

ZERTIFIZIERUNG
CERTIFIED
BUSINESS TRAINER

ZERTIFIZIERUNG CERTIFIED BUSINESS TRAINER



Diese nach ISO 17024 autorisierte Personenzertifizierung entspricht den international gültigen Standards und genießt weltweite Anerkennung.

WAS BEDEUTET DIE ZERTIFIZIERUNG CERTIFIED BUSINESS TRAINER?

Dieses Zertifizierungsprogramm legt Anforderungen an die Qualifikation von Personen fest, die als Businesstrainer/innen im öffentlichen bzw. im privatwirtschaftlichen Bereich tätig sind. Dieser Kompetenznachweis unterliegt der weltweiten internationalen Anerkennung durch ICMCI.

Der/die Certified Business Trainer arbeitet mit wissenschaftlich fundierten didaktischen Methoden und muss im Rahmen der Personenzertifizierung gemäß ISO 17024 sowohl über ein fundiertes Fachwissen als auch über nachvollziehbare erfolgreiche Praxiserfahrungen verfügen.

Personen, die den Qualifikationsanforderungen dieses Zertifizierungsprogramms entsprechen, sind zu den folgenden Tätigkeiten qualifiziert: Entwicklung von Lehrgängen, Seminaren oder Trainings im Bereich wirtschaftlich relevanter Themen sowie die Durchführung der betreffenden Veranstaltungen bzw. Workshops als Vortragende/r bzw. Moderator/in.

VERFAHREN

Bitte übermitteln Sie die ausgefüllte Anmeldung gemeinsam mit den gesammelten Nachweisen vorzugsweise auf elektronischem Weg an das incite-Büro (office@incite.at) – eine Einreichung in Teillieferungen ist nicht gültig. Sie erhalten eine Rechnung über die Bearbeitungsgebühr, nach deren Begleichung Ihr Antrag bearbeitet wird.

Die Nachweise sind durch entsprechende Unterlagen aus den letzten drei Jahren zu erbringen.

Bitte verwenden Sie die dafür vorgesehenen Formulare auf den Folgeseiten.

Nach erfolgreicher Prüfung der Unterlagen werden Sie zum Fachgespräch eingeladen.

incite organisiert die administrative Abwicklung, stellt die Zertifizierungsdokumente zur Verfügung, überprüft die eingereichten Unterlagen und veröffentlicht die jeweils aktualisierte Liste der Certified Business Trainer auf der [incite-Homepage](#).



Wenn Sie Fragen haben, kontaktieren Sie uns bitte.

Ihre Ansprechpartnerin:

Carolin Eder

05 90900-3792

carolin.eder@incite.at

ABSCHLUSS, LAUFZEIT UND REZERTIFIZIERUNG

Zum Abschluss Ihres Zertifizierungsverfahrens erhalten Sie eine Urkunde sowie die Zugangsdaten, um Ihren Eintrag in der Datenbank der zertifizierten Expert/innen selbst bearbeiten zu können. Die Zertifizierung ist drei Jahre gültig und kann verlängert werden. Für die Benutzung der Zertifikate gelten die Regelungen der [Bedingungen für Zertifikatsinhaber/innen](#).

Die Zertifizierung ist drei Jahre gültig und kann nach Ablauf verlängert werden. Unterlässt ein Certified Business Trainer den Antrag auf Rezertifizierung und meldet sich auch nach einmaliger Erinnerung nicht, so erlischt die Zertifizierung mit Ablauf der gewährten Dauer und der Certified Business Trainer wird aus der Liste genommen. Ebenso erfolgt die Streichung aus der öffentlichen Liste der Certified Business Trainers, wenn die Aktualisierung der persönlichen Stammdaten trotz Aufforderung nicht durchgeführt wird.

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

Die im Zuge des Umwandlungsverfahrens aus einer Akkreditierung erteilte Zertifizierung gilt bis zu jenem Zeitpunkt, bis zu dem die Akkreditierung gegolten hätte.

KOSTEN

Die Bearbeitungsgebühr für die Zertifizierung beträgt EUR 150,- (zzgl. USt.).

Die Gebühr für die Durchführung des Fachgesprächs beträgt EUR 200,- (zzgl. USt.).

Die Gebühr für die Verlängerung der Gültigkeit des Zertifikats um drei Jahre beträgt EUR 150,- (zzgl. USt.).

Die Gebühr für die Umwandlung von Akkreditierung in Zertifizierung beträgt EUR 150,- (zzgl. USt., inkl. Fachgespräch) bzw. EUR 50,- (zzgl. USt., ohne Fachgespräch).

Die Bezahlung der Gebühr garantiert keine positive Beurteilung.

Sie erhalten nach Übermittlung Ihrer Anmeldung eine Rechnung an die von Ihnen angegebene Rechnungsadresse. Die Bearbeitung Ihrer Unterlagen erfolgt nach Zahlungseingang.

Bankverbindung: Erste Bank, IBAN: AT92 3200 0000 1040 1289, BIC: RLNWATWW.

(Preisänderungen vorbehalten)

FACHGESPRÄCH

Um sicher sein zu können, dass die Vergabe des Gütesiegels tatsächlich nur an hochqualifizierte und seriöse Expertinnen/Experten erfolgt, muss der/die Anwärter/in neben der Erfüllung der formalen Zulassungsvoraussetzungen auch den Nachweis seiner/ihrer Befähigung in einem Fachgespräch erbringen. Das Fachgespräch ist ein Qualifikationsverfahren, welches im Rahmen eines 45-minütigen Einzelgesprächs stattfindet.

VORAUSSETZUNGEN

Der Antritt zum Fachgespräch ist nur bei positiver Beurteilung der eingereichten Zertifizierungsunterlagen durch incite möglich.

ENTZUG DES ZERTIFIKATS

Ein Verstoß gegen die Bedingungen für Zertifikatsinhaber/innen (www.incite.at) oder gegen die Berufsgrundsätze und Standesregeln führt zum sofortigen Entzug des Zertifikates ohne Anspruch auf Rückerstattung von Gebühren.

ZULASSUNGSKRITERIEN

Die Zertifizierung zum Certified Business Trainer wird durch die Qualitätsakademie incite des Fachverbandes UBIT vergeben.

1. GEWERBEBERECHTIGUNG
2. LEBENSLAUF
3. KENNTNISNAHME DER STANDESREGELN
4. EHRENERKLÄRUNG
5. ANFORDERUNGS- UND QUALITÄTSPROFIL
6. SPEZIFISCHE WEITERBILDUNG
7. PRAXISNACHWEIS
8. FACHGESPRÄCH
9. EXPERT/INN/ENVERZEICHNIS

ANMERKUNG: incite gewährleistet für alle im Zusammenhang mit der Zertifizierung beigelegten Unterlagen die Wahrung des Datenschutzes und der Vertraulichkeit.

Akkreditierte WirtschaftsTrainer/innen können ihre Akkreditierung in eine Zertifizierung umwandeln, wenn sie die Urkunde der Erstakkreditierung vorlegen, die aufrechte Gewerbeberechtigung nachweisen und ein verkürztes Fachgespräch absolvieren. Für Akkreditierte WirtschaftsTrainer/innen, die zusätzlich gültig als Certified Management Consultants (CMC) zertifiziert sind, entfällt das Fachgespräch.

