

Overige informatie Opleiding Organisatieopstellingen

Lestijden

inloop vanaf 9.00 uur, start opleiding 9.30 uur, einde 17.00 uur.

Intervisie

Om opstellingen goed te kunnen leren begeleiden, dien je tussen de lesblokken door bereid te zijn om deel te nemen aan een intervisiegroep met je studiegenoten. Je leert het werk immers alleen maar door het zoveel mogelijk te doen. Deelnemers zijn zelf verantwoordelijk om dit met elkaar te organiseren.

Gastcliënten

Ieder deelnemer wordt verzocht om ten minste zorg te dragen voor één gastcliënt / bedrijf met wiens vraagstuk we kunnen werken. Ook kan er met eigen organisatievraagstukken gewerkt worden.

Literatuurstudie

In de reader vindt je een overzicht van aanbevolen literatuur.

Literatuurstudie is niet verplicht, maar het voedt de geest en zet aan tot zelfonderzoek om je eigenheid te vinden als opsteller.

Studiebelasting

De studiebelasting bestaat uit 8 lesdagen. Daarnaast wordt geadviseerd om na elk lesblok minstens 1x een intervisie te organiseren en om de aanbevolen boeken van de literatuurlijst te lezen. Je kunt uitgaan van 50 - 80 uur studiebelasting, naar eigen invulling verspreid over 3 maanden.

Niveau opleiding en vooropleiding

Kennis en ervaring van systemisch werk, of met familieopstellingen is gewenst.

Systemisch werk is niet te toetsen, wat maakt dat het moeilijk te zeggen is welk niveau deze opleiding heeft.

Je genoten vooropleiding is van minder belang dan je motivatie om persoonlijk te willen groeien en dit ambacht te willen leren. Daarmee is deze opleiding toegankelijk voor iedereen met een afgeronde mavo/vmbo opleiding en hoger.

Aantal deelnemers

Minimaal 8 / maximaal 16 deelnemers.

We vinden het belangrijk om te werken in kleine groepen, waarmee er veel tijd, ruimte en aandacht is voor je persoonlijke ontwikkeling.

Intakegesprek

Mocht je oprecht geïnteresseerd in de opleiding zijn, maar nog met twijfel of vragen zitten, dan is het mogelijk om een afspraak te maken voor een persoonlijk intakegesprek. Natuurlijk is dit gesprek vrijblijvend en maak je daarna de keuze om al dan niet met de opleiding te starten. Als je de wens hebt voor een intakegesprek laat dit dan aan ons weten door een bericht te sturen via [email](mailto:toine@vantoor-coaching.nl).

Aanvullende informatie betreffende opleidingen en workshops bij Van Toor Coaching (VTC)

1: Copyright

Het copyright op het eigen trainingsmateriaal is door VTC vrijgegeven, in zoverre, dat men met vermelding van bron (VTC) en schrijver, het voor eigen doeleinden mag gebruiken.

2: Activiteiten (inschrijving, bedenktijd, betaling)

2.1 BTW

a. Alle opleidingen en trainingen vallen onder 'scholing'. Zodra inschrijving bij CRKBO een feit is worden de opleidingen vrijgesteld van BTW. Tot dat moment wordt 21% BTW berekend.

b. Alle workshops (zoals bijvoorbeeld een 1-daagse of 2-daagse familieopstellingen) en consultaties voor bedrijven (zoals bijvoorbeeld een organisatieopstelling of bedrijfscoaching) vallen onder 'dienstverlening' en zijn derhalve belast met het hoge btw-tarief (21%).

2.2 Aangemeld versus ingeschreven: U bent aangemeld voor een activiteit wanneer u zich via de website, telefonisch of persoonlijk hebt opgegeven en een bevestiging per mail of per post van VTC hebt ontvangen. U bent ingeschreven en heeft een gereserveerde plaats als deelnemer in een activiteit op het moment dat de factuur en informatie over de activiteit aan u is verzonden per email of per post.

2.3 Bedenktijd: U hebt recht op een bedenktijd van 14 dagen, ingaande na uw aanmelding en de schriftelijke ontvangstbevestiging van VTC. Binnen deze termijn kunt u uw aanmelding zonder opgave van reden annuleren. De bedenktijd vervalt na 14 dagen of op het moment dat u daadwerkelijk van de diensten gebruik maakt.

