

Gepr. Wirtschaftsfachwirt|in IHK

Information

Mit dieser gehobenen Weiterbildung erhöhen Sie Ihre Chancen auf einen beruflichen Aufstieg deutlich. Egal in welchem Unternehmen Sie tätig sind – Sie werden nach dieser Weiterbildung in der Lage sein, als Wirtschaftsfachwirt|in, anspruchsvolle kaufmännische Aufgaben in allen Wirtschaftszweigen zu übernehmen. Dieser Lehrgang bereitet Sie bestens auf die Abschlussprüfung der IHK vor.

Zielgruppe

Kaufmännische Fachkräfte, die nicht nach Ihrer Ausbildung stehen bleiben wollen. Die sich als Nachwuchsführungskräfte in den verschiedenen Branchen beweisen wollen.

Zugangsvoraussetzungen

Zur Teilprüfung „Wirtschaftsbezogene Qualifikationen“ nach § 3 Abs. 1 Nr. 1 ist zuzulassen, wer Folgendes nachweist:

- ..☒ abgeschlossene Berufsausbildung in einem anerkannten mind. dreijährigen kaufm. oder verwaltenden Ausbildungsberuf
- oder**
- ..☒ abgeschlossene Berufsausbildung sonst. anerkannten Beruf mit einer mind. dreijährigen Ausbildung
- ..☒ 1 Jahre Berufspraxis
- oder**
- ..☒ abgeschlossene Berufsausbildung in einem anderen anerkannten Ausbildungsberuf
- ..☒ 2 Jahre Berufspraxis
- oder**
- ..☒ eine einschlägige Berufspraxis von mindestens 3 Jahren

Zur Teilprüfung „Handlungsspezifische Qualifikationen“ nach § 3 Abs. 1 Nr. 2 ist zuzulassen, wer Folgendes nachweist:

- ..☒ die abgelegte Teilprüfung „Wirtschaftsbezogenen Qualifikationen“, die nicht länger als 5 Jahre zurückliegt, und
- ..☒ mind. 1 Jahr Berufspraxis im Fall des Absatzes 1 Nr. 1 oder ein weiteres Jahr Berufspraxis zu den in Abs. 1 Nr. 2 bis 4 genannten Zulassungsvoraussetzungen.

Die Berufspraxis soll im kaufmännischen oder verwaltenden Bereich absolviert sein und wesentliche Bezüge zu den Aufgaben eines Gepr. Wirtschaftsfachwirts| einer Gepr. Wirtschaftswachwirtin haben.

Abweichend kann zur Prüfung auch zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, dass Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) erworben worden sind, die eine Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

Abschluss | Berufsbezeichnung

Sie sind nach erfolgreich abgelegter Prüfung berechtigt, die Berufsbezeichnung **Gepr. Wirtschaftsfachwirt IHK | Gepr. Wirtschaftsfachwirtin** zu führen.

Sie erhalten ein Prüfungszeugnis der IHK Fulda. Weiterhin erwerben Sie mit dem Abschluss zum|zur Gepr. Wirtschaftsfachwirt|in die allgemeine Hochschulzugangsberechtigung (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 6. März 2009). Der Gepr. Wirtschaftsfachwirt ist im Deutschen Qualifikationsrahmen (DQR) in Stufe 6 eingeordnet. Damit ist er gleichwertig mit dem Abschluss Meister oder Bachelor.

Referenten|Dozenten

Zum Einsatz kommen erfahrene Dozentinnen und Dozenten, die ihr Fachgebiet souverän beherrschen und denen es Freude macht, ihr Wissen an Sie weiterzugeben. Inhalte werden anschaulich, strukturiert und lebendig vermittelt. Wirtschaftsreferenten und Fachdozenten aus den Bereichen Handel, Marketing, Unternehmensführung und Personalmanagement gewährleisten größtmöglichen Praxisbezug.

Lernziele und -inhalte

Lern- und Arbeitsmethodik 10 U.-Std.

- Lerntechniken
- Lernstoff strukturieren und ordnen
- Lernstoff zusammenfassen
- Zeit- und Themenplanung
- Lernmethoden und Lernmedien
- Gruppenarbeit
- Rede- und Präsentationstechniken



Teil 1 „Wirtschaftsbezogene Qualifikation“ 215 U.-Std.