1. GEWERBEBERECHTIGUNG

Der Nachweis kann auf folgende Arten erfolgen (Zutreffendes bitte ankreuzen):

- Ich besitze den Gewerbeschein als Unternehmensberater/in in Österreich.
Beizulegen ist: Kopie des Gewerbescheins ODER Auszug aus dem Firmen-A-bis-Z
- Ich bin Dienstnehmer/in eines gewerbeberechtigten UB-Unternehmens ohne eigenen Gewerbeschein. Beizulegen ist:
 - Kopie des Gewerbescheins ODER Auszug aus dem Firmen-A-bis-Z
UND
 - Bestätigung des Dienstgebers über das aufrechte Dienstverhältnis

2. LEBENSLAUF

Der Lebenslauf dient einerseits als Basis zur Beurteilung der Aus- und Weiterbildung und der bisherigen Tätigkeiten sowie andererseits als Unterlage für die Kommission beim abschließenden Fachgespräch.

Als Nachweis ist ein umfassender Lebenslauf beizulegen, der die folgenden Punkte aufweist:

- Aktueller persönlicher Status
- Aus- und Weiterbildung
- Beruflicher Werdegang

Es wird empfohlen, die Vorlage des [Europass-Lebenslaufs](#) zu verwenden.

3. KENNTNISNAHME DER STANDESREGELN

Ich nehme zur Kenntnis, dass ich in meinem beruflichen Verhalten die Grundsätze des fairen und korrekten Wettbewerbs, der korrekten Behandlung von Kundensituationen und die Regelungen des Datenschutzrechtes insbesondere die vom Fachverband herausgegebenen Berufsgrundsätze und Standesregeln einzuhalten habe. In Streitfällen werde ich die Personenzertifizierungsstelle incite informieren, welche berechtigt ist, ein Schiedsgericht zu installieren.

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift

4. EHRENERKLÄRUNG

- Ich erkläre wahrheitsgemäß, dass ich als WirtschaftsTrainer/in, WirtschaftsCoach über die Gewerbeberechtigung für Unternehmensberatung verfüge, Mitglied des Fachverbandes UBIT bin und mich an die Standesregeln und Berufsgrundsätze meiner Interessenvertretung vollinhaltlich gebunden fühle.
- 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.
- Ich verpflichte mich, meine Qualifikation als WirtschaftsTrainer/in, WirtschaftsCoach durch die laufende Absolvierung interdisziplinärer Aus- und Weiterbildungskurse immer am aktuellen Wissenstand zu halten.
- Ich nehme zur Kenntnis, dass Kunden jederzeit in jene beim Schiedsgericht aufliegenden Unterlagen Einblick nehmen können, welche meine Weiterbildungsschritte ebenso wie meine Ausbildung umfassend dokumentieren.
- Ich verpflichte mich, die Kriterien
 - der sozialen Kompetenz
 - der didaktischen Befähigung
 - der fachlichen 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 Trainings- bzw. Coachingprojekten.
- Ich verpflichte mich bei Auftragserteilung zur strikten Einhaltung jener Vorgehensweise, die ausschließlich für WirtschaftsTrainer/innen bindend festgelegt worden ist:
 - umfassende eigenständige Informationsbeschaffung über die strategische Ausgangslage des Auftraggebers/der Auftraggeberin bzw. seines/ihrer Unternehmens vor Beginn des Trainings
 - seriöse und möglichst objektive Beratung des Auftraggebers/der Auftraggeberin über die Auswahl jener Trainingsmaßnahmen, die für das konkrete Projekt sinnvoll und effizient erscheinen.
 - 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
 - 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
 - Vereinbarung all jener Maßnahmen und Initiativen, die von Auftraggeber/in bzw. Unternehmen selbst zu setzen sind, um den vollen Trainingserfolg zu gewährleisten.
 - gegebenenfalls Durchführung einer Teilnehmerevaluierung sowie Auswertung und Übermittlung an den/die Auftraggeber/in spätestens bei Trainingsabschluss
- 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.
- Ich verpflichte mich, keine wie immer gearteten internen Unternehmensinformationen ohne Zustimmung des Auftraggebers/der Auftraggeberin an Dritte weiterzuleiten.

- 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 WirtschaftsCoaches.
- 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 Trainers/der Trainerin gegenüber dem/der Auftraggeber/in zu unterrichten sind. Dies gilt im gleichen Maße für WirtschaftsCoaches.
- 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 WirtschaftsCoaches.
- Ich erkläre mich damit einverstanden, dass meine Eintragung als WirtschaftsTrainer/in, WirtschaftsCoach in ein entsprechendes Verzeichnis vorgenommen wird und dass dieses unter den Adressen www.wirtschaftstraining-coaching.at und www.incite.at online gestellt wird. Ich bin verpflichtet, die dort aufscheinenden Daten unaufgefordert auf Aktualität zu prüfen, meine Stamm- und Leistungsdaten zu warten und laufend zu aktualisieren. Ich kann diese Zustimmung jederzeit per E-Mail an office@incite.at widerrufen.
- Ich nehme zur Kenntnis, dass ich 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 muss, das meine Qualifikation als WirtschaftsTrainer/in, WirtschaftsCoach sowie die Einhaltung aller in dieser Ehrenerklärung von mir unterzeichneten Grundsätze prüfen wird.
- Ich nehme zur Kenntnis, dass es im Ermessen des oben genannten Fachausschusses liegt, eine Streichung meiner Eintragung als WirtschaftsTrainer/in, WirtschaftsCoach vorzunehmen, und zwar unter der Voraussetzung eines nachgewiesenen Verstoßes gegen die Grundsätze dieser Erklärung oder durch ein Verhalten, das mit den Standesregeln für Unternehmensberater/innen nicht vereinbar ist.
- Ich nehme zur Kenntnis, dass meine Akkreditierung zum/zur WirtschaftsTrainer/in, WirtschaftsCoach ab dem Zeitpunkt der Erteilung drei 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.
- Ich verpflichte mich, bei jedem Angebot, das ich als WirtschaftsTrainer/in, 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 alle XVI hier aufgelisteten Punkte vollinhaltlich zur Kenntnis nehme.

Datum

Unterschrift

5. ANFORDERUNGS- UND QUALITÄTSPROFIL FÜR DIE EXPERTS GROUP WIRTSCHAFTSTRAINING UND COACHING

Um die besondere Qualifikation der Experts Group-Mitglieder zu unterstreichen, sind zehn Qualitätskriterien durch ein Anforderungsprofil festgelegt worden, zu dem sich WirtschaftsTrainer/innen, WirtschaftsCoaches 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.

a. PRAXISNÄHE UND -ERFAHRUNG

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

b. FACHWISSEN UND SPEZIALISIERUNG

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

c. 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.

d. § 1299 ABGB SACHVERSTÄNDIGENPARAGRAPH

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

e. 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.

f. KOMPETENZ

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

g. DIDAKTIK

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

h. 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 Coaches.

i. FACHLICHE WEITERBILDUNG

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

j. PERSÖNLICHE WEITERBILDUNG

Den WirtschaftsTrainer/innen 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

6. SPEZIFISCHE WEITERBILDUNG

Durch diesen Nachweis soll gewährleistet werden, dass der Kandidat/die Kandidatin über die erforderlichen theoretischen Kenntnisse im Bereich des Wirtschaftstrainings verfügt.

Der Nachweis wird durch Besuchsbestätigungen/Zeugnisse (inkl. Angabe der Lehreinheiten und Inhalte) von entsprechenden Veranstaltungen (Seminaren, Fachvorträgen, Schulungen, Kongressen, Konferenzen etc.) im Ausmaß von mindestens 30 Stunden in den letzten drei Jahren erbracht.

incite behält sich die Anerkennung der Veranstaltungen vor.

