

Lehrgangsbeschreibung:

Der Lehrgang besteht aus drei Modulen, die aufeinander aufbauen, aber auch getrennt belegt werden können.

Das Modul Nachhaltige Energiekonzepte umreißt die aktuellen Themen im nationalen und teilweise internationalen Energiemarkt. Es stellt Möglichkeiten und Wege in der Zukunftsbranche Energie dar. Die erworbenen Kompetenzen sind dabei für Beratungs- und Vertriebsaufgaben in Handel und Industrie ebenso geeignet, wie für die Unterstützung von Architektur- und Ingenieurbüros.

Das Modul Zertifizierte/r Energieberater/in enthält alle von der BAFA (Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle) vorgeschriebenen Inhalte. Wenn Sie die Voraussetzungen erfüllen, können Sie damit die Eintragung als „**Energieberater/in zur geförderten Vor-Ort-Energieberatung**“ nach den Richtlinien der BAFA beantragen. Sie erhalten dazu das nötige Zertifikat.

Das Modul Effizientes Energiemanagement zeigt, wie Sie als verantwortliche Person die Energieversorgung, die Technik und die professionelle Nutzung von Energie in Unternehmen und Einrichtungen optimal gestalten können. Vor allem gewerbliche Energieverbraucher haben Bedarf an umfassendem Energiemanagement. Für diese ist entscheidend, den Energieeinsatz zu optimieren. Daher orientiert sich der Inhalt an der VDI-Richtlinie 3922 (Energieberatung für Industrie und Gewerbe). Angrenzende Bereiche runden die Inhalte ab und ermöglichen Ihnen, Firmen und Organisationen kompetent zu begleiten.

Weitere dazu passende Tätigkeitsbeschreibungen finden Sie unter: <http://berufenet.arbeitsagentur.de> Suchworte: „Energiefachwirt“ und „Energieberater“

Wenn Sie als zugelassener Energieberater das **Modul 2+3** und zusätzlich einen Lehrgang gem. EnEV Anlage 11, Ziff. 1, 3, 4 (z. B. Energetische Bewertung von Nichtwohngebäuden nach DIN 18599) absolviert haben, können Sie die Qualifikation zum „**Energieeffizienzberater KMU**“ (kleine und mittlere Unternehmen) erwerben. Sie erhalten dazu ein besonderes Zertifikat.

Im Lehrgang erarbeiten Sie die Inhalte im Unterricht und in praxisnahen Übungsbeispielen. Sie nehmen die für Sie wichtigen Inhalte auf und setzen sie in individuellen Aufgabenbeschreibungen wirksam um. Ihre aktive Mitarbeit im integrierten Personality Training ermöglicht Ihnen, sich rasch im Arbeitsmarkt zu integrieren. Viele erfolgreiche Absolventen aus den bisherigen Lehrgängen belegen dies. Auch Sie können davon profitieren.

Die gtw – Weiterbildung für die Immobilienwirtschaft

Die gtw bietet seit über 16 Jahren erfolgreich Fachlehrgänge in Vollzeit oder berufsbegleitend an. Wir haben uns vor allem auf aktuelle Themen aus der Immobilien- und Baubranche spezialisiert. Wir halten engen Kontakt zu Fachleuten, Firmen und Institutionen aus der Immobilienbranche. Anregungen aus diesen Kontakten geben wir in unseren Lehrgängen weiter.

Christian Szeibert,
Institutsleiter

Tel: 089/ 57 88 79

Prüfung, Zertifikat:

Die Lernfortschritte dokumentieren wir mit Tests. In jedem Falle erhalten Sie nach Ihrer Teilnahme über die von Ihnen absolvierten Themen:

- eine Teilnahmebescheinigung und
- ein aussagekräftiges Zeugnis des Institutes.

Nach erfolgreichem Abschluss eines vollständigen Modules erhalten Sie:

- ein Zertifikat.

Sie können damit Ihre Fachkenntnisse nachweisen.

