

**De waarde van kennis,
de waarde van Jufidet.**




De waarde van kennis, de waarde van Jufidet.

De waarde van kennis is voor elke organisatie van cruciaal belang. Zeker in een periode waarin bedrijven geconfronteerd worden met economische ontwikkelingen die elkaar in hoog tempo opvolgen. Waarin vertrouwen per dag wisselt en de waarde van een organisatie constant onder druk staat. Juist in een dergelijke periode is het belangrijk ervoor te zorgen dat het kennisniveau van uw medewerkers wordt verhoogd; want daarmee kan uw organisatie het verschil maken!

Het programma van Jufidet Opleidingen gaat in op de kernfuncties van het vakgebied financieel (project)management. De opleidingsmodules dragen – door een zorgvuldig bepaalde didactische aanpak – optimaal bij aan uw ontwikkeling en die van uw medewerkers tot competente financiële professionals.

Onze opleidingstrajecten worden verzorgd in onze kantoorvilla in De Bilt, centraal gelegen in een rustieke omgeving. Graag hopen wij u hier te ontmoeten!



Frans van der Kraan
directeur Jufidet Groep



Visie op ontwikkelen – Uw praktijk centraal!

Het doel van Jufidet Opleidingen is optimaal bij te dragen aan de ontwikkeling van het kennis- en vaardigheidsniveau in uw organisatie. Uw praktijk staat hierbij centraal! Om te komen tot een optimaal resultaat heeft Jufidet Opleidingen haar didactische aanpak gebaseerd op de elementen professioneel, praktijkgericht en persoonlijk.

Professioneel

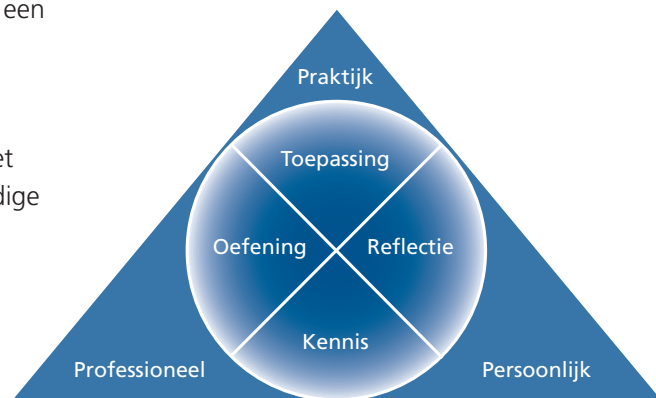
Door onze jarenlange ervaring in het begeleiden en uitvoeren van projecten en tijdelijke lijnfuncties op financieel-organisatorisch gebied in uw branche en het ontwikkelen van competenties van medewerkers beschikt Jufidet Opleidingen over de expertise om u en uw medewerkers, op een hoger niveau te krijgen.

Praktijkgericht

Herkenbare praktijksituaties vanuit uw organisatie vormen het uitgangspunt in de opleidingsprogramma's. Onze hoogwaardige docenten zijn in staat de vertaalslag te maken van uw praktijk naar theoretische concepten en omgekeerd.

Persoonlijk

Jufidet Opleidingen gaat uit van het principe dat elke medewerker unieke leerdoelstellingen en een unieke leerstijl heeft. Om die reden staan verschillende leermethodieken centraal in een cyclus van reflectie, kennisoverdracht, oefening en toepassing in de praktijk. Interactie met docenten en collega's is hierbij een groot goed.



De building blocks van een competente financiële organisatie

De toegevoegde waarde van de financiële organisatie is het creëren van inzicht in de (financiële) performance van een organisatie. Dit inzicht leidt ertoe dat de juiste beslissingen worden genomen en verantwoording kan worden afgelegd aan stakeholders.

Belangrijke stakeholders zijn toezichhoudende instanties, directie & management en de financiers van de onderneming. De building blocks die bijdragen aan het realiseren van dit inzicht aan deze stakeholders zijn respectievelijk Financial Accounting & Control (de externe verslaggeving), Management Accounting & Control (de interne verslaggeving) en Treasury Operations.

Ten behoeve van een betrouwbaar inzicht in de performance van organisaties dienen de volgende ondersteunende (support) building blocks te zijn ingericht: een deugdelijke (financiële) administratie, procesmanagement en administratieve organisatie/ interne controle en (operational) risicomanagement en auditing.

Het verschaffen van inzicht vereist van de financiële professional ook de vaardigheid om verwachtingen te managen en werkzaamheden efficiënt, effectief en tijdig uit te voeren. Building blocks die hieraan bijdragen zijn communicatieve vaardigheden, project-/management- en systeemvaardigheden.

Jufidet Opleidingen biedt voor elk van deze building blocks opleidingsmodules aan. De opleidingen zijn toegespitst op grote financiële en/ of gegevensverwerkende organisaties. Denk hierbij bijvoorbeeld aan banken, verzekeraars, energie-maatschappijen en non-profitorganisaties. De onderdelen met een (*) worden uitsluitend in de vorm van maatwerktrajecten aangeboden.

