

INSCHRIJFVOORWAARDEN

Hieronder vind je onze Algemene Inschrijfvoorwaarden voor onze opleidingen, trainingen en andere activiteiten. In de navolgende tekst dient AvC telkens gelezen te worden als Associatie voor Coaching BV en de ter uitvoering van de overeenkomst door Associatie voor Coaching BV ingeschakelde derden.

1. Overeenkomst

Door je in te schrijven via het online inschrijfformulier op de website van AvC ga je met ons een overeenkomst aan voor de duur van de opleiding, training of activiteit zoals vermeld in de opleidingsinformatie van de bijbehorende factsheet en verklaar je akkoord te zijn met de voorwaarden zoals hier vermeld. Mochten er voor de gekozen opleiding nog specifieke voorwaarden gelden, dan zijn deze vermeld in de bijbehorende factsheet of zijn deze schriftelijk door AvC aan je medegedeeld. De overeenkomst komt tot stand zodra jouw aanvaarding van het aanbod AvC heeft bereikt en AvC de ontvangst daarvan heeft bevestigd. Deze bevestiging ontvang je door middel van een e-mail waarin de overeenkomst met jou wordt bevestigd.

2. Herroepingsrecht en Annulering

Na inschrijving van een deelnemer geldt een bedenktijd van 14 kalenderdagen waarbinnen de deelnemer kosteloos kan annuleren. De bedenktijd vervalt indien het eerste leermoment heeft plaatsgevonden. Bij opleidingen geldt een 80% aanwezigheidsverplichting om in aanmerking te komen voor diploma of certificaat. Voortijdige annulering van opleidingsactiviteiten met open inschrijving is mogelijk tot twee maanden voor aanvang van de activiteit onder betaling van de administratiekosten. Bij annulering binnen 2 maanden voor de geplande datum of bij het niet verschijnen van de deelnemer zijn de deelnamekosten volledig verschuldigd of kan men zich kosteloos laten vervangen door een collega. Tussentijds annuleren bij meerdaagse cursussen/studiedagen is niet mogelijk. De Associatie voor Coaching behoudt zich het recht voor om reeds geplande opleidingen e.d. te annuleren bij onvoldoende deelname. De AvC kan indien nodig de locatie en/of datum wijzigen. De deelnemer heeft het recht om zonder kosten te annuleren indien een andere datum hem/haar niet convenieert. Bij verschuiven/uitstel door de opdrachtgever van een besloten training of open inschrijving gelden dezelfde bepalingen en kosten.

3. Plaatsing/toelating

Algemeen

Door AvC aangeboden opleidingen en trainingen vinden alleen doorgang bij voldoende aangemelde kandidaten. Bij meer aanmeldingen dan er geplaatst kunnen worden, volgt plaatsing in de volgorde van aanmelding.

Toelating/Selectieprocedure

Toelating tot een opleiding of training kan afhankelijk zijn van een selectieprocedure van AvC, waarbij kennis- of vaardigheidsniveau wordt getoetst.

4. Betalingsvoorwaarden

Het actuele lesgeld en eventuele bijkomende kosten vind je in de bijbehorende factsheet van de opleiding en wordt gespecificeerd op de factuur. Het lesgeld en de eventuele bijkomende kosten kan op verschillende manieren worden voldaan:

- ☒ Betaling ineens via overboeking op onze bankrekening
- ☒ Betaling ineens via IDEAL (zie digitale factuur)
- ☒ Betaling in termijnen. Alleen mogelijk indien je dit bent overeengekomen met AvC en daar een schriftelijke bevestiging van de betalingsafpraak hebt ontvangen.

AvC garandeert de kandidaat dat het lesgeld tijdens de opleiding niet wordt gewijzigd. Je bent in betalingsverzuim op het moment dat de vervaldatum van de factuur is verstreken. AvC zendt na het verstrijken van die datum een betalingsherinnering en geeft je dan de gelegenheid binnen tien werkdagen na ontvangst van de betalingsherinnering alsnog te betalen.