7. PRAXISNACHWEIS

Der Nachweis erfolgt in drei Stufen:

1. Nachweis der kontinuierlichen Tätigkeit
Bitte verwenden Sie das beigefügte Formular, um einen Überblick über Ihre einschlägigen Aktivitäten in den letzten drei Jahren zu geben (Publikationen, gehaltene Trainings/Workshops, gehaltene Vorträge, Lehraufträge, ...). Bitte kopieren Sie bei Bedarf das beigefügte Formular und legen Sie nach Möglichkeit zu den einzelnen Punkten jeweils einen Nachweis bei.
2. Projektbeschreibungen
Bitte verwenden Sie das beigefügte Formular für die Beschreibung ausgewählter Trainingsprojekte. Es sind drei Trainingsprojekte von unterschiedliche Kunden aus den letzten drei Jahren anzuführen und anhand des Formulars ausführlich zu beschreiben.
3. Trainingsbeurteilungen
Bitte verwenden Sie das beigefügte Formular. Es sind zu mindestens zwei der ausführlich beschriebenen Projekte Trainingsbeurteilungen vorzulegen, wobei der **Notendurchschnitt pro Projekt besser als 1,8** sein muss. Bei offenen Trainings muss zusätzlich zu den Bewertungen durch jeden einzelnen Teilnehmer auch eine Teilnehmerliste vorgelegt werden.

8. FACHGESPRÄCH

Um sicherzustellen, dass die Vergabe der Zertifizierung „Certified Business Trainer“ tatsächlich nur an hoch qualifizierte und erfahrene Trainer/innen erfolgt, müssen die Kandidat/innen neben der Erfüllung der formalen Zulassungsvoraussetzungen ihre Erfahrungen im Rahmen eines Fachgesprächs darstellen.

Nach positiver formaler Prüfung der Unterlagen wird der Kandidat/die Kandidatin zu einem Fachgespräch eingeladen. Mindestteilnehmerzahl sind vier Kandidat/innen.

Schwerpunkt des Fachgesprächs ist die Präsentation eines Trainingsprojekts (Darstellung, Inhalt, Ziel & Herausforderung) von ca. 15 bis 20 Minuten vor einer zweiköpfigen Kommission.

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

Die Bewertung des Fachgesprächs erfolgt gemäß der betreffenden Checkliste.

9. ZUSTIMMUNGSERKLÄRUNG EXPERTINNE-/EXPERTENVERZEICHNIS

Ich gebe meine Zustimmung zur Veröffentlichung meiner Daten* (Name, Postadresse, Firma, optional E-Mail-Adresse und Telefonnummer) im Expertinnen-/Expertenverzeichnis auf www.incite.at und im Firmen-A-bis-Z der Wirtschaftskammer Österreich (bei UBIT-Mitgliedern). Diese Zustimmung kann jederzeit per Mail an office@incite.at widerrufen werden.

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift

* Ich habe die Möglichkeit, meine Daten selbst aktuell zu halten und mit weiteren Informationen und auch einem persönlichen Foto zu ergänzen.

10. FACHGESPRÄCH

Im Rahmen einer ca. 45-minütigen Präsentation und Diskussion stellt der Kandidat/die Kandidatin vor einer Kommission ein Trainingsprojekt vor (Darstellung Inhalt, Ziel & Herausforderung).

Der Einsatz technischer Hilfsmittel (elektronische Präsentation, Handouts, ...) wird von der Kommission NICHT erwartet (mündliche Darstellung erwünscht). Die Kommission besteht aus zwei Personen.

Hinweis: Die Fachgesprächskommission hat keine Kenntnis der von Ihnen vorab eingereichten Unterlagen (Referenzen & Projektbeschreibungen).

DETAILS ZUM 45-MINÜTIGEN FACHGESPRÄCH:

ABLAUF

- Persönliche **Vorstellung** (in welchen Bereichen ist der Kandidat/die Kandidatin tätig – z.B. Kommunikationstraining, Präsentationstechniken etc.)
- Kurze **Präsentation** einer Trainingseinheit im Businesskontext (ca. 15 Minuten) – Folgende Kriterien MÜSSEN angesprochen werden:
 - Meine Definition von Training (Trainingskonzept)
 - Darstellung des Trainingsziels
 - Inhalt, Methodik und Design – was wurde wie trainiert?
 - Besonderheiten diese Trainings (z.B. Zielgruppenspezifika, kritische Faktoren, Unvorhergesehenes)
 - Welches Ziel wurde ursprünglich vereinbart/wurde erreicht?
 - Herausforderungen & Lösungsansätze
 - Evaluation (Soll-Ist-Vergleich, Selbstreflexion, Schlüssellernerfahrungen für mich als Trainer/in für die Zukunft)

Explizit muss ein selbst konzipiertes bzw. adaptiertes Training (als transferfähige und wissensbasierte Vermittlung von Fähigkeiten bzw. Fertigkeiten an die zukünftigen Anwender) vorgestellt werden, in klarer Abgrenzung zu Moderation, (Team-)Coaching, Prozessberatung und Organisationsentwicklung. Die Kommission beurteilt auch

Selbstreflexion, Selbst- und Stressmanagement, Kongruenz & Glaubwürdigkeit und das Eingehen auf Fragen der Kommission.

- **Diskussion** zum Wirtschaftstrainingsprojekt

Beurteilung und Feedback am Ende des Fachgesprächs:

Es erfolgt eine Zusammenfassung der Beurteilungsergebnisse durch den Vorsitzenden der Kommission und die Erstellung eines Protokolls. Im Anschluss daran erfährt der/die Kandidat/in das Ergebnis. Die Beurteilung erfolgt auf der Basis „bestanden“ bzw. „nicht bestanden“. Ein Rechtsmittel/eine Berufung gegen die Entscheidung der Kommission ist nicht möglich. Im Falle der Nichtzertifizierung ist eine nochmalige Einladung zum Fachgespräch möglich. Die Kommission behält sich jedoch vor, allfällig einen Mindestzeitraum bis zum nächsten Fachgespräch zu definieren, um dem/der Kandidaten/in die Möglichkeit zu geben, sich zwischenzeitlich die entsprechend fehlenden Kompetenzen anzueignen.

Im Falle der nochmaligen Absolvierung des Fachgesprächs ist eine neuerliche Gebühr von EUR 200.- zzgl. 20% USt. zu entrichten. Bei negativer Beurteilung kann keine Kostenrefundierung erfolgen.

Anforderungen an die Kommission

Für die von incite eingesetzten Fachprüfer gelten folgende Anforderungen (siehe ÖVE/ÖNORM EN ISO/IEC 17024):

Die Prüfer müssen die Anforderungen von incite erfüllen, die auf den anzuwendenden Kompetenznormen und anderen relevanten Dokumenten basieren.

Der Auswahlvorgang stellt sicher, dass die einer Prüfung oder Teilen einer Prüfung zugeteilten Prüfer mindestens

- mit diesem Zertifizierungsprogramm vertraut sind
- umfassende Kenntnisse über die relevanten Prüfungsmethoden und Prüfungsdokumente haben
- über eine angemessene Kompetenz in dem zu prüfenden Gebiet verfügen
- flüssig in der schriftlichen und mündlichen Prüfungssprache kommunizieren können und
- frei sind von allen Einflüssen, um unparteiische und nicht diskriminierende Beurteilungen (Bewertungen) erstellen zu können.

Die Auswahl der Fachprüfer obliegt incite, diese führt eine Liste der zugelassenen Prüfer (Prüferpool).