Im Qualifikationsbereich **„Volks- und Betriebswirtschaft“** (40 U.-Std.) sollen zum einen grundlegende volkswirtschaftliche Zusammenhänge und ihre Bedeutung für die betriebliche Praxis beurteilt werden können. Zum anderen müssen grundlegende betriebliche Funktionen und Funktionsbereiche und deren Zusammenwirken im Betrieb verstanden werden. Weiterhin soll der Vorgang einer Existenzgründung erfasst und in seiner Gesamtheit strukturiert werden können.

- volkswirtschaftliche Grundlagen
- betriebliche Funktionen und deren Zusammenwirken
- Existenzgründung und Unternehmensrechtsformen
- Unternehmenszusammenschlüsse

Im Qualifikationsbereich **„Rechnungswesen“** (45 U.-Std.) soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, die Bedeutung des Rechnungswesens als Dokumentations-, Entscheidungs- und Kontrollinstrument für die Unternehmensführung darstellen und begründen zu können. Dazu gehören insbesondere, die bilanziellen Zusammenhänge sowie die Kostenrechnung in Grundzügen erläutern und anwenden zu können. Außerdem sollen die erarbeiteten Zahlen für eine Aussage über die Unternehmenssituation ausgewertet werden können.

- grundlegende Aspekte des Rechnungswesens
- Finanzbuchhaltung
- Kosten- und Leistungsrechnung
- Auswertung der betriebswirtschaftlichen Zahlen
- Planungsrechnung

Im Qualifikationsbereich **„Recht und Steuern“** (70 U.-Std.) sollen allgemeine Kenntnisse des bürgerlichen Rechts und des Handelsrechts sowie Kenntnisse des Arbeitsrechts nachgewiesen werden. Weiterhin sollen an unternehmenstypischen Beispielen und Situationen mögliche Vertragsgestaltungen vorbereitet und deren Auswirkungen bewertet werden können. Es müssen außerdem die Grundzüge des unternehmensrelevanten Steuerrechts verstanden werden

- rechtliche Zusammenhänge
- steuerrechtliche Bestimmungen

Im Qualifikationsbereich **„Unternehmensführung“** (60 U.-Std.) soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, die Inhalte der Betriebsorganisation, der Personalführung und -entwicklung sowie der Planungs- und Analysemethoden im betrieblichen Umfeld zu kennen, deren Auswirkungen auf die Unternehmensführung erläutern und in Teilumfängen anwenden zu können.

- Betriebsorganisation
- Personalführung
- Personalentwicklung

Teil 2 „Handlungsspezifische Qualifikation“ 370 U.-Std.

Im Handlungsbereich „**Betriebliches Management**“ (80 U.-Std.) soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, die Bedeutung betrieblicher Planungsprozesse für die Zukunftssicherung eines Unternehmens oder einer Wirtschaftsorganisation einordnen, deren Auswirkungen auf die Organisations- und Personalentwicklung erklären, Informationstechnologie und Wissensmanagement als notwendige Basis einer lernenden Organisation verstehen und Managementtechniken zur effektiven Prozesssteuerung einsetzen zu können.

- ..: betriebliche Planungsprozesse unter Einbeziehung der Betriebsstatistik
- ..: Organisations- und Personalentwicklung
- ..: Informationstechnologie und Wissensmanagement
- ..: Managementtechniken unter Einbeziehung von Zeitmanagement, Kreativitätstechniken und Entscheidungstechniken

Im Handlungsbereich „**Investition, Finanzierung, betriebliches Rechnungswesen und Controlling**“ (80 U.-Std.) soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, die Zusammenhänge und Abhängigkeiten zwischen güterwirtschaftlichem und finanzwirtschaftlichem Prozess aufzeigen sowie die Aufgaben und Gliederung des betrieblichen Rechnungswesens darstellen zu können. Die unterschiedlichen Finanzierungsarten und wesentlichen Aspekte der Kosten- und Leistungsrechnung sollen bestimmt sowie das Controlling als wesentliches Instrument der Unternehmenssteuerung verstanden werden.

- ..: Investitionsplanung und -rechnung
- ..: Finanzplanung und Ermittlung des Finanzbedarfs
- ..: Finanzierungsarten
- ..: Kosten- und Leistungsrechnung
- ..: Controlling

Im Handlungsbereich „**Logistik**“ (60 U.-Std.) soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, den Gesamtprozess der betrieblichen Leistungserstellung zu verstehen. Dazu sind Ziele und Aufgaben der Logistik zu beschreiben, die beschaffungspolitischen Instrumente zu erläutern und die Bedeutung von Logistik innerhalb der betrieblichen Wertschöpfungskette darlegen zu können.