Als er na het verstrijken van de betalingsherinnering nog steeds geen betaling is ontvangen, is AvC gerechtigd rente en eventuele extra invorderingskosten (buitengerechtigde) in rekening te brengen. De rente mag in rekening worden gebracht vanaf het verstrijken van de betalingsdatum en is gelijk aan de wettelijke rente. Gedurende de behandeling van een klacht of geschil zal AvC het in rekening brengen van rente en invorderingskosten opschorten.

Indien je niet aan de met jou overeengekomen betalingsverplichting voldoet, kan AvC haar aan jouw toegekende inspanningen tijdelijk onderbreken tot de achterstand in betaling is ingelopen.

Indien AvC een incassoprocedure start, wordt de vordering uitgebreid tot het gehele bedrag aan nog te betalen lesgeld, aangevuld met incasso- en bijkomende kosten, en worden alle aan uw toegekende inspanningen onderbroken, tot er aan de betalingsverplichting is voldaan.

De kandidaat blijft te allen tijde zelf aansprakelijk voor nakoming van de aangegane betalingsverplichting inzake lesgeld en overige kosten, ook indien je bij inschrijving hebt aangegeven dat uw werkgever de betaling van de leskosten op zich heeft genomen.

AvC is niet verantwoordelijk voor de actualisering van het lesmateriaal indien je opleiding door een vordering enige tijd heeft stilgestaan. Aanschaf van geactualiseerd lesmateriaal komt voor eigen rekening.

In geval van restitutie hanteert AvC een terugbetalingstermijn van 14 dagen.

5. Inzet van ons en onze kandidaten

Succes in ons programma vereist volledige inzet van alle deelnemers. Door zich in te schrijven voor een opleiding, stemmen deelnemers ermee in om volledig aanwezig te zijn tijdens alle sessies en naar beste vermogen deel te nemen. Denk hierbij aan op tijd komen, de gedragscode naleven en deelnemen aan opleidingsactiviteiten.

Aanwezigheid

Om je te voorzien van de minimaal benodigde trainingsuren voor certificering is het van belang dat je op alle opleidingsdagen aanwezig bent. Heb je een spoedgeval of word je ziek en kun je (een deel van) een cursusdag niet bijwonen, neem dan direct contact op met je trainer en onze backoffice (info@associatievoorcoaching.com). Je ontvangt het opleidingsmateriaal met aanvullende oefeningen en vervangende opdrachten welke je uit kunt voeren in je eigen praktijkomgeving om het gemiste in te halen.

Als je meer dan 20% van de opleiding moet missen, heb je de mogelijkheid om samen met de trainer het gemiste materiaal op eigen kosten in te halen of je in te schrijven voor een andere leergang van de opleiding. Ook hier zijn additionele kosten aan verbonden. Als je een mentorcoachsessie mist, dien je zelf een individuele mentorcoachsessies te regelen met de trainer. Ook hier zijn additionele kosten verbonden.

Betrokkenheid bij de opleiding

Onze opleidingen zijn ontworpen om interactief en boeiend te zijn voor onze deelnemers. Het is daarom een verwachting dat je deelneemt aan alle opleidingsactiviteiten, inclusief dialoog met de trainers en peers, observaties en ervaringsgerichte leeroefeningen. Indien je verhinderd bent om deel te nemen aan een activiteit, dien je dit zo snel mogelijk je trainer te laten weten.

Gedragsregels voor deelname

Van de deelnemers wordt verwacht dat ze zich tijdens alle sessies professioneel gedragen. Dit omvat, maar is niet beperkt tot:

- ☒ Op tijd aanwezig zijn bij alle sessies.
- ☒ Bijwonen van alle live sessies en mentor coaching sessies.
- ☒ Je camera aan hebben voor virtuele livesessies.
- ☒ Volledig deelnemen aan alle sessies en mentor coaching sessies. Dit houdt in: voorbereid zijn op de sessie, jezelf betrekken bij discussies en activiteiten, verantwoordelijkheid nemen voor je leerproces en bijdragen aan het leren van anderen.