Formular kontinuierliche Tätigkeit

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)	

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

**FORMULAR PROJEKTBE SCHREIBUNG
TRAININGSPROJEKT Nr. von 3**

Trainer/in

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:

* Bei offenen Trainings ist zusätzlich eine Teilnehmerliste beizufügen. Alle Teilnehmer/innen zusammen gelten für die Beurteilung als nur ein Kundensystem. Für jede/n 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:

Dauer des Trainings:

Durchführungsdatum:

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"/> Pinnwand |
| <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 Trainers/der Trainerin

Anmerkungen des Auftraggebers/der Auftraggeberin

.....
Unterschrift Trainer/in

Unterschrift Auftraggeber/in

**FORMULAR
TRAININGSBEURTEILUNG (VOM KUNDEN AUSZUFÜLLEN)**

Trainer/in:

Kundenunternehmen:

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 (die fachlichen Fähigkeiten und Kenntnisse) des/der Trainers/in erachten Sie als	1	2	3	4
... Methodenkompetenz (Aufbau des Trainings, pädagogische Fähigkeiten)	1	2	3	4
... Sozialkompetenz (Art der Teilnehmeransprache, menschliche Akzeptanz des/der Trainers/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
(bei offenen Trainings)

Datum, Unterschrift bzw. firmenmäßige Zeichnung
des Trainingskunden

REZERTIFIZIERUNG

Die Zertifizierung gilt jeweils drei Jahre, dann wird die Rezertifizierung fällig. Für die Dauer der Gültigkeit der Zertifizierung sind laufend Qualitätssicherungsmaßnahmen zu setzen, die im Rahmen des Rezertifizierungsverfahrens überprüft werden.

FÜR DIE REZERTIFIZIERUNG SIND FOLGENDE NACHWEISE ZU ERBRINGEN:

1. GEWERBEBERECHTIGUNG
2. AKTUALISIERTE STAMMDATEN
3. PRAXISNACHWEIS
4. WEITERBILDUNG

ABLAUF

Bitte übermitteln Sie die ausgefüllte Anmeldung gemeinsam mit den gesammelten Nachweisen vorzugsweise auf elektronischem Weg an das incite-Büro (office@incite.at). Sie erhalten eine Rechnung über die Bearbeitungsgebühr, nach deren Begleichung Ihr Antrag bearbeitet wird. Die Nachweise sind durch entsprechende Unterlagen aus den letzten drei Jahren zu erbringen. Bitte verwenden Sie die dafür vorgesehenen Formulare.

ABSCHLUSS UND GÜLTIGKEIT:

Zum Abschluss Ihres Rezertifizierungsverfahrens erhalten Sie eine neue Urkunde. Die Zertifizierung ist damit weitere drei Jahre gültig und kann nach Ablauf verlängert werden.

KOSTEN:

Die Bearbeitungsgebühr für die Rezertifizierung beträgt EUR 150,- (zzgl. USt.). Die Bezahlung der Gebühr garantiert keine positive Beurteilung.

Sie erhalten nach Übermittlung Ihrer Anmeldung eine Rechnung an die von Ihnen angegebene Rechnungsadresse. Die Bearbeitung Ihrer Unterlagen erfolgt nach Zahlungseingang.

Bankverbindung: Erste Bank, IBAN: AT92 3200 0000 1040 1289, BIC: RLNWATWW

GEWERBEBERECHTIGUNG

Die Gewerbeberechtigung für Unternehmensberatung muss nach wie vor aktiv und gültig sein. Die entsprechenden Informationen werden bei österreichischer Gewerbeberechtigung von incite erhoben, es sind keine Unterlagen einzureichen.

Änderungen in der Gewerbeberechtigung sind incite unverzüglich anzuzeigen.

AKTUALISIERTE STAMMDATEN

Bitte aktualisieren Sie Ihre Stammdaten (inkl. Trainingsschwerpunkte) in der incite-Expert/innendatenbank über Ihren persönlichen Zugang auf www.incite.at.

PRAXISNACHWEIS/REFERENZSCHREIBEN

Der Nachweis erfolgt in drei Stufen:

1. Selbstdarstellung der kontinuierlichen Tätigkeit
Bitte geben Sie uns einen schriftlichen Überblick über Ihre Trainingstätigkeit in den letzten drei Jahren (max. zwei A4-Seiten).
2. Projektbeschreibung
Bitte verwenden Sie das beigefügte Formular für die Beschreibung von einem ausgewählten Trainingsprojekt aus den letzten drei Jahren.
3. Trainingsbeurteilung
Bitte verwenden Sie das beigefügte Formular. Zu dem ausführlich beschriebenen Projekt ist eine Trainingsbeurteilung vorzulegen, wobei der **Notendurchschnitt besser als 1,8** sein muss. Bei offenen Trainings muss zusätzlich zu den Bewertungen durch jeden einzelnen Teilnehmer auch eine Teilnehmerliste vorgelegt werden.

NACHWEIS DER WEITERBILDUNG

Der Kandidat/die Kandidatin weist durch die Vorlage der erfolgten Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen eine kontinuierliche Erweiterung und Anpassung seines/ihres Wissens an den Letztstand dieses Fachgebiets gemäß diesem Zertifizierungsprogramm nach.

Es ist der Besuch von fach einschlägigen Weiterbildungsveranstaltungen im Ausmaß von mindestens 30 Stunden innerhalb der letzten drei Jahre nachzuweisen. Der Nachweis kann durch Vorlage von Besuchsbestätigungen, Zeugnissen etc. erfolgen.

ANMELDUNG

(Bitte alle Daten in Blockschrift und leserlich ausfüllen.)

An

**incite Ausbildungs- und
Schulungsveranstaltungs GmbH**

Wiedner Hauptstraße 57/III/EG
1040 Wien

Ich melde mich hiermit verbindlich für die

- **Zertifizierung zum Certified Business Trainer**
- **Rezertifizierung zum Certified Business Trainer**

an und nehme die beiliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen sowie die beiliegende Datenschutzerklärung von **incite** und den Bedingungen für Zertifikatsinhaber/innen vollinhaltlich zur Kenntnis. Sie stehen jederzeit abrufbar auf der Homepage www.incite.at zur Verfügung.

Ich melde mich verbindlich für das **Hearing am _____** an und verpflichte mich, die Unterlagen elektronisch bis spätestens 21 Tage vor dem Hearing (bei incite vorliegend) zur Prüfung einzureichen.

Teilnehmer/in: _____

Firma: _____

Straße: _____ PLZ, Ort: _____

Tel/Fax: _____

E-Mail: _____ Geburtsdatum: _____

Rechnungsadresse (falls von o.a. abweichend)

Firma: _____

Straße _____ PLZ, Ort: _____

Tel/Fax: _____

E-Mail: _____

○ **JA**, ich möchte regelmäßig per E-Mail über Angebote zur Wissensvertiefung, internationale Personenzertifizierungen, Förderungen wie KMU DIGITAL oder Netzwerkaktivitäten und Veranstaltungen von incite informiert werden. Diese Einwilligung kann bei jeder einzelnen Zusendung bzw. auch jederzeit per Mail an office@incite.at widerrufen werden.

Die Bearbeitungsgebühr werde ich nach Erhalt der Rechnung prompt überweisen.

