



# CURRICULUM: INDIREKTER EINKAUF

Der Indirekte Einkauf wurde in der Vergangenheit in vielen Unternehmen vernachlässigt, und das obwohl indirekte Einkaufskategorien je nach Sektor einen bedeutenden Anteil der Ausgaben repräsentieren können. Auch war und ist Maverick Buying in diesem Bereich noch immer sehr ausgeprägt. Die Folge: unnötig hohe Ausgaben und verschenkte Einsparpotenziale. Führende Unternehmen sind längst umgeschwenkt und gehen Einsparziele im Indirekten und Dienstleistungseinkauf strategisch und gut organisiert an.

Das Curriculum „Indirekter Einkauf“ bietet Ihnen umfassende Kenntnisse, die für professionelles Handeln im Indirekten Einkauf wesentlich sind: von den Zielen und Beschaffungsinstrumenten, über Strategien und Verhandlungskompetenzen, bis hin zu Vertragsfragen und Controlling.



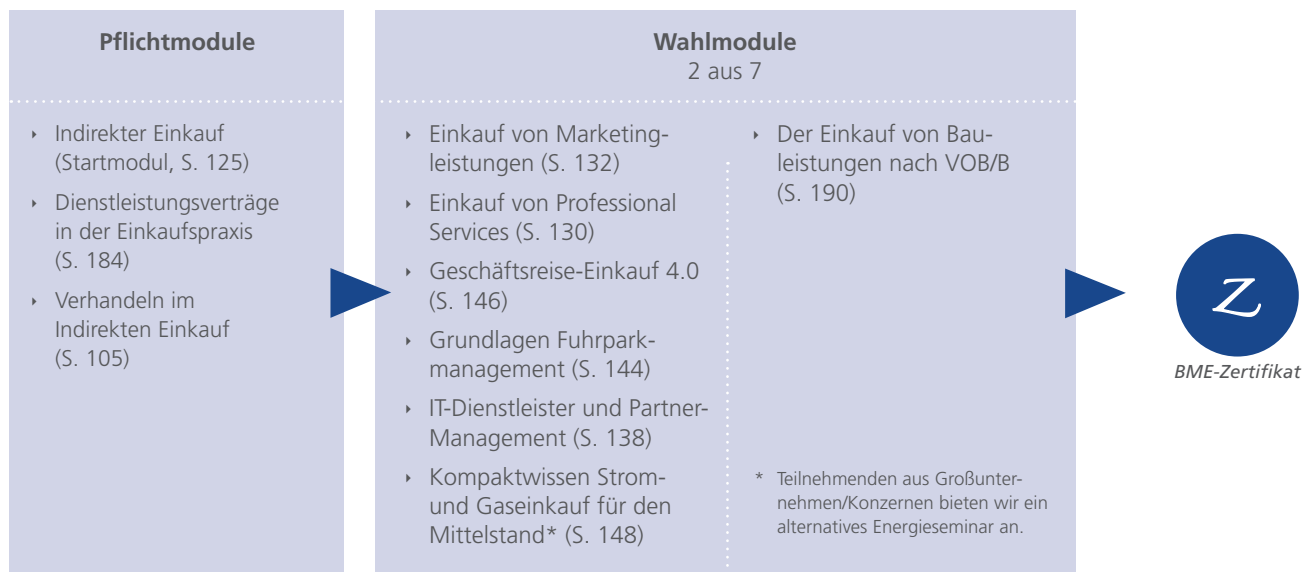
[bme.de/ind-curriculum](https://www.bme.de/ind-curriculum)

Durch den modularen Aufbau in **Pflichtmodule** und **Wahlmodule** können Sie sich ein auf Sie zugeschnittenes Weiterbildungsprogramm zusammenstellen. Die Pflichtmodule bilden jeweils die Kernkompetenzen ab. Die Wahlmodule bieten Ihnen die Möglichkeit, Ihr Wissen individuell und fachspezifisch zu vertiefen.

Um das Teilnahmezertifikat „Indirekter Einkauf“ zu erhalten, müssen Sie die in der Grafik angeführten **3 Pflichtmodule** sowie **2 Wahlmodule** innerhalb von 18 Monaten durchlaufen.

## IHRE VORTEILE

- + Sie stellen Ihre Schwerpunkte selbst zusammen!
- + Sie qualifizieren sich in den jeweiligen Kernkompetenzen!
- + Sie erhalten Kenntnisse in spezifischen Bereichen des Indirekten Einkaufs
- + Sie bekommen nach jeder erfolgreichen Modulteilnahme ein Teilnahmezertifikat sowie ein Gesamtzertifikat nach erfolgreicher Absolvierung des gesamten Curriculums!



## INFORMATIONEN

Genauer zu den **Inhalten**, zu **Terminen** und zum **Preis für die Einzelbuchung** der Module erhalten Sie auf der jeweils angegebenen Seminarseite, auf Anfrage oder unter



[bme.de/ind-curriculum](https://www.bme.de/ind-curriculum)



### IHRE ANSPRECHPARTNERIN

Anna Riedl  
Teamleiterin Seminare  
Telefon: 06196 5828-253  
E-Mail: [anna.riedl@bme.de](mailto:anna.riedl@bme.de)

# %

### IHRE ERSPARNIS

Bei Buchung des Curriculums sparen Sie 15 % gegenüber einer Einzelbuchung der Kurse!





# INDIREKTER EINKAUF

## STRATEGISCHE ANSÄTZE FÜR EINEN STRUKTURIERTEN UND WERTSTEIGERNDEN INDIREKTEM EINKAUF

Ziel des Seminars ist es, alle bedeutenden Kategorien des Indirekten Einkaufs nach ihren wert-/preisbestimmenden Faktoren zu strukturieren. Da indirekte Einkaufskategorien je nach Sektor einen bedeutenden Anteil der Ausgaben repräsentieren können, zeigt das Seminar eine der Bedeutung angemessene strategische und organisatorische Umsetzung des Indirekten Einkaufs auf. Eine deutliche Abgrenzung zum Direkten Einkauf in Bezug auf die interne Kommunikation mit Fachbereichen, Bedarfsermittlung, Erfolgsmessung und Lieferantenmanagement wird vorgenommen. Erfolgreiche strategische Ansätze aus dem Direkten Einkauf werden auf den Indirekten Einkauf angepasst und zielgerichtet angewendet.

**ZIELGRUPPE:** Fach- und Führungskräfte in der Beschaffung indirekter Einkaufskategorien, deren Aufgabe in der systematischen Bearbeitung der Märkte und nachhaltigen Kostenreduzierung und Wertsteigerung des Indirekten Einkaufs besteht

**METHODIK:** Lehrgespräch, Gruppenarbeit, Diskussion, Praxisbeispiele, Erfahrungsaustausch

**REFERENT:** Hanno Dettlof

Sie haben auch die Möglichkeit, dieses Seminar als Bestandteil des umfassenden Curriculums „Indirekter Einkauf“ zu wählen (Seite 126).