Termine/ Dauer:

11.10.10 – 18.11.10, Modul 1
Nachhaltige Energiekonzepte
ca. 240 Unterrichtsstunden

19.11.10 – 24.01.11, Modul 2
Zertifizierte/r Energieberater/in gemäß BAFA
ca. 320 Unterrichtsstunden

25.01.11 – 24.02.11, Modul 3
Effizientes Energiemanagement
ca. 200 Unterrichtsstunden

Gesamt: ca. 4 Monate, 760 Unterrichtsstunden

Zeiten:

Mo. - Do. 8:30 – 16:30 Uhr
Fr. 8:30 – 14:30 Uhr

und einzelne Wochenendseminare (Fr. + Sa.)

Kosten / Förderung:

Dieser Lehrgang kann für Arbeitssuchende von der Arbeitsagentur / ARGE durch **Bildungsgutschein** gefördert werden (Maßnahme-Nr. 843/1173/10). **Bildungsprämien** durch ESF und BMBF werden angenommen. Fragen Sie uns!

AZWV-zertifiziert: CQ0915412T

Kontakt:

gtw – Weiterbildung
für die Immobilienwirtschaft GmbH

Westendstr. 179, 80686 München

Tel.: 089 / 57 88 79

Fax: 089 / 57 69 44

info@gtw.de

www.gtw.de

Anmeldung:

Frau Anett Mährlein

Beratung:

Frau Anita Sander und
Herr Christian Szeibert

Anfahrt:

U4/U5 Westendstraße,
Ausgang Westend-/ Hansasträße,
neben dem ibis-Hotel

Energiemanager/in

Geprüfte/r Energieberater/in (BAFA)

- Nachhaltige Energiekonzepte
- Zertifizierte Energieberatung (BAFA)
- Effizientes Energiemanagement



Zielgruppen:

Akademiker aller Fachrichtungen, besonders aus den Bereichen Maschinenbau, Elektrotechnik, Verfahrenstechnik, Anlagenbau, Versorgungstechnik, Physik, Chemie, Biologie

Architekten, Innenarchitekten, Bauingenieure, Bauleiter, Projektsteuerer, Baucontroller

Meister und staatlich geprüfte Techniker aus den Bereichen Hochbau, Heizung, Lüftung, Klima, Sanitär, Elektroinstallation

Betriebswirte und Kaufleute aus technischen Branchen und aus Vertrieb und Finanzierung sowie Studienabbrecher bzw. **andere Fachkräfte** mit entsprechender Berufspraxis



Lehrgangziel:

Der Lehrgang möchte Sie für den aktuell schwierigen Arbeitsmarkt fachlich und persönlich fit machen. Dies bedeutet:

- aktuelles umfassendes Fachwissen zur Energiewirtschaft und zum Energiemanagement zu besitzen und
- als kompetente Persönlichkeit aufzutreten und im Team zielgerichtet und nutzenorientiert zu agieren.

Tätigkeitsfelder:

Energieconsultants wirken als angestellte Mitarbeiter oder projektbezogen als externe Dienstleister für:

- Ingenieurbüros und Firmen der Energiewirtschaft
- Energieversorgungsunternehmen, energieintensive Industrie- und Gewerbebetriebe
- Hersteller von Anlagen für Windkraft, Geothermie, Photovoltaik und Heizanlagen für konventionelle und regenerative Brennstoffe
- Baustoffindustrie und -handel
- Immobilien-, Fonds-, Wohnbau- und Baugesellschaften, Liegenschaftsverwaltungen, Portfoliomanagement-Gesellschaften, Banken und Versicherungen, innovative Bauunternehmen und Genossenschaften
- Developer, Projektentwicklungsgesellschaften und selbstverständlich für private Bauherren

Sie unterstützen die Entscheidungsfindung der Geschäftsleitung in Energiefragen und helfen, Gebäude und Anlagen energieeffizient zu betreiben, zu entwickeln und zu sanieren.

Sie erstellen Konzepte, beraten Kunden, erstellen und prüfen Verträge, berechnen Kosten und prüfen die Wirtschaftlichkeit von Anlagen und Gebäuden. Dabei setzen Sie deutsche und europäische Richtlinien um, sondieren Kooperationen und Fördermittel und erfüllen so die Voraussetzungen für einen effizienten Betrieb, geringe Betriebskosten und damit für Rendite am Markt.

