fundierung der Angebote sicher.

# Unsere Geschäftsbedingungen

**GELTUNGSBEREICH.** Diese Geschäftsbedingungen gelten für sämtliche Schulungen, Lehrgänge und Maßnahmen (im Folgenden als Kurse oder Veranstaltungen bezeichnet), die vom bfi Wien durchgeführt werden, sowie für Veranstaltungen der bfi Wien Akademie. Ausgenommen sind die kaufmännischen Schulen mit Öffentlichkeitsrecht, firmeninterne Trainings sowie jene Veranstaltungen, die vom Arbeitsmarktservice oder einer vergleichbaren Institution in Auftrag gegeben wurden.

**ANMELDUNG.** Jede Anmeldung ist verbindlich. Sofern für die jeweilige Veranstaltung nichts anderes angegeben ist, sind Anmeldungen telefonisch, schriftlich, per Fax, E-Mail, online oder persönlich beim bfi Wien-Kundenservice vorzunehmen. Für Anmeldungen per Fax oder Post stehen Ihnen die entsprechenden Formulare im Kursprogramm zur Verfügung. Um Ihre Anmeldung bearbeiten zu können, wird um vollständige Angabe der Daten, insbesondere des Kurstitels und der Kursnummer ersucht. Anmeldungen sind für den Fall, dass Sie das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, schriftlich und sowohl von Ihnen als auch von Ihrem / Ihrer gesetzlichen VertreterIn unterfertigt, vorzunehmen. Die Anmeldung wird vom bfi Wien bestätigt. Eine schriftliche Anmeldebestätigung gilt für den Fall, dass Sie dem bfi Wien die Änderung Ihrer Adresse nicht schriftlich mitgeteilt haben, auch dann als zugegangen, wenn sie an die von Ihnen zuletzt bekannt gegebene Anschrift zugestellt wird.

**TEILNAHMEVORAUSSETZUNGEN.** Die Berechtigung zur Teilnahme an einer Veranstaltung setzt das Vorliegen allfällig festgelegter Qualifikationen und Altersstufen und der gesetzlich normierten Bedingungen voraus.

**KURSgebÜHR UND SONSTIGE KOSTEN.** Die Kursgebühr, können Sie dem jeweils gültigen Kursprogramm oder sonstigen für die betreffende Veranstaltung herausgegebenen Unterlagen entnehmen oder im Kundenservice des bfi Wien erfragen. Die Einzahlung der Kursgebühr ist sofort fällig, spätestens bei Kursbeginn nachzuweisen. Für den Zugang bei Unterlassung der Mitteilung einer Adressänderung gilt die für Anmeldebestätigungen getroffene Regelung. Das bfi Wien ist unecht steuerbefreit und verrechnet daher ausschließlich Nettopreise. Um die ordnungsgemäße Buchung der Kursgebühr durch das bfi Wien sicherzustellen, ist die Bezahlung mit dem für die betreffende Veranstaltung vorgesehenen Zahlschein vorzunehmen. Der Zahlungsabschnitt gilt als Kurskarte und ist bei Kursbeginn vorzuweisen. Gebühren für Prüfungen bzw. sonstige Gebühren werden gegebenenfalls neben der Kursgebühr verrechnet. Bei Zahlungsverzug verrechnen wir eine Bearbeitungsgebühr. Im Großteil der Sprachkurse werden Lehrbücher verwendet, die direkt am Kursort käuflich erworben werden können. Den Buchpreis erfahren Sie am ersten Kurstag/-abend oder auf telefonische Anfrage.

**BESTÄTIGUNGEN.** Ein Anspruch auf Ausstellung einer Kursbesuchsbestätigung besteht, nachdem der hierfür erforderliche Prozentsatz (in der Regel 75 % oder 100 %) der festgelegten Kursstunden besucht wurde und die Kursgebühr einschließlich der sonstigen Kosten bezahlt worden ist. Sofern eine Prüfung (ein Test) vorgesehen ist, besteht ein Anspruch auf Ausstellung eines Zeugnisses bzw. einer anderen Leistungsbewertung, wenn die obigen Voraussetzungen für die Ausstellung einer Teilnahmebestätigung vorliegen und die Prüfung (der Test) erfolgreich abgelegt wurde. Darüber hinaus können bestimmte Lehrgänge mit einem Diplom abgeschlossen werden, sofern obige Voraussetzungen für die Ausstellung eines Zeugnisses und eine positiv beurteilte Diplomarbeit vorliegen.

