

Qualitätsnachweis „Akkreditierung WirtschaftsTrainer/in“



Alfred Harl



Isabella Weindl



Alfons H. Helmelt

Geschätzte Kollegin, Geschätzter Kollege!

Sie interessieren sich für den Qualitätsnachweis „Akkreditierung **WirtschaftsTrainer/in**“ durch den Fachverband Unternehmensberatung und Informationstechnologie.

Die **Experts Group WirtschaftsTraining und Coaching** weiß um die Bedeutung des Themas Wirtschaftstraining/Aus- und Weiterbildung am Markt. Deshalb ist es ein zentrales Anliegen der Experts Group WirtschaftsTraining und Coaching, Kunden mehr Sicherheit bei der Auswahl der richtigen Trainerin, des richtigen Trainers zu geben.

Das Zertifikat „Akkreditierte/r WirtschaftsTrainer/in“ ist als Gütesiegel ein sichtbares Zeichen für Kompetenz und Erfahrung und stellt eine Differenzierung und Marktvorsprung dar.

Mit der Durchführung der Akkreditierung wurde **incite** beauftragt. Die Akkreditierung zum/zur WirtschaftsTrainer/in kann nur von Personen, die über einen Gewerbeschein im Fachverband UBIT (Unternehmensberatung und Informationstechnologie) verfügen, erworben werden.

Alles Gute für Ihren Erfolg!

KommR Alfred Harl, CMC
Fachverbandsobmann
Unternehmensberatung und
Informationstechnologie

Isabella Weindl, CMC
Bundessprecherin
Experts Group
Akkreditierte WirtschaftsTrainer

Alfons H. Helmelt, MSc MBA CMC
Geschäftsführer
incite GmbH
Leiter Personenzertifizierungsstelle



Voraussetzungen für die Akkreditierung zum/zur WirtschaftsTrainer/in

incite organisiert die administrative Abwicklung (Informationen, Unterlagen) und stellt die Akkreditierungsdokumente zur Verfügung. Weiters überprüft **incite** die eingereichten Unterlagen. Die Veröffentlichung der Akkreditierung zum/zur WirtschaftsTrainer/in erfolgt auf den Mitgliederverzeichnissen www.incite.at und www.wirtschaftstrainer.info.

incite weist ausdrücklich darauf hin, dass die Akkreditierung nur für physische Personen, nicht für Unternehmen und keinesfalls für Produkte vergeben wird.

Zur Erlangung der Akkreditierung zum/zur WirtschaftsTrainer/in sind folgende Nachweise Voraussetzung:

- Punkt 1:
- a) Aufrechte Gewerbeberechtigung der Fachgruppe Unternehmensberatung & Informationstechnologie oder Buchhaltung
Nachweis: Gewerbeschein(e)
 - b) Anerkennung der Standesregeln
Nachweis: Unterzeichnung der Standesregeln für die jeweilige Berufsgruppe (Download unter: www.ubit.at/ub)
 - c) Vorlage der Ehrenerklärung
Nachweis: Unterzeichnung der Ehrenerklärung
 - d) Anforderungs- und Qualitätsprofil
Nachweis: Unterzeichnung des Anforderungs- und Qualitätsprofils
- Punkt 2: Facheinschlägige Fort-/Weiterbildung im Ausmaß von 30 Stunden innerhalb der letzten 3 Jahre.
Nachweis: Vorlage detaillierter Angaben hinsichtlich der Absolvierung von Seminaren, Fachvorträgen, Schulungen, Kongressen, Konferenzen, etc. in Form von Besuchsbestätigungen, Zeugnissen etc.
- Punkt 3: Praxisnachweis als Trainer/in im Ausmaß von mindestens 3 Jahren
Nachweis: Aufzählung/Selbstdarstellung (siehe Seite 8)
- Punkt 4: Nachweis der Durchführung von 3 Trainingsprojekten innerhalb der letzten 3 Jahre.
- a) Darstellung der 3 Trainingsprojekte
 - b) Bewertung von mindestens 2 unterschiedlichen Kunden mit einer durchschnittlichen Bewertung von jeweils unter 1,8 (Skala 1 – 4)
- Nachweis:** Bestätigung der Trainingsprojekte und Trainingsbeurteilung durch Kunden (siehe Seite 9)
- Punkt 5: Absolvierung eines Fachgesprächs
Darstellung eines Trainingsprojekts, ca. 15 – 20 Minuten, vor einer Kommission, welche mit mindestens 2 akkreditierten Mitgliedern besetzt ist.
Alternativ: Das Projektgespräch kann durch Nachweis von 3 weiteren Trainingsprojekten (davon zwei Trainingsprojekte von 2 unterschiedlichen Kunden bewertet) gemäß Punkt 4 ersetzt werden.
- Punkt 6: Vollendetes 27. Lebensjahr wird empfohlen

Kosten

Für die Durchführung der Akkreditierung zum/zur WirtschaftsTrainer/in verrechnet **incite** eine Bearbeitungsgebühr von **€ 250,- (zzgl. USt.)** für die ersten 5 Jahre.
Die Kosten für das Fachgespräch betragen **€ 370,-** .