### SEMINARINHALTE

#### Abgrenzung und Definition des Indirekten Einkaufs

- › Typische Einkaufskategorien/Einkaufsklassen
- › Unterschiede zum Direkten Einkauf
- › Qualifikation für den Indirekten Einkauf
- › Organisatorische Varianten
- › Herausforderung „Maverick Buying“, Spendmanagement

#### Einbindung des Einkaufs

- › Stakeholdermanagement, Stakeholdermatrix
- › Rolle des Einkaufs in der Kommunikation mit Fachbereichen
- › Argumentationstechnik, Fragetechnik
- › Bedeutung des Projektmanagements im Indirekten Einkauf
- › Verhandlungsaspekte intern und extern

#### Portfolio-Management im Indirekten Einkauf

- › Abgrenzung zu direkten Einkaufsstrategien
- › Wirkungsvolle Einkaufshebel für den Indirekten Einkauf
- › Strategieableitung und Beispiele für die Road Map
- › Normstrategien
- › eProcurement: Hürden und Nutzen
- › Potenzialanalysen

#### Problematik qualitativer Lieferantenbewertungen

- › Typische Bewertungskataloge
- › Leistungsbewertung vs. Lieferantenbewertung
- › Erstellung von Kriterienkatalogen zur Auswahl und Bewertung
- › Nutzwertanalytik
- › Lieferantenentwicklungsmaßnahmen

#### Erfolgsmessung und Zieldefinitionen für den Indirekten Einkauf

- › Warum wird so wenig gemessen?
- › Gibt es echte „Savings“ im Indirekten Einkauf?
- › Was ist der Wertbeitrag des Indirekten Einkaufs?
- › Was sind sinnvolle KPIs?
- › Welche Einkaufsziele sind sinnvoll?
- › Definition bereichsübergreifender Ziele

#### Ansätze für das Warengruppenmanagement an ausgewählten Beispielen

- › Interne und externe Bedarfsanalyse
- › Kostensenkungsfelder
- › Erfolgsfaktoren bei der Ausschreibung
- › Fallstricke der Umsetzung
- › **An den Beispielen:**
  - Einkauf von Reisedienstleistungen
    - Kostenelemente, Richtlinien, Bestellprozess
  - Marketingeinkauf (hier: Agentureinkauf)
    - Pitch, Auswahlkriterien, Kommunikationsregeln, Kostentreiber
  - Beratungseinkauf (hier: Managementberatung)
    - Skillmatrix, Vorzugslieferanten, Auswahlprozess, Kompetenzmatrix, Erfolgsmessung
  - Facility Management (hier: Reinigungsdienstleistungen)
    - Ausschreibungsform, Kostenelemente, Service Level Agreements
  - C-Material (hier: Verpackung)
    - Komplexitätsmanagement, Lagerhaltungsform, Pay-per-Use-Konzepte, Kostentreiber

5

Dienstleistungs-/  
Indirekter Einkauf

Dieses Seminar bieten wir auch als **ONLINE-Training** an.



			zzgl. MwSt.	
26. – 27.04.2022	ONLINE	382230403	1.295,-	<b>PRÄSENZ/ONLINE:</b> 1. Tag: 09.30 – 17.00 Uhr 2. Tag: 08.30 – 16.30 Uhr
31.05. – 01.06.2022	BERLIN	352205013	1.495,-	
12. – 13.07.2022	BITBURG/SÜDEIFEL	352207028	1.495,-	
18. – 19.10.2022	ONLINE	382231016	1.295,-	
06. – 07.12.2022	FRANKFURT	352212008	1.495,-	



# DIENSTLEISTUNGSVERTRÄGE IN DER EINKAUFSPRAXIS

## OPTIMIERTE VERTRAGSARBEIT UND UMSETZUNGSHILFEN

Sie lernen typische Vertragsgestaltungen für verschiedene Kategorien von Dienstleistungsverträgen kennen. Hierbei werden die jeweiligen rechtlichen Besonderheiten sowie deren unterschiedliche Gewichtungen aufgezeigt. Sie erarbeiten Lösungsmöglichkeiten für konkrete Problemfälle aus der Praxis und sind in der Lage, beim Vertragsabschluss kompetent mitzuwirken.

**ZIELGRUPPE:** Fach- und Führungskräfte im Einkauf, die für den Abschluss von Dienstleistungsverträgen verantwortlich sind oder/und diese in der Abwicklung betreuen.

Grundlegende Kenntnisse im Einkaufsrecht sind wünschenswert.

**METHODIK:** Vortrag, Gruppenarbeit, Erörtern konkreter Fälle, Besprechung Ihrer Beispiele

**REFERENTIN:** RA Claudia Zwillig-Pinna

Sie haben auch die Möglichkeit, dieses Seminar als Bestandteil des umfassenden Curriculums „Indirekter Einkauf“ zu wählen (Seite 126).



## SEMINARINHALTE

### Dienstleistungsverträge rechtlich einordnen, zielführend vorbereiten

- › Abgrenzung vertragsrechtlicher Vorschriften
- › Aufbau der Vertragsarbeit über Angebotseinholung, Bestellungen und/oder Einbindung dieser in Rahmenverträge
- › Bedeutung der Einordnung als Werkverträge, Dienstverträge, Geschäftsbesorgung
- › Besonderheit bei gemischten Verträgen
- › Zielrichtung von Angebotsunterlagen
- › Lage vor Vertragsabschluss, wenn Leistungen schon erbracht werden

- › Verantwortung bei Nichteinhaltung zeitlicher Vorgaben, Verzug, Vertragsstrafen
- › Mangelhafte Dienstleistungserbringung
- › Möglichkeiten/Risiken der Begrenzung der Haftung
- › Einfluss auf Haftungsklauseln bei Einsatz Allgemeiner Geschäftsbedingungen
- › Versicherbare Risiken, Deckungssummen
- › Vertragslaufzeit, Kündigung
- › Wege der Streitbeilegung

### Berührungspunkte zu einem besonderen rechtlichen Umfeld erkennen und berücksichtigen

- › Gewerblicher Rechtsschutz (Know-how)
- › Urheberrecht
- › Abgrenzung zwischen Lizenz- und Entwicklungsvertrag

- + Hohe Praxisnähe der Referentin
- + Konkrete Klauselbeispiele
- + Umfangreiche Dokumentation

### Sinnvollen Vertragsaufbau wählen, um gefährliche Abgrenzungen, Lücken und Unklarheiten zu verhindern

- › Checkliste über die wesentlichen Vertragsinhalte
- › Sinnvolle Reihenfolge und Einbeziehung von Anlagen in Verträge
- › Bedeutung und Steuerungselemente von:
  - Pflichtenheft
  - Leistungsverzeichnis
  - Service-Level-Agreement
- › Haupt- und Nebenpflichten der Vertragspartner
- › Einschaltung von Subunternehmern oder Free-Lancern durch Auftragnehmer
- › Einfluss von Mitwirkungspflichten
- › Formalisiertes Änderungsverfahren
- › Möglichkeiten der Leistungsbemessung durch Nachweise, Abnahmeverfahren
- › Preis – Abrechnung – Zahlung
- › Gesetzliche Haftung des Dienstleisters
- › Haftungsmerkmale und Einfluss bei Mitverschulden des Bestellers

ANÜ-Verträge sowie sozialversicherungs- und gewerberechtliche Fragestellungen werden in diesem Seminar nicht behandelt. Dazu bieten wir Ihnen die Seminare „Aktuelles Arbeitnehmerüberlassungsgesetz“ (Seite 181) und „Rechtssicherheit bei verschiedenen Einsatzformen von Fremdfirmen und Selbstständigen“ (Seite 180).

