

Workshop

Gutachten sicher erstellen

Richtiges Erstellen von Gutachten und Sicherheit in der Sachverständigentätigkeit



Für ein sicheres und korrektes Erstellen von Gutachten müssen Sie die Gutachtenerstellung systematisch einüben, denn Ihre Auftraggeber erwarten neben Ihrer besondere Sachkunde, Objektivität und Vertrauenswürdigkeit auch die hieb- und stichfeste Erstellung von Gutachten.

Im Workshop haben Sie die Möglichkeit, Ihre Kenntnisse zu vertiefen und so Sicherheit im Aufbau einer Gutachtenstruktur und der Abarbeitung von Sachverhalten zu bekommen.

IM SEMINAR ERHALTEN SIE ALLE RECHTLICH RELEVANTEN INFORMATIONEN

- ⇒ **zum Berufsbild des Gutachters / Sachverständigen.**
 - ⇒ **zu Aufbau, Form und Anforderungen an Inhalte von Gutachten.**
 - ⇒ **rund um Marketing und zur aktuellen Rechtsprechung im Sachverständigenwesen.**
 - ⇒ **um Erlerntes zu nutzen und somit auch einen kommerziellen Erfolg zu erwirtschaften**
- Ihre Fragen stehen im Mittelpunkt und werden vom Referenten lösungsorientiert integriert.**

TEILNEHMER

Der Workshop Gutachten für Sachverständige richtet sich an allen an Teilnehmer, die bereits über die Grundkenntnisse der Gutachtenerstellung verfügen und/oder an unserem Seminar Grundlagenseminar Sachverständigentätigkeit teilgenommen haben.

**Alle Infos zum Seminar auch online unter:
www.bpm-seminare.de/seminare/seminar_workshop-gutachten.php**

Workshop: Gutachten sicher erstellen

SEMINARINHALTE

Vertiefen vorhandener Kenntnisse zu Aufbau, Form und Anforderungen an die Inhalte von Gutachten

Vorstellung selbst erstellter Gutachten und Diskussion

Fragen rund um die Sachverständigentätigkeit, u.a.:

- Aufbau eines Gutachtervertrags
- Marketing
- aktuelle Rechtsprechung zum Sachverständigenwesen

Das Sachverständigengutachten

- Gliederung und Aufbau
- Anleitung zur Erstellung eines Gutachtens

Erfahrungsaustausch

DAUER & GEBÜHR

Das Seminar beginnt um 9:15 Uhr und endet ca. 17:00 Uhr

LEISTUNGEN

Die Seminargebühr beinhaltet folgende Leistungen:

- Teilnahmebescheinigung
- Praxisorientierte Seminarunterlagen

ORTE & TERMINE

Zur Zeit bieten wir das Seminar nur als Inhouse-Seminar.

Gern senden wir Ihnen ein unverbindliches Angebot für eine Inhouse-Schulung zu diesem Thema (s. S 3).

Fordern Sie es einfach per E-Mail (info@bpm-seminare.de) an.

Bei einem Inhouse-Seminar bestimmen Sie den Rahmen, den Ort und den Zeitpunkt der Veranstaltung. Sie können Sie die vorgeschlagenen Seminarthemen übernehmen oder Sie legen auf dieser Grundlage Schwerpunkte fest — auf Ihre firmenspezifischen Besonderheiten zugeschnitten.

SEMINAR-ANMELDUNG

FAX 0821/455167259

Workshop: Gutachten sicher erstellen

TERMINE:

Aktuell bieten wir dies Seminar nur als Inhouse-Seminar an. Präsenzseminare im Rahmen eines Inhouse-Seminars können den allgemeinen Umständen und Anforderungen an den Gesundheitsschutz angepasst und unter Berücksichtigung der vorgeschriebenen Schutz- und Hygienekonzepte stattfinden.

Sie möchten ein Angebot für eine Inhouse-Schulung? Fordern Sie es hier unverbindlich an:

Angebot für eine Inhouse-Schulung

Teilnehmerzahl ca.: _____

Seminar als Präsenz-Seminar | als Live-Web-Seminar

Anschrift:

Anrede Herr Frau

Vorname Name

Firma

Branche Position

Straße

PLZ / Ort

E-Mail

Telefon Fax

.....
Datum / Ort

.....
Unterschrift* / Stempel

*Mit meiner Unterschrift erkenne ich die Teilnahmebedingungen/AGBs des Veranstalters an

Bitte senden Sie das ausgefüllte Formular unterschrieben an die o.g. Fax-Nummer.

Die schriftliche Anmeldebestätigung erhalten Sie umgehend, Ihre Rechnung und weitere Details zur Veranstaltung frühzeitig vor Seminarbeginn.

Teilnahmebedingungen

Seminargebühr: Die Seminargebühr wird nach Erhalt der Rechnung fällig.

Rücktritt: Sofern nichts anderes in den individuellen Angeboten für Inhouse-Veranstaltungen vereinbart, gelten für Stornierungen von Inhouse-Seminaren folgende Regelungen:

- Stornierungen sind grundsätzlich schriftlich vorzunehmen.

- Bei Stornierung weniger als zwei Wochen vor Seminarbeginn, fallen 100 % der Seminargebühren an. Auch trägt der Vertragspartner dann alle durch die Stornierung entstehenden Kosten, insbesondere Kosten, die durch Stornierungen der An- und Abreise sowie Unterkunft des/der Referenten anfallen.

Nimmt ein Vertragspartner nicht die volle Leistung in Anspruch, so besteht für den nicht genutzten Teil kein Rückvergütungsanspruch.

Fremdkosten: Zusätzlich behalten wir es uns ausdrücklich vor, bei Stornierungen zusätzlich zu den Seminargebühren uns aus der verbindlichen Bestellung entstandene Fremdkosten als zusätzliche Stornierungskosten abzurechnen, insbesondere Diese Fremdkosten müssen zur Abrechnung von uns schriftlich nachgewiesen werden.

Änderungen und Absagen: Inhalt und Ablauf des Seminarprogramms sowie der Einsatz der Trainer können unter Wahrung des Gesamtcharakters der Veranstaltung geändert werden. BPM BauProjektManagement Seminare GmbH ist berechtigt, die Veranstaltung aus wichtigem Grund - insbesondere bei Erkrankung des Referenten oder zu geringer Teilnehmerzahl - gegen volle Erstattung bereits gezahlter Gebühren abzusagen oder einen Ersatztermin zu vereinbaren. Im diesem Fall allerdings sind über die Erstattung bereits gezahlter Gebühren hinausgehende Ansprüche ausgeschlossen, soweit sie nicht die Verletzung von Leib/Leben/Gesundheit betreffen oder auf ein uns zurechenbares vorsätzliches Verhalten beruhen. Bitte achten Sie daher insbesondere bei Ihrer Buchung von Reise- und Hotelleistungen auf ggf. dort angegebene Stornierungsfristen.

Kontakt bei Fragen:

Tel 0821/455167-0
E-Mail info@bpm-seminare.de