Akkreditierte WirtschaftsTrainer/innen erhalten eine Urkunde und werden unter den Top-Berater/innen auf www.incite.at und im Mitgliederverzeichnis auf www.wirtschaftstrainer.info veröffentlicht.

Gültigkeitsdauer der Akkreditierung

Die Akkreditierung ist **erstmalig 5 Jahre** gültig und ist **in Folge alle 3 Jahre** zu erneuern.

Bei der Re-Akkreditierung müssen die vorzuweisenden Trainingsprojekte andere als die bisher vorgelegten Trainingsprojekte sein.

Vorgangsweise bei Streitfällen

Bei unterschiedlichen Bewertungen bezüglich der Gültigkeit der vorgelegten Unterlagen wird **incite** diese zur endgültigen Entscheidung der Experts Group WirtschaftsTraining und Coaching vorlegen.

Beendigung der Akkreditierung

Unterlässt ein/e Akkreditierte/r WirtschaftsTrainer/in seinen/ihren Antrag auf Re-Akkreditierung und meldet sich auch nach einmaliger Erinnerung nicht, so erlischt die Akkreditierung mit Ablauf der gewährten Dauer und der/die WirtschaftsTrainer/in wird aus der Liste genommen.

Weiters erfolgt die Streichung aus der öffentlichen Liste der akkreditierten WirtschaftsTrainer und -Trainerinnen, wenn die Aktualisierung der persönlichen Stammdaten trotz einmaliger Aufforderung nicht durchgeführt wird.

incite gewährleistet die Vertraulichkeit aller Unterlagen und Kundeninformationen.

Erläuterungen zu den Akkreditierungs-Voraussetzungen

incite gewährleistet die Vertraulichkeit aller Unterlagen und Kundeninformationen.

Punkt 1: a) Nachweis einer aufrechten Gewerbeberechtigung

Der Nachweis erfolgt durch die Kopie des Gewerbescheines oder durch einen aktuellen Ausdruck aus der Mitgliederdatenbank der WKO (www.wko.at – Firmen A-Z)

Ich besitze folgende Gewerbeberechtigung (bitte ankreuzen):

- Unternehmensberatung in Österreich
- Informationstechnologie in Österreich
- Buchhaltung

Beigelegte Unterlage (bitte ankreuzen):

- Kopie des Gewerbescheines
- Ausdruck aus Firmen A- Z (www.wko.at)

Punkt 1: b) Anerkennung der Standesregeln

Ich verpflichte mich zur Einhaltung der Standesregeln (siehe www.ubit.at/ub unter dem Menüpunkt Rechtliche Rahmenbedingungen -> Standesregeln) für die Akkreditierten WirtschaftsTrainer/innen. Mit der Unterschrift habe ich den vorgenannten Punkt zur Kenntnis genommen.

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift

Punkt 1: c) Ehrenerklärung

I. Ich erkläre wahrheitsgemäß, dass ich als WirtschaftsTrainerin, WirtschaftsTrainer, WirtschaftsCoach über die Gewerbeberechtigung für

Unternehmensberatung IT-Beratung Gewerbliche Buchhaltung

verfüge, Mitglied des Fachverbandes UBIT bin und mich an die Landesregeln und Berufsgrundsätze meiner Interessensvertretung vollinhaltlich gebunden fühle.

II. Ich erkläre wahrheitsgemäß, dass ich über die oben genannte Gewerbeberechtigung hinaus über eine solide Ausbildung in meinem Fachbereich verfüge und eine fundierte Praxiserfahrung nachweisen kann.

III. Ich verpflichte mich, meine Qualifikation als WirtschaftsTrainerin, WirtschaftsTrainer, WirtschaftsCoach durch die laufende Absolvierung interdisziplinärer Aus- und Weiterbildungskurse immer am aktuellen Wissenstand zu halten.

IV. Ich erkläre mich damit einverstanden, dass Kunden jederzeit in jene beim Schiedsgericht aufliegenden Unterlagen Einblick nehmen können, welche meine Weiterbildungsschritte ebenso wie meine Ausbildung umfassend dokumentieren.

V. Ich verpflichte mich, die Kriterien

- der sozialen Kompetenz,
- der didaktischen Befähigung
- und der fachliche Qualität meiner Leistungen
- sowie deren strikte Ausrichtung auf Umsetzbarkeit,

welche mir über die Beurteilung durch meine Kunden und im Aufnahmeverfahren bestätigt wurden, auf eben diesem Niveau beizubehalten, und zwar für die gesamte Gültigkeitsdauer meiner Akkreditierung und in allen von mir angebotenen und realisierten Trainingsprojekten, bzw. Coachingprojekten.