Jetzt auch als **Online-Training:**

### Dienstleistungsverträge – Rechtliche Grundlagen und Tipps für Abschluss und Inhalte

Mehr Informationen auf Seite 185 oder unter [bme.de/REC-DLV](http://bme.de/REC-DLV)



05. – 06.05.2022  
12. – 13.09.2022



MÜNCHEN  
BERLIN



352205024  
352209023



zzgl.  
MwSt.  
**1.495,-**  
**1.495,-**



**PRÄSENZ:**  
1. Tag: 09.30 – 17.00 Uhr  
2. Tag: 08.30 – 16.30 Uhr





# VERHANDELN IM INDIREKTEM EINKAUF

Verhandlungen im Indirekten Einkauf/Dienstleistungseinkauf haben eigene Regeln und sehr verschiedene Verhandlungspartner:innen. Die Verhandlungsgegenstände sind nicht immer vergleichbar und manchmal befinden sich diese auch in einem monopolistischen Markt. Diese Regeln zu erkennen und sich auf die besonderen Verhandlungssituationen einzustellen und damit sicherer und erfolgreicher zu verhandeln, ist das Seminarziel. Besonderer Wert liegt auf dem Übungsteil: Hier haben Sie die Möglichkeit, Ihr erlerntes Wissen in Übungen zu festigen.

**ZIELGRUPPE:** Mitarbeiter:innen im Indirekten Einkauf, die Verhandlungen führen

**METHODIK:** Kurzreferate, Gruppenarbeiten, Fallstudien, Praxisbeispiele und Rollenspiele mit einer Video-Feedbackanalyse

**REFERENT:** Bernd Sehnert

Sie haben auch die Möglichkeit, dieses Seminar als Bestandteil des umfassenden Curriculums „Indirekter Einkauf“ zu wählen (Seite 126).



[bme.de/VER-IND](https://bme.de/VER-IND)

## SEMINARINHALTE

### Voraussetzungen für die Verhandlung

- › Mein Rollenverständnis im Beschaffungsprozess
- › Bestelle ich oder kaufe ich ein?
- › Struktur einer Einkaufsverhandlung
- › Analyse der Angebote – wo stecken die Preistreiber?

### Ziele der Einkaufsverhandlung

- › Welche Ziele habe ich, welche meine internen Kunden?
- › Maximal-Ziel, Minimal-Ziel
- › Das Gesetz der Reziprozität
- › Mentale Ziele, denn mein Denken beeinflusst die Verhandlung

### Was lässt sich verhandeln?

- › Preisverhandlungen
- › Wenn beim Preis nichts mehr geht – nicht nur Preise sind verhandelbar
- › Die Preisgrenzen der Gegenseite ausloten

### Besonderheiten des Indirekten Einkaufs

- › Komplexität verringern
- › Versteckte Kosten in die Verhandlung einbeziehen
- › Spezielles Wording
- › Marktmacht stärken durch mehrere Angebote
- › Vergleichbarkeiten herstellen

### Monopole und Jahresgespräche

- › Jahresgespräche, die eine Langzeitwirkung haben
- › Monopole erkennen und langfristig bearbeiten
- › Besondere Verhandlungsformen im Monopol-/Oligopol-Markt



- + Praktische Übungen zur Festigung des Erlernten
- + Übertragbare Beispiele aus den Bereichen: Agentur, Beratung, Reiseleistung, Bauleistung
- + Eigene Beispiele sind willkommen
- + Erarbeiten einer individuellen Verhandlungscheckliste

Dieses Seminar bieten wir auch als **ONLINE-Training** an.



04. – 05.07.2022  
26. – 27.09.2022  
15. – 16.12.2022



MÜNCHEN  
HAMBURG  
ONLINE



352207012  
352209038  
382231215



zzgl.  
MwSt.  
**1.495,-**  
**1.495,-**  
**1.295,-**



PRÄSENZ/ONLINE:  
1. Tag: 09.30 – 17.00 Uhr  
2. Tag: 08.30 – 16.30 Uhr



06196 5828-200



06196 5828-299



anmeldung@bme-akademie.de

[www.bme-akademie.de](https://www.bme-akademie.de)



# EINKAUF VON MARKETINGLEISTUNGEN

## AGENTURAUSSWAHL – VERGÜTUNGSMODELLE – ERFOLGSFAKTOREN DER ZUSAMMENARBEIT

In diesem Grundlagenseminar lernen Sie, welche Möglichkeiten Sie haben, den Einkauf von Marketingleistungen mit Fokus auf Agenturleistungen zu optimieren. Sie erfahren, wo wesentliche Optimierungspotenziale im Marketingeinkauf liegen und wie Sie diese heben. Sie lernen, wie Sie die passende Marketingagentur finden, wie Sie zielführend ausschreiben, wie Sie die Angebote vergleichen und auswerten. Sie lernen außerdem verschiedene Vergütungsmodelle kennen und erfahren, welche wesentlichen rechtlichen und vertragsrelevanten Aspekte zu beachten sind. Zahlreiche Praxisbeispiele veranschaulichen die Seminarinhalte und liefern Ihnen praktische Tipps für Ihre Arbeit.

**ZIELGRUPPE:** Mitarbeiter:innen aus den Bereichen Einkauf und Marketing, die neu mit der Beschaffung von Marketingleistungen, besonders von Agenturleistungen, betraut sind oder betraut sein werden

**METHODIK:** Kurzvorträge, Praxisbeispiele, Bewertungsmatrix

**REFERENTIN:** Andrea Münch



### SEMINARINHALTE

#### Der Markt für Marketingleistungen: ein kurzer Überblick

- › Begriffe und Definitionen – kleines Marketing-Glossar
- › Kreativ- versus Nicht-Kreativleistungen
- › Marketingleistungen: Messen, Events, (neue) Medien, Corporate Design/Corporate Identity, Direktmarketing, Callcenter, Drucksachen, Werbemittel, Kreativ-/Agenturleistungen etc.
- › Commodity-Definition

#### Kostenaspekte und Optimierungspotenziale

- › Interne Bedarfsbestimmung – welche Marketingleistungen werden beschafft? Und von wem?
- › Wo liegen (versteckte) Kosten?
- › Abstimmung interner und externer Prozesse
- › Erfolgreiche Zusammenarbeit zwischen Einkauf und Fachabteilung (Marketing)
- › Auftragsbündelung – so gelingt sie beim Einkauf von Marketingleistungen
- › Vermeidung von Maverick Buying als wesentliches Element

#### Die richtige Marketingagentur: So findet man sie

- › Die Landschaft der Marketingagenturen: Agenturvielfalt, Leistungsspektrum, Agenturprofile
- › Vorauswahl: Ermittlung der Profile und Stärken der Agenturen
- › Der Ausschreibungsprozess
- › Die exakte Definition der ausgeschriebenen Leistung – so erhalten Sie klare Angebote und vermeiden Aufschläge und Nachverhandlungen
- › Auswahlkriterien – welche sind wichtig und brauchbar?
- › Angebotsvergleich und Auswahl der Agentur
- › Entscheidungsfindung: Probeauftrag oder Wettbewerbspräsentation?

