**Vertrag betreffend Durchführung einer Sensibilisierung oder Schulung durch die Abteilung S&S des SBV.**

|  |
| --- |
| Name der Institution:  |
| Kontaktperson / Funktion: |
| Tel. Geschäft:  | Tel. Handy: |
| E-Mail-Adresse: |
| Gewünschte Daten für eine Schulung: | Zeiten (von-bis): |
| Zielgruppe / Publikum: |
| Ist die Teilnahme an diesem Kurs freiwillig? Ja       Nein:       | Anzahl Teilnehmer: |
| Haben TeilnehmerInnen schon Kurse zu diesem Thema besucht? Falls ja, welche?Ja       Nein:       |
| Mit diesem Kurs/dieser Sensibilisierung sollen folgende Ziele erreicht werden (Auftraggeber): |
| Im Kurslokal vorhandene InfrastrukturBeamer / TV / Video: Ja       Nein:      Anzahl Tische:       Anzahl Stühle:       |
| Ein anderer Raum steht für Gruppenarbeiten zur Verfügung:Ja, Grösse:       Nein:       |
| Für den praktischen Teil sind die Lokalitäten folgendermassen vorzubereiten: |
| **Honorar**Wir verrechnen 150.-/Stunde, alles inbegriffen. (Vorbereitung, Kurs, Material und Dokumentation, Spesen).**Vereinbartes Honorar**Pro Stunde: Forfait-Betrag:Bemerkungen: |
| Bei Annullierung des Kurses seitens der Auftraggeberin weniger als eine Woche vor Durchführung verrechnet der SBV 200.- für die Umtriebe. |
| Sonstige Abmachungen: |
| Die Kursleiter werden spätestens 45 Minuten vor Kursbeginn eintreffen. Ab diesem Zeitpunkt sind die Räumlichkeiten für die Kursleitung zugänglich.Kontaktperson für den Zugang zu den Räumlichkeiten und für technische Unterstützung:Name: Vorname: Handy-Nr.: |
|
|

|  |  |
| --- | --- |
| Datum und Unterschrift der Institution (Auftraggeberin)   | Datum und UnterschriftKursleitung SBV |