- ☒ Met integriteit en eerlijkheid in gesprek gaan.
- ☒ Respectvol zijn voor je mededeelnemers en trainers, inclusief het op stil zetten van je mobiele telefoon, niet sms'en en ander storend gedrag.
- ☒ Diversiteit en inclusie omarmen met respect voor de waardigheid en menselijkheid van anderen.

6. Exameninformatie

Indien er bij jouw opleiding of training sprake is van examens, is detail informatie omtrent de examens beschikbaar in de studiegids van desbetreffende opleiding. Met het accepteren van deze voorwaarden geef je aan kennis te hebben genomen van de betreffende studiegids en deze te accepteren.

7. Herkansingen

Indien de kandidaat in aanmerking komt voor een schriftelijke herkansing dan zullen daarvoor aanvullende opdrachten geformuleerd worden. Tegelijkertijd wordt in overleg met de kandidaat een nieuw tijdsplan afgesproken. Men dient er rekening mee te houden dat afronding van de schriftelijke herkansing dient te gebeuren binnen een half jaar na afloop van de opleiding. De kosten voor een schriftelijke herkansing bedragen € 250,= (ex BTW)

Indien de kandidaat in aanmerking komt voor een mondelinge herkansing dan wordt hiervoor een nieuwe datum afgesproken in overleg met de kandidaat. Men dient er rekening mee te houden dat afronding van het mondelinge examen dient te gebeuren binnen één jaar na afloop van de opleiding. De kosten voor een mondelinge herkansing bedragen € 250,= (ex BTW)

Voor uitstellen van een portfolio of mondeling examen wordt € 75,= (ex BTW) in rekening gebracht.

8. Gedeeltelijke afronding

Wanneer je de opleiding gedeeltelijk afrond, is het mogelijk in aanmerking te komen voor een Bewijs van Deelname. Op dit Bewijs van Deelname staat het aantal gevolgde opleidingsuren vermeld en daarnaast ook welke delen je behaald hebt. Het aantal toegekende uren is afhankelijk van het aantal uren onderwijs dat wordt genoten. Als je geïnteresseerd bent in het ontvangen van een Bewijs van Deelname, neem dan aub contact met ons op via info@associatievoorcoaching.com.

9. Vragen van administratieve of onderwijsgerelateerde aard

Bij vragen van administratieve of onderwijskundige aard kun je contact opnemen met de associatie voor coaching via:

- 1) Post
Postbus 89
5735 ZH AARLE-RIXTEL
- 2) Mail: info@associatievoorcoaching.com
- 3) Telefoon: 0492 385544

Indien mogelijk wordt de vraag direct beantwoord. Indien dit niet mogelijk is wordt direct met de klant afgesproken op welke termijn hij of zij een antwoord mag verwachten. Wanneer onverhoopt blijkt dat er op de afgesproken termijn nog geen antwoord mogelijk is, wordt de klant hiervan in kennis gesteld en wordt een nieuw moment afgestemd.

10. Klachtenprocedure

De Associatie voor Coaching doet er alles aan om je optimaal van dienst te zijn. Toch kan het gebeuren dat je niet tevreden bent. Vanzelfsprekend kun je jouw klachten of opmerkingen dan aan ons voorleggen. Wij zullen deze in vertrouwen behandelen en in overleg met jou proberen tot een oplossing te komen.

De Associatie voor Coaching neemt daarbij de volgende procedure in acht.

1. Een deelnemer dient eerst te proberen het probleem rechtstreeks op te lossen met de opleider/trainer, het personeel of de deelnemer met wie hij/zij een probleem heeft. Als deelnemers zich niet op hun gemak voelen bij het benaderen van deze persoon, kunnen ze doorgaan naar stap 2.
2. Klachten over de uitvoering van de overeenkomst dienen tijdig, volledig en duidelijk omschreven te worden ingediend bij de Associatie voor Coaching. Onder 'tijdig' wordt verstaan 'binnen een redelijke termijn' (max 6 maanden) nadat de klacht situatie zich voordeed'.