Eine immer größere Bedeutung gewinnt dabei nachhaltiges Wirtschaften. Die Qualifikation, in diesem Zukunftsmarkt mitzuwirken, eignen Sie sich in diesem Lehrgang an.

www.gtw.de

1: Nachhaltige Energiekonzepte

UStd.

Zukunftsbranche Energie	120
Energiewirtschaft und Energiemarkt , Strukturen der Energieversorgung, Status quo und Entwicklungen, vom Konsumenten zum Prosumenten	Wirtschaft
Energiepolitik , deutsches und europäisches Energierecht, Wettbewerb, Abhängigkeiten, Regulierung	
Betriebswirtschaft und Management , nachhaltige Managementkonzepte, Green Building, Public-Private-Partnership	
Energiemarketing und Produkte , Marketing und Vertrieb, Vertrags- und Portfoliomanagement, Betreibermodelle, Öffentlichkeitsarbeit	
Effizienter Energieeinsatz	120
Energieeffiziente Anlagen und Systeme , Energieerzeugung zentral – dezentral, Kraftwerkstypen, konventionell - regenerativ, Windkraft, Geothermie, Photovoltaik, Solarthermie, KWK, Wärmerückgewinnung, Smart-Grid-Projekte	Energie -
Energieeffiziente Gebäudekonzepte , Niedrigenergiehaus, Passivhaus, Solares Bauen, Standards, Smart House	
Aufgabenbeschreibung , Entwicklung der eigenen Leistungsbeschreibung als Corporate Sustainability-, Social Responsibility-Beauftragter und Energie Consultant	

Unterrichtsstunden Modul 1: 240

2: Zertifizierte/r Energieberater/in

UStd.

Bauphysik + Baukonstruktion	110
Energie und Ökologie , Grundlagen, Zusammenhänge	Beratung
Gebäudetypologie , Bauweisen im Bestand, Neubauten	
Bauphysik , Wärme-, Schall-, Feuchteschutz, Wärmebrücken, Behaglichkeit, physikalische Kenngrößen, Messverfahren, Erfassung, Berechnung	
Baukonstruktion + Baustoffe , kritische Bauteile, Wärmedämmstoffe und -systeme, Dämmung im Denkmalschutz	
Energieeffiziente Gebäudetechnik im Wohnbau	110
Heizungstechnik , konventionelle und regenerative Wärmeerzeugung, Regelung, Optimierung, Emissionen	Energie -
Wasser/Warmwasser , Warmwasserversorgungssysteme, Speicher, Brauchwassersysteme	
Raumlufttechnische Anlagen für Wohngebäude , Anlagentechnik, kontrollierte Wohnraumlüftung, Wärmerückgewinnung	
Hauselektrik , effiziente Nutzungskonzepte, Geräteklassifizierungen, Photovoltaik, Leuchtmittel, Smart Metering	

Beratungspraxis	100
Energieeinsparverordnung (EnEV 2009) , DIN-Normen, BAFA-Anforderungen an die Vor-Ort-Beratung	Gebäude-Energieberatung
Förderung + Wirtschaftlichkeitsbetrachtung , Berechnung der Investition, Amortisation und Rentabilität für Bauherren, Fördermöglichkeiten	
Software in der Beraterpraxis , Berechnungsverfahren, Ist-Zustand, Maßnahmen, Sanierungsvarianten, Energieausweise, Vorgehensweise Beratungsbericht	
Musterprojekt Vor-Ort-Energieberatung , Ablauf einer Beratung, Beispielberechnungen, Erstellung eines Beratungsberichtes für ein Musterobjekt, Präsentation	
Aufgabenbeschreibung , Entwicklung der eigenen Leistungsbeschreibung als Energieberater für Wohngebäude, Bauherrenbetreuer, Projektbetreuer, Sanierungs- und Baustoffberater	

Unterrichtsstunden Modul 2: 320

3: Effizientes Energiemanagement

UStd.