#### Erfolgreiche Zusammenarbeit mit der Marketingagentur

- › Effektives Lieferantenmanagement
- › Sichtweise der Agentur
- › Typische Schwierigkeiten und Lösungsvorschläge
- › Der richtige Umgangston mit Agenturen
- › Briefings als wichtige Grundlage für eine gute Zusammenarbeit: Aufgabe, Ziel, Inhalt und Aufbau des Briefings
- › Informationen, die die Agentur haben muss, haben kann oder besser nicht haben sollte

#### Erfolgsmessung und Vergütung von Agenturleistungen

- › So kalkuliert die Marketingagentur
- › Definition und Gewichtung von Leistungskriterien – wann hat eine Agentur gut gearbeitet?
- › Messbarkeit von Agenturleistungen – Bewertung von Agenturen
- › Regelmäßiges Feedback über die (Un-)Zufriedenheit
- › Verschiedene Vergütungsmodelle: Pauschalhonorare, aufwandsbezogene und erfolgsabhängige Vergütung, Provisionen etc.
- › Tipps für die Verhandlung mit der Agentur

#### Umgang der Marketingagenturen mit Subkontraktoren

- › Hat der Einkauf Einflussmöglichkeiten auf die Auswahl der Subkontraktoren?
- › Sicherung der Qualität
- › Direkte Verhandlung mit dem Subkontraktor – sinnvoll?

#### Einige rechtliche Aspekte bei der Beschaffung von Marketingagenturleistungen

- › Urheberrecht, Lizenzrecht
- › Geheimhaltungsvereinbarung
- › Optimale Absicherung von Nutzungsrechten
- › Möglicher Vertragsaufbau
- › Wichtige Vertragsbestandteile
- › Einbindung von Subkontraktoren
- › Änderungsvorbehalte zum Leistungsumfang



- + Konkrete Fallbeispiele
- + Intensiver Erfahrungsaustausch
- + Zeit für individuelle Fragestellungen
- + Bewertungsmatrix



30.06. – 01.07.2022  
10. – 11.10.2022



MÜNCHEN  
DÜSSELDORF



352206011  
352210013



zzgl.  
MwSt.  
1.495,-  
1.495,-



**PRÄSENZ:**  
1. Tag: 09.30 – 17.00 Uhr  
2. Tag: 08.30 – 16.30 Uhr



Alle Seminare auch Inhouse buchbar!



inhouse@bme.de



# EINKAUF VON PROFESSIONAL SERVICES

Professional Services sind wissensintensive Dienstleistungen. Entsprechend komplex sind der Einkauf sowie das Management dieser Dienstleistungen. Nur ein standardisierter und optimierter Anfrage-, Auswahl- und Vergabeprozess gewährleistet Compliance, Qualität und Kosteneffizienz. Vor diesem Hintergrund erfahren Sie im Seminar sämtliche Prozessschritte für den erfolgreichen Einkauf von Professional Services. Basierend auf einer initialen Reifegradanalyse identifizieren Sie im Seminar Optimierungspotenziale. Sie lernen anhand von Praxis-Beispielen die notwendigen Methoden kennen und lernen, wie Sie mit den Fachabteilungen effizient zusammenarbeiten, Bedarfe richtig formulieren und nach welchen Kriterien Service-Anbieter bewertet und ausgewählt werden. Sie erhalten Expertenwissen zur Erhöhung des Reifegrads beim Einkauf von Professional Services.

**ZIELGRUPPE:** Fach- und Führungskräfte im Einkauf oder aus Fachabteilungen, die Professional Services und Beratungsleistungen einkaufen, insbesondere: Wirtschaftsprüfung, Unternehmensberatung, IT-Beratung, Personalberatung, Rechtsberatung, Ingenieursdienstleistungen, Coaching

**METHODIK:** Initiale Reifegradanalyse (vorab/online), Kurzvorträge, Fallbeispiele, Checklisten, Methoden & Werkzeuge, Gruppenarbeit

**REFERENT:** Gregory N. Vider



## SEMINARINHALTE

### Professional Services im geschäftlichen Alltag

- › Definition „wissensintensive Dienstleistungen“
- › Abgrenzung zu weiteren Dienstleistungen
- › Out- vs. In-Sourcing

### Beschaffungsprozesse professionalisieren

- › Unterschiede beim Einkauf von Gütern und Dienstleistungen
- › Rolle von Einkauf und Fachabteilung
- › Wachsende Bedeutung von Compliance

### Bedarfs- und Leistungsbeschreibung

- › Zusammenspiel zwischen Einkauf und internen Bedarfsträgern
- › Spezifische vs. Allgemeine Leistungsbeschreibung
- › Zieldefinition

### Dienstleistervorauswahl

- › Effiziente Anbieterrecherche
- › Das eigene Netzwerk
- › Auswahl- und Bewertungskriterien

### Der effiziente Anfrageprozess

- › Aufbau und Inhalte einer professionellen Anfrage
- › Bedeutung eines verbindlichen Anfragezeitplans
- › Umgang mit Nachfragen der Dienstleister
- › Vor- und Nachteile möglicher Vergütungsmodelle
- › Vergleichbarkeit von Angeboten gewährleisten
- › Konzepte kollaborativ bewerten
- › Beauty Contests erfolgreich einsetzen
- › Feedback an die Dienstleister
- › Vorbereitung und Durchführung von Verhandlungen

### Von Maverick Buying zum strategischen Dienstleistermanagement

- › Strategisches Dienstleistermanagement
- › Aufbau eigener Datenbanken
- › Nutzung internen Wissens
- › Kundenzufriedenheit steigern
- › Durchlaufzeiten verkürzen
- › Compliance sichern

### Leistungsüberwachung und Qualitätssicherung

- › Der Wert von kontinuierlicher Leistungsüberwachung
- › Projekt- und Dienstleisterportfolio überwachen
- › Controlling und Reporting (Kennzahlen)
- › Kommunikation und Eskalation
- › Abschlussbericht

### Hinweise zur Vertragsgestaltung aus Praxissicht

- › Das eigene Briefpapier
- › Geheimhaltung und Wettbewerbsklauseln
- › Rahmen- und Projektverträge
- › Umgang mit Leistungsanpassungen
- › Vergütungsmodelle und Zahlungskonditionen
- › Haftungsfragen
- › Umgang mit Konflikten

Dieses Seminar bieten wir  
auch als **ONLINE-Training** an.



