

Ausschreibung

"Englisch für Euro-Betriebsräte und Betriebsräte" Sprachseminar in Irland

Datum: 15.- 20. Oktober 2017
Ort: Marine Hotel, Sutton, Dublin, Irland

Durchgeführt in Kooperation mit dem Bildungszentrum der IG Metall Lohr/Bad Orb
sowie der EWC-Academy, Hamburg

- Nachstehend finden Sie:
1. Angebot
 2. Geschäftsbedingungen EURO-TEAM
 3. Programm des Seminars
 4. Formular zur Kostenübernahme durch den Arbeitgeber
 5. Anmeldeformular
 6. Fremdsprachenprofil

Steyerberg, den 06.02.2017

Ausschreibung / Angebot

Auslandssprachkurs: Englisch für Betriebsräte und Euro-Betriebsräte

Tagungsort: Dublin, Irland

Datum: 15.10.2017 (Anreise bis 18 Uhr) - 20.10.2017 (Abreise nach dem Lunch)

Veranstalter: EURO-TEAM / in Kooperation mit dem Bildungszentrum Lohr/
Bad Orb der IG Metall und der EWC Academy, Hamburg

Leistungsumfang

1. Tagungspauschale im Marine Hotel, Sutton, Dublin
2. Vorbereitung und Durchführung des Unterrichts durch erfahrene und speziell ausgebildete suggestopädische Lehrkräfte des Euro-Team
3. Sämtliche dazugehörigen Unterrichtsmaterialien
4. Organisation der Exkursion und Gesprächstermine
5. Übersetzungen während der Exkursionen und Gesprächstermine nach Bedarf
6. Transport per Bahn für Exkursion nach Dublin (und zurück)
7. Stadtrundgang Dublin (ebenfalls in Englisch)
8. Zertifikat

Mindestteilnehmerzahl: 6 Personen

Maximale Teilnehmerzahl: 12 Personen

Es handelt sich um ein Seminar nach § 37 Abs. 6 BetrVG.

Kosten: 1.680,00 € zzgl. ges. MWSt

Nach Ihrer Anmeldung buchen wir ein EZ/VP im Marine Hotel, Sutton Dublin für Sie. Die Übernachtung/VP wird von Ihnen bei der Abreise vor Ort bezahlt (Kosten: 870,00 €). Die An- und Abreise und der Flughafentransfer sind nicht im Preis enthalten und müssen von den Teilnehmenden selbst organisiert werden. Dabei unterstützen wir Sie selbstverständlich gern.

Geschäftsbedingungen EURO-TEAM

Anmeldung/Buchung

Die Buchung des Seminar muss schriftlich erfolgen bis spätestens zum 18.08.2017. Telefonische Buchungen müssen durch schriftliche Anmeldung des Teilnehmers/der Teilnehmerin bestätigt werden.

Teilnahmegebühr

Die Teilnahmegebühr ist bis zum 22.09.2017 (nach Eingang der Rechnung) zu entrichten.

Umsatzsteuer

Die in der Ausschreibung angegebenen Preise sind Nettopreise und verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

Leistungsumfang

Vergl. Angebot

Rücktrittsrecht, Rücktritts-/Bearbeitungsgebühr

1. Bei Rücktritt von der Buchung bis zum 18.08.2017 wird eine Bearbeitungsgebühr von 100 € fällig.
2. Bei Rücktritt nach dem 18.08.2017 werden die gesamten Kosten fällig.
Wir empfehlen den Abschluss einer Reiserücktrittsversicherung.

Fortbildungsbescheinigung, Zertifikate

Die Teilnehmer-/innen erhalten nach Abschluss eines Seminars ein Zertifikat. Es kann bei Behörden, Institutionen und Arbeitgebern als Nachweis einer besuchten Fortbildung vorgelegt werden. Die Aushändigung erfolgt nach vollständiger und erfolgreicher Teilnahme und Entrichtung der gesamten Seminargebühr.

Regelung bei Kursabsage

EURO-TEAM behält sich vor, bei nicht Erreichen der Mindestteilnehmerzahl ein Seminar abzusagen. Sollte EURO-TEAM aus anderen wichtigen Gründen gezwungen sein, ein Seminar abzusagen, wird es zu einem späteren Zeitpunkt nachgeholt. Evtl. bereits gezahlte Seminargebühren werden zurückerstattet. Weitere Ansprüche können nicht geltend gemacht werden.

Datenerfassung

Die Daten der angemeldeten Seminarteilnehmer-/innen werden nur intern verwendet und nicht weitergegeben.

Beratung

Vor Buchung eines Kurses stehen wir Ihnen telefonisch oder, nach Vereinbarung, zu einem kostenlosen Beratungsgespräch zur Verfügung.

Haftungsausschluss

Eine Haftung für Unfälle, Sach- und Personenschäden, Verlust von Garderobe und anderen Gegenständen auf dem Hin- und Rückweg sowie für die Dauer des Seminars wird nicht übernommen.