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift

Allgemeine Geschäftsbedingungen incite Ausbildungs- und Schulungsveranstaltungs GmbH

Stand 24.05.2018

1. GELTUNGSBEREICH

- (1) Die „Allgemeinen Geschäftsbedingungen“ gelten in der am Tag des Vertragsabschlusses gültigen Fassung für sämtliche Werkverträge, welche die fachmännische Durchführung der von incite Ausbildungs- und Schulungsveranstaltungs GmbH (im Weiteren: incite) angebotenen Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen sowie Zertifizierungen und Akkreditierungen zum Gegenstand haben.
- (2) Mit der Anmeldung zu den von incite angebotenen Leistungen gelten die „Allgemeinen Geschäftsbedingungen“ als angenommen.
- (3) Jede von den „Allgemeinen Geschäftsbedingungen“ abweichende oder ergänzende Vereinbarung bedarf der Schriftform.
- (4) Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB aufgrund zwingender gesetzlicher Vorschriften ganz oder teilweise unwirksam sein, so bleiben die übrigen Bestimmungen dieser AGB davon unberührt in Kraft.

2. VERTRAGSGEGENSTAND

- (1) incite verpflichtet sich zur Durchführung der durch schriftliche Anmeldung seitens der Seminarteilnehmer/innen in Auftrag gegebenen Leistungen. Diese finden nur ab einer Mindestteilnehmerzahl statt, die in den Informationsträgern über die jeweilige Leistung bekannt gegeben wird. incite behält sich vor, bei zu geringer Teilnehmerzahl Leistungen zusammenzulegen oder abzusagen.
- (2) Alle Anmeldungen zu den Leistungen von incite und sonstige Vereinbarungen sind nur dann rechtsverbindlich, wenn sie entweder von dem/der Interessenten/Interessentin unterzeichnet werden oder über das incite Online-Anmeldetool vorgenommen werden und incite rechtzeitig zugehen. Anmeldeschluss für die einzelnen Veranstaltungen ist, wenn nichts anderes angegeben, vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn.

3. SCHUTZ DES GEISTIGEN EIGENTUMS/URHEBERRECHT/NUTZUNGSRECHT

- (1) Die entgeltliche oder unentgeltliche Weitergabe der Skripten von incite an Dritte ist ohne schriftliche Zustimmung von incite unzulässig.
- (2) Für Teilnehmer/innen an den von incite angebotenen Lehrgängen gilt, dass der Zugang zum Downloadbereich sowie die Verwendung der dort eingestellten Unterlagen ausschließlich im Rahmen des Lehrgangs gestattet ist und die Unterlagen sowie die Zugangsdaten nicht ohne schriftliche Zustimmung von incite an Dritte weitergegeben werden dürfen.
- (3) incite verbleibt an ihren Leistungen jedenfalls das Urheberrecht.

4. ENTGELT-/STORNOBEDINGUNGEN

- (1) incite hat Anspruch auf Bezahlung des vereinbarten Entgeltes im Voraus.
- (2) Im Falle einer Akkreditierung bzw. Zertifizierung garantiert die Bezahlung der Gebühr keine positive Beurteilung.
- (3) Stornierungen können nur schriftlich entgegen genommen werden.
- (4) Wird die Ausführung des Auftrages nach Vertragsunterzeichnung durch den/die Kunden/Kundin verhindert (z.B. durch zu kurzfristige Stornierung, Nichterscheinen, Abbruch), so gebührt incite das vereinbarte Entgelt unter Berücksichtigung der unten angeführten Einschränkungen.
- (5) Sofern nichts anderes vereinbart wurde, gelten folgende Stornobedingungen:
 - a. Stornierung bis sechs Wochen vor Veranstaltungsbeginn: 0 % des Entgeltes
 - b. Stornierung bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn: 50 % des Entgeltes
 - c. Spätere Stornierung/unterlassene Absage/Nichterscheinen/Abbruch: 100 % des Entgeltes

5. ENTGELTHÖHE

- (1) Die Höhe des Entgeltes richtet sich nach den in den letztgültigen Ausschreibungsunterlagen angeführten Preisen der jeweiligen Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen.
- (2) Bei vorzeitigem Austritt bzw. verspätetem Eintritt sind keine Ermäßigungen vorgesehen.

6. ZAHLUNGSBEDINGUNGEN/TEILZAHLUNGEN

- (1) Die von incite gelegten Rechnungen sind inklusive gesetzlicher MWSt. nach Fakturerhalt spätestens bis 14 Tage vor Leistungsbeginn ohne jeden Abzug und spesenfrei zahlbar.
- (2) Teilzahlungen sind hinsichtlich der Zahlungstermine sowie der Höhe nur nach vorheriger Absprache mit der Geschäftsführung von incite möglich und bedürfen einer gesonderten schriftlichen Vereinbarung.
- (3) Bei Zahlungsverzug werden Verzugszinsen in der Höhe von 5% verrechnet. Es besteht außerdem von Seiten incite die Möglichkeit, vom Vertrag zurückzutreten.
- (4) Mahnkosten gehen zu Lasten des/der Kunden/Kundin. Im Falle einer Mahnung gebührt für jede Mahnung ein Betrag von Euro 10,00 (maximal aber 10% des betriebenen Betrages). Zuzüglich sind gerichtliche und außergerichtliche Betreibungs- oder Eintreibungskosten, die zur zweckentsprechenden Betreibung und Einbringung der Forderung notwendig sind, wozu auch vorprozessuale Kosten eines Rechtsanwalts und/oder Inkassobüros gehören, zu entrichten.
- (5) Die von einem Verbraucher zu ersetzenden Kosten für die zweckentsprechende Betreibung oder Einbringung bzw. für die Mahnspesen dürfen ein Ausmaß, das in einem angemessenen Verhältnis zur betriebenen Forderung steht, nicht übersteigen.

7. GEWÄHRTE RABATTE/PREISNACHLÄSSE BEI ZAHLUNGSVERZUG

Gerät der/die Kunde/Kundin mit der Bezahlung seiner/ihrer Rechnung 7 Tage in Verzug, werden gewährte Nachlässe und Rabatte hinfällig und rückverrechnet.

8. ÄNDERUNGEN IM PROGRAMM/ABSAGE

- (1) incite behält sich zumutbare, geringfügige Änderungen von Veranstaltungsterminen, Veranstaltungsorten, Beginnzeiten, Vortragenden sowie eventuelle Absagen vor, womit die Teilnehmer/innen ausdrücklich einverstanden sind. Die Teilnehmer/innen werden davon in geeigneter Weise spätestens drei Tage vor Leistungsbeginn/-zeitpunkt verständigt.
- (2) Bei einem Ausfall einer Veranstaltung durch Krankheit des/der Trainers/in oder sonstige unvorhergesehene Ereignisse besteht kein Anspruch auf Durchführung der Veranstaltung. Ersatz für entstandene Aufwendungen und sonstige Ansprüche gegenüber incite sind daraus nicht abzuleiten. Dasselbe gilt für kurzfristig notwendige Terminverschiebungen und Änderungen des Veranstaltungsortes.
- (3) Bei gänzlicher oder teilweiser Absage von Veranstaltungen, insbesondere aufgrund Verhinderung von Vortragenden, wird der bereits entrichtete Teilnahmebeitrag im Umfang des Ausfalles rückerstattet. Darüber hinausgehende Aufwendungen oder sonstige Ansprüche der Teilnehmer/innen werden gemäß Punkt 10. der AGB ausgeschlossen.

9. MBA-STUDIUM

incite pflegt eine Kooperation mit dem Austrian Institute of Management (aim) der Fachhochschule Burgenland zur Durchführung von MBA-Lehrgängen. Im Fall der Beendigung der Kooperation zwischen incite und AIM kann die akademische Weiterbildung an der FH Burgenland aufgrund des Kooperationsvertrags nicht fortgesetzt werden.

