

# SYSTEMISCHER BGM-MANAGERIN

## KOMPAKT-WEITERBILDUNG ZUR QUALIFIZIERUNG ZUM MANAGERIN BETRIEBLICHES GESUNDHEITSMANAGEMENT

SEPTEMBER 2017 – APRIL 2018

### INHALT

Einführung	S.	2
Die Rolle des BGM-Managers	S.	3
Aufbau, Inhalte und Ziele	S.	4
Kursleitung und ReferentInnen	S.	8
Organisatorisches: Kursgebühr, Anmeldung, Abschluss	S.	9
Anmeldeformular	S.	11
AGB	S.	12

### INFORMATIONSVORANSTALTUNGEN

zur Kompakt-Weiterbildung  
**Systemischer BGM-ManagerIn / 2017-2018**  
**23.03.2017, 17.05.2017**  
um 19.00 Uhr in den Räumen des istob-Zentrums

---

## SYSTEMISCHES GESUNDHEITSMANAGEMENT

Statistiken zu Erschöpfungsphänomenen sowie Zahlen zu Fehlzeiten aufgrund psychischer Belastungen und Erkrankungen haben den Bedarf an Beratungsansätzen zum betrieblichen Gesundheitsmanagement sprunghaft steigen lassen. Auf der Suche nach Lösungen, welche die Komplexität der Phänomene angemessen erfassen können, suchen Unternehmen und Organisationen professionelle BGM-Manager zur Umsetzung eines betrieblichen Gesundheitsmanagements. Dementsprechend steigt der Weiterbildungsbedarf zum neuen Berufsbild des BGM-Managers. Trotz einer wachsenden Zahl an Weiterbildungsangeboten fehlt jedoch ein systemisch geprägter Ansatz, der alle Funktionsebenen eines Unternehmens in seinen komplexen psychischen, sozialen, wirtschaftlichen und globalen Umwelten in den Blick nimmt.

Auf dem Hintergrund unserer fünfundzwanzigjährigen Aus- und Weiterbildungserfahrung in Systemischer Beratungskompetenz und der fachlichen Expertise des Betrieblichen Gesundheitsmanagements möchten wir diese Lücke schließen.

Diese Kompaktweiterbildung zum BGM-Manager basiert auf einem systemtheoretischen Verständnis von Gesundheit in Organisationen. In der Vermittlung praktischer Vorgehensweisen nutzen wir die vielfältigen Tools systemischer Beratungskompetenz und ihrer zentralen Grundhaltungen, wenn es im Falle des Betrieblichen Gesundheitsmanagements darum geht, die scheinbar widersprechenden Leistungsziele von Organisationen und die Gesundheitsziele der in ihnen tätigen Menschen in Einklang zu bringen. Wir vertrauen dabei den kreativen Lösungskompetenzen von Organisationen und Personen.

Wir gehen davon aus, dass die Phänomene Stress, Überlastung, Erschöpfung und Burnout als Ergebnisse von Lösungsversuchen individueller und organisationaler Probleme und Konflikte betrachtet werden können. An der Schnittstelle des sozialen Systems der Organisation und des psychischen und körperlichen Systems der Person entstehen im Kontext wirtschaftlicher und globaler Funktionssysteme der Gesellschaft Widersprüche und Interessenskonflikte. So verfolgt eine Organisation im Blick auf ihre relevante Umwelt bestimmte Leistungsziele, die möglicherweise im Konflikt mit den Gesunderhaltungsinteressen der in ihr tätigen Menschen stehen. Je nachdem wie diese Widersprüche aufgelöst oder nicht aufgelöst werden können, ergeben sich gesundheitsförderliche bzw. gesundheits-schädigende Prozesse und Entwicklungen.

Ein Systemisches Gesundheitsmanagement bietet nun differenzierte Konzepte und Programme an, die dazu beitragen, auf konstruktive und integrierende Weise individuell gestaltete Konfliktlösungsprozesse an den genannten Schnittstellen von Organisation und Person zu ermöglichen. Ziel ist die immer neu herzustellende Balance der Unternehmensziele und der Gesundheitsziele der MitarbeiterInnen in ihren jeweils relevanten Umwelten.

Ein systemtheoretischer und systemischer Beratungsansatz eignet sich dafür in besonderer Weise. Er ermöglicht einerseits die zentralen Konfliktspekte präzise zu rekonstruieren und andererseits dafür passgenaue Lösungen zu konstruieren unter Nutzung und Einbeziehung der Ressourcen aller Beteiligter, der Führungskräfte und der Mitarbeiter.

---

## DIE ROLLE DES BGM-MANAGERIN IN MODERNEN ORGANISATIONEN

Der Manager „Betriebliches Gesundheitsmanagement“ (BGM-Manager) arbeitet entweder als festangestellter interner Berater oder wird als externer Berater vom Unternehmen projektbezogen beauftragt. Seine Aufgaben sind vielfältig und umfassen folgende Bereiche:

- Projektleitung im BGM-Prozess.
- Fachberatung zu Themen des betrieblichen Gesundheitsmanagements und der betrieblichen Gesundheitsförderung für die Geschäftsleitung, die Arbeitnehmervertretung und andere Unternehmensvertreter.
- Durchführung von Workshops und Veranstaltungen im Themenkreis des betrieblichen Gesundheitsmanagements.
- Erarbeitung von Weiterbildungskonzepten.
- Einkauf externer Dienstleister.
- Coaching von Führungskräften und Mitarbeitern.
- Moderation interner Meetings und Veranstaltungen.