- ..: Einkauf und Beschaffung
- ..: Materialwirtschaft und Lagerhaltung
- ..: Wertschöpfungskette
- ..: Aspekte der Rationalisierung
- ..: spezielle Rechtsaspekte

Im Handlungsbereich „**Marketing und Vertrieb**“ (70 U.-Std.) soll der Einsatz von marketing- und vertriebspolitischen Instrumenten begründet werden. Dazu sind Kriterien der Marketingplanung zu beschreiben, den effektiven Einsatz des Marketinginstrumentariums aufzuzeigen, die Bedeutung der Distribution und die zentrale Funktion des Bereiches Marketing und Vertrieb innerhalb eines Unternehmens und unter Berücksichtigung außenwirtschaftlicher und interkultureller Kommunikationsaspekte darzulegen.

- ..: Marketingplanung
- ..: Marketinginstrumentarium, Marketing-Mix
- ..: Vertriebsmanagement
- ..: internationale Geschäftsbeziehungen und Geschäftsentwicklung, interkulturelle Kommunikation
- ..: spezielle Rechtsaspekte

Im Handlungsbereich „**Führung und Zusammenarbeit**“ (80 U.-Std.) soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, zielorientiert mit Mitarbeitern, Auszubildenden, Geschäftspartnern und Kunden zu kommunizieren. Dabei soll gezeigt werden, dass Mitarbeiter, Auszubildende und Projektgruppen geführt werden können. Des Weiteren soll bei Verhandlungen und Konfliktfällen lösungsorientiert gehandelt werden können. Methoden der Kommunikation und Motivationsförderung sollen berücksichtigt werden.

- Zusammenarbeit, Kommunikation und Kooperation
- Mitarbeitergespräche
- Konfliktmanagement
- Mitarbeiterförderung
- Ausbildung
- Moderation von Projektgruppen
- Präsentationstechniken

Die schriftliche Prüfung in den in den Absätzen 1 bis 5 beschriebenen Handlungsbereichen wird auf der Grundlage einer betrieblichen Situationsbeschreibung mit zwei aufeinander abgestimmten, gleichgewichtig daraus abgeleiteten Aufgabenstellungen durchgeführt. Die gesamte Bearbeitungsdauer soll 480 Minuten nicht unterschreiten und 510 Minuten nicht überschreiten. Die Punktebewertung für das Ergebnis der schriftlichen Prüfungsleistung ist aus den beiden gleichgewichtigen schriftlichen Teilergebnissen zu bilden.

IHK-Prüfung

Die Gesamtprüfung beinhaltet folgende Teilprüfungen:

1. Wirtschaftsbezogene Qualifikationen

- Volks- und Betriebswirtschaft
- Rechnungswesen
- Recht und Steuern
- Unternehmensführung

2. Handlungsspezifische Qualifikationen.

- Betriebliches Management
- Investition, Finanzierung, betriebl. Rechnungswesen und Controlling
- Logistik
- Marketing und Vertrieb
- Führung und Zusammenarbeit

Die Teilprüfung „**Wirtschaftsbezogene Qualifikationen**“ ist **schriftlich** in Form von anwendungsbezogenen Aufgabenstellungen zu prüfen.

Die Teilprüfung „**Handlungsspezifische Qualifikationen**“ ist erst nach dem Ablegen der Teilprüfung nach Absatz 1 Nr. 1 durchzuführen. Sie ist **schriftlich** in Form von handlungsorientierten Aufgabenstellungen sowie **mündlich** in Form **eines situationsbezogenen Fachgesprächs mit Präsentation zu prüfen**.

Das **situationsbezogene Fachgespräch mit Präsentation** wird inhaltlich aufbauend auf die Aufgabenstellung nach durchgeführt und soll **nicht länger als 30 Minuten** dauern. Es soll sich inhaltlich auf die Qualifikations- und Handlungsbereiche beziehen, der Schwerpunkt soll auf **Führung und Zusammenarbeit** liegen. Es ist eine Vorbereitungszeit von höchstens 30 Minuten zu gewähren. Die Präsentation geht mit einem Drittel in die Bewertung der mündlichen Prüfung ein. Die mündliche Prüfung wird erst nach dem erfolgreichen Abschluss der schriftlichen Teilprüfungen durchgeführt.