29. – 30.06.2022	ONLINE	382230615	1.295,-	PRÄSENZ/ONLINE: 1. Tag: 09.30 – 17.00 Uhr 2. Tag: 08.30 – 16.30 Uhr
05. – 06.10.2022	WIESBADEN	352210006	1.495,-	
30.11. – 01.12.2022	ONLINE	382231123	1.295,-	





# GESCHÄFTSREISE-EINKAUF 4.0

## GESCHÄFTSREISEN EFFIZIENT EINKAUFEN, DIGITAL BUCHEN UND SMART ABRECHNEN

Das Seminar bietet einen Überblick über den Markt der Geschäftsreisen sowie über die einzelnen Player wie Luftverkehrsgesellschaften, Bahn, Hotels und Mietwagengesellschaften. Preisbildung und Einsparmöglichkeiten werden pro Leistungsart dargestellt. Ein weiteres zentrales Thema ist die Abbildung der Geschäftsreisebuchung und -abrechnung als digitalen Prozess im Unternehmen. Im Fokus stehen hier Tools zur Buchung von Flügen, Bahnfahrkarten, Hotelübernachtungen und Mietwagen. Einen weiteren Schwerpunkt bilden die Bezahlung und Abrechnung von Geschäftsreisen mithilfe digitaler Tools in einem durchgängigen Prozess. Eine zentrale Rolle insbesondere während und nach der Reise spielen mobile Apps. Marktgängige Tools und Best-Practice-Prozesse werden dargestellt. Schließlich wird das Thema Geschäftsreisevermeidung in Hinblick auf Nachhaltigkeitsaspekte, Verringerung von Stress für die Mitarbeiter:innen und aus aktuellem Anlass das Risikomanagement in Bezug auf Gesundheit und Sicherheit der Mitarbeiter:innen während der Geschäftsreise aufgenommen.

**ZIELGRUPPE:** Alle, die sich mit dem Einkauf und der Organisation von Reiseleistungen bei Geschäftsreisen befassen

**METHODIK:** Präsentation, interaktive Internet-Live-Demonstration, Checklisten, Musterausschreibung

**REFERENT:** Rüdiger Mahnicke

Dieses Seminar bieten wir auch als **ONLINE-Training** an.



[bme.de/BEK-REI](https://bme.de/BEK-REI)

### SEMINARINHALTE

#### Geschäftsreisemarkt und seine Marktteilnehmer

- › Überblick über den Geschäftsreisemarkt
- › Reservierungssystem
- › Leistungsträger und Preisbildung

#### Einsparungshebel für Flug, Bahn, Hotel und Mietwagen

- › Flug – der optimale Flugpreis
  - Ausnutzung des „Best Buy“
  - Einfluss des Buchungsverhaltens auf den Flugpreis
  - Direktvertrieb und NDC
  - Wann machen Firmenabkommen Sinn?
  - Bonusprogramme der Airlines
  - Sinnvolle Definition der Reisetandards
- › Hotel – Verhandlungsmöglichkeiten
  - Eigenverhandelte Raten
  - Preisbildung bei Portalen, Homepages und Brokern
  - Einführung von Höchstgrenzen
- › Mietwagen – beste Konditionen
  - Verschiedene Quellen für Raten
  - Besonderheiten bei den Verträgen
  - Kurzzeitmiete
- › Bahn
  - Rentabilitätsrechnung für die verschiedenen BahnCards
  - Großkundenrabatt auch für mittelständische Unternehmen
  - Einsatz des DB Navigators

#### Abbildung des Geschäftsreiseprozesses im Unternehmen

- › Die einzelnen Prozess-Schritte: von der Reiseplanung bis zur Reisekostenabrechnung
- › Umsetzungsmöglichkeiten in einer digitalen „end-to-end“-Lösung oder Buchungs- und Abrechnungstool getrennt?
- › Marktüberblick über Online Booking Engines und andere Apps für die Buchung
- › Marktüberblick über Reisekostenabrechnungstools
- › Bezahlung von Reisemitteln
  - Firmenkreditkarten
  - Zentrale Zahlungsmittel für Hotels

- › Einsatz mobiler Apps für die Buchung und Abrechnung von Geschäftsreisen
- › Direktvertrag oder Resellervertrag über das Reisebüro?
- › Schnittstellen zu IT-Systemen im Unternehmen
- › Reiserichtlinie

#### Der Vertriebsweg Reisebüro

- › Überblick über den Reisebüromarkt in Deutschland und aus globaler Sicht
- › Start-ups und der Einsatz von Künstlicher Intelligenz in Start-ups
- › Der Rollenwechsel des Reisebüros vom Buchungsdienstleister zum Technik- und Serviceprovider
- › Das Account Management des Reisebüros: Leistung und Nutzen

#### Reisekosten-Controlling: Daten und Kennzahlen

- › Reportingstruktur und Datenquellen
- › Wie verschaffe ich mir den Überblick?
- › Kennzahlen zu Leistungsarten: Flug, Bahn, Mietwagen, Hotel

#### Ausschreibungen und Vergabeprozesse

- › Ausschreibungs-/Vergabeunterlagen
  - Lastenheft
  - Fragenkatalog
  - Preisabfrage
  - Evaluierung und Gewichtung von Zuschlagskriterien

#### Rechtliche Rahmenbedingungen und Fürsorgepflicht des Unternehmens

- › Datenschutzbestimmungen bei Verträgen mit OBEs und Reisebüros
- › Einbindung von Sicherheitsdienstleistern
- › Möglichkeiten der Abbildung der A1-Bescheinigung
- › Geschäftsreisen und Nachhaltigkeit
- › Vermeidung von Geschäftsreisen

			zzgl. MwSt.	
10. – 11.10.2022	WIESBADEN	352210012	1.495,-	<b>PRÄSENZ:</b> 1. Tag: 09.30 – 17.00 Uhr 2. Tag: 08.30 – 16.30 Uhr  <b>ONLINE:</b> 1. – 3. Tag: 09.00 – 13.00 Uhr
14. – 16.11.2022	ONLINE	382231110	1.295,-	



Alle Seminare auch Inhouse buchbar!



[inhouse@bme.de](mailto:inhouse@bme.de)



# GRUNDLAGEN FUHRPARKMANAGEMENT

Im Rahmen dieses Seminars erhalten Sie grundlegende Informationen zum Aufbau und Management einer ökonomisch sinnvollen Fuhrparkflotte. Sie erfahren, wie Sie einen PKW-Fuhrpark gemäß Vorgaben und Nachhaltigkeitskriterien auf- bzw. umbauen und diesen anschließend effizient steuern. Darüber hinaus erhalten Sie Einblicke in die Themen Controlling sowie Finanzierungskonzepte und Outsourcing.

**ZIELGRUPPE:** Mit dieser Veranstaltung richten wir uns an Neu- und Quereinsteiger:innen aus den Bereichen Fuhrpark- bzw. Flottenmanagement sowie Einkäufer:innen, die für die Beschaffung von Fuhrparkleistungen sowie das Management einer Fahrzeugflotte innerhalb eines Unternehmens verantwortlich sind.