Dazu bringt ein BGM-Manager idealerweise folgende Kompetenzen mit:

- Projektmanagement und Moderation.
- Fachliches Know-how im Themenkreis des betrieblichen Gesundheitsmanagements und der betrieblichen Gesundheitsförderung.
- Gesprächsführungs- Beratungs- und Coachingkompetenz.
- Organisationsentwicklungskompetenz.
- Präsentations- und Kommunikationskompetenz.

Daraus ergeben sich für die Kompakt-Weiterbildung zum BGM-Manager folgende Weiterbildungsinhalte:

- Theorie des systemischen betrieblichen Gesundheitsmanagements.
- Gefährdungsbeurteilungen, Gefährdungsanalysen und Gesundheitszirkel.
- Analyse- und Evaluationsmethoden im BGM-Prozess.
- Gesundheitscoaching, EAP- und Sozialberatung.
- Projektmanagement, BGM- und BEM-Prozesssteuerung.
- Stressbewältigung, Resilienzförderung, gesundheitsgerechtes Führen und weitere Maßnahmen der Verhaltensprävention.
- Systemische Organisationsentwicklung, Gesundheitsförderung in Change-Prozessen, die Rolle des BGM-Managers in Unternehmen und Organisationen.

## AUFBAU, INHALTE UND ZIELE

Im Folgenden möchten wir den Aufbau, die Themen, Inhalte und Ziele der einzelnen Seminare der **Kompakt-Weiterbildung BGM-Manager** detaillierter beschreiben.

Die modular aufgebaute Weiterbildung vermittelt Beratungskompetenzen

- zum Projektmanagement eines BGM-Prozesses
- zu Gesundheitsthemen, Gesundheits-Coaching, Stressmanagement und Resilienz
- zu gesetzlichen Vorgaben zu Arbeits- und Gesundheitsschutz und wie diese Vorgaben in den BGM-Prozess integriert werden



**Seminar I: Josef Heck, Ute Zander-Schreindorfer**  
**Einführung in das systemische Gesundheitsmanagement**  
**Theoretische Grundlagen und Einführung in das BGM-Prozessmodell**

► *Mo. & Di., 18./19. 09.2017*

Neben dem gegenseitigen Kennenlernen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer, der Klärung der Erwartungen an die Weiterbildung und der Bildung einer effektiven Lerngruppe geht es in dieser Einführung um

- Vermittlung von Grundlagen des systemischen Denkens und deren Anwendung in Beratungsprozessen für Organisationen und Einzelpersonen.
- Grundlagen eines systemtheoretisch fundierten betrieblichen Gesundheitsmanagements und deren Anwendung in der Beratungspraxis.
- Selbstreflexion des eigenen Gesundheits- und Belastungslevels hinsichtlich privater und beruflicher Kontexte.
- Theorie und Praxis von Gefährdungsanalysen in Betrieben und Organisationen.
- Praxisübungen zur Einsatzmöglichkeiten von Gesundheitszirkeln und Gesundheits-Workshops.
- Das Arbeitsschutzgesetz und die Gefährdungsbeurteilung, insbesondere der psychischen Faktoren – Anwendungsfelder und Praxisübungen.

**Seminar II: Josef Heck, Ute Zander-Schreindorfer**  
**Gesundheits-Coaching und Maßnahmen der Verhaltensprävention**

► *Mo. & Di., 30./31.10.2017*

In diesem Modul werden grundlegende Maßnahmen der Verhaltensprävention, wie z.B. Schulungen zur Stressprävention und Resilienz vorgestellt. Darüberhinaus erwerben die Teilnehmer grundlegende Methoden und Kenntnisse im Gesundheits-Coaching.

- Das Phänomen Burnout und andere Überlastungssymptome von Personen in Organisationen.
- Systemische Ansätze der Prävention in Unternehmen und Organisationen.
- Theoretische Grundlagen und Anwendungsfelder des Gesundheits-Coachings in Unternehmen (EAP, betriebliche Sozialberatung).
- Schulungsansätze rund um Themen der Stressbewältigung, Achtsamkeit und Resilienz.
- Therapeutische Ansätze bei psychischen Belastungen und Burnout.

Die Übungsschwerpunkte in diesem Modul liegen in Beratungsansätzen zur Förderung der persönlichen Gesunderhaltung. Die Teilnehmer haben die Möglichkeit, einige Beratungsmethoden fallbezogen einzuüben. Dabei stehen folgende Anwendungsfelder des BGM-Managers im Vordergrund:

- Erarbeitung von Konzepten zum Einsatz von Maßnahmen zur Verhaltensprävention.
- Aspekte der Auswahl externer Berater und Anbieter von Dienstleistungen rund um Maßnahmen der Verhaltensprävention
- Aspekte der Erwartungsklä rung und Nutzen-Argumentation von Maßnahmen der Verhaltensprävention im Kontext innerbetrieblicher Stakeholder.