Management	Project-/managementvaardigheden		
	Communicatieve vaardigheden		
	Systeemvaardigheden*		
Performance	Financial Accounting & Control	Management Accounting & Control	Treasury Operations
	Financiële administratie*		
	Procesmanagement & AO/ IC		
Support	(Operational) Auditing & Risk Management		

Over Jufidet Opleidingen

Jufidet Opleidingen biedt haar programma's zowel in de vorm van maatwerk- als reguliere opleidingstrajecten aan.

Maatwerk

In onze maatwerktrajecten staan de specifieke opleidingswensen en -behoeften van uw organisatie of afdeling centraal. Aan de hand van herkenbare praktijksituaties wordt in overleg met een ervaren vakdocent/ trainer een opleidingsprogramma samengesteld en uitgevoerd. Intensief contact met een opleidingscoördinator gedurende het gehele traject maakt dat de kwaliteit wordt gewaarborgd. Deze aanpak is geschikt voor groepen medewerkers met een soortgelijke opleidingsbehoefte.

Locatie

De opleidingstrajecten worden verzorgd in onze kantoorvilla in De Bilt, centraal gelegen in een rustieke omgeving. Deze locatie is voorzien van alle noodzakelijke didactische leermiddelen en is gezien haar schitterende ligging en inrichting de ideale locatie om optimale resultaten te bereiken.

Staat naast studeren ook teambuilding centraal, of wilt u uw medewerkers een incentive bieden, maak dan gebruik van onze opleidingslocatie op Sint Maarten op de Nederlandse Antillen.

Uiteraard kan de locatie worden aangepast aan uw specifieke wensen, bijvoorbeeld uw bedrijfslocatie.

Het opleidingsteam

De volgende enthousiaste professionals vormen het team van Jufidet Opleidingen:

- drs. Terence de Bruin, programma-, accountmanager en trainer
- drs. Kim Verhoog, opleidingscoördinator, accountmanager en trainer
- Christoph van der Stelt, opleidingscoördinator, opleidingskundige en trainer

Het team wordt aangevuld met een netwerk aan inhoudelijke docenten en trainers. Deze zijn zorgvuldig geselecteerd op vakinhoudelijke kennis, praktijkervaring en didactische vaardigheid.

Contact!

Heeft u vragen over ons opleidingsprogramma of wilt u zich inschrijven voor één van onze opleidingstrajecten, neem dan contact op met Jufidet Opleidingen via telefoonnummer 030 – 212 21 00, bezoek onze website www.jufidet.nl, stuur ons een e-mail via opleidingen@jufidet.nl of maak gebruik van het bijgevoegde inschrijfformulier.

Inleiding

In uw functie heeft u te maken met complexe-unieke opdrachten. Het projectmatig aanpakken van deze werkzaamheden draagt bij aan de realisatie van organisatiedoelen binnen de begrenzing van geld en tijd. Het opleidingstraject IPMA D biedt u een totaaloverzicht van harde (technische en contextuele) en zachte (gedragsmatige) aspecten van het vakgebied Projectmanagement.

Resultaat

Doel van de opleiding is het verschaffen van een totaaloverzicht – de “body of knowledge” – aan kennis en vaardigheden om te kunnen functioneren als projectmanager. Dit betekent dat u in staat bent:

- het vooraf gedefinieerde projectresultaat op het afgesproken tijdstip binnen de gestelde middelen te realiseren;
- hierover op effectieve wijze met uw (project)omgeving te communiceren (verwachtingen te managen).

Programma

Het programma bestaat uit 3 onderdelen waarbij aansluiting is gezocht bij de terminologie van IPMA. Elk onderdeel beslaat 1 dag.

Deel 1: Technische competenties

Ochtend (9.00 – 12.30 uur):

- Projectmanagementsucces
- Projectafbakening & Business Case
- Kwaliteit- & Risicomanagement
- Stakeholderanalyse

Middag (13.30 – 17.00 uur):

- Projectorganisatie en projectteams
- Projectstructuren en –fasering
- Projectbudgettering
- De projectstart

Avond (18.00 – 21.00 uur)

- Beheersing & Rapportage
- Capaciteitsmanagement
- Wijzigingsbeheer
- De projectafsluiting

Deel 2: Gedragsmatige competenties

Ochtend (9.00 – 12.30 uur):

- Projectleiderschap
- Betrokkenheid & Motivatie
- Creativiteit
- Resultaatgerichtheid & Efficiency

Middag (13.30 – 17.00 uur):

- Assertiviteit en openheid
- Communicatie
- Onderhandeling & Advies
- Conflicthantering & Crisis

Avond (18.00 – 21.00 uur)

- Zelfbeheersing & Ontspanning
- Betrouwbaarheid
- Respect & Waardering
- Ethiek

Deel 3: Contextuele competenties

Ochtend (9.00 – 12.30 uur):

- Project, programma & portfolio
- Staande organisatie
- Primair proces
- Systemen, producten & technologie

Middag (13.30 – 17.00 uur):

- Personeelsmanagement
- Gezondheid, Beveiliging, Veiligheid & Milieu
- Financiën en Juridische zaken

Deel 4: Examentraining – IPMA D

De opleiding bereidt u mede voor op het gelijknamige examen dat wordt verzorgd door het CITO. Dit leidt tot het internationaal erkende certificaat IPMA D – Certified Project Management Associate. Tijdens de examentraining staan de volgende onderwerpen centraal:

- Competenties IPMA D in vogelvlucht
- Tips en trucs voor het examen
- Oefening meerkeuze en open vragen

Voor meer informatie over het examen, zie www.CITO.nl.