VI. Ich verpflichte mich bei Auftragserteilung zur strikten Einhaltung jener Vorgehensweise, die ausschließlich für WirtschaftsTrainerinnen, WirtschaftsTrainer bindend festgelegt worden ist:

1. Umfassende eigenständige Informationsbeschaffung über die strategische Ausgangslage des Auftraggebers/der Auftraggeberin bzw. seines/ihres Unternehmens vor Beginn des Trainings.
2. Seriöse und möglichst objektive Beratung des/der Auftraggeber/in über die Auswahl jener Trainingsmaßnahmen, die für das konkrete Projekt sinnvoll und effizient erscheinen.
3. Eindeutige und nachvollziehbare Definition des Ausbildungsgesamtzieles gemeinsam mit dem/der Auftraggeber/in sowie gemeinsame Festlegung von Zielvorgaben und (nach Möglichkeit) Erfolgskriterien für die einzelnen Trainingsschritte.
4. Umfassende und eigenständige Informationsbeschaffung über den jeweiligen Ausbildungsstand der Teilnehmer/innen und sorgfältige Abstimmung der Trainingsinhalte auf deren spezielle Qualifikation und Position innerhalb des Unternehmens.
5. Vereinbarung all jener Maßnahmen und Initiativen, die von Auftraggeber/in bzw. vom Unternehmen selbst zu setzen sind, um den vollen Trainingserfolg zu gewährleisten.
6. Gegebenenfalls Durchführung einer Teilnehmerevaluierung sowie Auswertung und Übermittlung an den/die Auftraggeber/in spätestens bei Trainingsabschluss.

VII. Ich erkläre, bei der Umsetzung der festgelegten Trainingsziele/Coachingziele keine persönlichen Vorlieben oder Abneigungen einfließen zu lassen, sondern immer das Gebot der unvoreingenommenen Sichtweise und objektiven Bewertung, welches externe Spezialisten auszeichnet, meiner Aufgabe voranzustellen.

VIII. Ich verpflichte mich, keine wie immer gearteten internen Unternehmensinformationen ohne Zustimmung des/der Auftraggeber/in an Dritte weiterzuleiten.

IX. Ich bekenne mich grundsätzlich zur Schweigepflicht über vertrauliche Informationen und persönliche Details von Trainingsteilnehmer/innen, sowohl gegenüber anderen Unternehmensmitarbeiter/innen, dem/der Auftraggeber/in selbst, als auch gegenüber allfälligen Dritten. Dies gilt im gleichen Maße für WirtschaftsCoachs.

X. Mir ist bewusst, dass - im Sinne des Vertrauens, welches mit solch einer Schweigepflicht verknüpft wird - die Teilnehmer/innen vor Trainingsbeginn umfassend über alle vertraglich vereinbarten Informationspflichten des/der Trainer/in gegenüber dem/der Auftraggeber/in zu unterrichten sind. Dies gilt im gleichen Maße für WirtschaftsCoachs.

XI. Ich trage die volle persönliche Verantwortung dafür, dass sich alle von mir bei der Durchführung von Trainingsprojekten eingesetzten Mitarbeiter/innen an die Grundsätze in dieser Erklärung ebenso halten wie ich selbst, und zwar unabhängig davon, ob es sich um Angestellte, freie Mitarbeiter/innen oder unabhängige Dritte handelt. Dies gilt im gleichen Maße für WirtschaftsCoachs.

XII. Ich erkläre mich damit einverstanden, dass meine Eintragung als WirtschaftsTrainerin, WirtschaftsTrainer, WirtschaftsCoach in ein entsprechendes Verzeichnis vom Fachgruppenausschuss vorgenommen wird und dass dieses unter der Adresse www.wirtschaftstraining-coaching.at und www.incite.at ins Internet gestellt wird. Ich bin verpflichtet, die dort aufscheinenden Daten unaufgefordert auf Aktualität zu prüfen, meine Stamm- und Leistungsdaten zu warten und laufend zu aktualisieren.

XIII. Ich erkläre mich ausdrücklich damit einverstanden, mich im Falle einer offiziellen Beschwerde von Auftraggeber/innen, Trainingsteilnehmer/innen oder anderen Personen, die meine beruflichen Fähigkeiten in Zweifel ziehen, einem Schiedsgericht zu stellen, das meine Qualifikation als WirtschaftsTrainerin, WirtschaftsTrainer, WirtschaftsCoach sowie die Einhaltung aller in dieser Ehrenerklärung von mir unterzeichneten Grundsätze prüfen wird.

XIV. Ich nehme zur Kenntnis, dass es im Ermessen des oben genannten Fachausschusses liegt, eine Streichung meiner Eintragung als WirtschaftsTrainerin, WirtschaftsTrainer, WirtschaftsCoach vorzunehmen, und zwar unter der Voraussetzung eines nachgewiesenen Verstoßes gegen die Grundsätze dieser Erklärung oder durch ein Verhalten, das mit den Standesregeln für Unternehmensberaterinnen, Unternehmensberater nicht vereinbar ist.

XV. Ich nehme zur Kenntnis, dass meine Akkreditierung zum/zur WirtschaftsTrainerin, WirtschaftsTrainer, WirtschaftsCoach ab dem Zeitpunkt der Erteilung fünf Jahre lang gültig ist und nach dieser Zeit automatisch erlischt, wenn ich mich nicht eigenverantwortlich und unaufgefordert spätestens zum Ablauftermin einer neuerlichen Akkreditierung unterziehe. Der genaue Ablauftermin ist mir bekannt. Ebenso bekannt ist mir, dass Akkreditierungen von der vom Fachverband beauftragten Stelle, „**incite**“ durchgeführt werden und mir der genaue Zeitpunkt dafür rechtzeitig durch **incite** bekannt gemacht wird.