**Dieses Seminar wird als offener Workshop angeboten**

**Seminar III: Ute Zander-Schreindorfer  
Das BGM-Modell in der Praxis**

► *Mo. & Di., 04./05.12.2017*

In diesem Modul erarbeiten wir die einzelnen Schritte des BGM-Zyklus und vermitteln Methodenkompetenzen für die Leitung des strategischen Einführungsprozesses. Im Vordergrund stehen Inhalte im Themenkreis des BGM-Prozesses und Inhalte aus dem Projektmanagement und der professionellen Moderation, die es dem BGM-Manager ermöglichen, neben der inhaltlichen Projektsteuerung auch die Prozesssteuerung und –implementierung im Unternehmen zu übernehmen. Angelehnt an die Vorgehensweise der systemischen Organisationsentwicklung erarbeiten wir Vorgehensweisen einer systemischen und lösungsorientierten BGM-Beratung.

- Prinzipien der systemischen Organisationsentwicklung im BGM-Prozess.
- Der BGM-Zyklus: Theorie und Praxis.
- Grundlagen des Projektmanagements für die BGM-Prozesssteuerung.
- Grundlagen der Moderation für die BGM-Prozesssteuerung.
- Anwendung und Praxisbeispiele.
- Projektsteuerung „Betriebliches Eingliederungsmanagement“
- Evaluation im BGM-Prozess.

**Seminar IV: Ute Zander-Schreindorfer, Cordula Meyer-Erben  
Führung und Gesundheit**

► *Mo. & Di., den 12./13. März 2018*

Führungskräfte üben erwiesenermaßen einen großen Einfluss auf die Gesundheit ihrer Mitarbeiter aus. In diesem Modul erörtern wir wissenschaftlich begründete Zusammenhänge zwischen Führung und Gesundheit und besprechen darauf aufbauend passende Inhalte für Schulungen zum gesundheitsgerechten Führungsstil. Der BGM-Manager nutzt diese Erkenntnisse in der Beratung von Führungskräften der eigenen Organisation und für die Formulierung von Zielen und Konzepten im Rahmen des BGM-Prozesses.

- Selbstfürsorge im eigenen Führungsalltag.
- Belastungsabbau und Ressourcenaufbau in Teams.
- Erkenntnisse zum gesundheitsgerechten Führungsstil.
- Als Führungskraft den Change gesund managen.
- Die Rolle der Führungskräfte in der Prozesssteuerung betrieblicher Unterstützungssysteme.
- Gesundheitsgespräche im Führungsalltag.
- Konzepte der betrieblichen Sozial- und EAP-Beratung.

Die Supervisionstage werden genutzt, um Fragen und Fälle aus der eigenen Berufspraxis als BGM-Manager, Führungskraft, Personaler oder Berater vorzustellen.

**Supervision I: Josef Heck**

► *Sa., den 25.11.2017*

**Supervision II: Ute Zander-Schreindorfer**

► *Sa., den 17.02.2018*

**Seminar V:**

**Ute Zander-Schreindorfer, Bernd Neuhoff  
Gesundheitsmanagement im Change-Prozess**

► *Mo. & Di., den 16./17. April 2018*

Restrukturierungsprozesse in Unternehmen verändern die Balance zwischen Leistung und Gesundheit im Unternehmen. Werte wie Loyalität, Vertrauen und Arbeitssicherheit geraten ins Wanken. Die (Wieder-)Herstellung einer stimmigen Balance zwischen Aspekten der Organisationsstruktur, der Mitarbeiterzufriedenheit und der Leistungsfähigkeit gehört zu den Aufgaben in der Projektsteuerung eines begleitenden Gesundheitsmanagement-Prozesses. Hier obliegt es dem BGM-Manager Präventionsmaßnahmen auf der organisationalen Ebene zu initiieren und im engen Austausch mit Change Managern zu stehen.

In diesem Modul vermitteln wir Grundlagen des Change Managements und zeigen auf, wie beide Prozesse, Change und Gesundheit, auf eine für die Organisation und die Belegschaft förderliche Art und Weise verzahnt werden können.

- Grundlagen des Change Managements.
- Systemische Organisationsentwicklung als Modell im Change Management.
- Die Rolle des BGM-Managers im Change Prozess.
- Fallstudie „Change“ im BGM-Prozess.

## KURSLEITUNG

### **Ute Zander-Schreindorfer, Diplom-Psychologin**

ist geschäftsführende Gesellschafterin von ZS Consult GmbH, BGM-Managerin, Gesundheits-Coach, Systemische Beraterin und Therapeutin, sowie Lehr-Supervisorin (SG).

Schwerpunkte ihrer Tätigkeit sind Betriebliches Gesundheitsmanagement, Konfliktmanagement, Stressmanagement, Führungskräftecoaching, Teamentwicklung, Moderation von Großgruppenveranstaltungen und die Unterstützung von Change-Prozessen.

