

SCHOLINGEN MET OPEN INSCHRIJVING

1 Inschrijving

Inschrijving geschiedt via de website van ProBiblio: www.probiblio.nl, rubriek 'Producten en diensten', onder 'HR' en 'Opleiding en ontwikkeling'.

Deelnemer is de persoon die als zodanig is aangemeld voor een training.

Opdrachtgever is de organisatie die een of meer deelnemers aanmeldt of heeft aangemeld voor een training.

2 Plaatsing

Plaatsing in de training geschiedt:

- op volgorde van binnenkomst van de aanmeldingen
- op basis van specifiek voor de desbetreffende training geldende deelnamecriteria

3 Doorgang van de aangekondigde cursus

Bij het aanbod van iedere training worden een minimum- en een maximaal aantal deelnemers vermeld. Is het minimumaantal bij de sluiting van de aanmeldingstermijn niet bereikt, dan vindt de training geen doorgang. Wordt het maximaal aantal deelnemers aanzienlijk overschreden, dan kan ProBiblio een extra uitvoering verzorgen.

4 Berichtgeving aan de deelnemer

Zo spoedig mogelijk na de sluiting van de inschrijfstermijn ontvangt de ingeschreven deelnemer persoonlijk per e-mail een bevestiging van zijn of haar aanmelding. Mocht de training vol zijn of geen doorgang vinden, dan zendt ProBiblio de deelnemer hiervan eveneens zo spoedig mogelijk bericht.

5 Annulering door de deelnemer

Bij terugtrekking na de sluiting van de inschrijfstermijn wordt de helft van de deelnemerskosten in rekening gebracht. Bij afmelding binnen twee weken voor het begin van de training zijn de volledige deelnemerskosten verschuldigd. In deze gevallen is het mogelijk om na overleg met ProBiblio een vervanger te laten deelnemen die in de doelgroep van de training past.

6 Gedeeltelijke deelname

Aan deelnemers die niet permanent aanwezig zijn, wordt de volledige deelnemersprijs in rekening gebracht. Ook indien de deelnemer door ziekte of overmacht de training niet kan bijwonen of moet onderbreken, blijven de volledige deelnemerskosten verschuldigd.

7 Wijziging door ProBiblio

ProBiblio houdt zich het recht voor om in geval van ziekte van de docent of andere onvoorziene omstandigheden

de training af te gelasten, data en/of locatie te wijzigen. ProBiblio is niet aansprakelijk voor eventuele kosten en schade die hieruit voor de deelnemers kunnen ontstaan. In geval van afgelasting of wijziging van data en/of locatie informeert ProBiblio de deelnemer zo spoedig mogelijk hierover.

8 Garantiebeperking

ProBiblio spant zich in om de trainingen naar beste inzicht en vermogen uit te voeren conform haar taakopdracht.

9 Tarieven

De genoemde tarieven gelden alleen voor de desbetreffende uitvoering.

10 Facturering

De factuur voor de training wordt gezonden naar het adres van de organisatie waar de deelnemer werkzaam is.

11 Cursusmaterialen

Ten behoeve van de training uitgereikte materialen zijn alleen bestemd voor gebruik tijdens de training. Vermenigvuldiging en ander gebruik is, behoudens toestemming van ProBiblio, niet toegestaan.

12 Algemene leveringsvoorwaarden

Naast de leveringsvoorwaarden Opleiding en Ontwikkeling zijn de algemene leveringsvoorwaarden 2008 van ProBiblio van toepassing.

IN-COMPANY-SCHOLINGEN

1 Opdracht

Na een verzoek voor een in-company-scholing verzorgt ProBiblio de voorbereiding die kan bestaan uit:

- een telefonisch of mondeling intakegesprek
- een offerte

Na ontvangst van het ondertekende opdrachtformulier neemt ProBiblio de organisatie van de scholing ter hand.

2 Standaardservice

De standaardservice bestaat uit planning van de scholing, contractering van derden, verzorging van trainingsmaterialen, toezenden van eventuele voorbereidingsopdrachten en verzorgen van de evaluatie.

3 Herplanningen

Wanneer een opdrachtgever vastgestelde data wil herzien, zijn hiervoor kosten verschuldigd van € 50,00 per trainingsgroep. Herplanning is mogelijk tot zes weken voor de oorspronkelijke aanvangsdatum.

4 Annulering door de opdrachtgever

In afwijking van de algemene leveringsvoorwaarden van ProBiblio zal ProBiblio bij annulering van een opdracht voor in-company-scholing binnen zes weken voor de overeengekomen aanvangsdatum de volledige overeengekomen prijs van deze training in rekening brengen. Eveneens in afwijking van de algemene leveringsvoorwaarden van ProBiblio zal ProBiblio bij annulering van een opdracht eerder dan zes weken voor de overeengekomen aanvangsdatum 15 procent van de overeengekomen prijs in rekening brengen.

5 Annulering door ProBiblio

ProBiblio houdt zich het recht voor om in geval van ziekte van de trainer of andere onvoorziene omstandigheden de uitvoering van de opdracht op te schorten of data te wijzigen. ProBiblio doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de opdrachtgever. In overleg wordt naar vervangende data gezocht.

De opdrachtgever kan hieraan geen recht ontlenen om de opdracht te annuleren of schadevergoeding te eisen.

6 Trainingslocatie

De opdrachtgever zorgt voor een trainingslocatie met een flip-over, beamer en scherm. Op verzoek van de trainer verzorgt de opdrachtgever ook voor video-opname- en/of afspeelapparatuur. Verder voorziet de opdrachtgever in de catering. De accommodatiekosten zijn voor rekening van de opdrachtgever.

7 Trainingsmateriaal

Ten behoeve van de scholing uitgereikte materialen zijn alleen bestemd voor gebruik tijdens de training. Vermenigvuldiging en ander gebruik is, behoudens toestemming van ProBiblio, niet toegestaan.

8 Garantiebeperking

ProBiblio verzorgt de opdracht naar beste inzicht en vermogen. Met het aanvaarden van de opdracht voor een in-company-scholing gaat ProBiblio een inspanningsverplichting aan.

9 Facturering

De factuur wordt gezonden naar de opdrachtgever.

10 Algemene leveringsvoorwaarden

Naast de leveringsvoorwaarden Opleiding en Ontwikkeling zijn de algemene leveringsvoorwaarden van ProBiblio 2008 van toepassing.