



Fortbildung und Beratung in Kita, Hort, Schule, Betreuung

Anmeldebedingungen

Beauftragung für Inhouse-Beratungen/Fortbildungen

Mit Vereinbarung von Termin und Thema für eine Inhouse-Beratung oder Fortbildung verpflichten sich Silke Radloff als Referentin und die jeweiligen Kunden zur verbindlichen Einhaltung der Absprachen. Diese können telefonisch, per Mail oder per Brief getroffen werden. Als Kunde bekommen Sie zeitnah ein schriftliches Angebot per Mail oder Brief, das mit einer kurzen Rückbestätigung des Kunden per Mail, Fax oder Brief für beide Seiten verbindlich wird.

Wird ein Termin von Seiten des Kunden abgesagt, fallen folgende Kosten an:

4 bis 2 Wochen vor Beginn 50%,

2 Wochen bis 2 Tage vorher 80%,

2 Tage vorher bis Beginn der Veranstaltung (bei Nichterscheinen) 100 %.

Die kalkulierten Nebenkosten entfallen bei Absage bis 2 Wochen vor dem Termin. Zwischen 2 Wochen und Beginn der Veranstaltung müssen die Kosten für die Skripte übernommen werden, da diese in der Regel speziell für die Auftraggeber zusammengestellt und gedruckt werden. Fahrtkosten, die nicht anfallen, werden auch nicht erhoben.

Diese Regelung entfällt, wenn Sie mir einen Ersatzkunden benennen und dieser sich an Ihrer Stelle verbindlich anmeldet.

Im Falle von Krankheit der Referentin Silke Radloff oder kurzfristigen pandemiebedingten Absagen seitens des Kunden wird zeitnah ein neuer Termin gefunden und somit die Vereinbarung eingehalten. Absatz 2 ist damit hinfällig.

Die Auftraggeber*innen organisieren die Einhaltung der aktuellen Corona-Hygienevorschriften vor Ort. Absprachen diesbezüglich werden mündlich getroffen.

Im Fall eines Lockdowns oder Verbots von Präsenzfortbildung besteht die Möglichkeit einer Online-Fortbildung. Diese ist von Seiten des Kunden freiwillig wählbar. Bei ausdrücklichem Wunsch einer Präsenzfortbildung wird der Termin verschoben.

Bei Abendvorträgen gilt eine Stornofrist von 1 Woche.

Bei allen Auftragsformen gibt es immer die Möglichkeit, den Termin stornofrei zu verschieben.