
NEU 50% Kursgeldrückerstattung vom Bund

Eidg. Fachausweis/Berufsprüfung

HR-Fachfrau HR- Fachmann



Fachrichtung A:
Betriebliches Human Resources
Management

Inhaltsverzeichnis

03	Berufsbild / Berufswunsch
03	Zielgruppe
03	Ausbildungsziele
04	Unterrichtsform
04	Dozententeam
04	Benötigte Infrastruktur
04	Startzeitpunkte
05	Lern- und Prüfungsinhalte
11	Interne Prüfung
11	EducAvanti Zertifikat + Kursteilnahmebestätigung
11	Kursmodalitäten
12	Lernunterlagen und Unterrichtsmethoden
12	Anmeldung und Zulassungsbedingungen
12	Administrative und fachliche Auskünfte
13	Anmeldeformular und Vertrag
14	AGB's

▲ Berufsbild / Berufswunsch

Ob als Generalist oder als Spezialist, HR-Fachleute mit Fachrichtung Betriebliches HR-Management nehmen eine strategisch wichtige Position in privaten Unternehmen oder in öffentlich-rechtlichen Organisationen ein. Das Aufgabengebiet variiert, in kleinen und mittleren Unternehmen tragen HR-Fachleute oft die Verantwortung für das gesamte Human Resources Management, in grösseren Organisationen übernehmen sie Teilfunktionen. Rekrutierung im Ausland, internationale Vernetzung und grenzüberschreitende Aktivitäten gehören ebenfalls immer mehr zur HR-Arbeit.

In dieser wichtigen Schlüsselposition stehen HR-Fachleute im Kontakt mit internen Stakeholdern wie Geschäftsleitung, Führungskräften auf allen Hierarchiestufen und Mitarbeitenden sowie externen Geschäftspartnern wie Behörden, Versicherungen, Personaldienstleister, Ausbildungsanbieter und potenziellen Mitarbeitenden.

Durch ihre Ausbildung verfügen HR-Fachleute über fundierte Betriebskenntnisse, über ein gutes betriebswirtschaftliches Verständnis und verstehen das Geschäftsmodell und die Branche, für die sie tätig sind.

Die Wertschöpfung und die Leistungsfähigkeit eines jeden Unternehmens sind wichtige Schlüsselergebnisse der Arbeit von HR-Fachleuten. Sie helfen mit, die strategischen und operativen Ziele des Unternehmens unter Zuhilfenahme eines professionellen Ressourcenmanagements zu erreichen. Quelle: www.hrse.ch

▲ Zielgruppe

Personen, die bereits die Zertifikatsprüfung zur Personalassistentin beziehungsweise zum Personalassistenten erfolgreich absolviert haben und im betrieblichen Personalmanagement oder in der Personalberatung tätig sind und sich im HR-Management weiterbilden möchten.

▲ Ausbildungsziele

Sie lernen, wann und wo Sie wollen. Mit Ihrer Eigeninitiative beweisen Sie Ihrem Arbeitgeber mit einem Fernlehrgang, dass Sie eigeninitiativ, selbständig und diszipliniert Ihre gesteckten Ziele erreichen. Dieser Lehrgang bildet Sie zum Spezialisten im betrieblichen HR-Management (nachfolgend HRM genannt) aus, insbesondere in den zentralen HR-Prozessen Gewinnung, Arbeitsgestaltung, Beurteilung, Entwicklung, Honorierung und Trennung. Sie lernen Zusammenhänge mittels zahlreicher Übungen anhand von Praxisbeispielen kennen und anwenden.

▲ Dozierende

Ihre Dozierende haben langjährige Berufserfahrung, sind erprobte eDidactics-Dozierende und teilweise auch als Expertinnen/Experten an den eidgenössischen Prüfungen im Einsatz.

▲ Unterrichtsform

Mittels E-Learning im aktiv betreuten Fernstudium kann die Zeit für die Weiterbildung optimal den individuellen Bedürfnissen der Lernenden angepasst werden. Ein erfolgreicher Kursabschluss erfordert jedoch auch sehr viel Selbstdisziplin.

Die Lernthemen auf der Lernplattform sind in gut zu verarbeitende Lerneinheiten aufgeteilt inkl. Audio- und Videosequenzen. Die Inhalte werden mit verschiedenen Testformen und mit Einsendeübungen praxisnah und prüfungsgerecht kontrolliert.