**METHODIK:** Fachvortrag, Fallbeispiele, Diskussion, praktische Übungen

**REFERENT:** André Horl



## SEMINARINHALTE

### Grundlagen, Organisation und Analysen

- › Fuhrparkmanagement innerhalb der Unternehmensorganisation
- › Aufgaben des Fuhrparkmanagements
- › Personalpolitische Anforderungen
- › Fuhrparkanalysen: Bestands-, Reparatur- und Prozessanalysen
- › Fuhrparkorganisation: Fuhrparkverwaltung und Fuhrparklösungen
- › Vorlagen für eine virtuelle Fahrzeugakte/Dokumentation von Fahrzeugunterlagen

### Bedarfsermittlung, Beschaffung und Steuerung

- › Unternehmensspezifische Bedarfsermittlung
- › Nachhaltigkeitsanforderungen und rechtliche Rahmenbedingungen
- › Auswahl und Formen der Beschaffung
- › Gestaltung von Ausschreibungen und Empfehlungen für Großkundenverträge
- › Vor- und Nachteile sowie Vergleich von Teil- bzw. Full-Service-Angeboten
- › Auswahl geeigneter Geschäftspartner
- › Einsparpotenziale im Fuhrpark: Fahrzeugauslastung, Kostentreiber, verhandelbare Elemente

### Finanzierungskonzepte, Outsourcing und Controlling

- › Kauf, Leasing oder Miete – Fuhrparkfinanzierungskonzepte auf dem Prüfstand
- › Gestaltungsmöglichkeiten zu Kilometer- oder Restwertverträgen mit und ohne Kaufoption
- › Vergleichsrechnung der Finanzierungsformen
- › Verhandelbare Elemente in Leasingverträgen
- › Die Entscheidung: Make or Buy
- › Betriebswirtschaftliche Analyse: Aufteilung von fixen und variablen Fahrzeugkosten
- › Kalkulationsmethoden
- › Kosten- und Leistungsrechnung
- › Tools für ein sinnvolles Controlling und Reporting

### Dienstwagenordnung

- › Bedeutung einer Car Policy
- › Definition eines Nutzerberechtigtenkreises
- › Nutzungsumfang und Überlassungsbedingungen
- › Abstimmungen zu Fahrzeugen und Ausstattung
- › Fahrzeugübergabe, Nutzungsdauer und Fahrzeugrückgabe
- › **Mögliche Inhalte einer Dienstwagenordnung**

### Risiko- und Schadenmanagement

- › Bedeutung Risk- und Schadenmanagement
- › Fahrzeugschäden: Einsatz von Smart Repair und freien Werkstätten
- › Ladungssicherung
- › Reifenmanagement
- › Tankkartenmanagement
- › Mietwagenmanagement



### Sie sparen 295,- €

Buchen Sie diesen Kurs gemeinsam mit dem Seminar „Basiswissen Fuhrparkrecht“ (Seite 145) zu unserem Paketpreis.

Dieses Seminar bieten wir auch als **ONLINE-Training** an.



05. – 06.04.2022  
 29. – 30.06.2022  
 06. – 07.09.2022  
 09. – 10.11.2022



ONLINE  
 STUTTGART  
 DÜSSELDORF  
 ONLINE



382230408  
 352206025  
 352209009  
 382231106



zzgl.  
 MwSt.  
**1.295,-**  
**1.495,-**  
**1.495,-**  
**1.295,-**



**PRÄSENZ/ONLINE:**  
 1. Tag: 09.30 – 17.00 Uhr  
 2. Tag: 08.30 – 16.30 Uhr



Alle Seminare auch Inhouse buchbar!



inhouse@bme.de





# IT-DIENSTLEISTER UND PARTNER MANAGEMENT

Sie lernen erfolgreiche Strategien und Möglichkeiten der Kostenbeeinflussung kennen. Sie erfahren, wie Sie bei IT-Sourcing-Projekten Dienstleister und Partner effizient bewerten, auswählen und managen. Sie erfahren, wie Sie sich vor Risiken schützen und zu einem interessengerechten Ergebnis mit strategischen Lieferanten kommen.

**ZIELGRUPPE:** Fach- und Führungskräfte aus den Bereichen IT-, Software- und Hardware-Einkauf, Technischer Einkauf, Global Procurement und Materialwirtschaft sowie Lizenz- und IT-Management

**METHODIK:** Vortrag, Behandlung praxisnaher Fälle, Gruppenübung, Diskussion

**REFERENT:** Dr. Uwe Wildt

Sie haben auch die Möglichkeit, dieses Seminar als Bestandteil des umfassenden Curriculums „Professioneller IT-Einkauf“ zu wählen (Seite 140).



## SEMINARINHALTE

### Strategischer und operativer Einkauf von IT-Leistungen

- › Ablauf- und Aufbauorganisationsformen des IT-Einkaufs
- › Entwicklung und Umsetzung effizienter Sourcingstrategien
- › Bündelung und Konsolidierung von IT-Dienstleistern

### Erfolgreiche Beschaffungsstrategien in IT-Projekten

- › Aspekte der Beschaffungsmarktforschung
- › Einschränkungen und Restriktionen bei der Vergabe
- › Konsolidierung der Lieferanten

### Gründliche Verhandlungsvorbereitung als Erfolgsfaktor der Beschaffung

- › Analyse der Wettbewerbssituation
- › Festlegung der strategischen Ausrichtung
- › Ausarbeitung des Ablaufs der Verhandlung

### Auswahl und Bewertung von Systemanbietern bzw. Dienstleistern

- › Global vs. Local Sourcing
- › Kriterien zur Lieferantenauswahl und -bewertung
- › Festlegung der Bewertungskriterien
- › Welche Vorgehensweisen zur Auswahl gibt es?
- › Praxistipps

### Fallbeispiel: Beschaffung von Hardware in der Praxis

- › Spezifikation der Anforderungen
- › Festlegung der Bieterliste
- › Ablauf der Verhandlungen
- › Weitere Schlussfolgerungen für zukünftige Vorhaben

### Ansätze zur Steuerung der Kosten im IT-Bereich

- › Kostenvergleich: Ist billig gleich besser?
- › Controlling-Regelkreise
- › Benchmarking und Monitoring der laufenden Kosten im Projekt

### Preisverhandlung mit Lieferanten und Anbietern

- › Verhandlungsspielraum und Verhandlungsführung
- › Wie erzielen Sie günstige Konditionen?

# %

### Sie sparen 195,- €

Buchen Sie diesen Kurs gemeinsam mit dem Seminar „Recht beim Einkauf von IT-Leistungen“ (Seite 139) zu unserem Paketpreis.

Dieses Seminar bieten wir auch als **ONLINE-Training** an.



16.05.2022	ONLINE	382230505	795,-	PRÄSENZ/ONLINE: 09.00 – 17.00 Uhr
18.07.2022	MÜNCHEN	352207029	895,-	
10.10.2022	ONLINE	382231005	795,-	
28.11.2022	FRANKFURT	352211035	895,-	



Alle Seminare auch Inhouse buchbar!



inhouse@bme.de



# KOMPAKTWISSEN STROM- UND GASEINKAUF FÜR DEN MITTELSTAND

Sie erhalten einen Überblick über den Strom- und Gasmarkt inkl. geltenden Verordnungen. Sie erfahren, welche Möglichkeiten Ihnen bei der Strom- und Gasbeschaffung zur Verfügung stehen und wie Sie mögliche Einsparpotenziale heben bzw. steigenden Energiepreisen entgegenwirken können.