E-Mail: [zander-schreindorfer@istob-zentrum.de](mailto:zander-schreindorfer@istob-zentrum.de)

web: [www.istob-zentrum.de](http://www.istob-zentrum.de) und [www.zsconsult.de](http://www.zsconsult.de)

## WEITERE REFERENTINNEN UND REFERENTEN

### **Josef Heck, Diplom-Psychologe, Diplom-Theologe**

ist Psychologischer Psychotherapeut, Fachpsychologe für Psychiatrie; Lehrtherapeut und Lehrender Supervisor (SG), Geschäftsführender Vorstand und Lehrtrainer des istob-Zentrums.

Er arbeitet in eigener Praxis als Psychotherapeut, Supervisor und Berater. Schwerpunkte: Einzel-, Paar- und Familientherapie, Supervision, Coaching, Teamentwicklung, Gesundheitsmanagement, Burn-Out-Prophylaxe.

Autor des Konflikt-Lösungs-Modells (Erstveröffentlichung 2007: „Gegeben ist die Lösung, gesucht ist der Konflikt“. Derzeit Neufassung).

E-Mail: [heck@istob-zentrum.de](mailto:heck@istob-zentrum.de)

web: [www.praxisgemeinschaft-heck.de](http://www.praxisgemeinschaft-heck.de)

### **Cordula Meyer-Erben**

ist Diplom-Sozialpädagogin (FH), systemische Therapeutin (DGSF) und Supervisorin (DGSv, SG). Lehrtrainerin des Istob-Zentrums.

Sie arbeitet in eigener Praxis für Coaching und Supervision und bietet Seminare zum gesundheitsgerechten Führungsstil an.

E-Mail: [meyer-erben@istob-zentrum.de](mailto:meyer-erben@istob-zentrum.de)

Web: [www.istob-zentrum.de](http://www.istob-zentrum.de)

### **Bernd Neuhoff**

ist Diplom-Sozialpädagoge (FH), systemischer Therapeut, Berater und Supervisor (SG), sowie Lehrtrainer des Istob-Zentrum.

Er arbeitet in freier Praxis und berät Organisationen im Bereich Teamentwicklung und Gesundheitsmanagement.

E-Mail: [neuhoff@istob-zentrum.de](mailto:neuhoff@istob-zentrum.de)

Web: [www.istob-zentrum.de](http://www.istob-zentrum.de)



## ORGANISATORISCHES

### KURSLEITUNG

Verantwortlich für Organisation und Durchführung der **Kompakt-Weiterbildung „Manager/-in Betriebliches Gesundheitsmanagement“ BGM 1** ist die Kursleiterin Ute Zander-Schreindorfer.

### ORT

**istob-Zentrum**, Brahmsstraße 32, 81677 München

### SEMINARBLÖCKE

Seminar 1:	18./19.09.2017
Seminar 2:	30./31.10.2017
Seminar 3:	04./05.12.2017
Seminar 4:	12./13.03.2018
Seminar 5:	16./17.04.2018

Supervision 1:	25.11.2017
Supervision 2:	17.02.2018

### ARBEITSZEITEN

#### Seminare

Montag von 10:00 – 18:00 Uhr  
Dienstag von 09:30 – 17:30 Uhr

#### Supervisionen

Samstag von 10:00 – 18:00 Uhr

### KOSTEN UND ANMELDUNG

für alle Seminare (12 Tage á 8 Stunden á 45 Minuten)  
sowie der Supervisionen (2 Tage á 8 Stunden á 45 Minuten):

€ 1.670,-

€ 1.570,- bei Anmeldung bis 15. Juni 2017

Für Ihre Anmeldung verwenden Sie bitte den nachfolgenden Anmeldebogen (unten auf Seite 11) und übersenden Sie uns diesen per Post, Telefax oder E-Mail. Wir werden Ihnen umgehend eine Bestätigung über den Eingang Ihrer Anmeldung zukommen lassen.

Spätestens 10 Geschäftstage nach Eingang ihrer vollständigen Anmeldung erhalten Sie eine Mitteilung, ob Sie an der Kompakt-Weiterbildung teilnehmen können, sowie geforderte Besondere Teilnahmebedingungen für Weiterbildungen,

die Sie uns bitte bis 4 Wochen vor Beginn der Kompakt-Weiterbildung unterzeichnet zurücksenden, spätestens zum Beginn der Kompakt-Weiterbildung.

Die Gebühren für die Kompakt-Weiterbildung sind mit Zugang der Rechnung (ca. drei Wochen vor Beginn der Weiterbildung) zur Zahlung fällig. Sie haben die Möglichkeit, die Gebühren entweder auf einmal, oder in zwei Raten zu bezahlen.

Ergänzend gelten unsere beiliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen (Seiten 12-15) sowie gesondert vereinbarte Besonderen Teilnahmebedingungen für Weiterbildungen.

### ABSCHLUSS

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erhalten bei erfolgreichem Abschluss gemäß den Besonderen Teilnahmebedingungen für Weiterbildungen ein Zertifikat des **istob-Zentrums** über die Weiterbildung mit einem detaillierten Leistungsnachweis, der Beschreibung der Themenschwerpunkte und der Nennung der Referentinnen und Referenten.