▲ Benötigte Infrastruktur

Computer mit schnellem Internet sowie eine Webcam und ein Headset für die regelmäßigen Webinare mit Ihren Fachdozenten und den Ausbildungsteilnehmern.

▲ Startzeitpunkte

Im Einzelunterricht jederzeit möglich.

Gruppenunterricht 1x jährlich, September, gemäss Ausschreibungstermine auf der Webseite.

Lern- und Prüfungsinhalte

332 Lektionen

Aktiv betreutes Selbststudium – anhand ausführlich beschriebener Praxisbeispiele. Mit E-Book und Printausgabe. Freiwillige Einsendeübungen in Form von Mini-Cases pro Lernbereich mit persönlicher Rückmeldung Ihres Dozenten/Ihrer Dozentin.

Prüfungsorientierte Trainingsmöglichkeiten, zahlreiche Wissenssicherer mit Multiple-Choice-Fragen, interaktive Lernformen und vieles mehr.

16 Online-Meetings

Online-Meetings mit den jeweiligen Dozenten, um Verständnisfragen zu klären und / oder Neuigkeiten zum Themenbereich zu erfahren.

Quelle: Wegleitung HRSE
HR-Fachleute

Basis Grundlagen Kenntnisse

Thema 1

Grundlagenwissen im Human Ressource Management

2 Mte
60 Lektionen
Onlineprüfung

Die HR-Fachleute haben:

- vertiefte Kenntnisse im Aufbau und Inhalt von Stellenbeschreibungen und Anforderungsprofilen.
- vertiefte Kenntnisse im Umgang mit traditionellen Rekrutierungskanälen, Online-Jobbörsen, Social Media und aktuellen Web-Bewerbungsformen.
- vertiefte und aktuelle Kenntnisse neuer Rekrutierungstrends.
- ein vertieftes Verständnis der inhaltlichen Anforderungen an eine zielgruppenadäquate Stellenausschreibung.
- vertiefte Kenntnisse von Methoden, Hilfsmitteln und Prozessen zur Beurteilung von Bewerbungsunterlagen.
- vertiefte methodische Kenntnisse zur (Vor-)Selektion von Bewerber/innen (Stellensuchenden).
- ein vertieftes Verständnis der rechtlichen und inhaltlichen Anforderungen von Arbeitszeugnissen und -bestätigungen.
- methodische Kenntnisse zur Analyse des Entwicklungsbedarfs sowie des Entwicklungspotenzials von Mitarbeitenden/Stellensuchenden.

Thema 2

Arbeitsrecht und Sozialpartnerschaft

2,5 Mte
70 Lektionen
Onlineprüfung

HR-Fachleute haben:

- vertiefte Kenntnisse der arbeitsrechtlichen Bestimmungen im Zusammenhang mit der Anstellung, Beschäftigung und Kündigung von Mitarbeitenden (OR, ArG, ArGV).
- grundlegende Kenntnisse der gesetzlichen Bestimmung im Zusammenhang mit der Vermittlung von Arbeitnehmenden (AVIG, AVG, AVV).
- vertiefte Kenntnisse unterschiedlicher Vertragsformen und deren rechtlichen Anforderungen (Einzelarbeitsverträge, Gesamtarbeitsverträge, Minimallöhne).
- vertiefte Kenntnisse der gesetzlichen Bestimmungen und Prozesse zur Anstellung von Personen aus EU/EFTA-Staaten und Drittländern.
- grundlegende Kenntnisse in der Bedeutung der Sozialpartnerschaft und der Rolle HR in der Beziehung Arbeitgeber/in – Arbeitnehmer/in

- vertiefte Kenntnisse der rechtlichen Bedingungen und ihre Konsequenzen bei Umstrukturierungen (namentlich in Bezug auf den Übergang der Arbeitsverhältnisse) und bei Massentlassungen.

Thema 3

Wissen in weiteren rechtlichen Grundlagen (Buch Arbeitsrecht- und Sozialpartnerschaft)

Die HR-Fachleute haben:

- vertiefte Kenntnisse der Bestimmungen des Gleichstellungsgesetzes in Bezug auf die Vermittlung, Anstellung, Beschäftigung und Kündigung von Mitarbeitenden.
- vertiefte Kenntnisse der Bestimmungen des Datenschutzgesetzes in Bezug auf die Vermittlung, Anstellung, Beschäftigung und Kündigung von Mitarbeitenden.
- Kenntnisse des Ausländergesetzes.