3. Klachten dienen schriftelijk dan wel per e-mail aan de Associatie voor Coaching kenbaar gemaakt te worden via: Associatie voor Coaching, o.v.v. "Klacht", Postbus 89, 5735 ZH Aarle-Rixtel, of via complaint@associatievoorcoaching.com
4. De Associatie voor Coaching neemt alleen schriftelijke klachten in behandeling. De Associatie voor Coaching adviseert de cursist daarom om de klacht aangetekend te versturen dan wel om een e-mail ontvangstbevestiging te vragen. De cursist geeft gemotiveerd aan wat de inhoud van de klacht is. Ook vermeldt de cursist de cursus en betreffende leergang, de locatie en de naam van de docent om spoedige afhandeling te bevorderen. Indien het een relatief eenvoudig en snel op te lossen probleem betreft, kan het probleem telefonisch kenbaar worden gemaakt. De Associatie voor Coaching zal dan zo spoedig mogelijk een oplossing voorstellen.
5. Een klacht zal door de Associatie voor Coaching altijd vertrouwelijk worden behandeld.
6. De Associatie voor Coaching zal binnen 48 uur na ontvangst van de schriftelijke klacht een schriftelijke ontvangstbevestiging sturen aan de klager. Indien niet direct een oplossing geboden kan worden, zal in dit schrijven tevens een indicatie worden gegeven van de termijn waarbinnen een nader onderzoek wordt gestart en de klacht behandeld zal worden.
7. De Associatie voor Coaching verplicht zich een nader onderzoek te starten naar de ingediende klacht en streeft ernaar om binnen een redelijke termijn maatregelen te kunnen treffen waarmee de klager kan instemmen.
8. De Associatie voor Coaching zal binnen de onder punt 6 gecommuniceerde termijn met klager corresponderen over de uitkomst van het onderzoek, het genomen besluit en eventuele vervolgacties.
9. Indien de klacht niet in onderling overleg kan worden opgelost kan een klacht worden ingediend bij de International Coach Federation (ICF) of de Nobco/EMCC. De klachtenprocedures staan beschreven op de websites van beide beroepsverenigingen. ICF: https://coachfederation.org/app/uploads/2017/12/ECRPr_ECRPr.pdf ; Nobco/EMCC: <https://www.nobco.nl/over-nobco/kwaliteitsborging/klacht-indienen>
10. De ICF of de Nobco/EMCC maakt een bindende uitspraak voor beide partijen. Eventuele consequenties worden binnen 2 weken opgepakt.
11. Klachten worden binnen de Associatie voor Coaching 2 jaar bewaard.

11. Bezwaar procedure tegen de uitslag van een examen

Een kandidaat kan bezwaar indienen tegen de manier waarop een examen is afgenomen, de inhoud van een examen of de beoordeling en uitslag. Een bezwaar mag niet gericht zijn tegen een algemene regeling. Onder een klacht wordt verstaan een op- of aanmerking ten aanzien van geleverde diensten of producten. Kijk voor informatie over klachtenprocedure op onze website.

Bezwaar indienen

- ☒ De examenkandidaat dient binnen 30 dagen nadat de uitslag schriftelijk is meegedeeld zijn bezwaarschrift in bij de directie van de Associatie voor Coaching.
- ☒ Een bezwaar wordt alleen in behandeling genomen wanneer het niet ook elders is ingediend.
- ☒ Een bezwaar kan alleen gaan over de laatst afgelegde examenpoging van het betreffende examenonderdeel.
- ☒ De in het bezwaar aangedragen argumenten moeten specifiek zijn en voorzien van een inhoudelijke onderbouwing. Een bezwaarschrift wordt alleen in behandeling genomen als het betrekking heeft op een onvoldoende resultaat en als er geen sprake is van openstaande facturen.

Alleen bezwaren die voldoen aan de hierboven beschreven eisen worden in behandeling genomen. Als een bezwaar niet voldoet, wordt de kandidaat hierover geïnformeerd. De directie deelt binnen 30 dagen na ontvangst van het bezwaar haar besluit mee aan de kandidaat. Een kandidaat mag zich, gedurende de behandeling van een bezwaarschrift, niet aanmelden voor een herkansing van hetzelfde examenonderdeel.