10. RÜCKTRITT VOM VERTRAG/AUSSCHLUSS EINES TEILNEHMERS

- (1) incite ist berechtigt, eine/n Teilnehmer/in vom Veranstaltungsbesuch auszuschließen und vom Vertrag zurückzutreten, wenn diese/r ein Verhalten gesetzt hat (z.B. tätlicher Angriff, Beschimpfungen, Drohungen, Erniedrigungen, etc), das anderen Teilnehmer/innen, Vortragenden oder Mitarbeiter/innen von incite die weitere Teilnahme unzumutbar macht. Der bereits eingezahlte Kursbeitrag wird aliquot zurückgezahlt.
- (2) Widerrufsrecht von Konsumenten:
 - a) Die folgenden Sonderbestimmungen gelten ausschließlich für Verbraucher im Sinne des Konsumentenschutzgesetzes (KSchG).
Verbraucher können gemäß § 11ff Fern- und Auswärtsgeschäfte-Gesetz (FAGG) im Fernabsatz abgeschlossene Verträge oder im Fernabsatz abgegebene Vertragserklärungen binnen einer Frist von 14 Tagen ohne Angabe von Gründen widerrufen, sofern nicht das Widerrufsrecht nach § 18 FAGG ausgeschlossen ist.
 - b) Die Widerrufsfrist beginnt am Tag des Vertragsabschlusses.

- c) Um das Widerrufsrecht auszuüben, muss der Verbraucher incite (1040 Wien, Wiedner Hauptstraße 57/III/EG, office@incite.at, Tel. +43 5 90900-3792, Fax-DW -3794) mittels einer eindeutigen Erklärung (z.B. ein mit der Post versandter Brief, Telefax oder E-Mail) über seinen Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren. Hierzu kann sich der Verbraucher auch des Muster-Widerrufsformulars (<https://www.incite.at/ausbildung/de/agb/stornierungsformular.html>) bedienen. Es genügt, wenn die Widerrufserklärung innerhalb der Frist abgesendet wird.
- d) Folgen des Widerrufs:
 Wenn der Verbraucher von seinem Widerrufsrecht Gebrauch macht, hat ihm incite alle Zahlungen, die sie vom Verbraucher erhalten hat, einschließlich der Lieferkosten (mit Ausnahme der zusätzlichen Kosten, die sich daraus ergeben, dass der Verbraucher eine andere Art der Lieferung als die von incite angebotene günstigste Standardlieferung gewählt hat), unverzüglich und spätestens binnen 14 Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über den Widerruf dieses Vertrags bei incite eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwendet incite dasselbe Zahlungsmittel, das der Verbraucher bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt hat, es sei denn mit dem Verbraucher wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart. In keinem Fall werden dem Verbraucher für die Rückzahlung Entgelte berechnet.
 Hat der Verbraucher verlangt, dass die Dienstleistung während der Widerrufsfrist beginnen soll, so hat der Verbraucher incite einen angemessenen Betrag zu zahlen, der dem Anteil der bis zu dem Zeitpunkt, zu dem der Verbraucher incite von der Ausübung des Widerrufsrechts hinsichtlich dieses Vertrages unterrichtet hat, bereits erbrachten Dienstleistung im Vergleich zum Gesamtumfang der im Vertrag vorgesehenen Dienstleistungen entspricht.

11. ZERTIFIZIERUNG

- (1) Zertifikatsinhaber/innen akzeptieren die Bedingungen für Zertifikatsinhaber/innen (einsehbar unter https://www.incite.at/ausbildung/upload/pdf/folder_zertifizierungen/Bedingungen_fr_ZertifikatsinhaberInnen.pdf oder bei incite anzufordern) und halten diese ein. Ein Verstoß gegen diese Bedingungen hat den sofortigen Entzug des Zertifikats zur Folge.
- (2) Die jährlich zu entrichtende Identifikationsgebühr für CMC wird auf Grundlage des Individualjahres (Monat der Jähung des Zertifizierungsdatums) rückwirkend fällig und wird bei der Rezertifizierung zur Gänze angerechnet.
- (3) Die jährlich zu entrichtende Identifikationsgebühr für CSE wird auf Grundlage des Individualjahres (Monat der Jähung des Zertifizierungsdatums) im Voraus fällig und wird bei Rezertifizierung zur Gänze angerechnet. In der Zertifizierungsgebühr bei Erstzertifizierung ist die erste Jahresgebühr bereits enthalten.
- (4) Die jährlich zu entrichtende Identifikationsgebühr für CBA wird auf Grundlage des Individualjahres (Monat der Jähung des Zertifizierungsdatums) rückwirkend fällig und wird bei der Rezertifizierung zur Gänze angerechnet.
- (5) Die jährlich zu entrichtende Identifikationsgebühr für Certified Foundation Directors wird auf Grundlage des Individualjahres (Monat der Jähung des Zertifizierungsdatums) rückwirkend fällig und wird bei der Rezertifizierung zur Gänze angerechnet.
- (6) Die jährlich zu entrichtende Identifikationsgebühr für Certified Digital Consultants wird auf Grundlage des Individualjahres (Monat der Jähung des Zertifizierungsdatums) rückwirkend fällig und wird bei der Rezertifizierung zur Gänze angerechnet.
- (7) Die jährlich zu entrichtende Identifikationsgebühr für Certified Data & IT Security Experts wird auf Grundlage des Individualjahres (Monat der Jähung des Zertifizierungsdatums) rückwirkend fällig und wird bei der Rezertifizierung zur Gänze angerechnet.
- (8) Die jährlich zu entrichtende Identifikationsgebühr für Certified eCommerce & Social Media Consultants wird auf Grundlage des Individualjahres (Monat der Jähung des Zertifizierungsdatums) rückwirkend fällig und wird bei der ReZertifizierung zur Gänze angerechnet.
- (9) Die Anpassung an den Verbraucherpreisindex und die Erhöhung der jeweiligen Identifikationsgebühr aufgrund der Beitragshöhe der ICMCI ist vorbehalten.
- (10) Die Nichteinzahlung von Identifikationsgebühren führt zur Löschung aus der Zertifikatsdatenbank und zum Entzug der jeweiligen Identifikationserlaubnis.

12. HAFTUNG

- (1) incite haftet für Sachschäden nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Der Ersatz von Folgeschäden und Vermögensschäden und von Schäden aus Ansprüchen Dritter gegen den Kunden ist ausgeschlossen.
- (2) Der bereits bezahlte Teilnahmebeitrag wird nur dann (anteilig) zurückerstattet, wenn die Leistung (Aus- und Weiterbildungsveranstaltung) aus Umständen vereitelt wird (ausfällt), die nicht auf Seite des/der Teilnehmers/in liegen. Weitere Ersatzansprüche sind gemäß Punkt 10. Abs.1 ausgeschlossen.
- (3) Aus der Anwendung der bei incite erworbenen Kenntnisse können keinerlei Haftungsansprüche gegenüber incite geltend gemacht werden.
- (4) Für persönliche Gegenstände der Teilnehmer/innen wird seitens incite keine Haftung übernommen.
- (5) incite kann keine Gewähr für Druck- bzw. Schreibfehler in ihren Publikationen und Homepageseiten übernehmen.

13. GERICHTSSTAND UND ANWENDBARES RECHT

- (1) Alle Vereinbarungen gem. dieser AGB unterliegen ausschließlich österreichischem Recht.
- (2) Für Streitigkeiten ist ausschließlich das am Sitz von incite sachlich zuständige Gericht in Wien zuständig. Ist der Kunde Verbraucher im Sinne des KSchG, gilt die Zuständigkeit jenes Gerichtes als begründet, in dessen Sprengel der Wohnsitz bzw. der gewöhnliche Aufenthalt oder der Ort der Beschäftigung des Kunden liegt.