Thema 4

Wissen in den Sozialversicherungen

1 Mt
40 Lektionen
Onlineprüfung

Die HR-Fachleute haben:

- ein grundlegendes Überblickswissen über das Sozialversicherungssystem und der versicherten Risiken (AHV/IV, UVG, ALV, BVG, EO/MSE, FZ, KTG).
- grundlegende Kenntnisse der Beiträge und Leistungen der Sozialversicherungen.
- vertiefte Kenntnisse der sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen und Prozesse sowie der Pflichten der Arbeitgeber im Zusammenhang mit der Anstellung, Beschäftigung und Kündigung von Mitarbeitenden.
- grundlegende Kenntnisse der gesetzlichen Grundlagen betreffend von Arbeitslosigkeit bedrohten oder betroffenen Arbeitnehmenden.
- grundlegende Kenntnisse der gesetzlichen Grundlagen betreffend von Invalidität bedrohten Arbeitnehmenden.
- ein vertieftes Verständnis der sozialversicherungsrechtlichen Unterstellung von Personen aus dem Ausland oder mit Wohnsitz im Ausland (Grenzgänger).

Thema 5	Wissen zum Bildungssystem (Buch Einführung ins HR) Die HR-Fachleute haben: • vertiefte Kenntnisse des schweizerischen Bildungssystems sowie Kenntnisse der Bildungssysteme anderer, relevanter Staaten. • vertiefte Kenntnisse schweizerischer Abschlüsse und Diplome sowie eine Übersicht über andere relevante, ausländische Abschlüsse. • einen Überblick über die Auskunftsstellen zur Anerkennung von ausländischen Diplomen. • grundlegende Kenntnisse zu Entwicklungsmassnahmen in ihrem Arbeitsgebiet on- und off-the-job.
Thema 6	Wissen zum Arbeitsmarkt / Volkswirtschaftliche Zusammenhänge (Buch Einführung ins HR) Die HR-Fachleute haben: • ein vertieftes Verständnis zu Auswirkungen von gesellschaftlichen, politischen und volkswirtschaftlichen Entwicklungen auf den Arbeitsmarkt. • aktuelles Wissen bezüglich des Arbeitsmarktes und der Verfügbarkeit von qualifizierten Personen im In- und Ausland. • methodische Kenntnisse zur Interpretation von Arbeitsmarktstatistiken.
Thema 7	Betriebswirtschaftliche Zusammenhänge (Buch Einführung ins HR) Die HR-Fachleute haben: • grundlegende betriebswirtschaftliche Kenntnisse. • ein grundlegendes Verständnis von Kosten-/Nutzen-Überlegungen im Zusammenhang mit dem Personalwesen. • ein grundlegendes Verständnis eines nachhaltigen Ressourcenmanagements innerhalb des Betriebs. • grundlegende Kenntnisse möglicher Kennzahlen und deren Relevanz und Vergleichbarkeit im Kontext des Human Resource Managements.

Basis 2 und 3

2 Mte

60 Lektionen

Kommunikation und Interaktion (Basis 2 und 3)

Kompetenzen: Die HR-Fachleute treten in ihrer Tätigkeit regelmässig in Kontakt mit Vorgesetzten, Mitarbeitenden, Stellensuchenden und anderen Gesprächspartnerinnen und -partner. Sie gestalten diese Interaktionen kompetent und professionell. Sie bereiten Gespräche, wie Vorstellungsgespräche, Erstgespräche oder Beratungsgespräche vor, führen sie strukturiert durch oder begleiten Dritte bei der Durchführung und bereiten sie nach. Im Gespräch setzen sie geeignete und zielführende Methoden ein, verhandeln sicher innerhalb der gegebenen Rahmenbedingungen und stellen sich auf das Gegenüber ein. Bei Bedarf erstellen sie adressatengerechte Präsentationen und halten diese professionell unter Einsatz geeigneter Medien. In Konfliktsituationen setzen sie Methoden ein, um die Situation zu deeskalieren und unterstützen die Konfliktparteien bei der Lösungsfindung.

Die HR-Fachleute verarbeiten Informationen zielgerichtet und geben diese adressatengerecht ihren Anspruchsgruppen weiter. Sie beachten dabei jederzeit den Datenschutz. Die HR-Fachleute agieren in einem Netzwerk, welches sie aktiv pflegen. Sie verhandeln mit externen Anspruchsgruppen, wie Versicherungen, Lieferanten, Personaldienstleistern etc., pflegen internen Kontakt mit Mitarbeitenden, Vorgesetzten sowie Kolleginnen und Kollegen und nehmen an Veranstaltungen der Branche teil.

