

Geprüfte Fremdsprachen- korrespondentin Englisch – IHK

Geprüfter Fremdsprachen- korrespondent Englisch - IHK

Eine Veranstaltung des
IHK-Bildungszentrum Koblenz e.V.
Bildungsstätte Koblenz
Josef-Görres-Platz 19
56068 Koblenz

Ansprechpartner:
Barbara Schäfgen – Angela Rosenberg
Telefon 0261.3047112 - 3047119
Telefax 0261.3047121
schaefgen@koblenz.ihk.de - rosenberg@koblenz.ihk.de

www.ihk-koblenz-biz.de

Organisatorisches

- Termin:** 5. März 2012 – 24. April 2013
jeweils montags und donnerstags von 17.30 - 20.45 Uhr
insgesamt 328 Unterrichtsstunden
- Ort:** Koblenz
- Lehrgangsgebühr:** **2.450,- €**
(zahlbar auch in monatlichen Raten)
- Inhalte:** siehe Stoffplan auf der Innenseite
Die Teilnehmer können **zusätzlich kostenlos** an den Außenwirtschaftsseminaren des IHK-Bildungszentrum Koblenz e.V. teilnehmen.
- Voraussetzungen:** Die Teilnehmer sollten bereits zu Lehrgangsbeginn allgemeine englische Sprachkenntnisse besitzen, die in etwa dem Niveau der mittleren Reife entsprechen (3 – 4 Jahre Schulenglisch). Die Kenntnisse müssen nicht unbedingt und ausschließlich an einer Regelschule erworben worden sein.
- Abschluss:** Die Lehrgangsteilnehmer erhalten nach erfolgreichem Abschluss des Lehrganges ein Zertifikat des IHK-Bildungszentrum Koblenz e.V. Bei entsprechender Qualifikation haben sie zusätzlich die Möglichkeit, die nach einheitlichen Regeln für die gesamte Bundesrepublik Deutschland angebotene Prüfung zum/zur geprüften Fremdsprachenkorrespondent/-in abzulegen. Der umseitige Rahmenstoffplan umfasst alle Punkte, die ein Kandidat für eine solche neutrale Prüfung vor der IHK wissen muss.
- Zulassungsvoraussetzung zur IHK - Prüfung:** Nachweis über hinreichende fremdsprachliche, kaufmännische und schreibtechnische Fähigkeiten, ggf. eine abgeschlossene kaufmännische Lehre

Rahmenstoffplan

1. Allgemeine Unternehmenskommunikation

- 1.1 Terminvereinbarungen
- 1.2 Geschäftsreisen und Konferenzen
- 1.3. Sonstige Sekretariatskommunikation
- 1.4. Innerbetriebliche Kommunikation

Kaufmännische Grundlagen und innerkulturelles Hintergrundwissen

Ländertypische Besonderheiten, Grundzüge der Wirtschaftsgeographie, landestypische Ausdrucksweisen, Unternehmensorganisation, Informationsquellen

2. Anfragen zu Produkten und Dienstleistungen sowie zu Unternehmen ausarbeiten und beantworten

- 2.1 Anfragen zu Produkten und Dienstleistungen
- 2.2 Anfragen zu Unternehmen an Dritte
- 2.3 Erteilen von Auskünften

Kaufmännische Grundlagen und interkulturelles Hintergrundwissen

Bezugsquellennachweis, Quellen für Auskünfte über Kreditwürdigkeit von Unternehmen, Rechtliche Besonderheiten der Auskunftserteilung, Unternehmensformen des Ziellandes, Globalisierung

3. Angebote - einschließlich Lieferungs- und Zahlungsbedingungen – bearbeiten

- 3.1. Angebotsbearbeitung

Kaufmännische Grundlagen und interkulturelles Hintergrundwissen

Lieferbedingungen (Incoterms in der jeweils gültigen Fassung), Preisgestaltung, Zahlungsbedingungen

4. Aufträge – einschließlich Transport und Versicherung – bearbeiten

- 4.1. Auftragserteilung
- 4.2. Auftragsbestätigung, -ablehnung, -annullierung
- 4.3. Verträge
- 4.4. Versandanzeige

Kaufmännische Grundlagen und interkulturelles Hintergrundwissen

Vertragsarten, Transport, Transportarten, Spediteur, Frachtführer, Lagerhalter, Verpackungen und Markierungen, Versandpapiere, Handels- und Zollpapiere, Sonstige Warenbegleitdokumente, Versicherungswesen, Transportversicherung, Kreditversicherung

5. Zahlung und Inkasso vor- und nachbearbeiten

- 5.1. Rechnungsbearbeitung

Kaufmännische Grundlagen und interkulturelles Hintergrundwissen

Zahlungsmittel und Zahlungsweisen, Bankenstruktur des Ziellandes, Bankdienstleistungen