Datenschutzerklärung

Der Schutz Ihrer persönlichen Daten ist uns ein besonderes Anliegen. Wir verarbeiten Ihre Daten daher ausschließlich auf Grundlage der gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere Art. 6 Abs. 1 lit. a (Einwilligung) und Art. 6 Abs. 1 lit. f (berechtigtes Interesse) DSGVO. In diesen Datenschutzzinformatioren informieren wir Sie, welche Daten wir erheben, wie sie genutzt werden und wie Sie Ihre Datenschutzrechte ausüben können.

VERANTWORTLICHER FÜR DIE VERARBEITUNG IHRER DATEN

incite Ausbildungs- und Schulungsveranstaltungs GmbH
Wiedner Hauptstraße 57/Stiege III/EG, 1040 Wien
Tel.: +43 5 90900-3792, office@incite.at

DATENSCHUTZBEAUFTRAGTER

Es wurde für die incite Ausbildungs- und Schulungsveranstaltungs GmbH kein Datenschutzbeauftragter bestellt, da dies gesetzlich nicht erforderlich ist.

ALLGEMEINES ZUR VERARBEITUNG IHRER PERSONENBEZOGENEN DATEN

incite erhebt, nutzt und gibt Ihre personenbezogenen Daten nur dann weiter, wenn dies im gesetzlichen Rahmen erlaubt ist oder Sie in die Datenverarbeitung einwilligen. Als personenbezogene Daten gelten sämtliche Informationen, welche dazu dienen, Ihre Person zu bestimmen und welche zu Ihnen zurückverfolgt werden können – also beispielsweise Ihr Name, Ihre E-Mail-Adresse und Telefonnummer.

Wenn Sie mit uns Kontakt aufnehmen, werden Ihre angegebenen Daten zwecks Bearbeitung der Anfrage und für den Fall von Anschlussfragen sechs Monate bei uns gespeichert. Diese Daten geben wir nicht ohne Ihre Einwilligung weiter. Diese Informationen zum Datenschutz gelten nicht für Websites, die mittels Hyperlinks auf der incite-Website aufrufbar sind. Für den Inhalt der verlinkten Seiten sind ausschließlich deren Betreiber verantwortlich. Bedenken Sie, dass die Datenübertragung im Internet grundsätzlich mit Sicherheitslücken bedacht sein kann. Ein vollumfänglicher Schutz vor dem Zugriff durch Fremde ist nicht realisierbar.

ZUGRIFFSDATEN

incite erhebt Daten über Zugriffe auf die Seite und speichert diese als „Server-Logfiles“ ab. Folgende Daten werden so protokolliert:

- Besuchte Website
- Uhrzeit zum Zeitpunkt des Zugriffs
- Menge der gesendeten Daten in Byte
- Quelle/Verweis, von welchem Sie auf die Seite gelangten
- Verwendeter Browser
- Verwendetes Betriebssystem
- Verwendete IP-Adresse

Die erhobenen Daten dienen lediglich statistischen Auswertungen und zur Verbesserung der Website. Der Websitebetreiber behält sich allerdings vor, die Server-Logfiles nachträglich zu überprüfen, sollten konkrete Anhaltspunkte auf eine rechtswidrige Nutzung hinweisen.

COOKIES

Unsere Webseite verwendet Cookies. Es handelt sich hierbei um eine kleine Datei, die auf dem Endgerät des Besuchers gespeichert werden kann, wenn Sie unsere Webseite besuchen. Wir nutzen Cookies dazu, um unsere Webseite nutzerfreundlicher zu gestalten.

Die meisten der Cookies auf dieser Webseite sind sogenannte Session-Cookies. Sie werden automatisch gelöscht, wenn Sie unsere Webseite wieder verlassen. Dauerhafte Cookies hingegen bleiben auf Ihrem Endgerät gespeichert, bis Sie diese löschen. Diese Cookies ermöglichen es uns, Ihren Browser beim nächsten Besuch wiederzuerkennen.

Beim Besuch unserer Webseite werden ausschließlich solche Cookies gesetzt, die für die Funktionalität der Webseite unbedingt erforderlich sind sowie die, die wir für statistische Analysen unserer Website-Nutzung benötigen. Ansonsten verarbeiten wir Ihre personenbezogenen Daten durch Setzung von Cookies erst nach Ihrer ausdrücklichen Zustimmung. Sie können die Setzung von Cookies jederzeit mittels einer entsprechenden Einstellung des genutzten Browsers verhindern. Ferner können bereits gesetzte Cookies jederzeit über Ihren Browser gelöscht werden. Dies ist in allen gängigen Browsern möglich. Wir möchten jedoch darauf aufmerksam machen, dass für den Fall, dass Sie die Setzung von Cookies in Ihrem genutzten Internetbrowser deaktiviert oder bereits gesetzte Cookies gelöscht haben, unter Umständen nicht alle Funktionen unserer Webseite vollumfänglich nutzbar sind.

GOOGLE ANALYTICS

Unsere Webseite nutzt Google Analytics, einen Web-Analyse-Dienst von Google Inc., 1600 Amphitheatre Parkway Mountain View, CA 94043 USA („Google“). Google Analytics verwendet Cookies, die auf Ihrem Endgerät gespeichert werden und eine Analyse Ihrer Nutzung der Webseite (einschließlich Ihrer IP-Adresse und die URLs der aufgerufenen Webseiten) ermöglichen. Die dadurch erzeugten Informationen werden in der Regel an einen Server von Google übertragen und dort gespeichert. Diese Webseite verwendet die von Google Analytics gebotene Möglichkeit der IP-Anonymisierung. Dadurch wird Ihre IP-Adresse von Google innerhalb von Mitgliedstaaten der Europäischen Union oder in anderen Vertragsstaaten des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum zuvor gekürzt. Nur in Ausnahmefällen wird die volle IP-Adresse an einen Server von Google in den USA übertragen und dort gekürzt. Im Auftrag des Betreibers dieser Website wird Google diese Informationen benutzen, um Ihre Nutzung der Website auszuwerten, um Reports über die Websiteaktivitäten zusammenzustellen und um weitere mit der Websitenutzung und der Internetnutzung verbundene Dienstleistungen gegenüber dem Webseitenbetreiber zu erbringen. Die im Rahmen von Google Analytics von Ihrem Browser übermittelte IP-Adresse wird nicht mit anderen Daten von Google zusammengeführt.

Wir haben mit Google einen Vertrag zur Auftragsdatenverarbeitung abgeschlossen.

Die Datenverarbeitung erfolgt auf Basis der gesetzlichen Bestimmungen des § 96 Abs 3 TKG sowie des Art 6 Abs 1 lit a (Einwilligung) und/oder Art 6 Abs 1 lit f (berechtigtes Interesse) der DSGVO.

Unser Anliegen im Sinne der DSGVO (berechtigtes Interesse) ist die Möglichkeit, eine leicht zu verwendende Webseiten-Zugriffsstatistik zu erstellen und in weiterer Folge die Verbesserung unseres Angebotes und unseres Webauftritts.

