

Regelungen für die Durchführung von Inhouseveranstaltungen und Sonderseminaren über das LVR-Inklusionsamt

In der ab dem 01.01.2023 gültigen Fassung

Liebe Interessent*innen,

abgestimmt auf Ihre Situation bieten wir Ihnen neben unserem allgemeinen Seminarprogramm unter bestimmten Voraussetzungen auch Inhouseveranstaltungen und Sonderseminare rund um das Thema schwerbehinderte Menschen im betrieblichen Alltag für Ihre Organisation an.

I. Inhouseveranstaltungen

Bei Inhouseveranstaltungen handelt es sich um Veranstaltungen, welche von der anfragenden Organisation vollständig selbst geplant werden. Diese werden in betriebs-/behördeneigenen Räumlichkeiten in Präsenz oder online angeboten. Es handelt sich hierbei um kurze Vorträge bzw. maximal eintägige Veranstaltungen aus unserem Seminarprogramm. Dabei stellen wir eine*n Referent*in.

II. Sonderseminare

Sonderseminare sind vollständige Seminare aus dem Seminarprogramm, welche für (größere) organisationsinterne Gruppen angeboten werden. Diese finden in der Regel mehrtägig und in externen Tagungshotels statt. Hier können auch mehrere Gruppen mit verschiedenen Seminarthemen gebildet oder Seminare miteinander kombiniert werden. Nach Klärung Ihrer speziellen Bedürfnisse beauftragen wir die Referent*innen und erstellen ein Tagungsprogramm und eine entsprechende Einladung zu dem Sonderseminar. Die Teilnehmenden erhalten seminarbegleitende Unterlagen und eine Teilnahmebescheinigung.

Die Terminanfragen/-reservierungen und Angebotsverhandlungen mit dem Tagungshotel unterliegen der anfragenden Organisation.

III. Allgemeines

Grundsätzlich gilt, dass die Durchführung von Inhouseveranstaltungen und Sonderseminaren sich nach der Verfügbarkeit finanzieller, zeitlicher und personeller Ressourcen richtet.

Der Veranstaltungs- beziehungsweise Seminarort sollte bei Präsenzseminaren im Rheinland (Regierungsbezirke Düsseldorf oder Köln) liegen.

Die Mindestteilnehmendenzahl sollte im Regelfall bei 15 Personen liegen.

Bitte kontaktieren Sie uns für die Planung und Referent*innenauswahl mindestens drei Monate im Voraus. Alle für die Planung relevanten Eckdaten (Terminvorschläge,

Themenwünsche, Seminarort/-format, Gruppengröße etc.) sollten min. 2 Monate im Voraus vorliegen. Die Teilnehmendenlisten müssen spätestens 5 Wochen vor Seminarbeginn zurückgesendet werden.

Sofern die genannten Fristen nicht eingehalten werden, behalten wir uns vor, dass Seminar ggf. auch kurzfristig abzusagen.

IV. Kostenübernahme

Das LVR-Inklusionsamt trägt die Honorar- und Fahrtkosten der Referent*innen. Sofern auch Kosten für Verpflegung und Unterbringung bzw. eine Seminarpauschale für die Referent*innen anfallen, werden diese ebenfalls vom Inklusionsamt übernommen.

Alle übrigen Kosten (insbesondere Kosten für Unterbringung/Verpflegung der Teilnehmer*innen, Raummieten und Tagungstechnik) sind von der anfragenden Organisation zu übernehmen.

Stand: 27.01.2023