Ausbildereignung | AdA

Wenn Sie die schriftliche und mündliche Prüfung zum|zur Gepr. Wirtschaftsfachwirt|in IHK bestanden haben, sind Sie vom schriftlichen Teil der Ausbildereignungsprüfung befreit. Über diese Freistellung erhalten Sie einen Vermerk in Ihrem Abschlusszeugnis.

Für eine optimale Vorbereitung auf die Unterweisungsprobe bei der Ausbildereignungsprüfung, bieten wir Ihnen eine spezielle Prüfungsvorbereitung für die fachpraktischen AdA-Prüfung an. Bei Bedarf – sprechen Sie uns einfach an!

Organisation

Beginn	17.05.2021 berufsbegleitend 21.06.2021 Vollzeit
Unterrichtszeiten	berufsbegleitend Di. + Do. 18:00 – 21:15 Uhr (jeweils 4 UE) Vollzeit: Mo.-Fr.: 07:50 – 13:10 Uhr (6 UE)
Dauer	ca. 595 U.-Std.
Prüfungstermine:	berufsbegleitend: Teil 1: März 2022, Teil 2: April 2023 Vollzeit: Teil 1: Oktober 2021, Teil 2: April 2022

Kosten

Kursgebühr, monatlich	180,26 Euro (19 Zahlmonate) oder einmalig 3.425,00 Euro
Einschreibgebühr (einmalig)	30,00 Euro
Lernmaterial, Skripte	320,00 Euro
Prüfungsgebühr IHK	300,00 Euro (wird Ihnen direkt von der IHK berechnet)

Finanzierung | Meister-BAföG

Das von Bund und Ländern gemeinsam finanzierte Aufstiegsfortbildungs-förderungsgesetz (AFBG) - das sogenannte "Meister-BAföG" - unterstützt die Erweiterung und den Ausbau beruflicher Qualifizierung.

Sie können für Ihre Weiterbildung einen Zuschuss von 40 Prozent zu den Kurs- und Prüfungsgebühren erhalten. Wenn Sie ein Darlehen für die Gesamtgebühren beantragen, ist dieses während der Fortbildung und während einer anschließenden Karenzzeit von zwei Jahren zins- und tilgungsfrei. Nach Bestehen der Abschlussprüfung werden Ihnen auf Antrag 40 Prozent des zu diesem Zeitpunkt noch nicht fällig gewordenen Darlehens für die Lehrgangs- und Prüfungsgebühren erlassen.

Weitere Vergünstigung: Bei der Gründung oder Übernahme eines Unternehmens wird bereits ab der Einstellung und der dauerhaften Beschäftigung eines neuen sozialversicherungspflichtigen Mitarbeiters oder eines Auszubildenden 33 Prozent des Restdarlehens erlassen.

Für den Landkreis Fulda ist das Studentenwerk Gießen zentraler Ansprechpartner für das Meister-BAföG:
Studentenwerk Gießen | - AFBG - Telefon 0641 40008-452 (-433)
Otto-Behaghel-Str. 23 - 27, 35394 Gießen

Weitere zuständige Stellen können Sie gerne bei uns erfragen.
Wir unterstützen Sie ebenfalls gerne bei der Antragsstellung. Bitte sprechen Sie uns an.



Ihre Vorteile

- .. über 50 Jahre Erfahrung in der Aus- und Weiterbildung von Fach- und Führungskräften
- .. persönliche Bildungsberatung
- .. aktives und gelebtes Qualitätsmanagement
- .. staatlich anerkannter Weiterbildungsträger
- .. regionale und überregionale Kooperationen mit Wirtschaftsverbänden und Unternehmen
- .. erfahrene Trainer aus der Praxis
- .. intensive Fachschulung „Handelsfachwirt“ und kein gemeinsamer Unterricht mit Teilnehmern anderer Fachrichtungen
- .. kleine Lerngruppen
- .. konsequente Prüfungs- und Praxisorientierung



Beratung, Information, Anmeldung

Wenn Sie beruflich Erfolg haben wollen, brauchen Sie klare, konkrete Zielsetzungen und Weiterbildungsbausteine. Wir unterstützen Sie bei Ihrer Karriereplanung und beraten Sie kompetent, freundlich und individuell.