Wie oben beschrieben, können Sie die Speicherung der Cookies durch eine entsprechende Einstellung ihrer Browser-Software verhindern. Sie können darüber hinaus verhindern, dass Google Ihre Daten in Zusammenhang mit Google Analytics erhebt, indem Sie das unter dem folgenden Link verfügbare Browser-Plugin herunterladen und installieren:

<https://tools.google.com/dlpage/gaoptout?hl=de>

Nähere Informationen zu den Nutzungsbedingungen von Google sowie Googles Datenschutzerklärung finden sie unter: <https://www.google.com/analytics/terms/de.html> bzw. <https://www.google.com/intl/de/policies/privacy/index.html>.

Alternativ zum Browser-Add-On oder innerhalb von Browsern auf mobilen Geräten, klicken Sie bitte diesen Link, um die Erfassung durch Google Analytics innerhalb dieser Website zukünftig zu verhindern: Analytics-Opt-Out. Dabei wird ein Opt-Out-Cookie auf Ihrem Gerät abgelegt. Löschen Sie Ihre Cookies, müssen Sie diesen Link erneut klicken.

SOCIAL MEDIA

Auf unseren Webseiten sind Plug-Ins der sozialen Netzwerke Facebook, Twitter, Google und Xing integriert. Sie erkennen diese Plug-Ins an den jeweiligen Logos am unteren Ende der jeweiligen Seite.

Die standardmäßige Funktionsweise dieser Plug-Ins lässt sich nicht mit unseren Vorstellungen von Datenschutz und Privatsphäre vereinbaren, da bei jedem Besuch auf unseren Seiten eine direkte Verbindung zwischen Ihrem Browser und dem Server des Social Media-Plattformbetreibers hergestellt würde, die für den Besucher nicht offensichtlich ist. Wir setzen daher die von heise online entworfene zweistufige Lösung ein, die nur bei Zustimmung der Besucher Daten an die Betreiber der Netzwerkplattformen übermittelt.

Die Buttons der Social Media-Plattformen auf unseren Seiten sind zunächst deaktiviert und stellen keinen Kontakt zu den Servern von Facebook, Twitter, Google oder Xing her. Erst wenn Sie diese Schaltflächen anklicken und damit Ihre Zustimmung zur Kommunikation mit den Netzwerkplattformen erklären, werden diese aktiv und stellen die Verbindung her. Anschließend können Sie mit einem zweiten Klick Ihre Empfehlung übermitteln.

Details zu dieser 2-Klick-Lösung von heise online finden Sie unter www.heise.de.

Durch den Klick auf den aktivierten Empfehlungsbutton erhalten die Betreiber der Netzwerkplattformen die Information, dass Sie mit Ihrer IP-Adresse unsere Seite besucht haben. Wenn Sie z.B. den Facebook „Like-Button“ anklicken, während Sie in Ihrem Facebook-Account eingeloggt sind, können Sie die Inhalte unserer Seiten auf Ihrem Facebook-Profil verlinken. Dadurch kann Facebook den Besuch unserer Seiten Ihrem Benutzerkonto zuordnen. Wir weisen darauf hin, dass wir als Anbieter der Seiten keine Kenntnis vom Inhalt der übermittelten Daten sowie deren Nutzung durch die Betreiber der Netzwerkplattformen erhalten. Weitere Informationen finden Sie in der Datenschutzerklärung der jeweiligen Social Media-Plattform:

- Facebook: de-de.facebook.com

- Twitter: <https://twitter.com/>
- Google: <https://plus.google.com>
- Xing: www.xing.com

KUNDINNEN-/KUNDENDATEN

Stellt die Kundin/der Kunde von sich aus ihre/seine personenbezogene/n Daten zur Verfügung, nutzen wir diese Informationen für die Abwicklung von Bestellungen und Buchungen, die Verwaltung sowie die Information über unsere Angebote per Post, Fax oder E-Mail. Um Sie zielgerichtet mit Informationen zu versorgen, erheben und verarbeiten wir außerdem freiwillig gemachte Angaben zu Ihren Interessengebieten.

Sofern Ihr Computer diese Funktion unterstützt, erhalten wir bei E-Mails häufig eine Empfangs- bzw. Lesebestätigung. Diese Funktion ermöglicht es, das Informationsangebot noch besser an die jeweiligen Kundinnen-/Kundeninteressen anzupassen/zu übermitteln. Die Einwilligung zur Nutzung persönlicher Daten für die Zusendung von Informationsmaterial kann jederzeit widerrufen werden.

Wenn Sie sich zu unseren Veranstaltungen anmelden, dann werden die von Ihnen angegebenen Daten zum Zwecke der Administration, der Vertragserfüllung bzw. zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen von incite verarbeitet. Ohne diese Daten können wir den Vertrag mit Ihnen nicht erfüllen. Eine Datenübermittlung an Dritte erfolgt nicht, mit Ausnahme an unseren Steuerberater zur Erfüllung unserer steuerrechtlichen Verpflichtungen.

Für den Fall, dass Sie Dritte zu einer unserer Veranstaltungen anmelden, erklären Sie ausdrücklich, dass Sie bevollmächtigt sind, diese Anmeldung vorzunehmen.

Im Falle eines Vertragsabschlusses werden sämtliche Daten aus dem Vertragsverhältnis bis zum Ablauf der steuerrechtlichen Aufbewahrungsfrist (7 Jahre) gespeichert.

Die Datenverarbeitung erfolgt auf Basis der gesetzlichen Bestimmungen des § 96 Abs. 3 TKG 2003 sowie des Art. 6 Abs. 1 lit. a (Einwilligung) und/oder lit. b (notwendig zur Vertragserfüllung) der DSGVO.

FOTOGRAFIE/FILM

Wir dürfen Sie als Teilnehmer/innen unserer Veranstaltungen darüber informieren, dass im Rahmen dieser Veranstaltungen möglicherweise Fotografien und/oder Filme erstellt werden. Diese Aufnahmen können in verschiedenen Medien (Print, Online,...) und in Publikationen (Print, Online,...) von incite Verwendung finden.

NEWSLETTER

Sie haben die Möglichkeit, über unsere Website unseren Newsletter zu abonnieren. Hierfür benötigen wir Ihren Vor- und Nachnamen sowie Ihre E-Mail-Adresse und Ihre Erklärung, dass Sie mit dem Bezug des Newsletters einverstanden sind. Sobald Sie sich für den Newsletter angemeldet haben, senden wir Ihnen ein Bestätigungs-E-Mail mit einem Link zur Bestätigung der Anmeldung.

Ihre Einwilligung zur Zusendung unseres Newsletters können Sie jederzeit widerrufen. Senden Sie Ihren Widerruf bitte an die E-Mail-Adresse office@incite.at oder verwenden Sie den entsprechenden Abmeldelink aus unserem Newsletter. Wir löschen anschließend umgehend Ihre Daten im Zusammenhang mit dem Newsletterversand.

IHRE RECHTE

Sie haben das Recht, eine Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten einzuholen sowie die Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung sowie Datenübertragung Ihrer angegebenen personenbezogenen Daten zu verlangen. Sie können weiters unter bestimmten Umständen der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten widersprechen oder die für das Verarbeiten zuvor gegebene Einwilligung widerrufen. Sie können diese Anträge an die unten angegebenen Kontaktdaten unter Angabe Ihres Antrages richten.

Der Schutz und die gesetzeskonforme Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ist für uns ein wichtiges Anliegen. Sofern Sie zu der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten Fragen oder Anliegen haben, wenden Sie sich bitte an uns unter den unten angegebenen Kontaktdaten. Sollten Sie dennoch der Ansicht sein, dass die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten rechtswidrig erfolgt, können Sie sich zusätzlich an die österreichische Datenschutzbehörde (<https://www.dsb.gv.at/>) wenden.

