

Anmeldung Kaderausbildung

BVS Diplome

- Handelsdiplom
- Kaufmännisches Basisdiplom
- Kaufmännisches Kaderdiplom
- Höheres Wirtschaftsdiplom
- Führungsfachmann/frau BVS/SVF
- Sachbearbeiter/in Rechnungswesen
- Zertifikatsprüfung für Personalassistenten/in
- MarKom Zulassungsprüfung
- TK-Zusatzfächer
- Sachbearbeiter/in Logistik

Eidgenössische Fachausweise

- Führungsfachmann/frau
- Fachmann/frau mit Finanz- und Rechnungswesen
- Human Resources Fachmann/frau
- Technische/r Kaufmann/frau
- Verkaufsfachmann/frau
- Marketingfachmann/frau
- Kommunikationsplaner/in
- Logistikfachmann/frau

Eidgenössische Diplome

- Führungsfachmann/frau
- Human Resources Leiter/in
- Verkaufsleiter/in
- Marketingleiter/in
- Kommunikationseiter/in
- Logistikleiter/in
- _____

Vorkurs

- Verkaufsleiter/in
- Rechnungswesen

Kursbeginn _____ Kursvariante

Am Abend	Ganzer Tag
<input type="checkbox"/> Mo + Mi	<input type="checkbox"/> Mo – Fr
<input type="checkbox"/> Di + Do	<input type="checkbox"/> Montag
<input type="checkbox"/> Di + Sa 14-tgl	<input type="checkbox"/> Freitag
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> Samstag

Persönliche Angaben

Anrede _____

Name _____ Firma _____

Vorname _____ Adresse _____

Strasse _____ PLZ/Ort _____

PLZ/Ort _____ Geb.-Datum _____

Wohnhaft im Kanton _____ seit _____ Bürgerort _____

E-Mail Privat _____ E-Mail Geschäft _____

Tel. Privat _____ Natel _____ Tel. Geschäft _____

Bisherige Ausbildung (bei eidg. Abschlüssen bitte Zeugnisse und Lebenslauf beilegen)

- Realschule
- Sekundarschule
- Mittelschule
- Handelsschule _____
- Fähigkeitszeugnis, Branche: _____
- Andere Ausbildung _____

Angaben über praktische Tätigkeiten (Berufsnachweis für die Zulassung an die eidgenössische Prüfung)

Firma _____ Firma _____

Tätigkeit als _____ Tätigkeit als _____

Dauer _____ Dauer _____

Kurskosten

Total CHF* _____ Rechnungsstellung an _____ Privat Firma

zahlbar in* _____ Raten je CHF* _____ I. Fälligkeit im Monat vor Kursbeginn

*vom Kursteilnehmer handschriftlich einzutragen

Die Einschreibgebühr von CHF* , zahlbar nach Erhalt der Rechnung oder der Anmeldebestätigung innert 10 Tagen, wird dem Schulgeld angerechnet und verfällt bei Nichteintritt in die Schule. Übrige im Schulgeld eingeschlossene Leistungen sind aus dem Programm ersichtlich.

Ich wurde auf die Schule aufmerksam durch: _____

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen auf der Rückseite habe ich zur Kenntnis genommen und anerkenne diese.

Ort und Datum _____

Unterschrift _____

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

des Bildungszentrums BVS St. Gallen GmbH, nachfolgend BVS genannt.

Die allgemeinen Geschäftsbedingungen haben für alle Kurse Gültigkeit, sofern nichts anderes vereinbart ist. Infolge der besseren Lesbarkeit wurde auf die weibliche Form verzichtet.

1. Teilnahmebedingungen

- 1.1 Für die rechtsgültige Anmeldung gilt das unterschriebene Anmeldeformular. Der Teilnehmer erhält bei der Anmeldung eine Kopie, die gleichzeitig als Aufnahmebestätigung gilt. Die Anmeldung ist bindend.
Durch die Unterzeichnung der Anmeldung verpflichtet sich der Kursteilnehmer, das Schulgeld zu den auf der Vorderseite festgelegten Konditionen bezüglich Höhe und Fälligkeit zu bezahlen.

2. Annullierung

- 2.1 Kursteilnehmer haben die Möglichkeit, innert 7 Tagen ab Vertragsunterzeichnung, bis 30 Tage vor Kursbeginn, mit eingeschriebenem Brief kostenlos, ausgenommen Einschreibgebühr, von der Anmeldung zurückzutreten. Bei Rücktritt zwischen dem 29. und 8. Tag vor Kursbeginn ist 1/3 des Kursgeldes zuzüglich Einschreibgebühr zur Zahlung fällig. Erfolgt der Rücktritt ab dem 7. Tag vor Kursbeginn oder kurzfristiger, ist das ganze Kursgeld zur Zahlung fällig.
- 2.2 Bei vorzeitigem Austritt kann unter Einhaltung einer vierwöchigen Kündigungsfrist per eingeschriebenem Brief auf Ende des Semesters gekündigt werden.
- 2.3 Bei vorzeitigem Austritt aus Vorbereitungskursen für eidgenössische, SIZ oder andere externe Prüfungen besteht kein Anspruch auf Reduktion oder Rückerstattung des Schulgeldes.
- 2.4 Für Ferien, Militär und berufsbedingte Abwesenheit kann kein Abzug vom Schulgeld gewährt werden.
- 2.5 In begründeten Fällen können Kursverschiebungen vorgenommen werden.
Wer durch widrige Umstände unverschuldet in Not geraten ist, kann in eine andere Klasse übertreten oder die Schule (zu reduzierten Kosten) weiterhin besuchen. Über die Höhe des Kursgeldes entscheidet in diesem Fall die Schulleitung. Entsprechende Anträge sind schriftlich zu unterbreiten.

3. Organisation

- 3.1 Die BVS garantiert dem Kursteilnehmer einen sorgfältigen, zielgerichteten Unterricht. Die BVS erteilt Unterricht im Rahmen des zu Beginn der Ausbildung gültigen Kursangebots.
- 3.2 Eine Lektion umfasst 40 bis 50 Unterrichtsminuten, je nach Kurs gemäss separatem Kursprogramm.
- 3.3 Die BVS behält sich Änderungen vor; das Ausbildungsziel darf grundsätzlich nicht verändert werden.
- 3.4 Die BVS behält sich vor, bei mangelnder Beteiligung oder auf Grund anderer, von der Schule nicht zu vertretender Gründe, im Programm angekündigte Kurse abzusagen. Bereits bezahlte Schulgelder werden rückerstattet. Weitergehende Ansprüche der Kursteilnehmer, insbesondere Schadenersatzansprüche bei Änderungen oder Absage eines Kurses, sind ausgeschlossen.
- 3.5 Der Unterricht findet jeweils in den von der BVS festgelegten Unterrichtsräumen statt. Ein Anspruch auf Unterrichtserteilung in einem bestimmten Unterrichtsgebäude am Schulort besteht nicht.

4. Schlussbestimmungen

- 4.1 Die BVS haftet nicht für Verlust oder Diebstahl eingebrachter Gegenstände. Bei Verlust von Kursausweisen besteht kein Anspruch auf Ersatz. Der Abschluss einer Unfall- sowie Haftpflichtversicherung ist Sache des Kursteilnehmers.
- 4.2 Erfüllungsort und Gerichtsstand ist St. Gallen.

St. Gallen, Mai 2005