2.4 Vroegboekkorting: Indien er sprake is van een vroegboekkorting, gekoppeld aan een bepaalde activiteit, dan kunt u van deze korting gebruik van maken als u binnen die periode;

a. volledig ingeschreven bent, en

b. het volledige bedrag voor de activiteit hebt voldaan, of een aanbetaling hebt gedaan.

VTC behoudt zich het recht voor om de periode van de vroegboekkorting te wijzigen (bijvoorbeeld als de activiteit voortijdig vol is). Een optie hebben op een plek in een activiteit, geeft u geen recht op vroegboekkorting; een volledige inschrijving binnen de lopende periode van een vroegboekkorting wel.

2.5 Betaling: Uw betaling dient binnen de betaaltermijn (aangegeven in de factuur) en vóór aanvang van de activiteit via bankoverschrijving te zijn voldaan. Uw betaling is tevens de garantie voor uw plaats in de activiteit. (Uitzonderingen op de betaaltermijn kunnen voorkomen wanneer sprake is van een betalingsregeling.)

2.6 Te laat betalen: Wanneer u inschreven staat voor een activiteit, kan een te late betaling ervoor zorgen dat uw plaats aan iemand op de wachtlijst wordt doorgegeven. Dit ontheft u echter niet van uw betaalplicht.

2.7 Betalingsregeling: In overleg is gespreide betaling mogelijk, u krijgt dan van ons een betalingsregeling aangeboden. Het volledige bedrag dient in alle gevallen vóór aanvang van de betreffende activiteit te zijn voldaan.

2.8 Zonder berichtgeving afwezig: Wanneer u zich hebt aangemeld voor een activiteit en u bent zonder berichtgeving afwezig, dan wordt deze dag (of worden deze dagen) in rekening gebracht en is restitutie niet mogelijk.

2.9 Afgelasting gehele activiteit: Wanneer een volledige activiteit niet kan doorgaan door ziekte of wegvallen van een trainer, vanwege te weinig deelnemers, of door andere onvoorziene omstandigheden (lockdown, natuurramp e.d.), dan kunt u deze activiteit op een ander tijdstip volgen of kunt u kiezen voor volledige restitutie van het reeds geheel, of gedeeltelijk betaalde cursusgeld. Dit bedrag zal dan binnen 3 weken worden terugbetaald.

3: Annulering activiteit

3.1 Annulering opleidingen:

a. Wanneer u tot 3 weken voor aanvang van de opleiding, uw deelname aan de opleiding annuleert, krijgt u het cursusbedrag retour, minus het inschrijfgeld.

b. Wanneer u 3 weken tot 1 week voor aanvang van de opleiding, uw deelname aan de opleiding annuleert, dan betaalt u 50% van het totale opleidingsbedrag (dit is inclusief het inschrijfgeld).

c. Wanneer u 1 week of korter voor aanvang van de opleiding, uw deelname aan de opleiding annuleert, dan vervalt het recht op teruggave en dient het volledige opleidingsbedrag, inclusief inschrijfgeld, te worden voldaan.

d. Wanneer u de opleiding tussentijds wenst te beëindigen, dan blijft u betalingsplichtig voor het volledige factuurbedrag, inclusief inschrijfgeld.

Meldt u zich op een later tijdstip opnieuw aan voor een opleiding van gelijke inhoud, dan hoeft u geen inschrijfgeld te betalen en krijgt u een korting ter waarde van 1 opleidingsblok van 2 opleidingsdagen.

3.2 Annulering trainingen en workshops:

a. Wanneer u tot 3 weken voor aanvang van de training of workshop uw deelname annuleert, dan krijgt u het betaalde bedrag retour, met aftrek van administratiekosten à € 15,-.

b. Wanneer u 3 weken tot 1 week voor aanvang van de workshop uw deelname annuleert, dan betaalt u 50% van het workshopbedrag. Wanneer we echter de vrijgekomen plaats nog kunnen invullen betaalt u alleen de administratiekosten à € 15,-.

c. Wanneer u 1 week of korter voor aanvang van de workshop uw deelname annuleert, dan vervalt het recht op teruggave en dient het gehele (nog uitstaande) bedrag te worden voldaan.