XVI. Ich verpflichte mich, bei jedem Angebot, das ich als WirtschaftsTrainerin, WirtschaftsTrainer, WirtschaftsCoach lege, das Logo der EG WirtschaftsTraining und Coaching zu verwenden und einen Hinweis auf diese Ehrenerklärung dem Angebot beizufügen. Ich tue dies, damit die Qualität meiner Trainings für meine Kunden möglichst transparent und nachvollziehbar wird, und damit gewährleistet ist, diese Qualität bei Nichterfüllung einzufordern.

Ich habe die hier aufgelisteten Grundsätze gewissenhaft gelesen und erkläre mit meiner Unterschrift, dass ich mit allen hier aufgelisteten XVI Punkten vollinhaltlich einverstanden bin.

Datum

Unterschrift

Punkt 1: d) ANFORDERUNGS- UND QUALITÄTSPROFIL

für die Experts Group WirtschaftsTraining und Coaching

Um die besondere Qualifikation der Experts Group Mitglieder zu unterstreichen, sind 10 Qualitätskriterien durch ein Anforderungsprofil festgelegt worden, zu dem sich **WirtschaftsTrainerinnen, WirtschaftsTrainer, WirtschaftsCoachs** verpflichten. Die Kenntnisnahme und Einhaltung dieser Kriterien ist gemeinsam mit der Vorlage der anderen Unterlagen eine Grundvoraussetzung zur Aufnahme in die Experts Group WirtschaftsTraining und Coaching.
Die Akkreditierung wird durch **incite** durchgeführt.

1. PRAXISNÄHE UND -ERFAHRUNG

Berufserfahrung und/oder Führungserfahrung im zu trainierenden Bereich, Einbeziehen praxisrelevanter Faktoren in den Trainingsprozess/Coachingprozess.

2. FACHWISSEN UND SPEZIALISIERUNG

Spezielle Kenntnisse in dem zu trainierenden Fachgebiet, problemorientiertes und ablauforientiertes Vorgehen, Spezialisierung im Angebot der Trainingsschwerpunkte/Coachingangebote.

3. BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHE UND GANZHEITLICHE BETRACHTUNG

Interdisziplinäre Betrachtung der Problemstellung, Wahrnehmen und Beurteilen übergreifender Auswirkungen der Ergebnisse des Trainings, Ausrichtung auf die Zielsetzung des trainierten Unternehmens/der zu coachenden Person.

4. § 1299 ABGB SACHVERSTÄNDIGENPARAGRAPH

"Wer sich zu einem Amte öffentlich bekennt; oder wer freiwillig ein Geschäft übernimmt, dessen Ausführung eigene Kunstkennnisse erfordert, gibt dadurch zu erkennen, dass er sich die erforderlichen Kenntnisse zutraue; er muss daher den Mangel derselben vertreten."

5. GEWERBESCHEIN

Gewerbeschein im Fachverband UBIT als spezieller Befähigungsnachweis für kompetentes berufsbezogenes Training. Der/die Gewerbeinhaber/in trägt die Verantwortung für die Einhaltung der Grundsätze durch die von ihm/ihr beschäftigten Mitarbeiter/innen und verpflichtet sich zur körperlichen Anwesenheit im Unternehmen.

6. KOMPETENZ

Beratungs- und Trainingskompetenz resultiert aus der Akzeptanz durch die Kunden aufgrund der Fachkompetenz und des Verhaltens der/des WirtschaftsTrainer/in im Zuge des Trainings, fachgerechtes Eingehen auf Trainingswünsche des Kunden, zielgruppenorientierte Schwerpunktsetzung. Die gilt im gleichen Maße für Coachs im Coachingprozess.

7. DIDAKTIK

Teilnehmerorientierte Umsetzung des Fachwissens im Training, Fähigkeiten, den Trainingsinhalt im Sinne des Trainingserfolges weiterzugeben. Dies gilt im übertragenen Sinn auch für Coachs.

8. UMSETZUNGSORIENTIERUNG

Einbeziehen der weiteren Realisierung der Ergebnisse von Trainingsprozessen, Beobachtung und Kontrolle der Umsetzungsprozesse und Abfrage der Trainingserfolge. Dies gilt nur im eingeschränkten Maße für Coachs.

9. FACHLICHE WEITERBILDUNG

Kontinuierliche Aus-, Fort- und Weiterbildung in dem ausgeübten Fachgebiet.

10. PERSÖNLICHE WEITERBILDUNG

Den WirtschaftsTrainerinnen, WirtschaftsTrainern und WirtschaftsCoachs steht psychologisches Fachwissen zur Verfügung, Erfahrung im Umgang mit Prozessen, Fähigkeiten auf spezielle Situationen Einfluss zu nehmen und diese zu steuern. Die Entwicklung der eigenen Persönlichkeit erfolgt in spezifischen Selbsterfahrungstrainings und individuellen Maßnahmen.

