



MOTIV PERFORMANCE CENTER

„Rhetorik Grundlagen“

mit Toptrainer Ralph Warnatz

Sich und seine Produkte überzeugend präsentieren

Zielgruppe:

Alle, die ihre Wirkung im Einzelgespräch mit Kunden und vor größeren Gruppen verbessern möchten.

Termine:

24.06. oder 07.10.2010

Mehr Infos zum Seminar bei Melanie Klügl unter Tel. 0821/44462-0 oder Email mk@motiv-management.de.



Seit 1993 forscht und schult der diplomierte Sportwissenschaftler **RALPH WARNATZ** im Bereich der Leistungsfähigkeit des Einzelnen, von Teams und von Unternehmen in ihrem Auftritt nach Außen.

Trotz des großen Erfolges ist Ralph Warnatz ganz Mensch geblieben und leitet seine Seminare und Vorträge mit großer Fachkompetenz, höchster Begeisterungsfähigkeit und unnachahmlicher Sympathie. Insbesondere hierin liegen die Gründe, dass er auch mehrfach von Speakers Excellence ausgezeichnet wurde. [Kundenauszug](#)



Leistung steigern und Eindruck hinterlassen



ÜBERZEUGEN SIE IHRE KUNDEN!

TEILNAHMEFORMULAR

Bitte senden Sie diese Seite per **Fax +49 821 44462-22** oder per Email an mk@motiv-management.de unterzeichnet zurück.

Firma: _____

Name: _____

Seminar: „Rhetorik Grundlagen“

Referent: Ralph Warnatz

Veranstaltungsort: Raum München bzw. Raum Köln/Düsseldorf

Termin (bitte ankreuzen): **24. Juni 2010** **Raum München** **oder**
 07. Oktober 2010 **Raum Köln/Düsseldorf**
(jeweils von 09.00-17.00 Uhr)

Hinweis: Das Seminar findet ab 10 Teilnehmern/innen statt.

Kosten: **599 EUR pro Person**
 Frühbucher 499 EUR pro Person
 (bis 10.05. bzw. 23.08.2010)

Diese Kosten verstehen sich als Komplettpreis inklusive Vorbereitung, Entwürfen, erstellten Konzepten und Handouts, zzgl. 29 EUR Verpflegungspauschale, zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Es gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) auf der letzten Seite dieses Angebotes.

Name des/r Teilnehmers/in

Ort, Datum

Rechnungsadresse

Weitere Seminare mit Ralph Warnatz:

„Networking – verschwenden Sie keine Zeit!“

Termine: 25.06. (Raum München); 08.10.2010 Raum Köln/Düsseldorf

Infos dazu bei Melanie Klügl unter Tel. 0821/44462-0 oder Email mk@motiv-management.de.



1. Anmeldung, Zustandekommen des Vertrages

1.1
Der Auftraggeber meldet den/die Teilnehmer/innen oder die Gruppe zu dem vereinbarten Seminar und Termin schriftlich und verbindlich an.

1.2
Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs und unter Berücksichtigung der im Seminarprogramm von MP aufgeführt oder separat angebotenen werden. Dabei genannte Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

2. Preise, Preisänderungen, Zahlungsbedingungen

2.1
Die Teilnahmegebühr für ein Seminar/Training/einen Workshop ist im jeweils gültigen offenen Seminar-Programm von MP aufgeführt oder separat angeboten worden. Dabei genannte Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

2.2
Die Teilnahmegebühr beinhaltet neben der Teilnahme, die speziell im individuellen Angebot oder Seminarplan von MP zu jedem Seminar/Training/Workshop beschriebenen Leistungen. Nicht eingeschlossen sind die Reise- und Aufenthaltskosten des Teilnehmers.

2.3
Das Seminarprogramm gilt jeweils für den genannten Zeitraum. Wird vor Seminarbeginn eine neue Preisliste herausgegeben, werden Preissenkungen an den Vertragspartner weitergegeben.

2.4
Der Preis für ein Seminar/Training/einen Workshop ist vom Auftraggeber vor der Durchführung zu bezahlen. Die Rechnung ist sofort nach Erhalt und ohne Abzug zur Zahlung fällig.

