

## TEILNAHME- & VERHALTENSREGELN

Die folgenden Grundsätze dienen der Sicherstellung eines professionellen und wertschätzenden Seminarrahmens. Sie gilt für sämtliche Präsenz- und Online-Seminare von REUTER Management Training.

### 1. ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Die Seminare von REUTER Management Training basieren auf Respekt, Professionalität und aktiver Zusammenarbeit. Alle Teilnehmenden verpflichten sich, zur positiven Lernatmosphäre beizutragen und den Lernerfolg der Gruppe nicht zu beeinträchtigen. Die Hausordnung ist Bestandteil der Teilnahmebedingungen; mit der Anmeldung gilt sie als anerkannt.

### 2. SEMINARZEITEN, ANREISE & PÜNKTLICHKEIT

Die verbindlichen Seminarzeiten sind in der Regel 9–18 Uhr, sofern nicht anders angekündigt. Teilnehmende werden gebeten, mindestens 15–20 Minuten vor Seminarbeginn am Veranstaltungsort zu erscheinen bzw. sich bei Online-Seminaren einzuloggen. Pünktlichkeit wird erwartet. Wiederholtes Zuspätkommen stört den Ablauf und kann zum Gespräch mit der Seminarleitung oder im Einzelfall zum Ausschluss führen. An- und Abreisezeiten sind eigenverantwortlich so zu planen, dass der Seminarablauf nicht beeinträchtigt wird.

### 3. TEILNAHMEVERPFLICHTUNG & ENGAGEMENT

Die Seminare leben von aktiver Mitarbeit: Übungen, Diskussionen, Gruppenarbeiten und Präsentationen sind essenzielle Bestandteile. Jede Person verpflichtet sich, aktiv mitzuwirken und eine konstruktive Lernhaltung einzunehmen. Smartphones sind während des Seminars stummzuschalten. Private Telefonate haben ausschließlich in Pausen oder außerhalb der Seminarräume zu erfolgen. Die Teilnahme an allen Seminarabschnitten ist Voraussetzung für die Ausstellung von Teilnahmebestätigungen oder Zertifikaten.

### 4. VERHALTEN & UMGANG MITEINANDER

REUTER Management Training legt großen Wert auf ein respektvolles, wertschätzendes und inklusives Miteinander. Jegliche Form von Diskriminierung, Einschüchterung, Beleidigung, Belästigung oder respektlosem Verhalten wird nicht toleriert. Dies gilt in gleicher Weise für den respektvollen, professionellen und wertschätzenden Umgang mit allen Mitarbeitenden von REUTER Management Training. In Diskussionen ist ein konstruktiver, sachlicher Umgang sowie eine gewaltfreie Kommunikation zu wahren. Jede Person trägt Verantwortung dafür, dass eine ruhige, konzentrierte und produktive Lernumgebung erhalten bleibt.

### 5. TECHNISCHE ANFORDERUNGEN (ONLINE-SEMINARE)

Eine stabile Internetverbindung, funktionierende Kamera, Mikrofon und geeignete Hardware sind Voraussetzung für die Teilnahme. Während Vortragsphasen ist das Mikrofon zu muten, um Nebengeräusche zu vermeiden. Eine aktive Nutzung der Kamera wird vorausgesetzt, da sie den Austausch und die Gruppenarbeit fördert. Der Zugriff auf Materialien, digitale Pinnwände oder Gruppenräume erfolgt über die von REUTER Management Training bereitgestellten Links und Plattformen. Die Weitergabe von Zugängen an Dritte ist untersagt.

### 6. RÄUMLICHKEITEN & AUSSTATTUNG (PRÄSENZSEMINARE)

Die Seminar-, Pausen- und Sanitärbereiche sind pfleglich zu behandeln. Beschädigungen von Ausstattung, Technik oder Mobiliar sind unverzüglich der Seminarleitung zu melden. Die Haus- und Brandschutzordnung des jeweiligen Veranstaltungsortes ist zwingend einzuhalten. Lebensmittel und Getränke sind nur an den hierfür vorgesehenen Plätzen zu konsumieren. Müll ist in die vorgesehenen Behälter zu entsorgen.

### 7. PAUSENREGELUNGEN & VERPFLEGUNG

Pausen finden zu festgelegten Zeiten statt und sind einzuhalten, um den Seminarablauf nicht zu stören.

### 8. DATENSCHUTZ, VERTRAULICHKEIT & URHEBERRECHTE

Seminarunterlagen, Präsentationen, Videos, Checklisten oder Methoden sind urheberrechtlich geschützt und dürfen nur für den persönlichen Gebrauch verwendet werden. Die Weitergabe, Veröffentlichung oder Verbreitung – auch in Teilen – ist untersagt, sofern keine ausdrückliche Genehmigung vorliegt. Foto-, Video- oder Audioaufnahmen während des Seminars sind ohne schriftliche Zustimmung der Seminarleitung untersagt. Die vertrauliche Behandlung von Praxisbeispielen oder Unternehmensinformationen anderer Teilnehmender ist obligatorisch.

### 9. GESUNDHEIT & SICHERHEIT

Bei Krankheitssymptomen soll die Seminarleitung frühzeitig informiert werden. Eine Teilnahme bei ansteckenden Erkrankungen ist aus Rücksicht auf andere Teilnehmende nicht gestattet. Die Flucht- und Rettungswege müssen jederzeit freigehalten werden. Im Notfall ist den Anweisungen des Seminarpersonals oder des Veranstaltungsortes unbedingt Folge zu leisten.

### 10. STÖRUNGEN & KONFLIKTFÄLLE

Bei störendem Verhalten (z. B. wiederholtes Zuspätkommen, Dominanzverhalten, Respektlosigkeit) erfolgt ein persönliches Gespräch mit der Seminarleitung. Bei schweren oder wiederholten Verstößen kann ein Ausschluss vom Seminar ausgesprochen werden. Eine Rückerstattung der Seminargebühren ist in diesem Fall ausgeschlossen. Konflikte zwischen Teilnehmenden sollen zunächst im direkten Dialog oder mithilfe der Seminarleitung geklärt werden.

### 11. Abwesenheit, Rücktritt & Umbuchungen

Abwesenheiten sind frühzeitig zu melden. Umbuchungen und Stornierungen richten sich nach den jeweiligen Teilnahme- und Geschäftsbedingungen. Nichtteilnahme an Teilen des Seminars kann Auswirkungen auf die vollständige Zertifizierung haben.

### 12. Schlussbestimmungen

Änderungen der Grundsätze vorbehalten. Bei Unklarheiten oder Fragen steht die Seminarleitung jederzeit zur Verfügung. Mit Teilnahme am Seminar erkennen alle Teilnehmenden die hier aufgeführten Regeln an.