Ich habe die hier aufgelisteten Qualitätskriterien zur Kenntnis genommen:

Datum

Unterschrift

**Punkt 2:
Nachweis des Besuchs von facheinschlägigen Fort-/Weiterbildungsveranstaltungen**

Durch diesen Nachweis soll gewährleistet werden, dass der/die Einreicher/in über die erforderlichen theoretischen Kenntnisse im Bereich des WirtschaftsTrainings verfügt.

Der Nachweis wird durch Besuchsbestätigungen/Zeugnissen von entsprechenden Veranstaltungen (Seminaren, Fachvorträgen, Schulungen, Kongressen, Konferenzen, etc.) innerhalb der letzten 3 Jahre im Ausmaß von 30 Stunden erbracht.

incite behält sich die Anerkennung der Veranstaltungen vor.

Punkt 3: Praxisnachweis

Wir bitten Sie diese Übersicht auszufüllen.

Der Nachweis wird erbracht durch: Kunden-Referenzschreiben, Wissenschaftliche Arbeit(en), Publikationen, Gehaltene Vorträge/Workshops/Trainings, Selbstdarstellung etc.

Art der Tätigkeit:	
Zeitraum:	
Schwerpunkte der Tätigkeit / Inhalte des Trainings, Veröffentlichung, etc.	
Referenzadresse / -person:	
Nachweis als Anhang beigefügt: (Nummer des Anhangs)	

Art der Tätigkeit:	
Zeitraum:	
Schwerpunkte der Tätigkeit / Inhalte des Trainings, Veröffentlichung, etc.	
Referenzadresse / -person:	
Nachweis als Anhang beigefügt: (Nummer des Anhangs)	

Punkt 4: Trainingsprojekte

TRAININGSPROJEKT Nr. von 3
zur Akkreditierung zum/zur WirtschaftsTrainer/in

Trainer/indaten

Name + Titel	
Unternehmen	
Straße (Sitz)	
PLZ + Ort	
Tel / Fax	
Mobil	
e-Mail	
http://	

Kundendaten

Name + Titel	
Position	
Unternehmen	
Straße (Sitz)	
PLZ + Ort	
Tel / Fax	
e-Mail	
http://	

Name des Trainingsprojekts

Offenes Training

Anzahl der Teilnehmer/innen

*** Für offene Trainings ist zusätzlich eine Teilnehmerliste beizufügen. Alle Teilnehmer/innen zusammen gelten für die Beurteilung als nur ein Kundensystem. Für jeden einzelnen ist eine Trainingsbeurteilung abzugeben.

Kurzbeschreibung der Teilnehmer/innen (**Zielgruppe**): Abteilung, Hierarchie, usw.

Das Training wurde abgehalten von ...

Trainer/in allein

Trainer/in mit Co-Trainer/in

Anzahl der Co-Trainer/innen

①

②

③

Trainer/in mit Trainingsassistenz

Anzahl der Assistent/innen

①

②

③

Kurzbeschreibung & Ziel des Trainingsprojekts

[Empty box for description and goal]

Dauer des Trainings

[Empty box for duration]

Durchführungsdatum

[Empty box for date]

Welche **Methoden und Hilfsmittel** wurden im Laufe des Trainings verwendet?

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Einzelarbeiten | <input type="checkbox"/> Flipchart |
| <input type="checkbox"/> Kleingruppenarbeiten | <input type="checkbox"/> Pinwand |
| <input type="checkbox"/> Großgruppenarbeit | <input type="checkbox"/> Overheadfolien |
| <input type="checkbox"/> Impulsvorträge | <input type="checkbox"/> Video |
| <input type="checkbox"/> Vortrag | <input type="checkbox"/> Anderes: |
| <input type="checkbox"/> Diskussion | |

Trainingsunterlagen

- | | | | |
|--|------------------------------|----------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> gebundenes Skriptum | <input type="checkbox"/> vor | <input type="checkbox"/> während | <input type="checkbox"/> nach dem Training |
| <input type="checkbox"/> Handout (Einzelblätter) | <input type="checkbox"/> vor | <input type="checkbox"/> während | <input type="checkbox"/> nach dem Training |
| <input type="checkbox"/> persönliche Mitschrift | <input type="checkbox"/> vor | <input type="checkbox"/> während | <input type="checkbox"/> nach dem Training |
| <input type="checkbox"/> Folienkopien | <input type="checkbox"/> vor | <input type="checkbox"/> während | <input type="checkbox"/> nach dem Training |
| <input type="checkbox"/> Onlinetool | <input type="checkbox"/> vor | <input type="checkbox"/> während | <input type="checkbox"/> nach dem Training |

Wie wurde der **Transfer** der Trainingsinhalte in das Kundensystem sichergestellt?