2.5
Soweit nicht anders vereinbart, verstehen sich alle Angebote zuzüglich Spesen, Fahrtkosten und Unterbringung der/des Seminarleiters. Spesen (Verpflegungsmehraufwand) werden nach der Pauschaltabelle für Reisekosten berechnet. Für Anfahrtkosten stellt MP in einem Radius von 100 km um Augsburg eine Anfahrtspauschale von 145,- Euro, bei größerer Entfernung 0,71 Euro + MwSt. pro km ab und bis Augsburg, in Rechnung. Übernachtungskosten werden laut Beleg verrechnet.

3. Rücktritt/Stornierung

3.1
Erfolgt mehr als 40 Werktage (Mo. – Fr.) vor dem laut Auftragsbestätigung verbindlich vereinbarten Veranstaltungstermin (gilt nicht für bereits verschobene Termine), eine von beiden Vertragsseiten (Auftraggeber und MP) bestätigte Terminverschiebung durch den Auftraggeber, so fallen keine zusätzlichen Kosten an.

Erfolgt 20 oder mehr Werktage (Mo. – Fr.) vor dem laut Auftragsbestätigung verbindlich vereinbarten Veranstaltungstermin (gilt nicht für bereits verschobene Termine), eine von beiden Vertragsseiten (Auftraggeber und MP) bestätigte Terminverschiebung durch den Auftraggeber, so fallen zum ursprünglich vereinbarten Termin zusätzlich 50% Stornierungskosten an.

3.2
Erfolgt vorab keine von beiden Vertragsseiten (Auftraggeber und MP) bestätigte Terminverschiebung und der Auftraggeber storniert das Seminar/Training/den Workshop weniger als 20 Arbeitstage (Mo. – Fr.) vor einem angemeldeten und von MP bestätigten Termin oder erscheint ein/e Teilnehmer/in zu dem bestätigten Seminar/Training/Workshop nicht, so wird die vertraglich geschuldete Seminar- bzw. Teilnahmegebühr gleichwohl zur Zahlung fällig. Gleiches gilt auch für die weitere Verschiebung eines bereits verschobenen Termins.

3.3
MP behält sich eine Absage eines Seminars/Trainings/Workshops, z. B. bei Ausfall eines Dozenten oder bei zu geringer Teilnehmerzahl, vor. In jedem Fall ist MP bemüht, dem Auftraggeber Absagen oder notwendige Änderungen des Programms so rechtzeitig wie möglich mitzuteilen. Im Falle der Absage eines Seminars wird eine bereits gezahlte Teilnahmegebühr umgehend erstattet. Weitergehende Ansprüche sind ausgeschlossen, außer wenn diese auf vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verhalten von MP, deren Angestellten oder Erfüllungsgehilfen beruhen.

3.4
Storno- und Rücktrittserklärungen sowie Terminverschiebungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit in jedem Fall der Schriftform.

4. Nutzungsrechte/Urheberrechte

4.1
Alle durch den Auftragnehmer erzeugten Ideen, Texte, Fotografien, Lichtbildwerke, Darstellungen, Konzeptionen, Zeichnungen, Karten, Tabellen, Pläne, Skizzen und Werke sind unabhängig von der Wahl des zur Verbreitung gewählten Mediums urheberrechtlich geschützt und sind geistiges Eigentum des Auftragnehmers.

4.2
Die vom Auftragnehmer erstellten Werke sind ausdrücklich für den Auftraggeber erstellt und dürfen nicht – auch nicht auszugsweise – ohne Einwilligung des Auftragnehmers reproduziert, insbesondere unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt, verbreitet oder zur öffentlichen Wiedergabe genutzt werden.

4.3
Sollte eine Auftragserteilung an den Auftragnehmer nicht erfolgen, so verpflichtet sich der Auftraggeber, die bis dahin vom Auftragnehmer erstellten Ideen, Vorschläge, Konzepte, Texte, Layouts und andere Werke nicht zu verwenden.

4.4

Der Auftragnehmer ist berechtigt, die Leistungen auf Bild- und Tonträgern jeglicher Art zu dokumentieren und alle sich aus dem Auftragsverhältnis ergebenden Bild- und Tonaufnahmen, sowie Reproduktionen hiervon, im Rahmen des gesetzlich zulässigen zur Eigenwerbung oder zu anderen Zwecken zu verbreiten oder zu veröffentlichen.