## Anmeldung zur Kompakt-Weiterbildung „ManagerIn Betriebliches Gesundheitsmanagement“ BGM 1 2017-2018

Foto

Nachname: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_ Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

### **Private Anschrift:**

Straße \_\_\_\_\_

PLZ/Ort \_\_\_\_\_

Telefon (privat) \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

### **Dienstl. Anschrift:**

Beruf/ Tätigkeit \_\_\_\_\_

Dienststelle /Ort \_\_\_\_\_

Telefon (dienstlich) \_\_\_\_\_

Email (dienstlich) \_\_\_\_\_

In welchem Arbeitsfeld sind Sie tätig? (Mehrfachnennungen sind möglich)	
<input type="checkbox"/> Altenhilfe	<input type="checkbox"/> Partnerschaft und Familie
<input type="checkbox"/> Arbeit mit Frauen	<input type="checkbox"/> Psychiatrie
<input type="checkbox"/> Arbeit mit Menschen mit Förderbedarf	<input type="checkbox"/> Psychotherapie
<input type="checkbox"/> Coaching / Supervision	<input type="checkbox"/> Schule
<input type="checkbox"/> Erwachsenenbildung	<input type="checkbox"/> Seelsorge/ Hospiz
<input type="checkbox"/> Kinder- und Jugendhilfe	<input type="checkbox"/> Strafvollzug / Bewährungshilfe
<input type="checkbox"/> Krisenbewältigung	<input type="checkbox"/> Suchthilfe
<input type="checkbox"/> Medizinischer Bereich	<input type="checkbox"/> Unternehmen / Wirtschaft:
<input type="checkbox"/> Migration / Flucht	<input type="checkbox"/> Andere:

Art der Einrichtung? (Mehrfachnennungen sind möglich)	
<input type="checkbox"/> Ambulant	<input type="checkbox"/> Reha
<input type="checkbox"/> Beratungsstelle	<input type="checkbox"/> Stationär
<input type="checkbox"/> Klinik	<input type="checkbox"/> teil-stationär/ komplementär
<input type="checkbox"/> Öffentliche Verwaltung	<input type="checkbox"/> Verband /Träger
<input type="checkbox"/> Praxis	<input type="checkbox"/> Andere:
Ihre Funktion/Ihr Status?	
<input type="checkbox"/> Angestellt	<input type="checkbox"/> Selbständig
<input type="checkbox"/> Leitung	<input type="checkbox"/> Andere:

- Ich bin Mitglied einer Landespsychotherapeutenkammer bzw. Landesärztekammer und bin interessiert an Fortbildungspunkten dieser Kammern.
- Ich habe die beiliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen und die Widerrufsbelehrung (Seite 10 – 14) zur Kenntnis genommen und bin mit deren Geltung einverstanden.
- Ich möchte gerne über das istob-Zentrum und die dort angebotenen Workshops, Weiterbildungen und sonstigen Veranstaltungen auf dem Laufenden gehalten werden. Ich bin daher damit einverstanden, dass meine Kontakt-Daten für die Zusendung solcher weiterer Informationen von istob-Zentrum verwendet werden, einschließlich einer Übermittlung per E-Mail. Eine Weitergabe meiner Daten an Dritte, die nicht zur Durchführung der von mir gebuchten Veranstaltung erforderlich ist, ist ausgeschlossen. Diese Einwilligungserklärung kann ich jederzeit mit der Wirkung für die Zukunft gegenüber istob-Zentrum, Brahmstraße 32, 81677 München oder per E-Mail an [info@istob-zentrum.de](mailto:info@istob-zentrum.de) widerrufen. Die Leistungen von istob-Zentrum werden unabhängig davon erbracht, ob ich meine Einwilligung erkläre oder widerrufe.

---

 Datum, Ort

---

 Unterschrift

### Allgemeine Geschäftsbedingungen

für alle Veranstaltungen des istob-Zentrums für Systemische Therapie,  
Supervision und Beratung e.V., Brahmstraße 32, 81677 München

#### 1. Veranstalter/Vertragspartner

istob – Zentrum für Systemische Therapie, Supervision und Beratung e.V., gesetzlich vertreten durch den geschäftsführenden Vorstand, Josef Heck, Brahmstraße 32, 81677 München – im Folgenden: **"istob-Zentrum"** oder **"Veranstalter"**.

#### 2. Geltungsbereich

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für alle Veranstaltungen des istob-Zentrums. Sofern bei dem jeweiligen Veranstaltungshinweis oder den Anmeldeformularen gesondert darauf hingewiesen wird, gelten ergänzend und vorrangig die dort bezeichneten besonderen Teilnahme- oder Vertragsbedingungen.

#### 3. Vertragsgegenstand/Leistungen des Veranstalters

Das istob-Zentrum erbringt Dienstleistungen in Form von Weiterbildungen, Workshops, Seminarreihen, Vorträgen sowie anderen Arten von Veranstaltungen (im Folgenden: "Kurse" bzw. "Veranstaltungen") zur Theorie und Praxis systemischer Haltungen und Methoden, vornehmlich für MitarbeiterInnen unterschiedlicher psychosozialer Arbeitsfelder. Wir wenden uns an Personen, die professionell als selbständig Tätige oder als MitarbeiterInnen in klinischen oder sozialen Institutionen Therapie-, Supervisions- oder Beratungsprozesse gestalten.