Kaufmännisches Energiemanagement	100
Energiebezug , Energielieferung, und Pools, Vertragsoptimierung, Contracting, Controlling, PR	Industrie & Gewerbe
Richtlinien und Gesetze , Zertifikatehandel, EnEV 2009, EEG, EEWärmeG, VDI-Richtlinie 3922	
Nutzungs- und Investitionsstrategien , Instandhaltungsmanagement, Lastmanagement, Investitionsgüterstrategie	
Kooperation mit dem Facility Management , Nutzerverhalten, Datennutzung, Energiecontrolling	
Technisches Energiemanagement	100
Energieinfrastruktur in Unternehmen , Ist-Analyse, Energieverbraucher, Engrierückgewinnung, Emissionen	Energie-Effizienz in
Energetische Optimierung , Bewertung Ist-Zustand, Vorschläge zur technischen und organisatorischen Optimierung, Wirtschaftlichkeitsberechnung	
Energetische Gesamtkonzepte , Gewichtung und Maßnahmenauswahl, Fördermöglichkeiten ERP, kfw, BMU, Bericht und Präsentation, Umsetzung, Erfolgskontrolle	
Aufgabenbeschreibung , Entwicklung der eigenen Leistungsbeschreibung als Berater für Energieeffizienz, Einkäufer und Optimierer für Energiedienstleistungen und Anlagen im betrieblichen Umfeld	

Unterrichtsstunden Modul 3: 200

Unterrichtsstunden Gesamtlehrgang: 760

Wenn Sie wissen möchten, wie der Lehrgang für Sie geeignet ist, dann beraten wir Sie gerne.

Rufen Sie uns an.
Christian Szeibert, Tel: 089/ 57 88 79



Anmeldung

bitte senden / faxen

Fax gtw: 089/ 57 69 44

Teilnehmer/in:

Firma: _____

Name: _____

Vorname: _____

Straße: _____

An
gtw Weiterbildung
Frau Anett Mährlein
Westendstr. 179

PLZ / Ort: _____

Telefon: _____

80686 München

Fax: _____

E-Mail: _____

Geb.-Dat. _____ Geb.-Ort: _____

Hiermit melde ich mich an zum Lehrgang

Energiemanager/in + Geprüfte/r Energieberater/in (BAFA)

11.10.10 – 24.02.11 in München

Maßnahme-Nr. 843 / 1173 / 2010

oder Teil-Module:

- | | | | |
|--------------------------|--|---------------------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Modul Nachhaltige Energiekonzepte | 11.10.10 – 18.11.10 | Lehrgangsgebühr: 1.720,80 € |
| <input type="checkbox"/> | Modul Zertifizierte/r Energieberater/in | 19.11.10 – 24.01.11 | Lehrgangsgebühr: 2.294,40 € |
| <input type="checkbox"/> | Modul Effizientes Energiemanagement | 25.01.11 – 24.02.11 | Lehrgangsgebühr: 1.434,00 € |

gemäß der gültigen Lehrgangsbeschreibung, den Geschäftsbedingungen und der Prüfungsordnung. Der Lehrgang ist von der MwSt. befreit.

 Ich erhalte öffentliche Förderung durch einen Bildungsgutschein.

- Dieser wurde mir zugesagt. Ich werde ihn bei Erhalt der gtw vorlegen.
- Diesen lege ich bei.

Erklärung über die Aufnahme einer Beschäftigung:

Ich werde mich auch während des Lehrganges aktiv und nach Kräften um die Aufnahme einer Beschäftigung bemühen und diesbezüglich mit der gtw tatkräftig zusammenarbeiten. Ich werde die gtw über jede Arbeitsaufnahme (Tätigkeit im Angestelltenverhältnis, freiberufliche Tätigkeit, auch Teilzeit) unverzüglich informieren. Ich bin mir bewusst, dass eine mangelnde Kooperation zu Einschränkungen im Leistungsbezug durch die Arbeitsagentur/ARGE führen kann.

Abtretungserklärung:

Ich erkläre mein ausdrückliches Einverständnis damit, dass die Förderstelle die Lehrgangsgebühr direkt mit dem Veranstalter, gtw Weiterbildung GmbH, abrechnet.

 Ich finanziere den Lehrgang selbst.

- Ich werde die Lehrgangsgebühr in einer Summe unter Abzug von 2% Skonto bis zum Lehrgangsbeginn auf das Konto der gtw überweisen. (Kto: 163 20 807, BLZ: 700 100 80, Postbank München).
- Ich wünsche Ratenzahlung (nur Gesamtlehrgang) zu 3 bequemen Monatsraten und ermächtige die gtw Weiterbildung GmbH, die Lehrgangsgebühren jeweils zu Monatsbeginn von meinem Konto einzuziehen. Diese Einzugsermächtigung kann ich jederzeit schriftlich kündigen.

