

ALGEMENE LEVERINGSVOORWAARDEN SCHOOL VOOR ADVISEREN

We maken onderscheid tussen (a) ons Open Aanbod, gericht op individuele deelnemers en (b) Incompany Training.

A. open inschrijving

Wie zich inschrijft voor een training gaat een contract met ons aan. Hierin is meegenomen dat de School voor Adviseren ook contractuele verplichtingen heeft met de locatie. Hier lees je wat je van ons kunt verwachten en wat we van jou verwachten.

1. AANMELDING

1.1 Aanmelden voor een open training, masterclass of workshop gaat via de website van www.schoolvooradviseren.nl. Je ontvangt per omgaande een ontvangstbevestiging.

1.2 Na je aanmelding heb je een bedenktijd van 14 werkdagen waarin je kosteloos mag annuleren. Daarna wordt je aanmelding dus automatisch een definitieve inschrijving.

1.3 Aanmelding impliceert dat je werkgever akkoord is met de inschrijving. Je bent als deelnemer (invuller van de aanmelding) verantwoordelijk voor deze accordering. We vragen je om naam en e-mailadres van de tekeningsbevoegde voor de factuur vooraf op te geven. De bevestiging van inschrijving wordt per email naar jou en naar deze tekeningsbevoegde verstuurd. Zie aanmeldingsformulier.

1.4 Jouw eigen e-mailadres (zie ook aanmeldingsformulier) wordt gebruikt voor intake, evaluatie, uitnodigingsbrief met praktische informatie en eventueel voorwerk

1.5 Aanmelden impliceert dat jij en je werkgever akkoord gaan met de voorwaarden van de School voor Adviseren. Je ontvangt op het door jou aangegeven e-mailadres (of adressen, zie 1.2) een bevestiging.

1.6 Als de inschrijving eenmaal definitief is, is annuleren niet meer kosteloos. Het tijdstip is bepalend, hieronder een overzicht van de annuleringskosten:

- Meer dan zes weken voor de start van de training: 10% van de prijs
- Zes tot drie weken voor de start van de training: 25% van de prijs
- Drie weken tot een week voor de start van de training: 50% van de prijs
- Minder dan een week voor de start van de training: 100% van de prijs

1.7 Bij verhindering kan een ander jouw plaats innemen, maar alleen voor aanvang van de training. Een eventuele plaatsvervanger gaat automatisch ook akkoord met de voorwaarden.

2. PRIVACY

2.1 De School voor Adviseren rapporteert niet over individuele prestaties van deelnemers aan de werkgever. Een trainingsprogramma kan geen assesment worden. Alleen bij incompany training (zie B) is er wel een rapportage, maar alleen geanonimiseerd en opgeteld.

2.2 In de training zelf maken we altijd een afspraak met deelnemers onderling over vertrouwelijkheid.

2.2 Alle informatie die we van je ontvangen, behandelen we strikt vertrouwelijk. Dat geldt voor je persoonsgegevens en computergegevens, maar ook voor informatie over je werk, je werkgever, je carrière, je eigen sterktes en zwaktes, enzovoort.

3. KWALITEIT

3.1 We doen ons uiterste best om onze opleidingen en trainingen te verzorgen in overeenstemming met de geldende professionele normen.

3.2 We vragen je om snel en zonder omwegen contact met ons op te nemen als ontevreden bent over (een onderdeel van) onze training of workshop. Alleen dan kunnen we er iets aan doen. In ieder geval binnen drie weken na een voorval of onderdeel.

3.3 Alleen als je ontevreden bent over de manier waarop we je klacht hebben opgepakt, kun je contact opnemen met onze onafhankelijke klachten commissie.

3.4 We zijn aan te spreken op de gedragscode voor trainers volgens de NVO2. Zie www.nvo2.nl.

4. TE WEINIG DEELNEMERS

4.1 We werken bewust met weinig deelnemers, maar er is een ondergrens. Niet minder dan 4 bij het 'Art of Advising' – seizoen programma. Niet minder dan 7 bij kortere programma's.

4.2 We mogen een opleiding of training zonder verdere gevolgen afzeggen als er te weinig deelnemers zijn. Zie 4.1

4.2 Als we een opleiding of training afzeggen, laten we je dat minstens 2 weken van tevoren weten. We gebruiken in zo'n geval de beide emailadressen die je opgaf. Zie ook 1.2

5. TRAINER OF LOCATIE NIET BESCHIKBAAR

5.1 Als op de dag van de training een trainer of de locatie niet beschikbaar is, doen we er alles aan om een vervangende trainer of locatie te vinden binnen een straal van 50 km. Als dat niet lukt, restitueren we het factuurbedrag, of het gedeelte hiervan dat op dit blok betrekking heeft.

5.2. We zijn niet verantwoordelijk voor vervolgschade die ontstaat doordat een trainer of locatie niet beschikbaar is op de dag van de training.