**ZIELGRUPPE:** Fach- und Führungskräfte aus mittelständischen Unternehmen, die sich mit der Thematik der Energiebeschaffung vertraut machen bzw. ihr vorhandenes Wissen vertiefen möchten

**METHODIK:** Fachvorträge, Praxisbeispiele, Übungen, Diskussion  
Eigene Beispiele aus Ihrem Arbeitsalltag und Fragen zu bestehenden Strom- und Erdgasvereinbarungen (mit entspr. Unterlagen) sind willkommen.

**REFERENT:** Rainer Hertel



## SEMINARINHALTE

### Energiepreise und deren Zusammensetzung

- Bestandteile der Strompreise, deren Berechnung und Optimierung
  - Sämtliche Kostenumlagen und gesetzliche Abgaben
  - Stromsteuer
  - Netznutzungsentgelte
  - Energiekosten
- Bestandteile der Erdgaspreise, deren Berechnung und Optimierung
  - Sämtliche Kostenumlagen und gesetzliche Abgaben
  - Erdgassteuer
  - Netznutzungsentgelte
  - Energiekosten
- Sonderregelungen und deren Anwendung
  - Besondere Ausgleichsregelung EEG
  - Individuelles Netzentgelt
  - Spitzenausgleich Strom und Erdgas
  - Konzessionsabgabenverordnung

### Vom Gasmarkt zu den Einkaufsstrategien für Erdgas

- Grundlagenwissen Erdgas
- Struktur des Gasmarktes in Deutschland
- Öl- und Gaspreisentwicklung
- Beschaffungsstrategien im Vergleich
  - Vollversorgung zum Festpreis
  - Formelindizierte Beschaffung
  - Horizontale und vertikale Tranchenbeschaffung
  - Tranchenbeschaffung mit Monats- und Spotmarktanteil
  - Portfoliomanagement und weitere Einkaufsstrategien
- Notwendige Anfragedaten
- Bewertung der eigenen Verbrauchsstruktur
- Erstellung von Bedingungen für Anfrage und Vergabe
- Anfragevorbereitung und -durchführung, Angebotsbewertung
- Benchmarking eigene Konditionen vs. Marktentwicklung

### Vom Kyoto-Protokoll zur Energieeffizienz

- Das Kyoto-Protokoll und seine Eckpunkte
- Kyoto – flexible Mechanismen
- Energieeffizienz mit Praxisbeispielen

### Contracting

- Grundbegriffe des Contracting
- Anwendungsbeispiele

### Vom Strommarkt zu den Einkaufsstrategien für Strom

- Grundlagenwissen Strom
- Struktur des Strommarktes in Deutschland
- Handelsplätze und -plattformen
- Strompreisentwicklung
- Beschaffungsstrategien im Vergleich
  - Vollversorgung zum Festpreis
  - Indexorientierte Beschaffung
  - Horizontale und vertikale Tranchenbeschaffung
  - Tranchenbeschaffung mit Monats- und Spotmarktanteil
  - Portfoliomanagement und weitere Einkaufsstrategien
- Notwendige Anfragedaten
- Bewertung der eigenen Verbrauchsstruktur
- Erstellung von Bedingungen für Anfrage und Vergabe
- Anfragevorbereitung und -durchführung, Angebotsbewertung
- Benchmarking eigene Konditionen vs. Marktentwicklung

### Optimierung des Energieeinkaufs durch Bündelung

- Voraussetzungen für die erfolgreiche Bündelung
- Konzeptbeispiele
- Erfahrungen aus der Praxis



Rechtliche Fragestellungen behandelt das Seminar „Rechtsfragen Energieeinkauf“ (Seite 150).



18. – 19.05.2022  
26. – 27.10.2022



NÜRNBERG  
FRANKFURT



352205016  
352210036



zzgl.  
MwSt.  
**1.495,-**  
**1.495,-**



**PRÄSENZ:**  
1. Tag: 09.30 – 17.00 Uhr  
2. Tag: 08.30 – 16.30 Uhr



Alle Seminare auch Inhouse buchbar!



inhouse@bme.de



# DER EINKAUF VON BAULEISTUNGEN NACH VOB/B

Sie lernen die Chancen und Risiken der VOB/B speziell im Hinblick auf den Einkauf von Bauleistungen kennen. Sie erlangen Rechtssicherheit für den Abschluss von VOB-Bauverträgen und lernen, Haftungsrisiken bei der Durchführung von Bauverträgen zu vermeiden.

**ZIELGRUPPE:** Fach- und Führungskräfte aus Einkauf oder Beschaffung, die für den Abschluss und/oder die Durchführung von Bauverträgen zuständig sind

**METHODIK:** Vortrag, Behandlung praxisnaher Fälle, Gruppendiskussion, Checkliste zur Durchführung von Bauvorhaben

**REFERENT:** RA Berthold Bockamp



## SEMINARINHALTE

### Allgemeines zur VOB/B

- › Inhalt der VOB/B
- › Was ist die VOB/B?
- › Wann gilt die VOB/B?
- › Wann liegen Bauleistungen im Sinne der VOB/B vor?

### Die VOB/B und das AGB-Recht

- › Sind die Regelungen der VOB/B Allgemeine Geschäftsbedingungen?
- › Wann findet eine Kontrolle durch das AGB-Recht statt?
- › Auswirkungen auf die VOB/B, wenn in Bauverträgen von den Regelungen der VOB/B abgewichen wird

### Vergütung nach der VOB/B

- › Einheitspreis-/Pauschalpreisvertrag
- › Wie wirken sich Mengenabweichungen aus?
- › Leistungsänderungen und zusätzliche Leistungen
- › Nachtragsmanagement – wann sind Nachträge berechtigt?
- › Leistungen ohne Auftrag
- › Stundenlohnverträge

### Mängelansprüche des Auftraggebers vor der Abnahme

- › Wann liegt ein Mangel i.S.d. VOB/B vor?
  - Anpassung des Mangelbegriffs an die Schuldrechtsreform
- › Welche Bedeutung haben die anerkannten Regeln der Technik?
- › Welche Ansprüche hat der Auftraggeber bei Vorliegen eines Mangels vor der Abnahme?
- › Formale Fallstricke der VOB/B

### Bauverzögerung

- › Rechte des Auftraggebers bei Nichteinhaltung der Ausführungsfristen
- › In welchem Umfang stehen dem Auftraggeber Schadensersatzansprüche zu?
- › Unter welchen Voraussetzungen kann der Auftraggeber den Bauvertrag kündigen?
- › Bauzeitverlängerung/Behinderungsanzeigen
- › Wirksamkeit und Auswirkungen von vereinbarten Vertragsstrafen

### Besonderheiten der VOB/B hinsichtlich der Abnahme

- › Förmliche Abnahme
- › Fallstricke der fiktiven Abnahme
- › Wirkungen der Abnahme
- › Wann darf die Abnahme verweigert werden?
- › Folgen unberechtigter Nichtabnahme

### Mängelansprüche nach der Abnahme

- › Nachbesserung, Ersatzvornahme
- › Wann darf der Auftragnehmer die Nachbesserung verweigern?
- › In welchem Umfang stehen dem Auftraggeber Schadensersatzansprüche zu?
- › Inwieweit darf der Auftraggeber bei Mängeln seine Zahlung zurückbehalten?
- › Wann verjähren die Mängelansprüche nach der VOB/B?

