Dr. Ulla Nagel GmbH
PERSONAL- UND UNTERNEHMENSENTWICKLUNG

Leistungs- und Kostenangebot

Führungsakademie 2026/2027

Learn to lead

Einzelbucher

Angebotspräsentation

Anbieterin:

Dr. Ulla Nagel GmbH

01099 Dresden

Arndtstr. 11

Interessent*in:

Gliederung des Angebots

1. Ziele der Führungsakademie	S. 3
2. Methodisches Vorgehen generell	S. 3
3. Übersicht: Themen für die Führungsakademie 2025/2026	S. 4
4. Bildliche Eindrücke aus den interaktiven Workshops	S. 6
5. Rahmenbedingungen	S. 7
6. Ihre Investition für die Teilnahme einer Person an einer Veranstaltung	S. 7
7. Alternativ: Ihre Investition für die Teilnahme einer Person an allen Module – 12% Rabatt	S. 7
8. Kontakt	S. 7
9. Ihre Dozentin/Trainerin	S. 8
10. Auftragsbestätigung	S. 9
Anhang: AGBs der Dr. Ulla Nagel GmbH	S. 10

1. Ziele der Führungsakademie

Führung nimmt in der digitalisierten Welt weiter an Bedeutung zu.

Führung vermittelt Ausrichtung und Sinn, Ziel- und Ergebnisorientierung und insbesondere auch Bindung, Fürsorge und Motivation. Gerade letzteres entscheidet immer stärker über den Unternehmenserfolg. Ein umkämpfter Arbeitsmarkt, emotionale Entfernung durch mobiles Arbeiten sowie ein hohes Veränderungstempo stellen neue Herausforderungen beim Führen dar.

Die Gefahr des Ausbrennens lauert, wenn Führungskräfte in ihre neue Rolle „hineinstolpern" und dafür nicht ausgebildet sind. Dadurch entstehen Schäden größeren Ausmaßes: Für die unmittelbar Betroffenen und ihre Familien, aber ebenso für die Firmen und die geführten Mitarbeitenden.

Umgedreht ist eine reflektierte Führungskraft in der Lage, die Hebel der Motivation zu bedienen und Menschen durch den vermittelten Sinn ihrer Arbeit über sich hinaus wachsen zu lassen. Heute gibt es nur noch ein Ziel, das die gesamte Menschheit vereint: Die Erhaltung unseres Planeten. Von Führungskräften erwarten wir, dass sie als Vorreiter diesen „Purpose" vorantreiben.

Zwei Zielrichtungen

I. **Entwicklung des Rollenverständnisses und Stärkung des Selbstverständnisses der Führungskräfte**

Stärkung der Führungskräfte und des Führungsteams

- Entwicklung der Selbstwahrnehmung
    - Identifikation des eigenen Rollenbildes
    - Identifikation des Selbst- und Fremdbildes
    - Identifikation der eigenen gesundheitlichen Grenzen/Stärkung Resilienz
- Schärfung der verantwortungsvollen Rolle: Sinn und „Purpose"
- Vereinbarung zu gemeinsamen Werten beim Führen
- Definition der Richtlinien zum Umgang im Führungsteam miteinander
- Gemeinsame Ideenentwicklung für Verbesserungen und Veränderungen im Unternehmen

II. **Anwendung moderner Instrumente der Mitarbeiterführung & Motivation**

Stärkung im Umgang mit schwierigen Führungssituationen:

- Leistungssteuerung
- Kommunikation
- Konfliktlösung
- Coaching von Mitarbeitenden
- Teamentwicklung
- Veränderungsmanagement

2. Methodisches Vorgehen generell:

Interaktives Seminar mit Inputs, Übungen, Gruppenarbeit und Rollenspielen sowie Videotraining

Durchführung

Die Seminare können in Ihren Räumlichkeiten oder außerhalb durchgeführt werden. Alternativ stehen auch die Räume der Dr. Ulla Nagel GmbH, in 01099 Dresden, Arndtstr. 11, zur Verfügung.

Dort sind alle Materialien und Hilfsmittel, die im Seminar eingesetzt werden, vorhanden.

3. Übersicht: Themen für die Führungsakademie 2026/2027

Nr.	Thematische Inhalte der Module	Datum	Auswahl
Basismodule:			
1	**Reflektiert als Führungskraft: Mein Persönlichkeitsportrait und die Farben meines Teams** *„Andere erkennen ist weise, sich selbst erkennen ist Erleuchtung" Laotse:* Selbstbewusstsein aufbauen - eigene Stärken und Potenziale erfassen Lumina Spark®-Persönlichkeitsportrait Charaktere im Team steuern	Do, 01.10.26	☐
2	**Führungsverständnis im digitalen Zeitalter** Führung im Zeitenwandel von VUCA zu BANI, Führung heute neu denken – meine Rolle und Verantwortung beim Umsetzen der Unternehmensstrategie, meine Haltung entscheidet: Die gewachsene Bedeutung von geteilten Werten als Kompass für unsere Führungsarbeit	Do, 05.11.26	☐
3	**Im Generationen- und Charaktere-Mix erfolgreich zusammenarbeiten** Bedeutung von Führung – Charaktere im Team verstehen und steuern – Generationen besser verstehen: Den Generationen-Dialog gestalten	Di, 01.12.26	☐
4	**Selbst- und Zeitmanagement, Stressmanagement, Aufbau Resilienz** Belastungen besser bewältigen, Gelassenheit und psychische Widerstandskraft ausbauen: In Krisen wachsen	Di, 12.01.27	☐
5	**Kommunikation als zentrales Führungstool – Teil 1** Gespräche zielorientiert führen, Gesprächsphasen einhalten, Gesprächsmittel anwenden, Ergebnisse absichern	Di, 02.02.27	☐
6	**Ownership entwickeln: Ziel- und ergebnisorientierte Führung** Mich selbst und andere stärker in die Verantwortung fürs Ganze bringen: Leistung motivieren, Vision und Sinn vermitteln, Entscheidung unter Unsicherheit, smarte Ziele ableiten, fokussiert bleiben	Di, 02.03.27	☐
7	**Kommunikation als zentrales Führungstool - Teil 2** **Das Mitarbeiterjahresgespräch oder Zielvereinbarungsgespräch** Mitarbeiter beurteilen, fördern und entwickeln Umgang miteinander: Wertschätzende Kommunikation gestalten	Do, 08.04.27	☐
8	**Teamdynamiken und Changemanagement** Das Team „im Griff behalten" und den kulturellen Wandel steuern Mitarbeiter durch Veränderungen führen, Teambuilding befördern	Do, 13.05.27	☐
9	**Kommunikation als zentrales Führungstool - Teil 3** Konflikte bewältigen und in Konflikten vermitteln, eigene fehlangepasste Kommunikationsmuster erkennen und gegensteuern	Di, 08.06.27	☐

Nr.	Thematische Inhalte der Module	Datum	Auswahl
10	**Gesunde Arbeit gestalten: Worauf es beim gesunden Führen in einer VUKA-Welt ankommt** Die Wechselwirkung zwischen Arbeitsfaktoren, Motivation, Gesundheit und Leistung: Welche Stellschrauben habe ich als Führungskraft? Psychische Gefährdungen wahrnehmen und einschätzen, Fürsorge leisten, Mitarbeitende durch empathische Gesprächsführung öffnen	Do, 01.07.27	☐
11	**Gemeinsam zu begeisternden Lösungen gelangen: Besprechungen moderieren** Nutzen und Einsatzfelder der Moderationsmethode kennenlernen Neutrale Rolle verstehen, Methoden eines Moderators anwenden	Mi, 01.09.27	☐
12	**Komplexität managen** In der VUCA/BANI-Welt sich priorisieren und fokussieren	Di, 28.09.27	
13	**Souveränität ausstrahlen** Als Führungskraft stark auftreten Unter Druck in Balance bleiben: Manipulation aufdecken und auflösen	Di, 26.10.27	☐
14	**Durchsetzungsvermögen trainieren:** Überzeugend und schlagfertig argumentieren	Di, 16.11.27	☐

Vorstellung von potenziellen Aufbaumodulen:		Datum	Auswahl
14	**Genderübergreifend besser zusammenarbeiten:** Unterschiede in der Kommunikation von Frauen und Männern verstehen und „mitspielen“		☐
15	**Die Botschaft souverän vermitteln:** Erfolgreich vortragen und präsentieren		☐
16	**Effiziente Kooperation:** Meetings vorbereiten und leiten		☐
17	**Projektmanagement:** Maßnahmenumsetzung effektiv steuern und alle in die Verantwortung nehmen		☐
18	**Teamprozesse steuern:** Agile Methoden einsetzen		☐
19	**Kontaktaufnahme und Beziehungsgestaltung zu Kunden:** Sicherheit und Vertrauen ausstrahlen		☐
20	**Geschickt verhandeln:** Mit dem Harvard-Konzept Win-Win-Situationen erzeugen		☐
21	**Gegen Widerstand agieren:** Gelassen und gewaltfrei kommunizieren		☐
22	**Mobbing verhindern:** Gezielt Prävention gegen Diskriminierung betreiben		☐
23	**Commitment schaffen:** Führen auf Augenhöhe - ohne Machtausübung		☐
24	**Den Karrieresprung meistern:** Plötzlich Führungskraft und nun?		☐

4. Bildliche Eindrücke aus den interaktiven Workshops

5. Rahmenbedingungen

Themenauswahl und Frequenz

Die Führungsakademie findet ca. 1 x pro Monat statt und begleitet die Teilnehmer:innen im Idealfall über ein ganzes Jahr lang hinweg. Es sind kleinere Aufgaben zwischen den Themen zu erledigen.

Fristen, Abrechnung, Stornierungen

Die Abrechnung der Termine erfolgt einzeln jeweils nach einer durchgeführten Veranstaltung.

Es gelten unsere AGBs auf www.dr-ulla-nagel.com/agb/. (siehe auch im Anhang).

6. Investition für die Teilnahme an der Weiterbildung

Leistungsbeschreibung inkl. Kaffeepausenversorgung	Anzahl	Einzelpreis
Einzelteilnahme an ausgewählten Modulen:	1 Modul	312,50 €
Modul 1: Es fallen zusätzliche Lizenzkosten für das Persönlichkeitsportrait mit Lumina Spark® an	1 Test	315,00 €
Bei Teilnahme **an mindestens 10 Modulen** reduzierter Preis/ Modul	1 Modul	275,00 €

*) zzgl. 19% MwSt.

Dresden, 25.06.2026

Dr. Ulla Nagel

Geschäftsführerin

1. Kontakt

Für weitere Fragen wenden Sie sich bitte an:
Dr. Ulla Nagel GmbH
Dr. Ulla Nagel
Arndtstr. 11
01099 Dresden
Tel. 0351-33 20 500
Mobil: 0171 3125899
ulla.nagel@dr-ulla-nagel.com

7. Ihre Dozentin/Trainerin

Dr. Ulla Nagel

Diplompsychologin Dr. rer. nat.

Ausbildung:

- Studium der Arbeitspsychologie und Promotion an der TU Dresden

Berufliche Etappen:

- Ausbildung und Arbeit als Psychotherapeutin
- Verhaltenstrainerin in der Wirtschaft
- 1992: Gründerin der Firma IPU Dr. Nagel & Partner – Innovative Personal- und Unternehmensentwicklung
- Seit 2013: Geschäftsführende Gesellschafterin der Dr. Ulla Nagel GmbH
- Internationale Erfahrungen: Präsidentin der International Organization Development Association – IODA, Sitz: Alexandria, USA, von 2007 bis 2013. www.iodanet.org

Arbeitsfelder:

- **Methoden**: Coaching, Training, Beratung, Moderation, Konfliktklärung, Vorträge
- **Klassische Felder**: Führung, Teamentwicklung, Changemanagement, Kommunikation, Konfliktlösung, Arbeitstechniken
- **Spezialthemen**:
  - Prävention psychischer Gesundheit in der Arbeit: Burnout-Prophylaxe und Coaching zur Erhaltung der Arbeits- und Leistungsfähigkeit
  - Mitarbeiterbefragungen „Motivation & Gesundheit“ mit psy.Res®
  - Gesetzlich vorgeschriebene Gefährdungsbeurteilungen für psychische Belastungen
  - Strategieentwicklung und Personalauswahlverfahren
- **Forschung & Entwicklung** mit Berufsgenossenschaft ETEM und TU Dresden: Eigene Testverfahren und Befragungsinstrumente zur GBU-Psyche unter der Marke psy.Res®. Eigenes Internetportal zur Analyse, Bewertung und Gestaltung gesunder Arbeit www.psyres-online.de

Lizenzierte Coachingausbildung:

- **Business Coach** zertifiziert nach den Standards des EASC e.V.
- **Prisma World®-Coach –** Potenzialanalysen und Persönlichkeitsprofile
- **key4you®-Persönlichkeitscoach** zur Entfaltung persönlicher Potentiale
- **Lumina®-Persönlichkeits- und Karrierecoach** für Führungsexzellenz
- **wingwave®-Coach** zur Angst- und Stressreduktion
- **Lizenzierter Mastercoach** lizenziert nach den Standards des EASC e.V.

Supervisorin und Lehrsupervisorin - lizenziert nach den Standards des EASC e.V.

Lehrtrainerin und Ausbilderin im eigenen Coachinginstitut, akkreditiert nach den Standards des EASC e.V.

8. Auftragsbestätigung für die Teilnahme an der Führungsakademie 2026/2027 „Learn to lead“

Hiermit nehme ich/nehmen wir das Angebot von Dr. Ulla Nagel vom 25.06.2026 an und bestellen:
(Zutreffendes ankreuzen und ggfs. einfügen)

Anzahl	Personen: Namen:
☐	Wir wählen alle Module aus.
☐	Wir wählen folgende Module aus: .....
☐	Ich/wir interessiere/n mich/uns noch für andere aufgeführten Themen, und zwar: ....

Auftraggeber:

Firma:

Rechnungsanschrift:

Ansprechpartner:

Telefonnummer:

Fax:

E-Mail:

Datum, Unterschrift, Firmenstempel

Anhang: Allgemeine Leistungsbedingungen der Dr. Ulla Nagel GmbH für Maßnahmen der Personal- und Organisationsentwicklung

1. Allgemeines

1.1. Diese Leistungsbedingungen gelten für alle Leistungen, die die Dr. Ulla Nagel GmbH (im Weiteren „Die GmbH“ genannt) anbietet im Rahmen der Organisationsberatung, z.B. Gefährdungsbeurteilung, Mitarbeiterbefragung[1], Teamevents, Konfliktlösungen oder Vorträge, und der Personalentwicklung, z.B. Coachings, Assessments, Workshops und Seminare.

Sie gelten weiter für die gesamte Geschäftsbeziehung zwischen der GmbH und ihren Kunden (nachfolgend: "Auftraggeber"). Geschäftsbedingungen des Auftraggebers werden nicht Vertragsbestandteil. Die GmbH widerspricht der Einbeziehung Allgemeiner Geschäftsbedingungen des Auftraggebers. Dies gilt auch, sofern und soweit der Regelungsbereich der Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Auftraggebers über den Regelungsbereich dieser Leistungsbedingungen hinausgehen. Sollte eine Bestimmung dieser Geschäftsbedingungen unwirksam sein oder werden, wird hierdurch die Wirksamkeit aller sonstigen Bestimmungen oder Vereinbarungen nicht berührt.

1.2. Die GmbH weist darauf hin, dass es sich bei den Verträgen mit Auftraggebern stets nur um Verträge mit Dienstleistungscharakter handelt. Die GmbH schuldet dem Auftraggeber keinen Erfolg, sondern einen professionellen Einsatz.

1.3. Die GmbH weist weiter darauf hin, dass sie befugt ist, ihre Leistungen durch fachlich geeignete Subunternehmer erbringen zu lassen.

2. Vertragsabschluss

Angebote der GmbH auf Abschluss von Verträgen sind freibleibend und auf 3 Monate befristet. Dies bedeutet, dass sie lediglich eine Aufforderung an den Auftraggeber enthalten, seinerseits ein Angebot abzugeben. Der Vertrag kommt dann zustande, wenn das Institut das entsprechende Angebot des Auftraggebers annimmt. Angebote des Auftraggebers sind für diesen bindend.

3. Teilnehmerzahl

Die Mindestteilnehmerzahl bei Seminaren, Vorträgen und Workshops (nachfolgend auch: "Veranstaltungen") beträgt 6 Personen, die maximale Teilnehmerzahl 12 Personen. Abweichungen können bei Vorträgen in dem jeweiligen Einzelauftrag vereinbart werden. Die Teilnehmerzahlen für Organisationsberatungen sind in dem jeweiligen Einzelauftrag festzulegen. Der Auftraggeber teilt der GmbH 2 Wochen vor Beginn der Veranstaltung die definitive Teilnehmerzahl mit. Diese ist dann ausschlaggebend für die Berechnung von Teilnehmermaterialien, Tagungspauschalen etc. pro Teilnehmer.

4. Terminvereinbarung

Wird in dem jeweiligen Auftrag kein fester Termin für die von der GmbH zu erbringenden Leistungen vereinbart, so können dem Auftraggeber Terminoptionen eingeräumt werden. Diese Terminoptionen sind befristet bis 14 Tage nach Zugang der Optionen bei dem Auftraggeber. Bestätigt der Auftraggeber der GmbH keine der Optionen innerhalb der Frist, so besteht kein Anspruch auf diese Termine. Die GmbH ist dann berechtigt, von dem Auftraggeber eine Einigung über einen neuen Termin zu verlangen.

5. Dauer von Veranstaltungen

Die von der GmbH mit dem Kunden vereinbarte Dauer von Veranstaltungen versteht sich inklusive Pausen. Bei einer auf acht Stunden angesetzten Veranstaltung sind folgende Pausen enthalten: Am Vormittag und am Nachmittag jeweils eine Pause à 20 Minuten. Die Mittagpause beträgt 1 Zeitstunde.

6. Änderungsvorbehalt

6.1. Fällt die von der GmbH für die Leitung einer Veranstaltung zu stellende Person (z. B. Coach) oder ein Consultant (nachfolgend: "Berater") aus Krankheitsgründen oder sonstigen, von der GmbH nicht zu vertretenden Gründen aus, kann die GmbH einen Wechsel des Beraters vornehmen. Die GmbH bemüht sich, in einem solchen Fall für einen adäquaten Ersatz mit gleicher Qualifikation und Professionalität zu sorgen oder die ausgefallene Veranstaltung/die Organisationsberatung innerhalb eines Zeitraums von 6 Monaten nachzuholen. Hierüber wird der Auftraggeber vorab zeitnah informiert.

[1] Alle Personenbezeichnungen schließen die Formen männlich, weiblich, divers ein.

6.2. Außerdem behält sich die GmbH notwendige inhaltliche und organisatorische Änderungen bei Veranstaltungen /Organisationsberatungen (wie z. B. Änderungen der Unterrichtsmethodik, am Programmablauf oder Beginn und Ende der Veranstaltung) vor, wenn diese aus zwingenden Gründen erforderlich und dem Auftraggeber zumutbar sind. Hierüber wird der Auftraggeber vorab informiert. Zwingende Gründe sind z. B. Gesetzesänderungen und/oder neue Erkenntnisse zur Lernmethodik etc.

6.3. Im Ausnahmefall können Veranstaltungen/Organisationsberatungen aufgrund krankheitsbedingtem Ausfall des Beraters, zu geringer, von der GmbH nicht zu vertretender, Anzahl von Anmeldungen oder höherer Gewalt verschoben oder abgesagt werden. Bereits bezahlte Honorare werden erstattet. Weitergehende Ansprüche gegen die GmbH können nur gem. den Vorgaben in Ziffer 12. geltend gemacht werden.

6.4. Der GmbH steht das Recht zu, Verträge mit dem Auftraggeber fristlos zu kündigen, wenn die Erfüllung der Leistung aus von dem Auftraggeber zu vertretenden Gründen (z.B. ungeeignete räumliche und technische Voraussetzungen, zu geringe Teilnehmerzahl) nicht gewährleistet werden kann. In diesem Fall steht der GmbH eine pauschale Entschädigung in Höhe von 50 % des vereinbarten Honorars ohne Umsatzsteuer zu. Dem Auftraggeber bleibt es unbenommen, der GmbH nachzuweisen, dass sein Schaden geringer als die pauschale Entschädigung ist. Die GmbH ist berechtigt, dem Auftraggeber nachzuweisen, dass ihr tatsächlicher Schaden größer als die pauschale Entschädigung ist. Die pauschale Entschädigung ist auf den tatsächlichen entstandenen Schaden anzurechnen.

7. Verschieben/Kündigung von Veranstaltungen durch den Auftraggeber

7.1. Ein kostenfreies Verschieben von Veranstaltungen/Organisationsberatungen, auch einzelner vereinbarter Termine, durch den Auftraggeber ist bis 4 Wochen vor Beginn der vereinbarten Veranstaltung möglich. Verschiebt/kündigt der Auftraggeber die Veranstaltung/Organisationsberatung weniger als 4 Wochen vor dem vereinbarten Beginn, so gilt folgendes: Bei einer Verschiebung/einer Kündigung bis 2 Wochen vor Beginn der Veranstaltung/Organisationsberatung werden 30 % der vereinbarten Vergütung als Entschädigung fällig. Erfolgt die Verschiebung/Kündigung innerhalb der vorletzten Woche vor dem vereinbarten Beginn, so werden 50 % der vereinbarten Vergütung und bei einer Verschiebung oder Kündigung in der letzten Woche vor dem vereinbarten Termin wird die volle Vergütung fällig. Dem Auftraggeber ist es gestattet nachzuweisen, dass ein Schaden nicht oder in wesentlich geringerer Höhe angefallen ist. Bei Nichtinanspruchnahme der Leistungen werden 15% der Angebotssumme in Rechnung gestellt.

7.2. Die gewünschte Verschiebung/Kündigung muss in jedem Fall schriftlich oder per E-Mail gegenüber dem Institut erklärt werden (Dr. Ulla Nagel GmbH, Arndtstr. 11, 01099 Dresden oder info@dr-ulla-nagel.com). Für die Wahrung der Frist ist der Poststempel oder bei E-Mail das Sendedatum mit Lesebestätigung maßgeblich.

7.3. Das Recht der Parteien zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund gemäß Ziffer 13. bleibt unberührt.

8. Reisekosten und Spesen bei Veranstaltungen

An Reisekosten übernimmt der Auftraggeber entweder die Wegstreckenentschädigung für PKW-Benutzung der Mitarbeitenden/Nachunternehmer des Instituts (vom Wohn- oder Geschäftssitz) in Höhe von 0,50 € pro Kilometer oder die Kosten für die Bundesbahn Klasse I bzw. die Flugkosten (Economy Class Flex) einschließlich der Taxikosten für Hin- und Rückfahrt vom Hauptbahnhof bzw. Flughafen zum Sitz des Auftraggebers oder zum Veranstaltungsort. An Spesen werden die Übernachtungskosten im Hotel, Speisen und Getränke für Frühstück, Mittag- und Abendessen dem Auftraggeber für die Berater/Trainer des Instituts berechnet, die nicht direkt vom Auftraggeber übernommen bzw. abgerechnet werden. Die GmbH stellt sicher, dass die Übernachtungskosten den Betrag von 200,00 €/Nacht nicht übersteigen.

9. Zahlungsbedingungen/Aufrechnung/Zurückbehaltung

9.1. Es erfolgt eine monatliche Rechnungsstellung. Soweit keine anderen Bedingungen vereinbart sind, hat die Zahlung innerhalb von 14 Kalendertagen nach Rechnungseingang beim Auftraggeber ohne Abzug zu erfolgen.

9.2. Der Auftraggeber kann nur mit rechtskräftig festgestellten oder anerkannten Forderungen aufrechnen. Entsprechendes gilt für die Ausübung von Zurückbehaltungsrechten.

10. Ausstattung bei Veranstaltungen

Sofern Veranstaltungen in Räumen stattfinden, die der Auftraggeber bereitstellt, hat der Auftraggeber die Räume und die technische Ausstattung für die Durchführung von Veranstaltungen oder Organisationsberatungen auf seine Kosten zu stellen. In diesem Fall erstellt die GmbH rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn/Beginn der Organisationsberatung eine Liste über die benötigte technische und räumliche Ausstattung und teilt diese dem Auftraggeber mit.

11. Urheberrecht/Eigentumsvorbehalt

11.1. Die ausgegebenen Arbeits- und Teilnehmerunterlagen sind urheberrechtlich geschützt. Der Auftraggeber erhält an den Unterlagen ein einfaches Nutzungsrecht. Dementsprechend darf er die Arbeits- und Teilnehmerunterlagen nicht – auch nicht auszugsweise – ohne schriftliche Einwilligung des Instituts vervielfältigen, an Dritte, die nicht seine Mitarbeitenden sind, weiterleiten oder in sonstiger Weise, z. B. zur Erstellung eigener Schulungsunterlagen verwerten. Das einfache Nutzungsrecht steht dem Auftraggeber erst mit der vollständigen Zahlung des Honorars des Instituts gem. dem jeweiligen Auftrag zu.

11.2. Die GmbH ist berechtigt, die Arbeits- und Teilnehmerunterlagen auch in angepasster Form für andere Auftraggeber zu verwenden.

11.3. Die im Rahmen der Veranstaltung zur Verfügung gestellten Dokumente/Unterlagen werden nach bestem Wissen und Kenntnisstand erstellt. Die Haftung und Gewähr der GmbH für die Korrektheit, Aktualität und Vollständigkeit bestimmt sich ausschließlich gem. Ziffer 12.

12. Haftung

12.1. Die GmbH haftet für Schäden des Auftraggebers, sofern diese Schäden auf Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit der GmbH beruhen. Bei leichter Fahrlässigkeit der GmbH haftet diese nur bei der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten und bei der Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit. Bei der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten ist die Haftung auf den vorhersehbaren Schaden begrenzt. Wesentliche Vertragspflichten sind alle Pflichten, deren Erfüllung Voraussetzung für die Durchführung des Vertrages ist und auf deren Erfüllung der Auftraggeber vertraut und auch vertrauen darf.

12.2. Die vorstehenden Haftungsbeschränkungen gelten auch für die persönliche Haftung der Organe, Mitarbeiter und Erfüllungsgehilfen der GmbH.

12.3. Eine Haftung der GmbH gemäß den zwingenden Vorschriften des Produkthaftungsgesetzes bleibt von den vorstehenden Haftungsbeschränkungen unberührt.

13. Laufzeit/ Kündigung

Vorbehaltlich der Regelung in Ziffer 7. können Verträge von beiden Parteien nur aus wichtigem Grund gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich (Einschreiben-Rückschein; E-Mail ist nicht ausreichend) erklärt werden. Eine Kündigung aus wichtigem Grund ist immer fristlos. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn die andere Partei ihre Vertragspflichten schuldhaft verletzt und dieser Verletzung auch nach Setzung einer angemessenen Frist von mindestens 5 Kalendertagen nicht abhilft.

14. Datenschutz und Vertraulichkeit

Durch die GmbH erhobene Daten sowie alle dem Institut übermittelte Daten werden unter Beachtung des Datenschutzgesetzes verarbeitet und gespeichert. Nach Wegfall des Verwendungszwecks werden alle Daten, die keiner Pflicht zur Aufbewahrung unterliegen, umgehend datenschutzkonform gelöscht. Die Vertragsparteien behandeln sämtliche nicht allgemein bekannte Angelegenheiten sowie personenbezogene Daten vertraulich. Die GmbH wird solche Informationen und personenbezogene Daten nicht an Dritte weitergeben, soweit dies nicht vereinbart ist oder das Institut aufgrund einer Rechtsvorschrift oder einer behördlichen Anordnung zur Weitergabe dieser Informationen verpflichtet ist.

15. Distanzierung von sektenähnlichen Vereinigungen

Die GmbH distanziert sich von Organisationen wie Scientology und lehnt jede Zusammenarbeit mit dieser oder ähnlichen Organisationen ab. Sie erklärt, dass sie nicht nach einer Methode von L. Ron Hubbard arbeitet und die Veranstaltungen nicht an solchen Ideologien orientiert sind. Alle Berater/Trainer versichern der GmbH rechtlich verbindlich, in keiner Weise nach solchen Methoden zu arbeiten oder mit solchen Organisationen in Kontakt zu stehen.

16. Gerichtsstand/anwendbares Recht

Ausschließlicher Gerichtsstand ist Dresden. Verträge zwischen der GmbH und dem Auftraggeber unterliegen dem deutschen Recht.

17. Schlussbestimmung

Diese AGB treten ab dem 01.04.2024 in Kraft und gelten für alle Verträge, die die GmbH ab diesem Datum abschließt.

Stand: Dresden, den 01.04.2024