4.5

Es ist den beiden Vertragspartnern, dem Auftraggeber jedoch nur nach vorheriger Einwilligung/Unterrichtung durch/von Auftragnehmer, erlaubt, Pressemitteilungen herauszugeben. Auftragnehmer ist in Publikationen auf Verlangen als Urheber namentlich zu nennen.

4.6

Auftraggebervorschläge begründen ein Miturheberrecht nur nach Abschluss einer gesonderten Vereinbarung.

4.7

Die Arbeitsunterlagen von MP sind urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht – auch nicht auszugsweise ohne Einwilligung von MP – reproduziert, insbesondere unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt, verbreitet oder zur öffentlichen Wiedergabe genutzt werden. MP stellt die Arbeitsunterlagen exklusiv MP-Seminarnehmern zur Verfügung.

4.8

Der/die Teilnehmer/in ist nicht befugt, Lizenzmaterial, das für Schulungszwecke ausgehändigt wird zu kopieren, Dritten zugänglich zu machen oder auch nur aus den Seminarräumen zu entfernen. Lizenzmaterial sind Datenverarbeitungsprogramme und/oder lizenzierte Datenbestände (Datenbanken) in maschinenlesbarer Form, einschließlich zugehöriger Dokumentationen.

5. Haftung

5.1

Bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit, sowie bei Fehlen einer zugesicherten Eigenschaft haftet MP für alle direkt darauf zurückzuführenden Schäden unbeschränkt.

5.2

Bei leichter Fahrlässigkeit haftet MP nur, wenn MP hierdurch mit Leistung in Verzug geraten ist, wenn Leistung unmöglich geworden ist oder wenn MP eine wesentliche Pflicht verletzt hat. In diesen Fällen haftet MP für darauf zurückzuführende Personenschäden unbeschränkt. Für Sach- und Vermögensschäden, mit deren Eintritt bei Einzelvertragsabschluss vernünftigerweise zu rechnen war, ist die Haftung der Höhe nach den allgemeinen Grundsätzen von Treu und Glauben, wie der Verhältnismäßigkeit zwischen Höhe der einzelvertraglichen Vergütung und der Schadenshöhe, begrenzt. Die Haftung für alle übrigen Schäden ist ausgeschlossen, wobei die Haftung nach den Vorschriften des Produkthaftungsgesetzes unberührt bleibt.

5.3

Von dieser allgemeinen Haftungserklärung bezüglich der Haftung bei Personenschäden ausgenommen, bleiben die Seminare mit Outdoor-, Event- und Aktionsprogrammen und Seminare bei denen die vor Seminarbeginn ausgehändigten Haftungserklärungen unterschriebenen wurden.

6. Rechtswahl, Erfüllungsort, Gerichtsstand, Schlussbestimmungen

6.1

Neben den individuellen Absprachen und diesen Auftragsbedingungen ist auf das Vertragsverhältnis nur deutsches Recht anwendbar.

6.2

Erfüllungsort für die Leistungen von MP, sowie die Zahlungen an MP, ist deren Gerichtssitz.

6.3

Gerichtsstand für alle Klagen gegen MP ist Augsburg. Für Klagen von MP gegen den Auftraggeber ist Augsburg gleichfalls Gerichtsstand, wenn der Auftraggeber Vollkaufmann ist oder keinen allgemeinen Gerichtsstand in Deutschland hat. Nimmt MP aus einem Vertrag mehrere Personen als Gesamtschuldner in Anspruch und sind nicht alle Gesamtschuldner Vollkaufmann, so kann MP abweichend von Satz 2 das Gericht des Erfüllungsortes (Ziff. 6.2) oder auch das Gericht desjenigen Ortes anrufen, an dem einer der nichtkaufmännischen Gesamtschuldner seinen allgemeinen Gerichtsstand hat.

6.4

Änderungen und Ergänzungen des Vertrages bedürfen der Schriftform. Das gleiche gilt für den Verzicht auf die Schriftformerfordernis.

6.5

Sollten einzelne Bestimmungen des Vertrages unwirksam sein oder werden, so wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen hierdurch nicht berührt. An die Stellen der unwirksamen Bestimmungen tritt eine Ersatzregelung, die dem mit der unwirksamen Bestimmungen angestrebten wirtschaftlichen Zweck möglichst nahe kommt.

Stand 01.07.2006