6. Störungen geschäftlicher Transaktionen klären

- 6.1. Beschwerden und Mängelrügen
- 6.2. Zahlungsaufforderungen

Kaufmännische Grundlagen und interkulturelles Hintergrundwissen

Möglichkeiten der Erledigung von Störungen

7. Absatzmärkte erschließen und pflegen

- 7.1. Vertretung
- 7.2. Messen und Ausstellungen
- 7.3. Internet
- 7.4. Präsentation

Kaufmännische Grundlagen und interkulturelles Hintergrundwissen

Absatzeinrichtungen (Großhändler, Einzelhändler)
Handelsmittler (Handelsvertreter, Kommissionäre, Makler)
Absatzförderung: Marketing, Werbung, Messen und Ausstellungen
Internationale Organisationen: Europäische Union, OECD, WTO, Weltbank und IWF, Zollunionsgebiete, Freihandelszonen, Wirtschaftsindikatoren

IHK-Bildungszentrum Koblenz e.V.
 Bildungsstätte Koblenz
 Josef-Görres-Platz 19
 56068 Koblenz

Anmeldung

Hiermit melde ich mich zum Lehrgang „Geprüfte(r) Fremdsprachenkorrespondent(in) IHK – Englisch verbindlich an.

5. März 2012 – 24. April 2013

Die auf der Rückseite abgedruckten Teilnahme- und Zahlungsbedingungen erkenne ich an.

Name, Vorname		
Straße		
PLZ, Ort		
Telefon privat		
E-Mail		
Name des Arbeitgebers		
Straße		
PLZ, Ort		
Telefon, Telefax dienstlich		
E-Mail		
Ort	Datum	Unterschrift

Die Rechnung soll gestellt werden an:

Teilnehmer Arbeitgeber (zutreffendes bitte ankreuzen)

Teilnahme- und Zahlungsbedingungen

1. Zustandekommen des Vertrages

Der Vertrag zwischen dem IHK-Bildungszentrum Koblenz e. V., Schlossstraße 2, 56068 Koblenz, und dem Teilnehmer / Anmelder kommt mit der Anmeldung zu einer Bildungsveranstaltung zustande. Mit der Anmeldung akzeptiert der Teilnehmer / Anmelder diese Teilnahme- und Zahlungsbedingungen.

2. Anmeldung

Die Anmeldung zur Teilnahme an den Bildungsveranstaltungen des IHK-Bildungszentrum Koblenz e. V. muss schriftlich erfolgen. Übersteigt die Anzahl der Anmeldungen die vorhandenen Kapazitäten, so werden diese Anmeldungen nach ihrem zeitlichen Eingang auf eine Warteliste gesetzt und rücken beim Freiwerden von Seminarplätzen nach. Kann eine Anmeldung nicht berücksichtigt werden, wird eine entsprechende Benachrichtigung zur Information umgehend versandt.

3. Leistungsumfang

Der Leistungsumfang einer Bildungsmaßnahme ist in der Veranstaltungsbeschreibung spezifiziert.

4. Gebühren

Die Teilnahmegebühr ist vom Teilnehmer / Anmelder unabhängig von Leistungen Dritter zu zahlen. Die Teilnahmegebühr ist vor Beginn der Maßnahme nach Erhalt der entsprechenden Rechnung oder in Teilbeträgen per Lastschriftzug zu den in der Rechnung genannten Terminen zu entrichten. Ist die Teilnahmegebühr in Teilbeträgen zu entrichten, so wird im Falle eines Zahlungsverzugs der Restbetrag in einer Summe fällig. Anfallende Gebühren für Prüfungen und Leistungen Dritter werden gesondert berechnet. Für Mahnungen wird eine Gebühr von € 10,- pro Mahnlauf vereinbart.

5. Stornierung

Der Teilnehmer kann bis spätestens 12 Werktage vor Beginn der Maßnahme vom Vertrag zurücktreten. In diesem Fall wird statt der Teilnahmegebühr eine Verwaltungskostenpauschale in Höhe von € 50,- berechnet. Bei späteren Stornierungen oder Nichterscheinen ist die gesamte Teilnahmegebühr zu zahlen. Der Rücktritt ist schriftlich zu erklären. Teilnehmer, die sich nicht frist- und formgerecht abmelden, sind grundsätzlich zur Zahlung der vollen Lehrgangsgebühr verpflichtet. Der Nachweis eines geringen Schadens bleibt dem Teilnehmer vorbehalten.