Bankverbindung

Commerzbank Hildesheim
Kto. 2136 760
BLZ 259 400 33

Programm des Auslandssprachkurses
Englisch für Euro-Betriebsräte und
Betriebsräte
15.- 20.10.2017 Dublin, Irland

Sonntag, 15.10.		Ankunft (bis 18 Uhr), Begrüßung, Abendessen Vorstellung des Programms
Montag, 16.10.	09.00 - 12.30 h	Unterricht: Social English Polite questions and responses Information on Ireland and Dublin
	14.00 - 17.30 h	Go, find out and report: language rally Auswertung
Dienstag, 17.10.	09.00 - 12.30 h	Unterricht: Jobs and companies Present and Past Tenses Unterricht: Wortfeld : Betriebsratsarbeit
	14.00 - 18.00 h	
Mittwoch, 18.10.	09.00 - 12.30 h	Unterricht: Vokabelarbeit Arbeitnehmersvertretung
	14.00 - 19.00 h	Exkursion nach Dublin, geführter Stadtrundgang
Donnerstag, 19.10.	09.00 - 12.30 h	Unterricht: Vokabelarbeit zum Thema Betriebsratsarbeit und Business English
	14.00 - 19.00 h	Treffen mit Funktionären der SIPTU Gewerkschaft in Liberty Hall, Dublin (wenn Wunsch der Gruppe und möglich)
Freitag, 20.10.	09.00 - 12.30 h departure after lunch	Unterricht: Vokabelarbeit (Wortfeld Betriebs- ratsarbeit / Business English) Aktuelle Themen aus den Betrieben Vocabulary Memorizing Game Evaluation Farewell

Euro-Team
Eva Urbantschitsch
Rosenanger 42

31595 Steyerberg

Anmeldung

Name, Vorname _____

Anschrift _____

Beschäftigt bei _____

Zu dem Seminar: "Englisch für Euro-Betriebsräte und Betriebsräte"
Datum: 15.- 20.10.2017
Ort: Marine Hotel, Sutton, Dublin, Irland
Preis : 1.680,00 € (lt. Angebot vom 06.02.2017)

melde ich mich verbindlich an.

Ich habe die Geschäftsbedingungen gelesen und akzeptiere sie.
Das Euro-Team bucht ein EZ (mit Bad+WC) im Marine Hotel, Sutton, Dublin in der Zeit vom 15.10.- 20.10.2017 für mich (Kosten 870,00 €). Bei Stornierung nach dem 18.08.2017 erhebt das Marine Hotel Sutton, Dublin Ausfallskosten in voller Höhe, die dann entsprechend von meinem Arbeitgeber beglichen werden.

Eine Kopie des Beschlusses unseres Betriebsrats ist beigelegt.

Die vom Arbeitgeber unterzeichnete Kostenübernahmeerklärung nach § 37 Abs.6 BetrVG ist beigelegt.

Datum: _____

Unterschrift

Firmenstempel:

Rechnungsadresse:

Formular zur Kostenübernahme nach § 37,6 BetrVG

Der Betriebsrat

Hiermit teilen wir Ihnen mit, dass der Betriebsrat in seiner Sitzung am: ..
beschlossen hat, sein Mitglied Frau/Herrn ...
in der Zeit vom 15.10.. bis 20.10.2017.. zu dem Seminar
"Englisch für Euro-Betriebsräte und Betriebsräte, Auslandsseminar in Dublin, Irland"
(lt. Angebot von EURO-TEAM vom 06.02.2017) zur Teilnahme nach § 37 Abs.6
BetrVG / § 26 Abs. 4 SchwbG zu entsenden. Ein Themenplan der Veranstaltung ist
beigefügt.

Vorsorglich hat der Betriebsrat Frau/Herrn ..
als Ersatzteilnehmer/in benannt.

Bei dem vorgenannten Seminar handelt es sich um eine Schulungsveranstaltung, die
Kenntnisse vermittelt, die für die Arbeit des Betriebsrats erforderlich sind. Der
Betriebsrat fordert den Arbeitgeber auf, in einer Frist von 2 Wochen nach Zugang
dieses Schreibens seine Bereitschaft zur bezahlten Freistellung und zur Übernahme
der nachfolgend aufgeführten Kosten durch unterzeichnete Rückgabe dieses
Schreibens zu erklären. Bei dem vorgenannten Seminar werden voraussichtlich
folgende Kosten entstehen:

Übernachtung/Verpflegung 870,00 € (incl. MWSt in Irland)

Fahrtkosten (netto) ca:

Seminarkosten incl. Arbeitsmittel 1.680,00 € (zzgl. MWSt)

Ort, den Datum Unterschrift

Eingangsbestätigung des Arbeitgebers:

Ort, den Datum Unterschrift

Die bezahlte Freistellung sowie die Kostenübernahme werden zugesichert:

Ort, den Datum Unterschrift, Firmenstempel

Fremdsprachenprofil Englisch

1. Name, Vorname, Funktion in der Firma

2. Telefon-Nr.: _____ 3. Alter: _____

4. Besuchte Schule(n): _____

5. Haben Sie Englisch in der Schule gelernt? Nein
 Ja, _____ Jahre

6. Haben Sie nach Ihrer Schulzeit Englisch gelernt? Nein

- Ja an der VHS in einem privaten Sprachinstitut
 mit Selbstlernprogrammen privat, von Freunden
 durch Leben/Arbeiten im Ausland
 durch Kontakt zu engl.-sprechenden Kollegen/Geschäftspartnern

Insgesamt: _____ Jahre.

7. Haben Sie regelmäßigen Kontakt mit der engl. Sprache? Ja Nein

8. Wie würden Sie selbst Ihre Englischkenntnisse einschätzen?

	<i>gut</i>	<i>mittel</i>	<i>schlecht</i>
Hörverstehen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Leseverstehen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sprechen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Schreiben	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

9. Bitte beschreiben Sie (in Englisch, wenn möglich), wofür Sie Ihre Englischkenntnisse brauchen und welches Lernziel für Sie wichtig ist.

Ausgefüllten Fragebogen bitte mailen an: Eva.Urbantschitsch@t-online.de