#### 4. Anmeldung und Zustandekommen des Vertrages, Einbeziehung von AGB und Besondere Teilnahmebedingungen

**4.1** Die Ankündigung der Veranstaltung auf unseren Internetseiten, dem Jahresprogramm, Informationsflyern oder den besonderen Ausschreibungs- und Anmeldeformularen stellt noch kein rechtlich bindendes Angebot dar.

##### 4.2 Anmeldung für Workshops, Seminare und Vorträge

4.2.1 Die Anmeldung hierfür sollte grundsätzlich online über unsere Internetseite [www.istob-zentrum.de](http://www.istob-zentrum.de) erfolgen. Daneben kann sich der Teilnehmer auch schriftlich, per Telefax oder per E-Mail anmelden.

##### 4.2.2 Online Anmeldung über [www.istob-zentrum.de](http://www.istob-zentrum.de)

Online erfolgt die Anmeldung indem der Teilnehmer in der Anmeldemaske die entsprechende Veranstaltung auswählt, seine Kontaktdaten und die weiteren durch einen Stern als erforderlich bezeichneten Angaben ergänzt. Durch Anklicken des Buttons „kostenpflichtig anmelden“ gibt der Teilnehmer seinen verbindlichen Antrag auf Teilnahme an der angegebenen Veranstaltung ab. Der Teilnehmer erhält unmittelbar nach dem Absenden der Anmeldung zunächst eine Bestätigung des Zugangs seiner Anmeldung per E-Mail zugesandt; diese Anmeldebestätigung stellt noch keine Vertragsannahme durch istob-Zentrum dar, da erst die Verfügbarkeit von Teilnehmerplätzen geprüft werden muss. Ein Vertrag kann hier nur in deutscher Sprache geschlossen werden. Der Vertragstext wird von istob-Zentrum nicht gespeichert.

##### 4.2.3 Anmeldung per Brief, E-Mail oder Fax

Wenn dem Teilnehmer eine online-Anmeldung technisch nicht möglich ist oder er dies nicht wünscht, kann er sich auch per Brief, E-Mail oder Fax anmelden. Eine solche Anmeldung in Textform gilt mit Eingang beim Veranstalter als verbindlicher Antrag des Teilnehmers auf Teilnahme an der angegebenen Veranstaltung. Erfolgt die Anmeldung per E-Mail, erhält der Teilnehmer unverzüglich eine Bestätigung des Zugangs der Anmeldung per E-Mail (Anmeldebestätigung, s. Ziffer 4.2.2). Bei Anmeldungen auf anderem Wege wird deren Eingang grundsätzlich nicht gesondert bestätigt.

##### 4.3 Anmeldung für Weiterbildungen

4.3.1 Eine Anmeldung für Weiterbildungen und andere Veranstaltungen, die eine Prüfung von Qualifikationsvoraussetzungen des Teilnehmers durch istob-Zentrum erfordern, ist online leider nicht möglich, sondern nur durch Übermittlung des bei der Ausschreibung der jeweiligen Veranstaltung bezeichneten und vollständig ausgefüllten Anmeldebogens. Dieser kann als PDF-Dokument auf [www.istob-zentrum.de](http://www.istob-zentrum.de) abgerufen werden oder wird dem Teilnehmer auf Anfrage in Textform gesondert über-

mittelt. Der Eingang des vervollständigten Anmeldebogens bei istob-Zentrum gilt als verbindlicher Antrag des Teilnehmers auf Teilnahme an der angegebenen Veranstaltung.

- 4.3.2 Nur bei einer Übermittlung per E-Mail erhält der Teilnehmer unverzüglich eine E-Mail, mit welcher ihm der Eingang seiner Anmeldung bestätigt wird (Anmeldebestätigung), die aber noch keine Vertragsannahme durch istob-Zentrum darstellt, da zunächst die Qualifikationsvoraussetzungen und Verfügbarkeit von Teilnehmerplätzen geprüft werden müssen.

#### 4.4 Zustandekommen des Vertrages

Ein verbindlicher Vertrag kommt für jede Art von Veranstaltung und unabhängig von der Form der Anmeldung erst dadurch zustande, dass istob-Zentrum dem Teilnehmer auf seine Anmeldung hin eine Teilnahmebestätigung in Textform (per E-Mail, Telefax oder Brief) übermittelt. Die Anmeldungen werden grundsätzlich in der Reihenfolge ihres Einganges berücksichtigt.

Die verbindliche Teilnahmebestätigung wird vom Veranstalter regelmäßig innerhalb von fünf Geschäftstagen (Montag bis Freitag), für Weiterbildungen oder andere Veranstaltungen mit Qualifikationsvoraussetzungen innerhalb von 10 Geschäftstagen seit der Anmeldung an eine der vom Teilnehmer angegebenen Kontaktmöglichkeiten (E-Mail, Telefax, Postadresse) übermittelt. Solange der Teilnehmer keine Teilnahmebestätigung in Textform erhalten hat, ist ein Vertrag noch nicht zustande gekommen und der Teilnehmer nicht verbindlich angemeldet.