- Coaching im Anschluss an das Training
- spätere Evaluierung durch schriftliche Teilnehmerbefragung
- Präsentation des Gesamtergebnisses vor dem/der Auftraggeber/in, Besprechung weiterer Schritte
- schriftliche Empfehlungen für weitere Vorgehensweise an Auftraggeber/in
- anderes:

Anmerkungen des/der Trainer/in

Anmerkungen des/der Auftraggeber/in

.....
Unterschrift Trainer/in

.....
Unterschrift Auftraggeber/in

Trainingsbeurteilung

Trainer/in:

Trainingsunternehmen:

Wesentliche Kriterien	sehr gut	gut	weniger gut	schlecht
Wurden mit Ihnen die genauen Ziele der Trainingsmaßnahmen besprochen, vereinbart und eingehalten?	1	2	3	4
Wurde auf Ihre Anforderungen und Wünsche in genügender Tiefe eingegangen?	1	2	3	4
Wurde der Ausbildungsstand der Trainingsteilnehmer/innen vom/von der Trainer/in berücksichtigt?	1	2	3	4
Die Umsetzung des Trainingsinhaltes in Ihre betriebliche Praxis erleben Sie als ...?	1	2	3	4
Die Fachkompetenz erachten Sie als (die fachlichen Fähigkeiten und Kenntnisse)	1	2	3	4
... Methodenkompetenz (Aufbau des Trainings, pädagogische Fähigkeiten)	1	2	3	4
... Sozialkompetenz des/der Trainer/in? (Art der Teilnehmeransprache, menschliche Akzeptanz des/der Trainer/in durch die Teilnehmer/innen)	1	2	3	4
Die – je nach Bedarf – verwendeten Trainingsunterlagen sind ...?	1	2	3	4
Würden Sie den/die Trainer/in im Bedarfsfall wieder beauftragen?	1	2	3	4

.....
 Name im Blockbuchstaben
 (nur bei offenen Trainings angeben)

.....
 Datum, Unterschrift bzw. firmenmäßige Zeichnung
 des Trainingskunden

Punkt 5: Absolvierung eines Fachgesprächs

Nach formaler Prüfung Ihrer Unterlagen werden Sie, wenn alle Akkreditierungsvoraussetzungen erfüllt sind, von der Experts Group/Incite zu einem Fachgespräch eingeladen.

Fachgespräche finden 2 x jährlich am Tag eines Quartalsmeetings statt, nach Bedarf davon auch 1 x jährlich im Westen von Österreich.
Mindestteilnehmeranzahl für ein Fachgespräch sind 4 Personen.

Schwerpunkt des Fachgesprächs ist die Präsentation eines Trainingsprojekts (Darstellung, Inhalt, Ziel & Herausforderung) von ca. 15 – 20 Minuten, vor einer Kommission (3 Personen), welche mit mindestens 2 akkreditierten Mitgliedern besetzt ist. (Ausschreibung über den Newsletter)

Über das Fachgespräch wird ein Protokoll erstellt, das als Nachweis für die Akkreditierung gilt.

Alternativ: Das Projektgespräch kann durch Nachweis von 3 weiteren Trainingsprojekten (davon zwei Trainingsprojekte von 2 unterschiedlichen Kunden bewertet) gemäß Punkt 4 ersetzt werden.

ReAkkreditierung

Die Akkreditierung ist **erstmalig 5 Jahre** gültig und ist **in Folge alle 3 Jahre** zu erneuern.

Für die Durchführung der ReAkkreditierung zum/zur WirtschaftsTrainer/in verrechnet **incite** eine Bearbeitungsgebühr von **€ 125,- (zzgl. USt.)**

Im Einzelnen müssen die folgenden Voraussetzungen nachgewiesen werden:

- Punkt 1:** Weiterhin aufrechte **Gewerbeberechtigung** Unternehmensberatung & Informationstechnologie oder Buchhaltung
(wird von incite überprüft)
- Punkt 2:** a) **Stammdaten** (inkl. Trainingsinhalte) aktualisieren – siehe Seite 14
b) **Selbstdarstellung der beruflichen Tätigkeit** der letzten 3 Jahre
- Punkt 3:** Nachweis der Durchführung von **1 Trainingsprojekt** innerhalb der letzten 3 Jahre. (Siehe Seite 9)
Bewertung von Kunden mit einer durchschnittlichen Bewertung von unter 1,8 (Skala 1 – 4)
- Punkt 4:** Facheinschlägige **Fort-/Weiterbildung** im Ausmaß **von 30 Stunden innerhalb der letzten 3 Jahre**
Nachweis: Vorlage detaillierter Angaben hinsichtlich der Absolvierung von Seminaren, Fachvorträgen, Schulungen, Kongressen, Konferenzen, etc. in Form von Besuchsbestätigungen, Zeugnissen etc.
- Punkt 5:** Teilnahme an **mindestens 3 Veranstaltungen der Experts Group**, z.B. Quartalsmeeting, Kongress, Austrian Consultants Day, Jahrestreffen, Trainerstammtisch in den jeweiligen Landesgruppen, Beratertag etc. **innerhalb der letzten 3 Jahre.**

Beendigung der Akkreditierung

Unterlässt ein/e „Akkreditierte/r WirtschaftsTrainer/in“ seinen/ihren Antrag auf Re-Akkreditierung und meldet sich auch nach einmaliger Erinnerung nicht, so erlischt die Akkreditierung mit Ablauf der gewährten Dauer und der/die WirtschaftsTrainer/in wird aus der Liste genommen.