Ansprechpartner Frau Luisa Atzert

E-Mail l.atzert@bu-jordan.de

Telefon 0661 90272-328

Beratung Montag - Freitag 08:00 - 16:00 Uhr und nach Vereinbarung

Stand: 18.11.2020 | L.Atzert | EWB

Aufnahme- und Teilnahmebedingungen (Allgemeine Geschäftsbedingungen)

Die Teilnahme an den im Rahmen der Privaten Handelsschule Herrmann Dr. Jordan e. K., im folgenden Private Handelsschule Herrmann genannt, angebotenen Lehrgängen, Kursen und Aus- und Weiterbildungen erfolgt zu den nachfolgenden Bedingungen.

1. Anmeldung

Hiermit meldet sich der|die Teilnehmer|in zu dem vorseitig genannten Lehrgang bzw. Aus- und Weiterbildung verbindlich an. Eventuell geforderte Zugangsvoraussetzungen liegen vor. Erforderliche Unterlagen werden spätestens zu Beginn der Ausbildung nachgewiesen.

2. Verpflichtungen der Private Handelsschule Herrmann

Durch die Bestätigung der Anmeldung verpflichtet sich die Private Handelsschule Herrmann zur ordnungsgemäßen Reservierung eines Lehrgangplatzes. Eine Anmeldung gilt auch als bestätigt, wenn sie nicht innerhalb von 2 (zwei) Tagen vor Lehrgangsbeginn seitens der Schule schriftlich, fernmündlich oder per Email widerrufen wird. Die Private Handelsschule Herrmann führt die Schulung gemäß der Lehrgangsbeschreibung (Inhalte, Dauer) durch; geringfügige inhaltliche Abweichungen bleiben vorbehalten. Jedoch behält sich die Private Handelsschule Herrmann aus organisatorischen Gründen vor, einen Lehrgang abzusagen oder zu verschieben. Wird der Lehrgang abgesagt, wird eine bereits gezahlte Lehrgangsgebühr in voller Höhe erstattet. Eine einmalige Verschiebung hat keinen Einfluss auf die Gültigkeit des Vertrages.

3. Verpflichtungen der Teilnehmer|in (gilt nicht für Teilnehmer, die mit Mitteln der Agentur für Arbeit bezahlt werden)

Die auf der Vorderseite genannten Kosten|Gebühren sind mit Kursbeginn fällig. Bei einer Ratenzahlungsvereinbarung ist die erste Rate am ersten Kurstag zu zahlen. Die Einschreibengebühren sowie die Gebühren für das Lernmaterial sind zahlbar bei Kursbeginn. Sofern eine Ratenzahlungsvereinbarung erfolgt, ist jeweils der gesamte offene Restbetrag zur sofortigen Rückzahlung fällig, wenn zwei aufeinander folgende Raten nicht oder nicht in voller Höhe zu den vertraglich vereinbarten Fälligkeitsterminen gezahlt wurden. Die Verpflichtungen der Teilnehmer|in werden nicht dadurch berührt, dass dieser den Lehrgang nicht antritt oder zu einem späteren Zeitpunkt dem Unterricht fernbleibt, insbesondere ändert dies nichts an seiner Zahlungsverpflichtung.

4. Kündigung des Vertrages

Eine Kündigung ist eine Woche vor Lehrgangsbeginn ohne Angabe von Gründen kostenfrei möglich. Nach Ablauf dieser Frist ist keine Absage mehr möglich. Die Kündigung muss stets schriftlich (z. B. per Email) erfolgen. Der Kündigende muss dem anderen Teil auf Verlangen den Kündigungsgrund schriftlich mitteilen. Soweit der Teilnehmer mit einer Vorfrist von mindestens 4 Wochen der Schule mitteilt, dass er Unterrichtsstunden nicht in Anspruch nehmen kann, kann die Schule eine Gutschrift für die nicht in Anspruch genommenen Unterrichtsstunden ausstellen. Ein Rechtsanspruch auf diese Gutschrift besteht nicht. Soweit eine Gutschrift erteilt wird, ist die Gutschrift binnen eines Zeitraums von zwei Jahren nach Ausstellungsdatum einzulösen. Danach verfällt die Gutschrift.