6. Kündigung von Lehrgängen

Eine Kündigung während der Vertragsdauer ist nur aus wichtigem Grund möglich. Darüber hinaus ist die Kündigung bei Lehrgängen mit einer Dauer von mehr als sechs Monaten erstmals nach sechs Monaten mit einer Frist von drei Monaten zum Quartalsende möglich. Dem IHK-Bildungszentrum Koblenz e. V. steht eine fristlose Kündigung aus wichtigem Grund, insbesondere bei Zahlungsverzug, Nichterfüllung von lehrgangsbezogenen Leistungen, Störung der Veranstaltung oder des Betriebsablaufs oder übler Nachrede zu. Die Kündigung ist schriftlich zu erklären. Im Falle einer Kündigung erfolgt eine anteilige Kostenberechnung bis zum Austritt aus dem Lehrgang.

7. Änderungen und Absagen von Bildungsveranstaltungen

Das IHK-Bildungszentrum Koblenz e. V. behält sich vor, fachliche Inhalte weiter zu entwickeln und die Veranstaltungsdauer geringfügig anzupassen. In diesem Fall ist das IHK-Bildungszentrum Koblenz e. V. bemüht, notwendige Änderungen des Programms rechtzeitig mitzuteilen. Ein Wechsel der Dozenten oder eine Änderung des Veranstaltungsortes berechtigten nicht zum Rücktritt vom Vertrag. Das IHK-Bildungszentrum Koblenz e. V. behält sich vor, Bildungsveranstaltungen oder Unterrichtseinheiten bei höherer Gewalt kurzfristig bis 12 Uhr mittags des Vortages der Veranstaltung abzusagen. Bereits gezahlte Gebühren werden, sofern die ausgefallenen Einheiten nicht nachgeholt werden, zurückerstattet. Das Gleiche gilt, wenn eine Veranstaltung wegen zu geringer Teilnehmerzahl bis vier Werktage vor Veranstaltungsbeginn abgesagt wird. Ein weitergehender Schadensersatzanspruch ist ausgeschlossen, soweit das IHK-Bildungszentrum Koblenz e. V. bzw. deren Angestellten oder Erfüllungsgehilfen weder vorsätzliches noch grob fahrlässiges Verhalten zur Last fällt.

8. Haftung

Das IHK-Bildungszentrum Koblenz e. V. haftet nicht bei Unfällen und für Beschädigungen, Verlust oder Diebstahl mitgebrachter Gegenstände und Kraftfahrzeuge, soweit das IHK-Bildungszentrum Koblenz e. V. bzw. deren Angestellten oder Erfüllungsgehilfen nicht vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten zur Last fällt.

Das IHK-Bildungszentrum Koblenz e. V. haftet auch nicht für sonstige Schäden oder Folgeschäden, insbesondere, aber nicht ausschließlich, aufgrund fehlender Unterlagen oder Unterrichtsinhalte. Dieser Haftungsausschluss gilt nicht in Fällen von Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Die Haftungsbegrenzung und der –ausschluss gelten nicht im Falle gesetzlich zwingender Haftung, insbesondere bei Personenschäden.

Das IHK-Bildungszentrum Koblenz e. V. haftet nicht für das Verhalten von Teilnehmern am Online-Lernen. Es besteht insbesondere keine Verpflichtung, zwischen Teilnehmern ausgetauschte Daten auf ihre Vollständigkeit, Korrektheit und Rechtmäßigkeit hin zu prüfen. Das IHK-Bildungszentrum Koblenz e. V. behält sich das Recht vor, strafbare und unerwünschte Inhalte zu jedem Zeitpunkt und ohne Rücksprache mit dem Verursacher nach eigenem Ermessen zu entfernen.

9. Urheberrecht

Die begleitenden Veranstaltungsunterlagen werden zu Beginn der Veranstaltung ausgehändigt. Diese Unterlagen sind urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht, auch nicht auszugsweise, ohne Einwilligung des IHK-Bildungszentrum e. V. vervielfältigt, bearbeitet oder verbreitet werden.

10. Datenschutz

Der Teilnehmer erklärt sich mit der automatisierten Be- und Verarbeitung personenbezogener Daten für Zwecke der Lehrgangs- und Prüfungsabwicklung einverstanden. Darüber hinaus kann das IHK-Bildungszentrum Koblenz e. V. personenbezogene Daten, soweit diesem nicht schriftlich widersprochen wird, zur späteren Information verwenden.

11. Schlussbestimmungen

11.1 Gerichtsstand ist Koblenz (für Kaufleute).

11.2 Im Fall der Unwirksamkeit einzelner Klauseln dieser Bedingungen bleibt die Wirksamkeit der Vereinbarung als Ganzes unberührt. Die unwirksame Regelung wird durch die gesetzliche ersetzt.