

Seminarbedingungen. AGB's und Stornofristen.



Rahmenbedingungen für Schulungen in der ambrosia academy:

Allgemeine Hinweise:

- Jeder Schulungsleiter verfügt bei uns über das gleich hohe fachliche Niveau.
- Die in den Schulungsbeschreibungen aufgeführten Vorkenntnisse sind Voraussetzung für eine erfolgreiche Schulungsteilnahme.
- Alle Terminangaben unter Vorbehalt möglicher Änderungen.
- Seminarunterlagen dürfen nicht ohne schriftliches Einverständnis der Ambrosia FM Consulting & Services GmbH vervielfältigt oder verkauft werden.
- Irrtümer und Programmänderungen sind vorbehalten.

Ort:

Berlin / Bad Oeynhausen

Teilnehmerzahl:

min. 3 bis max. 8 Teilnehmer. Durch die begrenzte Teilnehmerzahl von 8 Personen ist eine individuelle Betreuung der Teilnehmer durch die Dozenten gewährleistet.

Termine:

Unsere Schulungstermine können Sie über unsere Internetseite einsehen. Termine für individuelle, firmenspezifische Schulungen (auch Vor-Ort) auf Anfrage.

Stornierung /Umbuchung:

- Eine Verschiebung der Teilnahme auf einen späteren Zeitpunkt gilt als Stornierung und Neuanmeldung.
- Bis zu 22 Tage vor Veranstaltungsbeginn kann die Teilnahme kostenfrei storniert werden. Die Stornierung muss schriftlich erfolgen.
- Schulungstermine werden nach Rücksprache mit bereits angemeldeten Teilnehmern abgesagt, wenn die Mindestteilnehmerzahl 1 Woche vor dem Schulungstermin noch nicht erreicht ist.
- Vom Vertrag können Sie jederzeit zurücktreten. Bitte beachten Sie, dass wir folgende Bearbeitungsgebühren erheben:
 - ab dem 21. Tag bis zum 8. Tag vor dem Termin berechnen wir 50 % der Schulungsgebühr.
 - ab dem 7. Tag vor dem Termin oder bei Nichterscheinen berechnen wir 100 % der Schulungsgebühr.

Zahlungsbedingungen:

- Im Preis enthalten sind Verpflegung & Getränke, Seminarunterlagen und die Teilnahmebestätigung.
- Die Rechnungsstellung erfolgt unmittelbar nach Schulungsende.

Anmeldebestätigung/Fristen/Anmeldeverfahren:

- Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangs bestätigt.
- Sollte die Schulung bereits ausgebucht sein, erhalten Sie rechtzeitig (spätestens in der Woche vor Schulungsbeginn) eine schriftliche Absage.
- Die Anmeldung sollte 2 Wochen vor Schulungsbeginn bei uns eintreffen.
- Sie können jederzeit anstelle des angemeldeten Teilnehmers einen Vertreter benennen. Ihnen entstehen dadurch keine zusätzlichen Kosten.

Unterlagen:

- Jeder Schulungsteilnehmer erhält speziell auf den Schulungsinhalt ausgelegte Schulungsunterlagen in Papierform..
- Weitere, für die Dauer der Schulung bereitgestellte Unterlagen, bleiben Eigentum der Ambrosia FM Consulting & Services GmbH.
- Die Ambrosia FM Consulting & Services GmbH behält sich das Recht vor Schulungsinhalte und –unterlagen zu aktualisieren.

Rahmenbedingungen für Schulungen vor Ort beim Kunden:

Allgemeine Hinweise:

Jeder Schulungsleiter verfügt bei uns über das gleich hohe fachliche Niveau. Die in den Schulungsbeschreibungen aufgeführten Vorkenntnisse sind Voraussetzung für eine erfolgreiche Schulungsteilnahme. Alle Terminangaben unter Vorbehalt möglicher Änderungen. Seminarunterlagen dürfen nicht ohne schriftliches Einverständnis der Ambrosia FM Consulting & Services GmbH vervielfältigt oder verkauft werden. Irrtümer und Programmänderungen sind vorbehalten.

Teilnehmerzahl:

min. 3 bis max. 8 Teilnehmer. Durch die begrenzte Teilnehmerzahl von 8 Personen ist eine individuelle Betreuung der Teilnehmer durch die Dozenten gewährleistet.

Termine:

In Abstimmung mit unserem Schulungsleiter

Stornierungsbedingungen:

Ein externer Termin kann maximal einmal umgebucht werden; die abgestimmten Termine sind bindend. Die Umbuchung muss mindestens 5 Tage im Vorfeld bekannt gegeben werden; sofern eine Umbuchung weniger als 5 Tage vor dem Termin erfolgt, erlauben wir uns, eine Bearbeitungsgebühr von 25 % der Schulungsgebühr inkl. anfallender bereits gebuchter Reisekosten zu berechnen. Der Ausweichtermin sollte maximal 2 Monate später stattfinden.

Zahlungsbedingungen:

Die Rechnungsstellung erfolgt unmittelbar nach Schulungsende.
Reisekosten werden gemäß den angegebenen Konditionen in Rechnung gestellt.
Im Preis enthalten sind die Seminarunterlagen in Papierform und die Teilnahmebestätigung.

Anmeldebestätigung/Fristen/Anmeldeverfahren:

Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangs bestätigt. Sie können jederzeit anstelle des angemeldeten Teilnehmers einen Vertreter benennen. Ihnen entstehen dadurch keine zusätzlichen Kosten.

Unterlagen:

Jeder Schulungsteilnehmer erhält speziell auf den Schulungsinhalt ausgelegte Schulungsunterlagen in Papierform. Weitere, für die Dauer der Schulung, bereitgestellte Unterlagen bleiben Eigentum der Ambrosia FM Consulting & Services GmbH. Die Ambrosia FM Consulting & Services GmbH behält sich das Recht vor, Schulungsinhalte und –unterlagen zu aktualisieren.

Voraussetzungen an den Tagungsraum & Ausstattung:

Der Tagungsraum sollte im Allgemeinen über einen Beamer, Flipchart, WLAN, einer ausreichenden Größe und Bestuhlung, sowie einer Beschattung verfügen. Unser mobiles Equipment ermöglicht eine vollständige Software-Schulung bei Ihnen vor Ort, sofern Sie nicht über eigenes Equipment verfügen. Gerne informiert Sie unser Vertrieb über die Möglichkeiten und die verbundenen Mehrkosten.

gemeinsam. weiter