Kontoinhaber: _____ Bank/Sparkasse: _____

Kontonummer: _____ BLZ: _____

Der Lehrgang findet nur statt, wenn mindestens 14 Teilnehmer angemeldet sind. Falls diese Zahl nicht erreicht wird, wird ein neuer Beginnstermin festgelegt. Dieser Vertrag bleibt dabei gültig, doch habe ich ein Sonderkündigungsrecht von vier Wochen ab der Bekanntgabe des neuen Termins. Ich kann auch kostenfrei zu einem anderen Lehrgangsort wechseln.

Die gtw erfasst Ihre Daten damit Sie das gtw-Angebot vollumfänglich wahrnehmen können. Die Daten werden gtw-intern gepflegt, ausschließlich für interne Zwecke verwendet und nicht an Dritte weitergegeben. Mit meiner Unterschrift akzeptiere ich dies, ich kann dies nach Abschluss des Lehrganges widerrufen, um meine Daten löschen zu lassen.

Ich wurde auf die gtw aufmerksam durch: () Anzeige in _____, () IHK, () Agentur / ARGE, () Empfehlung
() Suchmaschine z.B. google, () gtw-Website, () bin gtw-Absolvent/in

05/2010

Ort, Datum: _____

Unterschrift: _____

Geschäftsbedingungen, Unterrichtsordnung

1. ALLGEMEINES

Mit dieser Unterrichtsordnung wollen wir die gemeinsame Arbeit so regeln, dass Sie aus Ihrem Lehrgang größtmöglichen Nutzen ziehen können. Gegenseitige Rücksicht und Hilfe, sowie gemeinsames Handeln sollen den „Geist“ in Ihrem Lehrgang bestimmen. Helfen Sie mit --- zu Ihrem eigenen Nutzen!

2. UNTERRICHTSMITTEL

Sie erhalten schriftliche Unterlagen, die Ihnen den Überblick über wesentliche Teile der Unterrichtsinhalte ermöglichen. Diese Unterlagen sind urheberrechtlich geschützt. Kopien dürfen Sie nur zu Ihrem persönlichen Gebrauch anfertigen. Sie ergänzen diese Unterlagen durch eigene Mitschriften nach Ihren Erfordernissen. Firmendokumente, Arbeits- und Betriebsmittel der gtw, besonders EDV-Programme dürfen Sie nicht außerhalb der Geschäftsräume benutzen. Von lizenzierten EDV-Programmen dürfen Sie keine Kopien erstellen.

3. ÄNDERUNGEN

Wir behalten uns vor, Änderungen der Unterrichtsorganisation und des Unterrichtsablaufes, insbesondere der Unterrichtsinhalte und Unterrichtszeiten vorzunehmen. Unterrichtsveranstaltungen können aus wichtigem Grunde (z.B. bei ungenügender Teilnehmerzahl) verschoben oder abgesagt werden. Über den aktuellen Unterrichtsablauf informiert Sie der ausgehängte Lehrplan.

4. UNTERRICHTSTEILNAHME, ANWESENHEITS- u. FEHLZEITEN

Sie verpflichten sich, an allen Unterrichtsveranstaltungen und allen Prüfungen konstruktiv und nach Kräften teilzunehmen und rechtzeitig zu erscheinen. Sie sind verpflichtet Ihre Anwesenheit in der Anwesenheitsliste einzutragen. Bei Fehlzeiten geben Sie bitte im Sekretariat umgehend eine schriftliche Abwesenheitsmeldung mit Begründung ab. Sind Sie an mehr als drei aufeinanderfolgenden Tagen krank, so legen Sie bitte ein ärztliches Attest vor. Teilnehmer(innen) in Trainingsmaßnahmen legen bitte bereits ab eintägiger Abwesenheit ein Attest vor. Wir sind der Arbeitsagentur/ARGE gegenüber verpflichtet Fehlzeiten zu melden.