Bezwaren dienen binnen dertig dagen na de datum van de bekendmaking van de te worden ingediend bij de directie van de Associatie voor Coaching. Bezwaarschriften die na deze termijn binnenkomen, zullen niet in behandeling worden genomen.

Als u bezwaar aantekent, wordt uw examenwerk – voor zover mogelijk – in z'n geheel opnieuw beoordeeld. Dus ook vragen waarin u in uw bezwaarschrift niet op in gaat. De oorspronkelijke beoordeling vervalt en wordt vervangen door een herbeoordeling.

De kosten, verbonden aan de behandeling van een bezwaarschrift zijn voor rekening van de indiener van het bezwaarschrift. Als het bezwaar gegrond wordt verklaard zal de Associatie voor Coaching de genoemde kosten terugbetalen. Op de datum van verzending van het bezwaarschrift dienen tevens de kosten voor de behandeling van het bezwaarschrift te worden overgemaakt. Na ontvangst van de bezwaarkosten zal de procedure worden opgestart: De kandidaat ontvangt een bevestiging van ontvangst en de geplande afhandelingsdatum. De directie van de Associatie voor Coaching informeert de kandidaat uiterlijk dertig dagen na ontvangst van het bezwaarschrift.

Aard van het bezwaar

- ❑ Bezwaar tegen de uitslag van een schriftelijk examen en/of wanneer een opname van een mondeling examen beschikbaar is: Een lid van de examencommissie, niet betrokken bij de eerste beoordeling, beoordeelt het examen opnieuw. Dit oordeel wordt overgenomen door de examencommissie en komt in de plaats van de eerdere beoordeling. Bij twijfel over de beoordeling kan de directie van de Associatie voor Coaching een uitspraak vragen van onafhankelijke deskundigen. Het besluit op het bezwaarschrift wordt de kandidaat schriftelijk meegedeeld.
- ❑ Bezwaar tegen de uitslag van een mondeling examen indien er geen opname beschikbaar is: Alleen als er bij de beoordeling van een mondeling examen aanwijsbare procedurele fouten zijn gemaakt, is de uitslag aanvechtbaar. De betrokken examinatoren worden gehoord door het bestuur. Hierna zal de directie in samenspraak met de examencommissie tot een uitspraak komen. Het besluit op het bezwaarschrift wordt de kandidaat schriftelijk meegedeeld.

In een bezwaarschrift dienen de volgende punten aan de orde te komen:

1. duidelijke vermelding dat het hier een bezwaar betreft
2. naam kandidaat, adres en woonplaats, geboortenaam en geboorteplaats
3. examen, aard van het examen (mondeling/schriftelijk), examendatum, examennummer
4. duidelijke omschrijving van het bezwaar

De kosten verbonden aan de behandeling van een bezwaarschrift (administratieve kosten, kosten deskundigen) zijn voor rekening van de indiener. De kosten zijn afhankelijk van de aard van het afgelegde examen:

- ❑ Voor schriftelijke examens bedragen deze kosten € 250,00 (excl. BTW)
- ❑ Voor mondelinge delen van examens € 250,00 (excl. BTW)

Mocht het bezwaarschrift gegrond zijn dan zal de Associatie voor Coaching bovengenoemde kosten terugstorten.

In gevallen waarin deze procedure niet voorziet, beslist de directie in samenspraak met de examencommissie. Deze uitspraak is bindend en de kandidaat kan tegen deze uitspraak niet meer in beroep gaan.

12. Algemene verordening gegevensbescherming

In het kader van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) worden de door jouw verstrekte persoonsgegevens opgenomen in onze (klanten)administratie.

AvC verwerkt jouw persoonsgegevens voor de volgende doelen:

- ❑ Het afhandelen van jouw interesse/inschrijving in onze (opleidings) activiteiten.
- ❑ Het afhandelen van jouw betaling.
- ❑ Je te kunnen bellen of e-mailen indien dit nodig is om onze dienstverlening uit te kunnen voeren.
- ❑ Verzenden van onze mailing, nieuwsbrief en/of reclamefolder.
- ❑ Je te informeren over wijzigingen van onze diensten en producten.