- 4.5 Mit seiner Anmeldung akzeptiert der Teilnehmer die Geltung dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen.
- 4.6 Soweit die Veranstaltung Besondere Teilnahme- oder Vertragsbedingungen erforderlich macht (insbes. bei Weiterbildungen) werden diese dem Teilnehmer zusammen mit der Teilnahmebestätigung übersandt. Der Teilnehmer ist verpflichtet, diese bis 4 Wochen vor Beginn der Veranstaltung unterzeichnet zurücksenden, spätestens zum Beginn der Veranstaltung. Sofern der Teilnehmer diese nicht rechtzeitig zurücksendet, ist istob-Zentrum berechtigt, den Vertrag mit dem Teilnehmer fristlos zu kündigen.

### 5. Kursgebühren

- 5.1 Die Kursgebühren sind bei dem Angebot und der Beschreibung der jeweiligen Veranstaltung in unserem Jahresprogramm, Informationsflyern oder den besonderen Ausschreibungs- und Anmeldeformularen angegeben. Sämtliche Kursgebühren verstehen sich inklusive der gesetzlichen Umsatzsteuer.
- 5.2 Bei besonderen Angeboten für Frühbucher von Weiterbildungen reduziert sich die Kursgebühr auf den jeweils in der Ausschreibung der Weiterbildungen angegebenen Betrag, sofern die Frühmeldefrist eingehalten wurde. Entscheidend für die Gewährung des Nachlasses ist nicht die Absendung, sondern der fristgerechte Eingang der Anmeldung beim Veranstalter.
- 5.3 Die Kursgebühr ermäßigt sich um jeweils 5%, wenn Organisationen oder Einrichtungen mehr als 3 Teilnehmer zur gleichen Veranstaltung anmelden und die Kursgebühren für diese gemeinsam bezahlen.
- 5.4 Lehrgänge und Seminarreihen können – sofern nicht anders angegeben – nur als Ganzes belegt werden. Eine Buchung nur einzelner Lehrgangs- oder Seminarteile ist nicht möglich. Die Absage eines einzelnen Termins eines Lehrgangs oder einer Seminarreihe entbindet den Teilnehmer nicht von der Zahlungsverpflichtung. Der Veranstalter behält sich auch insoweit Änderungen im Seminarprogramm und bei den ReferentInnen entsprechend Ziffer 9.2 vor.

### 6. Zahlung und Fälligkeit

Der Teilnehmer erhält in der Regel drei Wochen vor Beginn der Veranstaltung eine Einladung zu der Veranstaltung und die Rechnung zugesandt. Die Kursgebühr ist mit Zugang der Rechnung zur Zahlung fällig. Sofern in Besonderen Teilnahmebedingungen die Möglichkeit von Teilzahlungen vereinbart wurde, richtet sich die Fälligkeit nach den dort angegebenen Terminen. Zahlungen haben grundsätzlich per Überweisung unter Angabe der Rechnungsnummer zu erfolgen. Der Teilnehmer kommt mit der Zahlung der Kursgebühren in Verzug, wenn er nach Zugang der Rechnung nicht bis spätestens 10 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn bezahlt hat oder bei Teilzahlungen aufgrund der Besonderen Teilnahmebedingungen den dort angegebenen Zahlungstermin um mehr als 10 Kalendertage überschreitet.

## 7. Rücktritt und Kündigungsrecht des Teilnehmers

- 7.1 Der Teilnehmer kann bis 4 Wochen vor Beginn der Veranstaltung gegen eine Bearbeitungspauschale in Höhe von 40,- € vom Vertrag zurücktreten.
- 7.2 Ein nach diesem Zeitpunkt erfolgter Rücktritt ist nur dann kostenfrei, wenn eine Ersatzteilnehmerin oder ein Ersatzteilnehmer gefunden werden kann. Dem Teilnehmer steht der Nachweis frei, dass dem Veranstalter kein oder ein wesentlich geringerer Schaden entstanden ist.
- 7.3 Der Rücktritt hat schriftlich zu erfolgen. Maßgeblicher Zeitpunkt der Fristwahrung ist der Eingang der Rücktrittserklärung beim Veranstalter.
- 7.4 Erfolgt die Anmeldung des Teilnehmers erst innerhalb der letzten 4 Wochen vor Beginn der Veranstaltung, ist ein Rücktritt nicht möglich, ohne dass ein Teilnahmeentgelt zu zahlen ist.
- 7.5 Im Übrigen ist eine Kündigung des Vertrages nach Beginn der Veranstaltung nicht möglich. Das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.
- 7.6 Das in nachfolgender Ziffer 8. dargestellte gesetzliche Widerrufsrecht eines Verbrauchers bleibt von dem vorstehend geregelten Rücktrittsrecht unberührt.