5. HAFTUNG

Bitte achten Sie auf Ihre persönlichen Gegenstände, da wir für diese keine Haftung übernehmen. Für Unfälle, die mit dem Unterrichtsbetrieb zusammenhängen, sind Sie bei der Berufsgenossenschaft versichert. Eine weitergehende Haftung übernehmen wir nicht.

6. LEHRGANGSANMELDUNG; ANMELDEBESTÄTIGUNG

Bestandteil jeder Anmeldung ist der Inhalt des aktuellen Lehrgangsprogrammes, diese Unterrichtsordnung und die aktuelle Prüfungsordnung. Vor Lehrgangsbeginn senden wir Ihnen die Anmeldebestätigung (= Bescheinigung für die Arbeitsagentur/ARGE). Mit dieser Bestätigung kommt zwischen Ihnen und uns ein wirksamer Vertrag zustande. Wenn Sie bei der Arbeitsagentur/ARGE gemeldet sind, dann kommt der Vertrag erst zustande, wenn Ihre Förderungsbedingungen nach dem SGB III durch die Arbeitsagentur/ARGE festgestellt sind.

7. KÜNDIGUNG, RÜCKTRITTSRECHT

Sie haben vor Lehrgangsbeginn ein uneingeschränktes und kostenfreies Rücktrittsrecht. Nach dem Lehrgangsbeginn können Sie mit einer Frist von sechs Wochen zum Ende der ersten drei Monate, sodann jeweils zum Ende der nächsten drei Monate kündigen. Wenn Sie gefördert werden und wegen Arbeitsaufnahme kündigen, entstehen Ihnen in der Regel keine weiteren Kosten. Kündigen Sie jedoch ohne anerkannt wichtigen Grund, müssen Sie die von Arbeitsagentur/ARGE nicht übernommenen Kosten bis zum Ende des Kündigungszeitraumes selbst tragen. Wir raten Ihnen daher, sich vor einer Kündigung mit uns zu beraten. Sie sind verpflichtet, den Anweisungen von Mitarbeitern und Beauftragten der gtw zu folgen. Wir sind berechtigt, Ihnen zu kündigen, wenn Sie gegen die Unterrichtsordnung verstoßen oder wenn das Lehrgangsziel nicht mehr erreichbar scheint, z.B. durch zu große Versäumnisse.

8. BEWERBUNGSUNTERSTÜTZUNG UND -KOSTEN

Wir unterstützen Sie bei der Suche nach einer qualifizierten betriebspraktischen Mitarbeit oder Arbeitsstelle im Rahmen des Auftrages der Arbeitsagentur. Wir erwarten, dass Sie aktiv mitarbeiten. Bewerbungskosten können wir nicht übernehmen. Sie können jedoch Ihre Kosten, die Sie in der Bewerbung um einen konkreten Arbeitsplatz haben, bei Ihrer Arbeitsagentur und/oder Steuererklärung geltend machen.

9. BEHANDLUNG VON BETRIEBSEIGENTUM

Bitte behandeln Sie die betrieblichen Einrichtungen und Geräte pfleglich. Sie dürfen diese nur für Schulungszwecke nutzen.

10. UNFALL- UND SCHADENSVERHÜTUNG

Bitte machen Sie sich mit den im Sekretariat ausgelegten Unfallverhütungsvorschriften der Verwaltungsberufsgenossenschaft vertraut. Ansteckende Erkrankungen und Unfälle melden Sie bitte unverzüglich im Sekretariat. Für kleinere Verletzungen halten wir im Sekretariat einen Verbandskasten bereit.

Prüfungsordnung

1. ALLGEMEINES

Mündliche und schriftliche Prüfungen, mit teilweise standardisiertem Test und praktischen Fallbearbeitungen bzw. Projektbewertungen sind vorgesehen, um festzustellen, ob die Lehrgangsteilnehmer(innen) die einzelnen Lern- und Lehrinhalte beherrschen.

