

Anmeldung

Fortbildung Fachvortrag



Hiermit melde ich mich als **Mitarbeiter der unten genannten Pflegeeinrichtung/Firma** verbindlich zu folgender Veranstaltung an:

Veranstaltungsthema:	
Datum:	
Vor- und Nachname:	Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen
weitere Angaben:	Qualifikation: _____ Position: _____ Tätigkeit: _____
Privatanschrift: (Straße, PLZ, Ort)	
Telefon:	
E-Mail:	
Arbeitgeber: (Name, Straße, PLZ, Ort, E-Mail)	
Rechnungsanschrift:	<input type="checkbox"/> Bitte schicken Sie die Rechnung an: _____ _____ _____
Veranstaltungsort:	Bitte entnehmen Sie den Veranstaltungsort aus dem aktuellen Programm. Bei Änderungen informieren wir Sie oder Ihre Führungskräfte rechtzeitig.

Stand: 01.01.2011

Die Teilnahme- und Zahlungsbedingungen „**Fortbildungen und Fachvorträge**“ habe ich zur Kenntnis genommen und erkenne sie hiermit an.

Bitte senden Sie mir per E-Mail ihr aktuelles Bildungsprogramm zu.

Ort, Datum

Unterschrift des Teilnehmers

Unterschrift des Arbeitgebers

Teilnahme- und Zahlungsbedingungen „Fortbildungen und Fachvorträge“ für Mitarbeiter anderer Pflegeeinrichtungen/Firmen (Stand: 01.01.2011)

1. Anmeldung

- a) Bitte achten Sie bei der Auswahl der Veranstaltung auf die jeweils angegebene Zielgruppe. Prüfen Sie, ob Sie die jeweilige berufliche Qualifikation mitbringen. Wenn die angegebene Qualifikation nicht erfüllt wird, kann in Ausnahmefällen nach Rücksprache mit dem Veranstalter einer Teilnahme zugestimmt werden.
- b) Sie können sich selbst zu den Fortbildungen und Fachvorträgen online oder schriftlich mit dem dazugehörigen Anmeldeformular anmelden.
- c) Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt.
- d) Mit Eingang der Anmeldung ist diese verbindlich.
- e) Ist eine Fortbildung bereits ausgebucht, können Sie sich in eine Interessentenliste vormerken lassen. Sobald ein Platz frei wird, rücken Sie in der Liste nach. Wenn Sie verbindlich angemeldet sind, erhalten Sie bzw. Ihre Leitungskraft eine Anmeldebestätigung.
- f) Ein Anspruch auf Teilnahme besteht nicht, solange Sie in einer Interessentenliste vorgemerkt sind.
- g) Übernimmt Ihr Arbeitgeber die Kursgebühr, ist seine Rechnungsanschrift anzugeben. Übernehmen Sie als Privatperson die Gebühr, geben Sie Ihre Anschrift an.

2. Anmeldebestätigung

- a) Melden Sie sich online mit Ihrer persönlichen E-Mail-Adresse an, erhalten Sie an diese Adresse auch eine Anmeldebestätigung. Meldet Ihre Leitungskraft Sie online an, erhält diese die Anmeldebestätigung.
- b) Füllen Sie ein Anmeldeformular aus und faxen es an den Veranstalter, geht die Anmeldebestätigung an den Faxabsender.

3. Teilnahmegebühr und Bezahlung

- a) Die Teilnahmegebühren sind je nach Dauer der Veranstaltungen unterschiedlich hoch. Die Höhe der Teilnahmegebühren sind bei den Informationen zu den Fortbildungen im Internet hinterlegt.
- b) Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie oder Ihr Arbeitgeber eine Rechnung.
- c) Erfolgt die Anmeldung erst 3 Tage oder später vor Kursbeginn, kann der Betrag nach Rücksprache mit dem Veranstalter auch in bar bezahlt werden. Eine Rechnung wird dann erstellt.
- d) Bei Nichtbezahlung (in bar oder per Überweisung) behält sich der Veranstalter vor die Teilnahme vor, die Teilnahme abzulehnen oder die Teilnahmebescheinigung erst dann auszuhändigen, wenn die Kursgebühr auf dem Konto des Veranstalters eingegangen ist.

4. Abmeldung

- a) Die Abmeldung muss grundsätzlich schriftlich oder telefonisch erfolgen.
- b) Voraussetzung für ein entschuldigtes Fehlen und die Abmeldung ist, dass der Veranstalter spätestens 14 Tage vor Kursbeginn telefonisch oder schriftlich über Ihr Fernbleiben informiert wird. In diesem Fall erhalten Sie bzw. Ihr Arbeitgeber 100% der Kursgebühr zurückerstattet.
- c) Melden Sie sich erst 3 Tage vor der Veranstaltung oder später ab oder erscheinen Sie am Veranstaltungstag nicht, behält sich der Veranstalter 100% der Kursgebühr ein, wenn der Platz nicht anderweitig vergeben werden kann.
- d) Sie bzw. Ihr Arbeitgeber erhalten die Kursgebühr ebenfalls vollständig zurückerstattet, wenn Sie oder Ihr Arbeitgeber einen Ersatzteilnehmer stellen, der der Zielgruppe entspricht.

5. Absage

Die Akademie behält sich vor, bei Nichterreichen der Mindestteilnehmerzahl die Veranstaltung – auch taggleich vor Ort – abzusagen.

6. Unentschuldigtes Fehlen

Bei unentschuldigtem Fernbleiben am Veranstaltungstag werden Ihnen entstandene Kosten i.H.v. 20,00 € in Rechnung gestellt. Wenn Sie einen Ersatzteilnehmer stellen, der der Zielgruppe entspricht, entfallen diese Kosten.

7. Teilnahmebescheinigung

- a) Sie erlangen eine von der RENAFAN Akademie ausgestellte Teilnahmebescheinigung, wenn Sie vollständig an der Fortbildung oder dem Fachvortrag teilgenommen haben.
- c) Die Teilnahmebescheinigung wird entweder an Ihre Privatanschrift oder an Ihren Arbeitgeber verschickt.
- d) Auf der Bescheinigung sind die Fortbildungspunkte ausgewiesen, die dreijährig examinierte Pflegekräfte sich bei der Freiwilligen Registrierungsstelle anrechnen lassen können.

7. Urheberrecht der Arbeitsunterlagen

- a) Die ausgeteilten Unterlagen sind urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht ohne Einwilligung des Veranstalters vollständig oder auszugsweise vervielfältigt, übersetzt oder verbreitet werden.
- b) Die Autoren behalten sich alle Rechte vor.

8. Datenschutz

Mit der Online-Anmeldung, dem Online-Eintrag in die Interessentenliste oder der Unterzeichnung des Anmeldeformulars erklären Sie Ihr Einverständnis zur Erhebung, Verarbeitung und Nutzung der Daten für die Zwecke der Veranstaltungsabwicklung sowie zur Zusendung späterer Informationen zur Weiterbildung. Sofern Ihr Arbeitgeber die Online-Anmeldung übernimmt, müssen die Teilnahmebedingungen von Ihnen gesondert in Papierform unterzeichnet werden. Sollten Sie mit der Zusendung dieser Informationen nicht einverstanden sein, können Sie dem jederzeit widersprechen.

Sofern Ihr Arbeitgeber die Online-Anmeldung übernimmt, müssen die Teilnahmebedingungen von Ihnen gesondert in Papierform unterzeichnet werden.