**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 Infrastruktur  Beamer / 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 Unterschrift  Kursleitung SBV |