6. STUDIE MATERIAAL EN INTELLECTUEEL EIGENDOM

6.1 Al het studiemateriaal dat we uitdelen tijdens de training wordt automatisch van jou. Dit geldt voor trainingsmappen, hand-out's, oefeningen enzovoort.

6.2 Op alle studiematerialen die we zelf gemaakt hebben rust het auteursrecht van Erik Burema. Je mag het kopiëren voor eigen gebruik zolang je de bron duidelijk vermeldt.

6.3. We zijn zelf duidelijk over de inzichten van derden die we gebruiken. Alle boeken waar we naar verwijzen liggen op tafel tijdens de training.

7. BETALING

7.1 De factuur komt standaard op naam van je werkgever. Als je dat anders wilt, vragen we je om dat aan te geven op het aanmeldingsformulier bij 'bijzonderheden'.

7.2 Bij meer dan drie maanden tijd tussen aanmelding en uitvoering mag de School voor Adviseren tarieven aanpassen.

7.3 Opdrachtgever is akkoord met betalen van de factuur binnen één maand.

7.4 Als je als particulier of eenmanszaak deelneemt, kunnen we een betalingsregeling afspreken.

7.5 Alle tarieven zijn exclusief BTW. Op dit moment werken we aan vrijstellings mogelijkheid.

B. Incompany training

8. OFFERTE

8.1 Offertes van de school voor adviseren zijn vrijblijvend, tenzij anders is vermeld. De offerte wordt een contractuele afspraak zodra de ondertekende versie van de bijgesloten opdrachtbevestiging bij ons ontvangen is. Dat hoeft niet per post, maar wel gescand in verband met de handtekening.

8.2 In het stadium waarin er meer aanbieders zijn, biedt de School voor Adviseren graag een kosten indicatie bij een globaal programma overzicht. Een uitgewerkte offerte met gedetailleerd programma overzicht kunnen we pas bieden nadat er voor ons gekozen is.

9. LOCATIE

9.1 De School voor Adviseren doet bij incompany training graag een suggestie voor een locatie, maar daarmee houdt onze inbreng ook op. We kunnen eventueel ook een suggestie doen voor een bureau dat gespecialiseerd is in alle aspecten van locatie verzorgen. We doen dat omdat we denken dat onze ervaring behulpzaam kan zijn, maar de School voor Adviseren is geen partij in de afspraken met locaties. Onze prijzen bij incompany training zijn altijd exclusief locatiekosten, ook die van de trainer.

10. TRAINER OF LOCATIE NIET BESCHIKBAAR

10.1 Uitvallen trainer

Als op de dag van de training een trainer niet beschikbaar is (ziekte, overmacht) doen we er alles aan om een vervangende trainer te vinden. Als dit niet lukt restitueren we het bedrag dat op het betreffende onderdeel (blok) betrekking heeft. De restitutie kan niet groter zijn dan het bedrag dat de school voor adviseren volgens de offerte voor dit onderdeel in rekening zou brengen.

10.2 Uitvallen locatie

Als op de dag van de training de locatie niet beschikbaar is, kijken we mee naar een vervangende locatie, maar nemen daarin niet de verantwoordelijkheid over. We kijken in overleg wanneer het betreffende deel van de training wel uitgevoerd kan worden. Het eventueel uitvallen van een locatie heeft verder geen invloed op onze afspraken.

10.3 We zijn niet verantwoordelijk voor vervolgschade die ontstaat doordat een trainer of locatie niet beschikbaar is op de dag van de training.

11. ANNULERING

11.1 Als de getekende opdrachtbevestiging bij ons ontvangen is, is annuleren niet meer kosteloos. Het tijdstip is bepalend, hieronder een overzicht van de annuleringskosten:

- Meer dan zes weken voor de start van de training: 10% van de prijs
- Zes tot drie weken voor de start van de training: 25% van de prijs
- Drie weken tot een week voor de start van de training: 50% van de prijs
- Minder dan een week voor de start van de training: 100% van de prijs

12. BETALING

12.1 Tarieven genoemd in een offerte zijn geldig voor een periode van een half jaar.

12.2 Een opdrachtbevestiging impliceert akkoord gaan met betalen van de factuur binnen één maand na ontvangst factuur.

12.3 Alle tarieven zijn exclusief BTW. Op dit moment werken we aan vrijstellings mogelijkheid.

12.4 Bij langer lopende trajecten factureren we steeds aan het einde van iedere maand tijdens de uitvoerperiode. Bedragen komen zoveel mogelijk overeen met het uitgevoerde werk in die periode. De laatste factuur bevat de eventuele bijstellingen op basis van nacalculatie.

13. PRIVACY (zie ook punt 2)

13.1 De genoemde bepalingen onder punt 2; *privacy* gelden ook bij incompany trainingen. Terugkoppeling aan de opdrachtgever alleen over trends in de groep als geheel, dus nooit betreffende een individu.