Weiters erfolgt die Streichung aus der öffentlichen Liste der akkreditierten WirtschaftsTrainer/-Trainerinnen, wenn die Aktualisierung der persönlichen Stammdaten trotz einmaliger Aufforderung nicht durchgeführt wird.

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

1. VERTRAGSGEGENSTAND

(1) Die "Allgemeinen Geschäftsbedingungen" sind integrierter Bestandteil von Werkverträgen, welche die fachmännische Durchführung der von **incite** angebotenen Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen inkl. Zertifizierungen und Akkreditierungen zum Gegenstand haben.

(2) **incite** verpflichtet sich zur Durchführung der durch schriftliche Anmeldung seitens des (der) Teilnehmer/in in Auftrag gegebenen Aus- und/oder Weiterbildungsveranstaltungen. Die Veranstaltungen finden nur ab einer MindestteilnehmerInnenzahl statt. **incite** behält sich vor, bei zu geringer TeilnehmerInnenzahl Veranstaltungen zusammenzulegen oder abzusagen.

2. GELTUNGSBEREICH/UMFANG

(1) Mit der Anmeldung zu den von **incite** angebotenen Aus- bzw. Weiterbildungsveranstaltungen inkl. Zertifizierungen und Akkreditierungen gelten die "Allgemeinen Geschäftsbedingungen" als angenommen.

(2) Alle Anmeldungen zu den Veranstaltungen von **incite** und sonstige Vereinbarungen sind nur dann rechtsverbindlich, wenn sie vom Interessenten in schriftlicher Form übermittelt werden.

(3) Jede von den "Allgemeinen Geschäftsbedingungen" abweichende oder ergänzende Vereinbarung bedarf der Schriftform.

3. SCHUTZ DES GEISTIGEN EIGENTUMS/URHEBERRECHT/NUTZUNGSRECHT

(1) Die entgeltliche oder unentgeltliche Weitergabe der Skripten von **incite** an Dritte bedarf der schriftlichen Zustimmung von **incite**.

(2) **incite** verbleibt an ihren Leistungen das Urheberrecht.

4. ENTGELT/STORNOBEDINGUNGEN

(1) **incite** hat als Gegenleistung zur Erbringung ihrer Leistungen im Voraus Anspruch auf Bezahlung des vereinbarten Entgeltes durch die Teilnehmer/innen.

(2) Im Falle einer Akkreditierung bzw. Zertifizierung muss die Gebühr vorab bezahlt werden und garantiert keine positive Bearbeitung.

(3) Wird die Ausführung des Auftrages nach Vertragsunterzeichnung durch den (die) Teilnehmer/innen verhindert (z.B. durch zu kurzfristige Stornierung, Nichterscheinen), so gebührt **incite** das vereinbarte Entgelt unter Berücksichtigung der unten angeführten Einschränkungen.

(4) Sofern nichts anderes vereinbart wurde, gelten folgende Stornobedingungen:

- Stornierung des Auftrags bis 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn: 0 % des Entgelts

- Stornierung des Auftrags bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn: 50 % des Entgelts

- Spätere Stornierung/unterlassene Absage/Nichterscheinen: 100 % des Entgelts

5. ENTGELTHÖHE

(1) Die Höhe des Entgeltes richtet sich nach den in den letztgültigen Ausschreibungsunterlagen angeführten Preisen der jeweiligen Seminare.

6. ZAHLUNGSBEDINGUNGEN/TEILZAHLUNGEN

(1) Die von **incite** gelegten Rechnungen sind inklusive MwSt. nach Fakturerhalt ohne jeden Abzug und spesenfrei zahlbar. Teilzahlungen sind hinsichtlich der Zahlungstermine sowie der Höhe nur nach vorheriger Absprache mit der Geschäftsführung von **incite** möglich und bedürfen einer gesonderten Vereinbarung.

(2) Bei Zahlungsverzug werden Verzugszinsen im banküblichen Ausmaß verrechnet.

(3) Mahnkosten gehen zu Lasten des (der) Teilnehmer/s/in.

7. ZERTIFIZIERUNG

(1) ZertifikatsinhaberInnen verpflichten sich, die für die Aufrechterhaltung der Gültigkeit der jeweiligen Zertifikate notwendigen Auffrischungsmaßnahmen rechtzeitig durchzuführen.

(2) ZertifikatsinhaberInnen haben die Pflicht, Zertifikate und Logos nur bestimmungsgemäß und nicht missbräuchlich zu verwenden.

(3) Die Zertifikate sind bis zum Ablauf ihrer Gültigkeit Eigentum von **incite**. ZertifikatsinhaberInnen haben nach Ablauf, Aussetzung oder Entzug der Zertifizierung alle Hinweise auf die Zertifizierung zu unterlassen, die einen Verweis auf **incite** oder die Zertifizierung enthalten, und haben alle von **incite** ausgestellten Zertifikate zurückzugeben.