## 8. Widerrufsrecht des Verbrauchers

Sofern Sie sich für eine Veranstaltung als Verbraucher anmelden, haben Sie ergänzend zum Rücktrittsrecht folgendes Widerrufsrecht; Verbraucher ist gemäß § 13 BGB jede natürliche Person, die ein Rechtsgeschäft zu einem Zwecke abschließt, der weder ihrer gewerblichen noch ihrer selbständigen beruflichen Tätigkeit zugerechnet werden kann:

### Widerrufsbelehrung

#### Widerrufsrecht

Sie haben das Recht, binnen vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen diesen Vertrag zu widerrufen. Die Widerrufsfrist beträgt vierzehn Tage ab dem Tag des Vertragsabschlusses. Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns

istob-Zentrum für Systemische Therapie, Supervision und Beratung e.V.  
 Brahmsstraße 32, 81677 München  
 Fon +49-(0)89 – 5 23 63 43  
 Fax +49-(0)89 – 5 23 69 78  
 Email: [info@istob-zentrum.de](mailto:info@istob-zentrum.de)

mittels einer eindeutigen Erklärung (z.B. ein mit der Post versandter Brief, Telefax oder E-Mail) über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren. Sie können dafür das beigefügte Muster-Widerrufsformular verwenden, das jedoch nicht vorgeschrieben ist.

Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

#### Folgen des Widerrufs

Wenn Sie diesen Vertrag widerrufen, haben wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben, einschließlich der Lieferkosten (mit Ausnahme der zusätzlichen Kosten, die sich daraus ergeben, dass Sie eine andere Art der Lieferung als die von uns angebotene, günstigste Standardlieferung gewählt haben), unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrags bei uns eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwenden wir dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt haben, es sei denn, mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart; in keinem Fall werden Ihnen wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet.

**Widerrufsformular**

Wenn Sie den Vertrag widerrufen wollen, dann füllen Sie bitte dieses Formular aus  
und senden Sie es zurück an:

istob-Zentrum für Systemische Therapie, Supervision und Beratung e.V.  
Brahmsstraße 32, 81677 München  
Fon +49-(0)89 – 5 23 63 43  
Fax +49-(0)89 – 5 23 69 78  
Email: [info@istob-zentrum.de](mailto:info@istob-zentrum.de)

Hiermit widerrufe ich den von mir abgeschlossenen Vertrag über die Erbringung  
der folgenden Dienstleistung:

.....

Bestellt am: .....

Name des Verbrauchers: .....

Anschrift des Verbrauchers: .....

.....

Datum

Unterschrift des Verbrauchers  
(nur bei Mitteilung auf Papier)

**9. Absage und Änderung von Veranstaltungen durch den Veranstalter**

- 9.1 Die Veranstaltung kann vom Veranstalter aus wichtigen Grund abgesagt werden, insbesondere mangels kostendeckender Teilnehmerzahl, wegen kurzfristiger Nichtverfügbarkeit des Referenten ohne Möglichkeit des Einsatzes eines Ersatzreferenten oder aufgrund höherer Gewalt. Der Teilnehmer wird unverzüglich informiert und bereits gezahlte Entgelte werden vollständig erstattet. Weitergehende Ansprüche sind vorbehaltlich Ziffer 10 ausgeschlossen.
- 9.2 Der Veranstalter ist zum Wechsel von Referenten oder zu einer zeitlichen Verschiebung der Veranstaltung aus wichtigem Grund, z.B. Erkrankung des Referenten, berechtigt, soweit dies dem Teilnehmer zumutbar ist.



**10. Kündigung des Veranstalters**

Der Veranstalter kann den Vertrag aus wichtigem Grund kündigen, z.B. wenn der Teilnehmer die Veranstaltung nachhaltig stört oder auf eine Mahnung keine fristgemäße Zahlung erfolgt. Ein Anspruch des Teilnehmers auf Erstattung der bereits gezahlten Kursgebühr besteht in einem solchen Fall nicht.

**11. Haftung**

Der Veranstalter haftet nur für Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Veranstalters, eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen beruhen. Unberührt davon bleibt die Haftung für die Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit, wenn diese auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Veranstalters, eines gesetzlichen Vertreters oder eines Erfüllungsgehilfen beruhen.

**12. Datenschutz**

**12.1** Die Daten des Teilnehmers und/oder des Vertragspartners beziehungsweise dessen Vertreters werden ausschließlich zur Durchführung der Veranstaltung durch den Veranstalter elektronisch gespeichert und automatisiert verarbeitet, es sei denn, es wird ausdrücklich in eine sonstige, in der jeweiligen Einwilligung konkretisierte Nutzung und/oder Verwendung der Daten eingewilligt.

**12.2** Eine Weitergabe der Daten an unberechtigte Dritte erfolgt nicht.

**12.3** Die Übersendung der Anmelde- und Teilnahmebestätigung kann auch durch unverschlüsselte E-Mails erfolgen. Dabei kann nicht ausgeschlossen werden, dass diese von Dritten gelesen werden kann.

**13. Urheberrecht**

Seminar-, Workshop- und sonstige Kursunterlagen sind urheberrechtlich geschützt. Das Kopieren oder die Weitergabe an Dritte ist nur nach vorheriger Zustimmung des Inhabers der Nutzungsrechte zulässig.

**14. Salvatorische Klausel**

Im Falle der Unwirksamkeit einzelner Klauseln dieser Bedingungen bleibt die Wirksamkeit der übrigen Klauseln unberührt.