

Ausschreibung

**"Business English für Euro-Betriebsräte und Betriebsräte"
Sprachseminar in England**

Datum: 25.06.-01.07.2017

Ort: Esher, Surrey, UK

(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

Hamburg, den 23.01.2017

Ausschreibung / Angebot

Auslandssprachkurs: Business English für Betriebsräte und Euro-Betriebsräte (für Teilnehmende mit mittleren Vorkenntnissen in der Zielsprache)

Tagungsort: Esher, Surrey, UK

Datum: 25.06. (Anreise bis 18 Uhr) - 01.07. (Abreise nach dem Frühstück) 2017

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

Leistungsumfang

1. Tagungspauschale im Hotel Esher Place Conference Centre, Esher
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. Stadtrundfahrt oder -gang London (in Englisch)
7. Zertifikat

Mindestteilnehmerzahl pro Gruppe: 6 Personen

Maximale Teilnehmerzahl pro Gruppe: 10 Personen

(Die Teilnehmenden werden nach Anmeldung anhand unseres Fremdsprachenprofils in Gruppen entsprechend des Kenntnisstandes in Englisch eingestuft.)

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

Kosten: 1.730,00 € zzgl. ges. MWSt

Nach Ihrer Anmeldung buchen wir ein EZ/VP im Esher Place Conference Centre, Esher für Sie. Die Übernachtung/VP wird von Ihnen bei der Abreise vor Ort bezahlt (Kosten: ca. 160 £/Ü). 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 **19.05.2017**. Telefonische Buchungen müssen durch schriftliche Anmeldung des Teilnehmers/der Teilnehmerin bestätigt werden.

Teilnahmegebühr

Die Teilnahmegebühr ist bis zum 09.06.2017 (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 **19.05.2017** wird eine Bearbeitungsgebühr von **100€** fällig.
2. Bei Rücktritt nach dem **19.05.2017** 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

IBAN : DE34 2594 0033 0213 6760 00

BIC : COBADEFFXXX

Programm des Auslandssprachkurses
Business English für Euro-Betriebsräte und Betriebsräte
25.06.-01.07.2017 / Esher Place, UK

Sonntag, 25.06.		Ankunft (bis 18 Uhr), Begrüßung, Abendessen Vorstellung des Programms
Montag, 26.06.	09.00 - 12.30 h 14.00 - 17.30 h	Unterricht: Social English Polite questions and responses The history of the house in a nutshell Out and About in Esher: Language Rallye Auswertung
Dienstag, 27.06.	09.00 - 12.30 h 14.00 - 16.00 h 16.30 - 18.00 h	Unterricht: Jobs and companies Present and Past Tenses Gespräche mit britischen Kollegen von der UNITE Gewerkschaft: exchanging information about jobs and companies
Mittwoch, 28.06.	09.00 - 12.30 h 14.00 - 17.30 h	Unterricht: Auswertung der Gespräche vom Vortag Vokabelarbeit: Wortfeld Betriebsrats- arbeit Unterricht: Präsentation der jeweiligen Systeme von Arbeitnehmervertretung
Donnerstag, 29.06.	09.00 - 12.00 h 13.00 - 18.00 h	Landeskundliche Informationen zu UK + London Diskussion der aktuellen brit. Wirtschaftspolitik Exkursion nach London Geführter Stadtrundgang durch das Regierungsviertel (in Englisch)
Freitag, 30.06.	09.00 - 16.00 h	Unterricht: Vokabelarbeit (Wortfeld Betriebs- ratsarbeit / Business) Aktuelle Themen aus den Betrieben Vocabulary Memorizing Game Evaluation Farewell evening
Samstag, 01.07.	ab 9.00 h	Abreise

(Name und Adresse der Firma)

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 vom25.06..... bis.....01.07.2017.. zu dem Seminar

"Business English für Euro-Betriebsräte und Betriebsräte, Auslandsseminar in Esher, UK"

(lt. Angebot von EURO-TEAM vom 23.01.17) 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 £ 900,00 (incl. MWSt in England)

Fahrtkosten (netto) ca:

Seminarkosten incl. Arbeitsmittel € 1730,00 (zzgl. MWSt)

....., den
Ort Datum Unterschrift

Eingangsbestätigung des Arbeitgebers:

....., den
Ort Datum Unterschrift

Die bezahlte Freistellung sowie die Kostenübernahme werden zugesichert:

....., den
Ort Datum Unterschrift, Firmenstempel

(Name und Adresse der Firma)

Euro-Team
Ingrid Schneider-Liedtke
Oddernskamp 1b

22529 Hamburg

Anmeldung

Name, Vorname _____

Anschrift _____

Beschäftigt bei _____

Zu dem Seminar: "Business English für Euro-Betriebsräte und Betriebsräte"
Datum: 25.06.-01.07.2017
Ort: Esher Place Conference Centre, Esher, UK
Preis : 1.730,00 € (lt. Angebot vom 17.05.16)

melde ich mich verbindlich an.

Ich habe die Geschäftsbedingungen gelesen und akzeptiere sie.
Das Euro-Team bucht ein EZ (mit Bad+WC) im Esher Place Conference Centre in der Zeit vom 25.06.-01.07.2017 für mich. Bei Stornierung nach dem 25.05.2016 erhebt das Conference Centre Ausfallkosten in voller Höhe, die dann entsprechend von meinem Arbeitgeber beglichen werden.

Eine Kopie des Beschlusses unseres Betriebsrats ist beigefügt. Die vom Arbeitgeber unterzeichnete Kostenübernahmeerklärung nach § 37 Abs.6 BetrVG ist beigefügt.

Datum: _____

Unterschrift

Firmenstempel:

Rechnungsadresse:

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.