**RÜCKTRITT UND STORNOGEBÜHREN.** Bei der Buchung eines Kurses oder einer Veranstaltung im Fernabsatz, insbesondere telefonisch, per Fax, E-Mail oder online, steht Ihnen im Fall eines Verbrauchergeschäftes im Sinne des Konsumentenschutzgesetzes ein gesetzliches Rücktrittsrecht innerhalb einer Frist von 7 Werktagen (Samstag zählt nicht als Werktag) gerechnet ab dem Tag des Vertragsabschlusses zu, sofern der Kurs oder die Veranstaltung nicht vereinbarungsgemäß bereits innerhalb dieser 7 Werktage ab Vertragsabschluss beginnt. Für die Inanspruchnahme dieses Rücktrittsrechtes werden keine Stornogebühren berechnet. Die Rücktrittsfrist gilt nur dann als gewahrt, wenn die schriftliche Rücktrittserklärung an die für die Kursanmeldung vor-

gesehene Anschrift innerhalb der Frist per Post nachweislich abgesendet oder an dieser Anschrift persönlich abgegeben wird. Sofern die vorhergehende Bestimmung über das gesetzliche Rücktrittsrecht nicht zur Anwendung kommt, ist für den Rücktritt eine Stornogebühr zu bezahlen, die im Fall eines Rücktritts zwischen dem 14. bis einschließlich 1. Tag vor Kursbeginn 50 % der vereinbarten Kursgebühr und bei Rücktritt am Tag des Kursbeginns 100 % der vereinbarten Kursgebühr beträgt. Im Fall eines Rücktritts bis einschließlich 15 Tage vor Kursbeginn sind jedenfalls keine Stornogebühren zu bezahlen. Der Rücktritt ist erst wirksam, wenn die schriftliche per Post abgesendete Rücktrittserklärung bei der für die Kursanmeldung vorgesehenen Anschrift eingelangt ist oder wenn die schriftliche Rücktrittserklärung bei dieser Anschrift persönlich abgegeben wird. Die Stornogebühr ist mit Wirksamkeit der Rücktrittserklärung fällig und unabhängig von den Rücktrittsgründen und einem allfälligen Verschulden zu bezahlen.

Der Rücktritt vom Vertrag kann bei einem Auftrag für mehrere TeilnehmerInnen auch teilnehmerInnenbezogen (für einzelne TeilnehmerInnen) erfolgen. Die Stornogebühr ist auch dann zu bezahlen, wenn der Rücktritt nach Zugang der Anmeldebestätigung innerhalb der Stornofrist erklärt wird, selbstverständlich aber wiederum nur dann, wenn die obige Bestimmung über das gesetzliche Rücktrittsrecht nicht gilt. Die Stornogebühr ist bei Rücktritt von Veranstaltungen, die sich über mehr als ein Semester erstrecken, jedenfalls von jenem Betrag zu entrichten, der für die gesamte Dauer der Veranstaltung zu bezahlen wäre. Die Stornogebühr entfällt, wenn vom/von der TeilnehmerIn ein/e ErsatzteilnehmerIn genannt wird, der / die den Aufnahmevoraussetzungen entspricht und die Kursgebühr bezahlt.

**RÜCKTRITT DURCH DAS bfi Wien.** Das bfi Wien ist unbeschadet der gesetzlichen Bestimmungen berechtigt, vom Schulungsvertrag aus wichtigem Grund zurückzutreten. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die für den betreffenden Kurs vorgesehene MindestteilnehmerInnenzahl nicht erreicht wird, der /die für den Kurs vorgesehene TrainerIn nicht zur Verfügung steht oder der Kurs aus anderen Gründen nicht (mehr) durchgeführt werden kann. In diesem Fall wird die Kursgebühr bzw. der Gutschein refundiert.

**ÄNDERUNGEN DURCH DAS bfi Wien.** Das bfi Wien behält sich das Recht vor, Änderungen im inhaltlichen Bereich des Schulungsprogramms, der Anzahl der Unterrichtsstunden, der Kursgebühr, des Kursortes und der Kurstermine vorzunehmen, wenn sich die rechtlichen Grundlagen, auf welchen diese Vorgaben beruhen, geändert haben oder die Änderungen infolge faktischer Gegebenheiten, wie etwa durch den Ausfall eines Trainers / einer Trainerin oder der Notwendigkeit, den Kursort zu wechseln, erforderlich sind.

**HAFTUNG.** Schadenersatzansprüche gegen das bfi Wien, die durch leichtes Verschulden verursacht wurden, sind ausgeschlossen.

**KOMPENSATIONSVERBOT.** Gegen den Anspruch des bfi Wien auf Bezahlung der Kursgebühr und sonstiger Kosten ist die Aufrechnung allfälliger Gegenforderungen ausgeschlossen. Im Fall eines Verbrauchergeschäftes können Gegenforderungen lediglich bei Zahlungsunfähigkeit des bfi Wien sowie dann und insoweit aufgerechnet werden, als sie im rechtlichen Zusammenhang mit der Verbindlichkeit des Verbrauchers / der Verbraucherin stehen, gerichtlich festgestellt oder vom bfi Wien anerkannt worden sind.

**DATENSCHUTZ.** Persönliche Daten werden elektronisch erfasst, bearbeitet und vertraulich behandelt. Sie dienen ausschließlich bfi-internen Zwecken, außer wenn für den Kunden / die Kundin eine Weiterleitung im jeweils nötigen Umfang (z. B. für die Ausstellung von externen Prüfungszertifikaten) erforderlich ist.