2,5 Mte

70 Lektionen

Personalprozesse

Gewinnung und Trennung

Kompetenz: Die HR-Fachleute unterstützen Vorgesetzte in der Besetzung von Stellen. Auf der Basis der Stellenbeschreibung und des Anforderungsprofils schlagen sie eine geeignete Rekrutierungsstrategie vor und initiieren und begleiten die Kandidatensuche. Sie führen gemeinsam mit Vorgesetzten Rekrutierungsgespräche durch, unterstützen diese beratend in der Auswahl und übernehmen die Vertragsverhandlungen. Sie erstellen oder kontrollieren den Arbeitsvertrag und treffen alle nötigen Vorbereitungen für den Eintritt des neuen Mitarbeiters oder der neuen Mitarbeiterin. Die HR-Fachleute begleiten Vorgesetzte und Mitarbeitende im Falle von Kündigungen, Pensionierungen oder Todesfällen und stellen die rechtlich korrekte Abwicklung des Austritts sicher. Die HR-Fachleute pflegen im Todesfall Kontakt mit den Angehörigen und geben nötige Informationen weiter.

Beratung von Mitarbeitenden und Vorgesetzten

Kompetenz: Die HR-Fachleute informieren und beraten Mitarbeitende und Vorgesetzte regelmässig in allen HRrelevanten Fragen (z.B. zu Arbeitszeitmodellen, Work-Life-Balance, betrieblichem Gesundheitsmanagement, nachhaltigem Ressourcenmanagement, Sozialversicherungen, Arbeitsrecht etc.). Sie sind die kompetente Anlaufstelle bei Konflikten sowie beruflichen, sozialen oder gesundheitlichen Problemen der Mitarbeitenden. Sie beraten die Mitarbeitenden empathisch und fachlich korrekt oder verweisen sie an weiterführende Beratungsangebote. Sie unterstützen Vorgesetzte bei der Vorbereitung und Durchführung schwieriger Mitarbeitendengesprächen und bei der Lösung von Konflikten. In ihrer Funktion betrachten sie Beratungssituationen ganzheitlich und wägen die Interessen der Beteiligten und die Interessen des Unternehmens sorgfältig ab. Die HR-Fachleute erstellen HR-Reportings.

Beurteilung, Entwicklung, Honorierung

Kompetenz: Die HR-Fachleute planen und initiieren den jährlichen Zielvereinbarungs- und Beurteilungsprozess, schulen Vorgesetzte und überwachen die Durchführung. Sie nehmen einen Qualitätscheck der Leistungsbeurteilung vor und stellen die Gleichbehandlung der Mitarbeitenden sicher. Sie planen mit Vorgesetzten Personalentwicklungsmassnahmen, Schulungsmassnahmen oder Trainings und werten den Erfolg dieser Massnahmen in geeigneter Form aus. Sie unterstützen und beraten Vorgesetzte in Fragen von Beförderungen und stellen die Erledigung der damit verbundenen administrativen Arbeiten sicher. In Lohnrunden unterbreiten sie den Vorgesetzten Vorschläge unter Berücksichtigung der Lohnstruktur und Lohngerechtigkeit.

Projektmanagement und Infrastrukturbewirtschaftung

Kompetenz: Die HR-Fachleute setzen in ihrer Tätigkeit verschiedene technologische Hilfsmittel ein. Sie halten sich über technologische Neuerungen und Trends auf dem Laufenden. HR-Fachleute leiten kleinere bis mittlere Projekte in ihrem Fachgebiet. Sie setzen geeignete Projektmanagementmethoden ein und schaffen gute Rahmenbedingungen für die Projektmitarbeitenden. In grösseren Projekten arbeiten HR-Fachleute als kompetente Fachkräfte mit und beteiligen sich an einer konstruktiven Problemlösung.

Repetitionen	Repetition und individuelles Training
Abschlussprüfung	Auf die Teilnehmer abgestimmtes, zielgerichtetes Prüfungstraining.

Interne Prüfung

Die interne Prüfung kann analog den Bedingungen HRSE resp. eidg. Prüfung absolviert werden.