(4) ZertifikatsinhaberInnen haben die Pflicht alle ihnen zur Kenntnis gelangenden von dritter Seite gegen sie persönlich gerichteten, schriftlichen Beanstandungen der Zertifizierungsstelle umgehend schriftlich bekannt zu geben. Die Zertifizierungsstelle kann der jeweiligen Beanstandung nachgehen und ggf. das Zertifikat entziehen.

(5) Jede/r Zertifikatsinhaber/in hat das Recht, jeweils vor Ablauf der Gültigkeitsdauer seines/ihres Zertifikates eine Verlängerung zu beantragen und bei Erfüllung der Voraussetzungen eine Verlängerung zu erhalten.

(6) Die jährlich zu entrichtende CMC Identifikationsgebühr beträgt 100,-€ exkl. USt. und wird auf Grundlage des Individualjahres (Monat der Jähierung des Zertifizierungsdatums) rückwirkend fällig und wird bei der ReZertifizierung zur Gänze angerechnet. Die Anpassung an den Verbraucherindex und die Erhöhung der Jahresgebühr aufgrund der Beitragshöhe der ICMCI ist vorbehalten. Die Nichteinzahlung führt zur Löschung aus der CMC Beraterdatenbank, zu einem Ausscheiden aus dem CMC Masters Club Austria und zum Entzug der CMC Identifikationserlaubnis

8. HAFTUNG

(1) **incite** haftet nur bei in ihrem Verantwortungsbereich gelegenen Ausfällen von Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen ausschließlich in der Höhe der vom Auftraggeber an **incite** geleisteten Zahlungen.

9. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

(1) Für den Auftrag und seine Durchführung gilt ausschließlich österreichisches Recht.

(2) Als Erfüllungsort und Gerichtsort gilt Wien.

(3) Für den Fall, dass einzelne Bestimmungen der Geschäftsbedingungen unwirksam werden sollten, berührt dies die Wirksamkeit der verbleibenden Bestimmungen nicht.

Datenblatt für die Top-Beraterliste auf www.incite.at

Familienname: Vorname:

Firma: Homepage:

Straße: PLZ, Ort:

Telefon: Fax:

Mobiltelefon: e-Mail:

Ich bin auf Grund meiner Gewerbeberechtigung(en):

- ... Unternehmensberater/in
- ... Informationstechnolog/in

**Zu meinen Trainingsschwerpunkten im WirtschaftsTraining zählen
(max. 7 Unterbegriffe auswählen):**

Betriebswirtschaft

- ... Marketing/Verkauf/Außenwirtschaft
- ... Unternehmensführung/Strategie/Organisation
- ... Rechnungswesen/Controlling
- ... Qualitätssicherung
- ... Prozess- /Projektmanagement

EDV

- ... Anwender-Programme
- ... Programmierung/Netzwerktechnik
- ... Internet/Webdesign

Soft Skills

- ... Präsentation/Moderation
- ... Kommunikation/Rhetorik
- ... Interkulturell
- ... Stressbewältigung/Zeitmanagement
- ... Führung/Team
- ... Persönlichkeit/Lernen/Kreativität

Coaching/Mediation/Supervision

- ... Wirtschaftskoaching
- ... Wirtschaftsmediation
- ... Wirtschaftssupervision

Beschreibung meiner Trainingsschwerpunkte (max. 200 Zeichen)

.....
.....
.....
.....

Sprachkenntnisse:

.....

Anmeldung „Akkreditierung WirtschaftsTrainer/in“

(Bitte möglichst alle Daten in Blockschrift und leserlich ausfüllen. Die Anmeldung für die Akkreditierung und alle erforderlichen Unterlagen übermitteln Sie bitte elektronisch an carolin.eder@incite.at, per Post oder per Fax: 05 90900-3794.)

An **incite**
Wiedner Hauptstraße 57/ II 2
1040 Wien

Ich melde mich hiermit an zur

- „Akkreditierung WirtschaftsTrainer/in“
- „Re-Akkreditierung WirtschaftsTrainer/in“

- Ich überweise € 250,-- + 20 % MwSt. für die „Akkreditierung WirtschaftsTrainer/in“ nach Erhalt der Rechnung auf das Konto von **incite** bei Erste Bank, Konto Nr. 300 351 28 989, BLZ 20111
- Ich überweise € 370,-- + 20 % MwSt. für das Fachgespräch „Akkreditierung WirtschaftsTrainer/in“ nach Erhalt der Rechnung auf das Konto von **incite** bei Erste Bank, Konto Nr. 300 351 28 989, BLZ 20111
- Ich überweise € 125,-- + 20 % MwSt. für die „ReAkkreditierung WirtschaftsTrainer/in“ nach Erhalt der Rechnung auf das Konto von **incite** bei Erste Bank, Konto Nr. 300 351 28 989, BLZ 20111
- Die für die Akkreditierung erforderlichen Unterlagen habe ich beigelegt.

Kandidat/in: Geburtsdatum:

Firma:

Straße: PLZ, Ort:

Tel/Fax:

E-Mail:

Rechnungsadresse (falls von o.a. abweichend)

Kandidat/in:

Firma:

Straße: PLZ, Ort:

Tel/Fax:

E-Mail:

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift