

## Knigge-Dinner

Der richtige Umgang mit Messer und Gabel sowie der Dresscode bei Einladungen – ob Privat oder im Business – werden immer wichtiger.

Der Gastgeber wird es zu schätzen wissen, wenn man sich auf dem gesellschaftlichen Parkett gut bewegen und souverän auftreten kann.

Dieses Seminar bietet die Gelegenheit, die Kenntnisse aufzufrischen und den eigenen Auftritt stilvoll aufzupolieren, um dem nächsten gesellschaftlichen Ereignis entspannt entgegen zu sehen. Wir starten die Seminar Reihe mit einem „Knigge-Dinner“. Begleitetes Drei-Gang-Praxisdinner & Aperitif, Tischsitten einhalten, Sitzordnung, Gläserkunde, Bestecksprache, Servietten, Placement, Umgang mit Malheurs, Small Talk, Grüßen & Begrüßen, Tischreden und Gästebuch uvm..

Erleben Sie unvergessliche Stunden im neuen Jumeirah 5\*Hotel Frankfurt, wo Frau Henke, Sie im kleinen Kreis - im Max On Restaurant (Separée) - empfangen wird.

Sie erhalten folgende Leistungen:

- **Drei-Gang-Menü** (ohne Getränke, Kaffee, Digestif, etc. – hier gilt Selbstzahler)
  - **Sekt Empfang**  
Sollten keine alkoholhaltigen Getränke gewünscht werden, so teilen Sie das bitte rechtzeitig mit.
  - **Interaktives Seminar (Auszug) mit Fine Dinner**
    - Empfang und Smalltalk
    - Grüßen und Begrüßen
    - Vorstellen und Bekanntmachen
    - Der gedeckte Tisch
    - Placement, Sitzordnung, Tischkarten
    - Etikette bei Tisch
    - Welche Gabel zu welchem Gang
    - Besteckkunde etc.
    - Gästebuch und vieles mehr.....

### Max. Teilnehmer: 6 Personen

Das Seminar bieten wir über die verbandseigene BEW-Verwaltungsgesellschaft mbH an.

<b>Referent/Trainerin:</b>	Heike Henke
<b>Termin:</b>	08.03.2012, 19:30 bis ca. 22.00 Uhr
<b>Ort:</b>	<b>Jumeirah 5*Hotel, Frankfurt/Main</b>

### DIE FÜHRUNGSKRÄFTE

Alfredstraße 77-79, 45130 Essen  
Telefon: 0201/95971-0  
Telefax: 0201/95971-29  
E-mail: essen@die-fuehrungskraefte.de  
Internet: www.die-fuehrungskraefte.de

### BEW Verwaltungsgesellschaft mbH

Alfredstraße 77-79, 45130 Essen  
Telefon: 0201-95971-15  
Telefax: 0201- 95971-29

**Anmeldung per Fax an 0201-95971-29:**

**Knigge-Dinner**

**Veranstaltungsort:**

Jumeirah Frankfurt  
Thurn-und Taxis-Platz 2  
60313 Frankfurt am Main

**Zeitraum:**

08.03.2012 19:30 bis ca. 22:00 Uhr

**Teilnahmegebühr:**

€ 250,00 (inkl. MwSt.) für Verbandsmitglieder  
€ 360,00 (inkl. MwSt.) für Nichtmitglieder

**Bankverbindung:**

Commerzbank AG, BLZ 360 800 80,  
Konto-Nr. 416 716 800

**Rücktritt:**

Bitte beachten Sie unsere beiliegenden Teilnahmebedingungen.

**Veranstalter:**

BEW Verwaltungsgesellschaft mbH

Alfredstraße 77-79, 45130 Essen  
Telefon: 0201/95971-15  
Telefax: 0201/95971-29

GF: Michael Krekels, Michael Scholand  
HR: Amtsgericht Essen HR B 6360

Die BEW ist die Servicegesellschaft des  
Verbandes „DIE FÜHRUNGSKRÄFTE“

**Teilnehmer:**

**Adresse für die Rechnung**

---

**Name, Vorname**

**ggf. Firma**

---

**Straße**

**PLZ Ort**

---

**Telefon**

**Telefax**

**E-Mail**

Die mir ca. 2 Wochen vor dem Seminar zugehende Rechnung über die Teilnahmegebühr werde ich bis sieben Tage vor Seminarbeginn an die BEW überweisen. Die Teilnahmebedingungen habe ich zur Kenntnis genommen.

---

**Ort, Datum, Unterschrift**

**Teilnahmebedingungen  
der BEW / des Verbandes ‚DIE FÜHRUNGSKRÄFTE‘****1. Anmeldung**

Für alle Veranstaltungen der BEW und des Verbandes DIE FÜHRUNGSKRÄFTE ist eine vorherige schriftliche Anmeldung (per Brief, Fax oder online über das Internet) erforderlich. Online-Anmeldungen können Sie über unsere Homepage [www.die-fuehrungskraefte.de](http://www.die-fuehrungskraefte.de) vornehmen. Bitte wählen Sie dazu den Button *Seminare im Unterpunkt Leistungen*.

**2. Anmeldebestätigung**

Nach dem Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie zuerst eine Bestätigung des Eingangs Ihrer verbindlichen Anmeldung. Im Weiteren erhalten Sie von uns eine Anmeldebestätigung, die wir Ihnen mit den eventuellen weiteren Tagungsunterlagen übersenden. Eine Teil-Anmeldung ist nur für als selbständig buchbar ausgeschriebene Veranstaltungsteile möglich. Wir weisen darauf hin, dass die Anmeldebestätigung erst dann verschickt werden kann, wenn eindeutig feststeht, dass das Seminar stattfindet, spätestens 2 Wochen vor Seminarbeginn.

**3. Teilnahmegebühr**

Bitte überweisen Sie die Teilnahmegebühr nach Erhalt der Rechnung bis sieben Tage vor Beginn der Veranstaltung. Bei dem überwiegenden Teil aller Veranstaltungen können Sie zu einer ermäßigten Gebühr teilnehmen, wenn Sie zum Zeitpunkt der Veranstaltung Mitglied des Verbandes DIE FÜHRUNGSKRÄFTE sind. Bei einigen Veranstaltungen bestehen noch weitergehende Ermäßigungen. Die Preisermäßigungen sind jeweils gesondert beschrieben.

**4. Leistungsumfang**

Die Teilnahmegebühr umfasst die Teilnahme an der Veranstaltung, die Seminarunterlagen und – soweit angekündigt – die Tagungsgetränke und Tagungsimbisse. Des Weiteren ist die Ausstellung der Teilnahmebescheinigung eingeschlossen.

**5. Rücktritt des Teilnehmers**

Schriftliche Um- und Abmeldungen sind bis zehn Werktage vor Veranstaltungsbeginn mit einer Bearbeitungsgebühr von 15,00 Euro möglich. Für Verbandsmitglieder entfällt diese Bearbeitungsgebühr. Danach ist der volle Kostenbeitrag zu entrichten. Die Anmeldung eines Ersatzteilnehmers ist nur bis vor Beginn der Veranstaltung möglich. Es entsteht für Sie die o. g. Bearbeitungsgebühr. Eine eigene Anmeldung des Ersatzteilnehmers ist erforderlich. Ein teilweiser/tageweiser Rücktritt von einer Veranstaltung sowie eine teilweise/tageweise Ersatzteilnahme sind nicht möglich.

**6. Absage von Seminaren und notwendige Programmänderungen**

Die Veranstaltung kann aus wichtigem Grund, z. B. bei zu geringer Teilnehmerzahl, bei Ausfall bzw. Erkrankung eines Referenten, Hotelschließung oder höherer Gewalt, abgesagt werden. Im Fall einer zu geringen Teilnehmerzahl hat die Absage nicht später als zwei Wochen vor Beginn der Veranstaltung zu erfolgen. In allen anderen Fällen einer

Absage aus wichtigem Grund sowie in Fällen notwendiger Änderungen des Programms, insbesondere eines Referentenwechsels, wird die BEW die Teilnehmer so rechtzeitig wie möglich informieren. Muss ausnahmsweise eine Veranstaltung abgesagt oder verschoben werden, erstatten wir Ihnen umgehend die bezahlte Teilnehmergebühr. Weitergehende Ansprüche sind ausgeschlossen, außer in Fällen vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Verhaltens der gesetzlichen Vertreter, Angestellten oder sonstigen Erfüllungsgehilfen der BEW.

## **7. Arbeitsunterlagen**

Die Arbeitsunterlagen werden Ihnen spätestens zu Beginn der Veranstaltung durch unsere Tagungsbetreuer ausgehändigt.

## **8. Urheberrecht**

Die Arbeitsunterlagen sind urheberrechtlich geschützt und dürfen auch nicht auszugsweise ohne Einwilligung der BEW bzw. des Verbandes DIE FÜHRUNGSKRÄFTE oder der jeweiligen Referenten vervielfältigt oder verbreitet werden. Es werden alle Rechte vorbehalten. Die Arbeitsunterlagen stehen exklusiv den Teilnehmern zur Verfügung.

## **9. Datenschutz**

Uns übermittelte Daten werden maschinell zur Abwicklung Ihrer Seminarbuchung und zur Information über weitere Veranstaltungen verarbeitet. Die Namens- und Anschriftendaten werden über die Teilnehmerliste den anderen Seminarteilnehmern zugänglich gemacht.

## **10. Teilnahmebescheinigungen**

Über die Teilnahme an der Veranstaltung stellen wir Ihnen eine Teilnahmebescheinigung aus.

## **11. Hotelbuchungen**

Für die An- und Abreise zu den Veranstaltungsorten sowie einer etwaigen Übernachtung in einem Hotel am Veranstaltungsort ist der Teilnehmer selbst verantwortlich. Etwaige Buchungen oder dergleichen werden vom Veranstalter nicht übernommen.

## **12. Weitere Informationen**

Telefon-Zentrale: 0201 – 95971 -0

Telefax: 0201 – 95971 - 29

e-mail: [essen@die-fuehrungskraefte.de](mailto:essen@die-fuehrungskraefte.de)

Internet: [www.die-fuehrungskraefte.de](http://www.die-fuehrungskraefte.de)