2. BEWERTUNGSSYSTEM

Die Prüfungsarbeiten werden anhand des folgenden IHK-Punktesystems bewertet:

92 bis 100	mit sehr gutem Erfolg	(1)
81 bis 91	mit gutem Erfolg	(2)
67 bis 80	mit befriedigendem Erfolg	(3)
50 bis 66	mit ausreichendem Erfolg	(4)
30 bis 49	mit mangelhaftem Erfolg	(5)
0 bis 29	mit ungenügendem Erfolg	(6)

3. PRÜFUNGSWIEDERHOLUNG

Besteht ein Teilnehmer / eine Teilnehmerin eine Prüfung nicht (= weniger als 50 Punkte), so kann er / sie die Prüfung gegen eine Bearbeitungsgebühr von EUR 50,- einmal innerhalb der folgenden 3 Monate wiederholen. Der Teilnehmer / die Teilnehmerin muss diesen Wunsch schriftlich äußern. Den Termin legt die Schulungsleitung nach Rücksprache mit der Teilnehmerin / dem Teilnehmer fest.

4. VERSÄUMNIS

Bei Nichterscheinen zu einer Prüfung wird im Zeugnis an Stelle eines Ergebnisses die Bemerkung „teilgenommen“ eingefügt. Bei Gesamtergebnissen, die sich aus mehreren Teilergebnissen errechnen, wird ein fehlendes Teilergebnis mit 0 Punkten berechnet. Verschlechtert sich dadurch das Gesamtergebnis um mehr als 1/3 entscheidet die Lehrgangsleitung im Einzelfall.

5. SELBSTÄNDIG ARBEITEN

In der Regel sind bei Prüfungen keine Unterlagen zugelassen. Es dürfen nur die vom Dozenten angegebenen Hilfsmittel verwendet werden. Bei Prüfungen müssen die LehrgangsteilnehmerInnen selbstständig arbeiten. Bei einem Verstoß gegen diese Regeln kann die Prüfung vom Dozenten für den betroffenen Lehrgangsteilnehmer / die betroffene Lehrgangsteilnehmerin abgebrochen und mit 0 Punkten bewertet werden.

6. EINSPRUCH

Jeder Lehrgangsteilnehmer / jede Lehrgangsteilnehmerin kann bis 4 Wochen nach der Bekanntgabe der Bewertung seiner / ihrer Prüfungsarbeiten bei der Lehrgangsleitung schriftlich gegen die Bewertung Einspruch erheben. Im Falle des Einspruches gegen die Bewertung wird die Prüfungsarbeit von einer Dozentenkommission, bestehend aus mindestens zwei Dozenten und der Lehrgangsleitung, neu bewertet. Die neue Note gilt sodann als endgültig.

7. RECHTSWEG

Über Bestimmungen, welche die Durchführung der Prüfung betreffen und die nicht in dieser Prüfungsordnung enthalten sind, entscheidet die Lehrgangsleitung nach Ermessen. Der Rechtsweg ist bei der Bewertung der Prüfungsarbeiten ausgeschlossen.

8. TEILNAHMEBESCHEINIGUNG, ZEUGNIS, ZERTIFIKAT

Jeder Lehrgangsteilnehmer / jede Lehrgangsteilnehmerin erhält am Ende des Lehrganges eine Teilnahmebestätigung und ein Lehrgangszeugnis. In beiden Urkunden sind die Lehrgangsteile aufgeführt an denen der Teilnehmer / die Teilnehmerin tatsächlich teilgenommen hat. Im Lehrgangszeugnis sind die Ergebnisse in den einzelnen Fächern getrennt aufgeführt. Der Lehrgang als Ganzes wird im Zeugnis nicht bewertet. Scheidet er / sie vorzeitig aus, so enthalten beide Urkunden nur die Inhalte, an denen der betreffende Teilnehmer / die betreffende Teilnehmerin auch tatsächlich teilgenommen hat. Dies gilt auch bei Fehlzeiten über 15%. Jeder Teilnehmer / jede Teilnehmerin der / die an allen Teilen des Lehrganges teilgenommen hat, weniger als 15 % Fehlzeit aufweist und insgesamt mindestens befriedigende Ergebnisse erzielt hat, erhält zusätzlich ein Zertifikat, das den erfolgreichen Abschluss des Gesamtlehrganges dokumentiert.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!

Ihre Schulungsleitung

Ihre Ansprechpartner:

Institutsleitung: Christian Szeibert
Sekretariat: Anett Mährlein

gtw Weiterbildung
Westendstr. 179, 80686 München
Tel: 089/ 57 88 79, Fax: 089/ 57 69 44
E-Mail: info@gtw.de, Internet: www.gtw.de