Mit der Akzeptanz der AGB des bfi Wien stimmt der Kunde / die Kundin dem Erhalt von elektronischem Informations- und Werbematerial des bfi Wien zu.

Sollte diese Zustimmung nicht gegeben sein, werden wir schriftlich benachrichtigt (z. B. E-Mail: anmeldung.bat@bfi-wien.or.at).

**GERICHTSSTAND.** Für sämtliche Rechtsstreitigkeiten wird die Zuständigkeit des sachlich zuständigen Gerichts in Wien vereinbart. Diese Bestimmung findet auf Verbrauchergeschäfte keine Anwendung.

# Anmeldung

Faxen Sie bitte an 01 811 78-10 111

Ich melde mich für folgende Veranstaltung verbindlich an:

## Diplomlehrgang Management- und Führungskompetenz

Familienname \_\_\_\_\_ Vorname \_\_\_\_\_

Telefon (tagsüber) \_\_\_\_\_ E-Mail \_\_\_\_\_

SV-Nr. / Geburtsdatum \_\_\_\_\_

Ihre Sozialversicherungsnummer dient zur eindeutigen Zurodnung Ihrer Daten. Wenn Sie Ihre SV-Nummer nicht kennen, fragen Sie bitte bei Ihrer zuständigen Gebietskrankenkasse oder bei Ihrem Arbeitgeber nach. Vielen Dank!

### RÜCKTRITT UND STORNOGEBÜHREN

Bei der Buchung eines Kurses oder einer Veranstaltung im Fernabsatz, insbesondere telefonisch, per Fax, E-Mail oder online, steht Ihnen im Fall eines Verbrauchergeschäftes im Sinne des Konsumentenschutzgesetzes ein gesetzliches Rücktrittsrecht innerhalb einer Frist von 7 Werktagen (Samstag zählt nicht als Werktag), gerechnet ab dem Tag des Vertragsabschlusses, zu, sofern der Kurs oder die Veranstaltung nicht vereinbarungsgemäß bereits innerhalb dieser 7 Werktage beginnt. Für die Inanspruchnahme dieses Rücktrittsrechtes werden keine Stornogebühren berechnet. Die Rücktrittsfrist gilt nur dann als gewährt, wenn die schriftliche Rücktrittserklärung an die für die Kursanmeldung vorgesehene Anschrift innerhalb der Frist per Post nachweislich abgesendet oder an dieser Anschrift persönlich abgegeben wird.

Sofern die vorhergehende Bestimmung nicht zur Anwendung kommt, fallen folgende Stornogebühren an: 50 % bei Rücktritt zwischen 14. und 1. Tag vor Kursbeginn, 100 % bei Rücktritt am Tag des Kursbeginns.

Im Falle eines Rücktritts bis einschließlich 15 Tage vor Kursbeginn fallen keine Stornogebühren an. Der Rücktritt ist erst wirksam, wenn die schriftliche, per Post abgesendete Rücktrittserklärung bei der für die Kursanmeldung vorgesehenen Anschrift eingelangt ist oder wenn die schriftliche Rücktrittserklärung bei dieser Anschrift persönlich abgegeben wird. Die Stornogebühr ist mit Wirksamkeit der Rücktrittserklärung fällig und unabhängig von den Rücktrittsgründen und einem allfälligen Verschulden zu bezahlen.

Im Übrigen gelten die Geschäftsbedingungen des bfi Wien.

Rechnung ergeht an:

**o Privatadresse**

**o Firmenadresse** Bei Übernahme der Kurskosten durch den Arbeitgeber diese Adresse bitte unbedingt als Rechnungsadresse angeben!

Straße \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

PLZ, Ort \_\_\_\_\_ Straße \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_ PLZ, Ort \_\_\_\_\_

Fax \_\_\_\_\_ UID-Nr. \_\_\_\_\_

AK-Mitgliedsnummer \_\_\_\_\_ Telefon \_\_\_\_\_  
Siehe AK-AktivKarte

ÖGB-Mitgliedsnummer \_\_\_\_\_ Telefax \_\_\_\_\_  
Siehe MitgliedsCard oder -Buch

**Datum, Unterschrift** \_\_\_\_\_

Mit meiner Unterschrift erkläre ich mich mit den Geschäftsbedingungen des bfi Wien einverstanden.



## bfi Wien Akademie

'Catamaran', Johann-Böhm-Platz 1/B/5. OG  
1020 Wien

Information und Anmeldung:  
Alfred-Dallinger-Platz 1  
1034 Wien

Tel.: +43 1 811 78-10 100  
Fax: +43 1 811 78-10 111  
E-Mail: [akademie@bfi-wien.or.at](mailto:akademie@bfi-wien.or.at)  
Web: [www.bfi-wienakademie.at](http://www.bfi-wienakademie.at)