### Zahlungen

- › Abschlagszahlungen
- › Schlussrechnung
- › Prüffrist
- › Zahlungsverzug

### Gegenüberstellung VOB/B und das neue Bauvertragsrecht seit 2018

- › Reform des Werk- und Bauvertragsrechts
- › Vor- und Nachteile des VOB/B-Bauvertrags gegenüber dem BGB



Dieses Seminar bieten wir auch als **ONLINE-Training** an.



23. – 24.06.2022  
22. – 23.08.2022  
12. – 13.12.2022



ONLINE  
BERLIN  
MAINZ



382230608  
352208004  
352212022



zzgl.  
MwSt.  
**1.295,-**  
**1.495,-**  
**1.495,-**



PRÄSENZ/ONLINE:  
1. Tag: 09.30 – 17.00 Uhr  
2. Tag: 08.30 – 16.30 Uhr



Alle Seminare auch Inhouse buchbar!



inhouse@bme.de

# ANMELDUNG

☎ 06196 5828-299

🌐 anmeldung@bme-akademie.de

BME Akademie GmbH · Frankfurter Straße 27 · 65760 Eschborn



## Teilnahmegebühren

Die Teilnahmegebühr für Seminare zzgl. Mehrwertsteuer ist fällig nach Erhalt der Rechnung, spätestens jedoch 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn. 20 % Rabatt für den zweiten und alle weiteren Teilnehmenden werden nur bei Buchung des gleichen Seminars zum gleichen Veranstaltungstermin und bei gleichzeitiger Buchung gewährt. **Rabatte sind nicht kombinierbar.** In der Teilnahmegebühr sind enthalten: Dokumentationsunterlagen sowie bei Präsenzveranstaltungen Mittagessen, Kaffee/Tee und Erfrischungsgetränke. **Mit Erscheinen dieses Kataloges verlieren alle bisherigen Veröffentlichungen ihre Gültigkeit.**

## Anmeldebestätigung

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung. Bitte überprüfen Sie die korrekte Schreibweise Ihres Namens und Ihrer Firmierung. Bei Präsenzveranstaltungen sind der Anmeldebestätigung die Anschrift, Telefon-/Faxnummer des Tagungshotels sowie die Rechnung beigelegt. Geben Sie bei Online-Veranstaltungen für den weiteren Schriftverkehr bitte unbedingt die E-Mail-Adresse des Teilnehmenden an. Die Zugangsdaten zum Online-Training gehen Ihnen kurz vor Veranstaltung per E-Mail zu.

## Hotelbuchungen

Im jeweiligen Tagungshotel haben wir für Sie ein begrenztes Zimmerkontingent reserviert. Die Zimmerreservierung nehmen Sie bitte selbst unter dem Stichwort „BME Akademie GmbH“ vor. Die Anschrift des Hotels entnehmen Sie bitte Ihrer Anmeldebestätigung. Bitte beachten Sie, dass Zimmerbuchungen nur zeitlich befristet und im Rahmen der verfügbaren Kontingente möglich sind. Für Stornierung oder Umbuchung sind die Teilnehmenden selbst verantwortlich. Sollte das Zimmerkontingent ausgeschöpft oder abgelaufen sein, ist es u.U. günstiger, wenn Sie bei Ihrer Hotelbuchung auf ein Online-Portal zurückgreifen.

## Änderungsvorbehalte

Die BME Akademie ist berechtigt, notwendige organisatorische, inhaltliche und methodische Änderungen der Veranstaltung vorzunehmen, soweit diese den Nutzen für die Teilnehmende nicht wesentlich ändern. Das beinhaltet auch, die Veranstaltung digital durchzuführen. Darüber hinaus ist die BME Akademie befugt, den vorgesehenen Referierenden im Falle von Krankheit, Unfall oder sonstigen unvorhergesehenen Gründen durch Referierende mit gleicher Qualifikation zu ersetzen, um eine Absage der Veranstaltung zu vermeiden.

## Rücktritt/Stornierung

Bei Rücktritt bis 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn wird eine Bearbeitungsgebühr von 15 % der Teilnahmegebühr fällig. Bei späteren Absagen wird die gesamte Teilnahmegebühr berechnet, sofern nicht von Ihnen im Einzelfall der Nachweis einer abweichenden Schadens- oder Aufwandshöhe erbracht wird. Nur in Fällen von höherer Gewalt oder Restriktionen durch den Gesetzgeber, welche die Durchführung der Veranstaltung unmöglich machen, entfällt die Bearbeitungsgebühr. Zur Fristwahrung muss der Rücktritt schriftlich erfolgen. Rücktrittsgebühren fallen nicht an, wenn eine Ersatzperson gestellt wird.

## Urheberrecht

Die im Rahmen unserer Veranstaltungen ausgehändigten Arbeitsunterlagen sind urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht – auch nicht auszugsweise – ohne Einwilligung der BME Akademie GmbH und der jeweiligen Referierenden vervielfältigt oder gewerblich genutzt werden.

## Datenschutz

Informationen, wie wir mit Ihren personenbezogenen Daten umgehen, erhalten Sie unter [www.bme.de/datenschutz](http://www.bme.de/datenschutz).

## AGB

Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der BME Akademie, zu finden unter [www.bme.de/agb](http://www.bme.de/agb).

Änderungen vorbehalten.

Bildquellen: BME-Bildarchiv, iStock.com, shutterstock.com, stock.adobe.com, fotolia.de

[www.bme-akademie.de](http://www.bme-akademie.de)

Ja, ich melde mich an wie folgt:

Veranstaltungs-/Produkt-Titel .....

Veranstaltungs-Nr.  .....

Ort ..... Datum .....

Teilnehmer:in 1

Ich bin damit einverstanden, Informationen per E-Mail zu erhalten.

Name ..... Vorname .....

Position ..... Abteilung .....

Telefon ..... Fax ..... E-Mail .....

Teilnehmer:in 2

Ich bin damit einverstanden, Informationen per E-Mail zu erhalten.

Name ..... Vorname .....

Position ..... Abteilung .....

Telefon ..... Fax ..... E-Mail .....

Firma .....

Branche .....

Straße/Postfach ..... PLZ/Ort .....

Telefon ..... Fax .....

 Datum/Unterschrift .....

Abweichende Rechnungsanschrift

Abteilung .....

Straße/Postfach ..... PLZ/Ort .....

KAT1/2022