Sollte wider Erwarten (bei Lehrgängen, die über die Agentur für Arbeit bzw. über deren Mittel bezahlt werden) eine beantragte Förderung nach dem SGB III nicht erfolgen, räumt die Private Handelsschule Herrmann ein kostenfreies Rücktrittsrecht (zusätzlich zum allgemeinen Rücktrittsrecht) innerhalb von 14 Tagen nach Vertragsabschluss, längstens bis zum Maßnahme Beginn ein. Bei Maßnahmen in Abschnitten von weniger als drei Monaten ist eine Kündigung zum Ende eines jeden Abschnittes möglich

5. Abtretungserklärung

Soweit die Lehrgangsgebühr durch Dritte (z.B. die Agentur für Arbeit) ganz oder teilweise getragen wird, tritt der Teilnehmer|in hiermit seinen Kostenerstattungsanspruch gegen den Dritten an die Private Handelsschule Herrmann ab. Die Private Handelsschule Herrmann ist berechtigt, die Abtretung gegenüber dem Dritten offenzulegen und die vom Dritten zu leistende Lehrgangsgebühren unmittelbar bei diesem einzuziehen.

6. Krankmeldungen|Abwesenheiten

Der|die Teilnehmer|in, der|die von der Agentur für Arbeit gefördert werden, müssen die Private Handelsschule Herrmann am jeweiligen Unterrichtstag bis 08:00 Uhr telefonisch über das krankheitsbedingte Fehlen in Kenntnis setzen. Für jeden Krankheitstag muss der Agentur für Arbeit ein ärztliches Attest im Original und der Private Handelsschule Herrmann in Kopie übergeben werden. Abwesenheiten bedingt durch Vorstellungsgespräche etc. sind spätestens einen Tag vorher der Private Handelsschule Herrmann mitzuteilen.

7. Zeugnisse

Zeugnisse oder Bescheinigungen werden nur erteilt und ausgegeben, wenn

- a) der Unterrichtsbesuch regelmäßig war,
- b) das Ausbildungsziel erreicht ist und
- c) sämtliche Verpflichtungen der Schule gegenüber erfüllt sind.

8. Haftung der Erziehungsberechtigten und Lehrgangsteilnehmer

Die Schuleinrichtung und alle technischen Einrichtungen sind pfleglich zu behandeln. Für mutwillige oder durch Unachtsamkeit verursachte Schäden sind die gesetzlichen Vertreter und die minderjährigen Teilnehmer|innen nebeneinander haftbar. Volljährige Teilnehmer|innen haften selbst für alle Schäden.

9. Rauchen

Das Rauchen ist in den Räumen, auf Treppen und Gängen aus feuerpolizeilichen und schulrechtlichen Gründen nicht erlaubt.

10. Verlust oder Fund von Gegenständen

Verlust oder Fund von Gegenständen im Bildungsunternehmen Dr. Jordan sind sofort dem Lehrgangsteilnehmer oder dem Service Center zu melden. Eine Haftung für Kleidungsstücke, Geldbörsen, Wertgegenstände und Fahrzeuge wird vom Bildungsunternehmen Dr. Jordan nicht übernommen.

11. Mündliche Vereinbarungen

Für diesen Vertrag gilt Schriftform. Mündliche Erklärungen haben keine Gültigkeit. Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen ebenfalls der Schriftform. Eine eventuelle Teilunwirksamkeit einzelner Punkte berührt die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen nicht. Der|die Teilnehmer|in bestätigt mit seiner|ihre(r) Unterschrift, dass die Rechte und Pflichten aus der Anmeldung mit ihm|ihre(r) kommuniziert wurden.

12. Datenschutz

Personenbezogene Daten werden im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) erhoben und gespeichert. Der Datenschutzbeauftragte des Bildungsunternehmens Dr. Jordan ist informiert.

(bitte ankreuzen)

Ich bin mit der Speicherung und Verwendung meiner personenbezogenen Daten zu Abwicklungs-, Abrechnungs- und Werbezwecken (z. B. Newsletter) einverstanden. Der Verwendung meiner Daten zu Werbezwecken kann ich jederzeit widersprechen.

13. Erfüllungsort

Erfüllungsort und Gerichtsstand für beide Teile ist Fulda.

**Hiermit bestätige ich, dass ich die AGB´s gelesen und verstanden habe.
Ich akzeptiere die AGB´s.**

Unterschrift Teilnehmer|in

Stand: 20.12.2019 | EWB