180 Minuten schriftlich Generalistenwissen (it-gestützt)

210 Minuten schriftlich, integrierte Fallstudie, fachlich fundierte Fallbearbeitung

80 Minuten mündlich, Präsentation, Fachgespräch, inkl. Vorbereitungszeit

30 Minuten mündlich, Mini-Cases zum professionellen Verhalten im Berufsalltag

40 Minuten mündlich, Reflexion einer Gesprächssituation inkl. Video zur Vorbereitung

Die Prüfung gilt als bestanden, wenn mindestens die Note 4 in allen Prüfungsfächern erreicht wird. Die Resultate sind nach der Prüfungsserie für die Teilnehmer ersichtlich.



EducAvanti Zertifikat und Kursbestätigung

Bei bestandener interner Abschlussprüfung erhalten die Teilnehmerinnen und Teilnehmer ein Zertifikat, das die interne Prüfung und die Kursteilnahme bestätigt.



Kursmodalitäten

Gruppen- und Einzelunterricht (aktiv betreut)

50% Rückerstattung der Kursgebühren nach Abschluss der eidg. Prüfung

Kursstart	Jederzeit möglich
Kursdauer	12, längstens 24 Monate ab Kursbeginn
Total Lektionen	332 Lektionen / 16 Online-Meetings à 45 Minuten
Teilnehmerzahl	ab 1 Person
Kursort	Wo und wann Sie Zeit haben
	Online-Meetings und Medienunterstützung – nach Absprache
	CHF 9110* Gruppe gilt ab 2 Personen, inkl. Lehrmaterial Print- und E-Books.
Einmalzahlung	CHF 9880* Einzelunterricht, inkl. Lehrmaterial Print- und E-Books. möglich.
Ratenzahlung	*plus CHF 150.– einmalige Einschreibgebühr Zusätzliche Einzelektionen: CHF 130 pro Stunde à 60 Minuten.

▲ Lernunterlagen und Unterrichtsmethoden

Es stehen fünf E-Books inklusive Printausgabe zur Verfügung. Pro Ausbildungsmodul können Sie aktuelle Fachdokumentationen herunterladen. Der Lerntransfer pro Modul wird durch Anwendungs- und Umsetzungsaufgaben, in Ihrem persönlichen Account, sichergestellt. Zu Ihrem Account hat nur Ihre Fachdozentin/Ihr Fachdozent und die Administration Zutritt.

Persönlicher Kontakt zu Ihrer Fachdozentin/Ihrem Fachdozenten

Von Ihren Fachdozierenden erhalten Sie individuelle Antworten zu Ihren Aufgaben und können via Online-Meetings Fachfragen klären oder Neues zum jeweiligen Themenbereich erfahren.

▲ Anmeldung

Für den Einzelunterricht ist der Start jederzeit möglich. Für den Gruppenunterricht orientieren Sie sich bitte an den Ausschreibeterminen auf der Webseite www.educavanti.ch

Administrative und fachliche Auskünfte

EducAvanti GmbH (Onlinecenter)

Jürg Studer Lehrgangsleitung und Béatrice Marti, Administration

Haselweg 23, CH-3700 Spiez

Telefon 076 349 00 60 / oder E-Mail: info@educavanti.ch

Anmeldevorgang

Die Anmeldung erfolgt schriftlich mittels Formular und der Bezahlung des Lehrgangs.

Das ausgefüllte und unterschriebene Anmeldeformular kann gescannt und per Mail eingesendet werden. Online-Buchungen sind auch direkt über den Shop auf der Webseite www.educavanti.ch möglich.

Zulassungsbedingungen für die Personalassistenten Zertifikatsprüfung

HRSE Human Resources Swiss Exams Prüfungssekretariat

Hans-Huber-Str. 4, Postfach 1853, 8027 Zürich

Tel. 044 283 45 71 Fax 044 283 45 50 / www.hrse.ch - info@hrse.ch



Anmeldeformular und Vertrag

Die allgemeinen Geschäftsbedingungen bilden einen integralen Bestandteil dieses Vertrages. Als Teilnehmer/in belege ich den angekreuzten Lehrgang und erkläre mich mit den Zahlungsmodalitäten sowie den allgemeinen Geschäftsbedingungen einverstanden. Eine Kursbestätigung erhalte ich zusammen mit der Vertragskopie.