3.3 Annulering representant:

- a. Wanneer u tot 3 werkdagen voor aanvang van de workshop uw deelname als representant annuleert en uw deelname niet verplaatst naar een andere datum, dan krijgt u het bedrag retour, met aftrek van administratiekosten à € 15,-.
- b. Wanneer u 3 werkdagen of korter voor aanvang van de workshop uw deelname als representant annuleert, dan vervalt het recht op teruggave en dient het gehele (nog uitstaande) bedrag te worden voldaan.

4: Opleidingen

4.1 Inschrijfgeld: Het inschrijfgeld bedraagt circa 10% van het volledige cursusbedrag en dient binnen 14 dagen na ontvangst van de factuur betaald te zijn. Het precieze inschrijfgeldbedrag en het totale bedrag van de opleiding staan vermeld in de informatie en in de factuur die u ontvangt.

4.2 Inschrijfgeld en kortingen: Eventuele kortingen (bijvoorbeeld door vroeg te boeken) worden niet verrekend in het inschrijfgeld. Iedere cursist van dezelfde opleiding betaalt hetzelfde bedrag aan inschrijfgeld.

4.3 Uiterlijke betaling opleidingsgeld: 3 weken voor aanvang van de opleiding dient het gehele factuurbedrag betaald te zijn, mits anders overeengekomen.

4.4 Losse blokken of dagen volgen: Een opleiding is een geheel, het is niet mogelijk om losse blokken of dagen te volgen.

4.5 Gemiste lesdagen inhalen: Wanneer u door omstandigheden een aantal dagen niet kunt volgen, bestaat de mogelijkheid om deze specifieke gemiste dagen binnen een tijdsbestek van 1 jaar in een volgende opleiding in te halen, onder voorbehoud dat er plaats is. Hier is geen lesgeld aan verbonden, de kosten voor de locatie en lunch moeten echter wel voldaan worden.

Het maximaal in te halen dagen is 4 dagen voor de opleiding Familieopstellingen en 2 dagen voor de opleiding Organisatieopstellingen.

4.6 Uitvallen van dagen of blokken: Wanneer door ziekte van de trainer of door andere onvoorziene omstandigheden, 1 of meerdere lesblokken uitvallen, dan worden deze opnieuw ingepland. Eventueel kunt u deze ook kosteloos inhalen in een andere opleiding (mits er plaats is).

5: Trainingen

5.1 Meerdaagse training: Een meerdaagse training dient in zijn geheel betaald te zijn voordat u kunt deelnemen. Wanneer u 1 (of meerdere) van de dagen afwezig bent, wordt geen restitutie verleend.

5.2 Gemiste trainingsdagen: Als u, na reeds te zijn gestart met de training, door ziekte of andere onverwachte reden een opvolgende dag niet aanwezig kunt zijn, dan hebt u de mogelijkheid om eenmalig 1 specifieke gemiste dag binnen het tijdsbestek van een jaar, in te halen op een ander tijdstip, onder voorbehoud dat er plaats is. Nogmaals verplaatsen en inhalen is daarna niet meer mogelijk. Aan het inhalen van een gemiste trainingsdag is geen lesgeld verbonden, de kosten voor de locatie en lunch (indien van toepassing) moeten echter wel voldaan worden.

6: Klachtenprocedure

6.1 Klachten: Heeft u klachten over een opleiding, training, workshop of coaching of over de trainer(s) en komt u er in mondeling overleg met de betrokken trainer(s) of coach niet uit, dan kunt u uw klacht per e-mail aan ons sturen. Uw klacht wordt volledig vertrouwelijk behandeld.

6.2 Klacht in behandeling: Binnen 2 werkdagen na binnenkomst van uw mail, ontvangt u van ons een ontvangstbevestiging. Daarna nemen wij uw klacht zo spoedig mogelijk in behandeling, met een uiterlijke termijn van 3 weken.

6.3 Derde partij: Wij zullen er alles aan doen om naar volle tevredenheid van alle partijen tot een oplossing te komen, mocht dit ondanks alle inspanningen niet lukken, dan nemen wij een derde, onafhankelijke en daartoe aangestelde partij in de arm, te weten Mevr. mr. Wendy de Koning, verbonden aan Bouwman Advocaten & Mediators in Uden, om hierin een bindend oordeel te vellen.