AvC verkoopt geen persoonsgegevens aan derden en zal deze uitsluitend verstrekken indien dit nodig is voor de uitvoering van onze overeenkomst met jou of om te voldoen aan een wettelijke verplichting. Met bedrijven die jouw gegevens verwerken in onze opdracht, sluiten wij een verwerkersovereenkomst om te zorgen voor eenzelfde niveau van beveiliging en vertrouwelijkheid van jouw gegevens. Associatie voor Coaching blijft verantwoordelijk voor deze verwerkingen. Indien je bezwaar hebt tegen dit gebruik van je gegevens, dan kun je dit schriftelijk of via e-mail aan AvC laten weten.

De verdere verwerking van persoonsgegevens is opgenomen in onze privacy verklaring. Met het accepteren van deze inschrijvingsvoorwaarden, geef je aan de privacy verklaring gelezen te hebben en akkoord te zijn met de inhoud.

13. Ethiek, integriteit, transparantie

Als ICF en Nobco/EMCC geaccrediteerde opleider houdt onze organisatie zich aan en handelt naar de International Coaching Federation Code of Ethics en de Global Code of Ethics. Beide gedragscodes beschrijven de kernwaarden, ethische principes en gedragsnormen voor alle coachprofessionals. Het voldoen aan deze ethische gedragsnormen is de eerste van de belangrijkste coachingcompetenties.

Daarnaast zet Associatie voor Coaching zich in om integer en transparant te handelen. We houden onszelf en onze deelnemers aan het hoogste niveau van integriteit en streven ernaar om zo transparant mogelijk te zijn door expliciet te vermelden welke maatregelen worden genomen om programma's op een ethische manier aan te bieden. We geloven niet in het gebruik van manipulatieve of oneerlijke verkoopacties en streven naar een veilig en ethisch verkoopproces. Verder werken we aan het bieden van eerlijke en billijke prijzen voor alle programma's om toegang en kwaliteit van coach opleidingen te garanderen.

14. Copyright & Eigendomsrecht lesmateriaal

Het auteursrecht en/of elk ander intellectueel eigendomsrecht op het onderwijsmateriaal of enig ander werk voortvloeiend of verband houdende met de overeenkomst, het volgen van een opleiding en het doen van een examen, rust bij AvC, dan wel bij derden. De intellectuele eigendomsrechten rusten nimmer bij de kandidaat.

De kandidaat mag het door AvC vervaardigde, geleverde en/of ter beschikking gestelde onderwijsmateriaal of enig ander werk, alleen voor zichzelf gebruiken.

Het is, zonder voorafgaande uitdrukkelijke schriftelijk toestemming van AvC niet toegestaan om:

- ❑ onderwijsmateriaal of enig ander werk geheel of gedeeltelijk te vervoelvouiden en/of openbaar te maken door middel van druk, fotokopie, microfilm, beeldplaat, magnetische schijf of band, opslag in een voor derden toegankelijk raadpleegstelsel, of op welke andere wijze dan ook, elektronisch, mechanisch of anderszins;
- ❑ onderwijsmateriaal of enig ander werk aan derden af te staan, te verkopen of op enige andere wijze geheel of gedeeltelijk ter beschikking te stellen.

15. Algemene Voorwaarden

Op al onze opleidingen en trainingen zijn ook onze algemene voorwaarden van toepassing als gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel onder nummer 75204525. Met het accepteren van deze inschrijvingsvoorwaarden, ga je direct akkoord met deze algemene voorwaarden.

16. Wijziging voorwaarden

Tenzij schriftelijk anders overeenkomen kunnen de inschrijvingsvoorwaarden door AvC worden gewijzigd. Wijzigingen worden ten minste tien kalenderdagen voor inwerkingtreding bekend gemaakt door persoonlijke kennisgeving of algemene publicatie op de website van AvC.