Name / Vorname	_____
Adresse	_____
Plz, Ort, Land	_____
Tel. Privat	_____
Tel. Geschäft	_____
Tel. Mobile	_____
E-Mail	_____
Geburtsdatum	_____
Heimatort	_____
Beruf und Funktion	_____
Arbeitgeber	_____
☐	Gruppe: betreutes E-Learning CHF 9'110 vor Unterrichtsbeginn inkl. Lehrmaterial, Print- und E-Textbücher, plus Einschreibegebühr CHF 150.
☐	Einzelunterricht betreutes E-Learning CHF 9'880 vor Unterrichtsbeginn inkl. Lehrmaterial, Print- und E-Textbücher, plus Einschreibegebühr CHF 150.
☐	Gruppe: Personen betreutes E-Learning, Ausbildung «Generalistenwissen», CHF 4'140 vor Unterrichtsbeginn inkl. Lehrmaterial, Print und E-Textbücher, plus Einschreibegebühr CHF 150.
☐	Ratenzahlung, mit kleinem Aufschlag.

Wie sind Sie auf unser Angebot aufmerksam geworden?

Ort, Datum:

Unterschrift:

▲ Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB's)

Anmeldung Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt und vor Kursbeginn bestätigt.

Kurskosten und Zahlungsmodus Das Kursgeld, resp. die erste Monatsrate inkl. Einschreibgebühr ist spätestens 10 Tage vor Kursbeginn fällig. Der Kursraum wird erst nach der Bezahlung freigeschaltet. Ratenzahlungen sind jeweils zum 28. des laufenden Monats als Dauerauftrag zu überweisen. Für Basis- und Fachseminare ist keine Teilzahlung möglich.

Preise Mit allen Schweizer Vertragspartnern wird in Schweizer Franken abgerechnet. Die Preise verstehen sich inkl. MwSt. Mit Partnern aus dem Ausland kann in Euro abgerechnet werden.

Kursleistungen Das Dozententeam von EducAvanti unterstützt und begleitet die Teilnehmenden zielgerichtet auf ihrem Ausbildungsweg. Alle Teilnehmer haben während des Kurses Zutritt zur betreuten Lernplattform.

Mindestteilnehmerzahl Bei Nichterreichen der Mindestteilnehmerzahl können die Kurse auf Wunsch gegen einen Aufpreis durchgeführt werden. Bei Nichtdurchführung des Lehrgangs wird das Kursgeld zurückerstattet.

Studienverlängerung nur bei E-Learning/Fernunterricht Im Falle eines begründeten Unterbruchs des Lehrgangs kann die Studiendauer mit individueller Betreuung im Anschluss des gebuchten Lehrgangs um maximal 6 Monate oder bei Fachausweislehrgängen 12 Monate verlängert werden. Es gelten die vereinbarten Monatsraten.

Annulation / Rücktritt / Kündigung Mittels eingeschriebenem Brief kann bis 30 Tage vor Kursbeginn kostenlos zurückgetreten werden - ausgenommen die Einschreibgebühr von CHF 100. Diese wird für den administrativen Aufwand in Rechnung zurückbehalten. Abstufung bei weiteren Rücktritten. 29. – 8. Tag vor Kursbeginn 50% des Kursgeldes plus Einschreibgebühr. 7 Tage vor Kursbeginn oder kürzer sind 100% der Kurskosten plus Einschreibgebühr fällig. Bei vorzeitigem Kursabbruch entfällt die Rückzahlung des Kursgeldes. Für Ferien, Militär, Krankheit und berufsbedingte Abwesenheit etc. kann kein Abzug vom Schulgeld gemacht werden. Für Krankheit, Unfall kann eine Annulationskostenversicherung bei der Allianz abgeschlossen werden.

Kurszertifikat Als Nachweis für Ihre Leistungen erhalten Sie das EducAvanti-Kurszertifikat. Dies bedingt allerdings den erfolgreichen Abschluss der internen Prüfung. Bei Nichtbestehen der Schlussprüfung wird ein Kursattest ausgestellt.

Versicherung / Haftpflicht EducAvanti haftet nicht für Verlust oder Diebstahl während den Präsenztagen. Der Abschluss einer Haftpflicht sowie einer Unfallversicherung ist Sache der Kursteilnehmer.

Datenschutz Informationen zum Umgang mit Ihren Daten und zum Datenschutz finden Sie unter: <https://educavanti.ch/datenschutzerklaerung/>

Vertragsbedingungen und Gerichtsstand Die allgemeinen Vertragsbedingungen gelten ab 8.8.2008 und sind bis auf weiteres gültig. Sie sind Bestandteil der Anmeldung zu einem Ausbildungslehrgang. Mit der Unterschrift der Kursteilnehmerin, des Kursteilnehmers auf dem Anmeldeformular werden diese akzeptiert. Gerichtsstand: Gerichtskreis Frutigen-Niedersimmental.