Literatuur

- Projectmanagement op basis van NCB versie 3, Bart Hedeman e.a., 1e druk, 2008
- Opleidingsmap – Projectmanagement IPMA D, Jufidet, 2009

Opleidingsduur en studiebelasting

De praktijkopleiding bestaat uit 3 dagen van in totaal 8 dagdelen met een frequentie van 1 keer per maand. De onderdelen kunnen ook afzonderlijk worden afgenomen. Elke studiebijeenkomst vereist circa 8 uur voorbereiding. De examentraining en het examen beslaan beide een dagdeel.

Data

- Deel 1 (van 9.00 – 21.00 uur): 5 maart en 3 september
- Deel 2 (van 9.00 – 21.00 uur): 2 april en 1 oktober
- Deel 3 (van 9.00 – 17.00 uur): 7 mei en 5 november
- Deel 4 (van 13.00 – 17.00 uur): 4 juni en 3 december

Doelgroep

Dit programma is bestemd voor medewerkers die (binnen afzienbare tijd) werkzaam zijn als projectmanager en/ of voor professionals die hun kennis en vaardigheden op het gebied van projectmatig werken willen vergroten.

Deelnemers

Het maximaal aantal deelnemers voor deze opleiding bedraagt 15.

Investering

- praktijkopleiding: € 1.995,- excl. BTW, inclusief literatuur en arrangementskosten.
- de delen 1 tot en met 3 kunnen ook afzonderlijk worden gevolgd:
 - Deel 1: Technische competenties: € 750,- excl. BTW
 - Deel 2: Gedragmatige competenties: € 750,- excl. BTW
 - Deel 3: Contextuele competenties: € 495,- excl. BTW



Effectief communiceren voor professionals

Inleiding

In uw functie communiceert u op velerlei wijzen met diverse betrokkenen in uw directe omgeving. Van een informeel praatje bij de koffieautomaat tot een complex adviesgesprek en door middel van een schriftelijke rapportage tot het geven van een presentatie aan een lastig publiek. In dit intensieve trainingstraject krijgt u een groot aantal handvatten om op een effectieve wijze – mondeling en schriftelijk – met uw omgeving te communiceren.

Resultaat

Doel van de praktijktraining is het verschaffen van de kennis en vaardigheden waarmee u in staat bent op effectieve wijze te communiceren met uw omgeving.

Programma

Deel 1: Van gesprek naar rapport

Ochtend (9.00 – 12.30 uur):

- Communicatieproces
- Gespreksvoorbereiding
- Structuren en technieken
- (Non)verbale communicatie

Middag (13.30 – 17.00 uur):

- Feedback geven
- De opbouw van een rapport
- Rapportagestijl- en spelling
- Oefenen, oefenen, oefenen!

Deel 2: Van rapport naar presentatie

Ochtend (9.00 – 12.30 uur):

- Presentatievoorbereiding
- Structuren en technieken
- (Non)verbale communicatie
- Presentatiehulpmiddelen

Middag (13.30 – 17.00 uur):

- Tips voor een overtuigende presentatie
- Oefenen, oefenen, oefenen!

Literatuur

- Opleidingsmap – Effectief communiceren voor professionals, Jufidet, 2009

Opleidingsduur en studiebelasting

De praktijkopleiding bestaat uit 2 dagen. De onderdelen kunnen ook afzonderlijk worden afgenomen. Elke studiebijeenkomst vereist 2 tot 4 uur voorbereiding.

Data

- Vrijdag 9 en 16 januari 2009
- Vrijdag 6 en 13 maart 2009
- Vrijdag 8 en 15 mei 2009
- Vrijdag 3 en 10 juli 2009
- Vrijdag 4 en 11 september 2009
- Vrijdag 6 en 13 november 2009

Doelgroep

Dit programma is bestemd voor professionals die effectiever willen communiceren.

Deelnemers

Het maximaal aantal deelnemers voor deze opleiding bedraagt 9.

Investing

- € 995,- excl. BTW, inclusief literatuur en arrangementskosten
- Deel 1: € 495,- excl. BTW
- Deel 2: € 495,- excl. BTW

Inleiding

Het vakgebied Financial Accounting & Control draagt bij aan het creëren van inzicht in de financiële performance van een organisatie. De jaarrekening is het document waarmee dit inzicht kan worden verschaft. Het opstellen ervan is een complexe exercitie. Dit komt onder meer door een verdere uitbreiding en internationalisatie van regelgeving (zoals IFRS) en de toenemende vraag naar transparantie en verantwoording.

Resultaat

Doel van de opleiding is het verschaffen van de inhoudelijke kennis en vaardigheden om bij te kunnen dragen aan de totstandkoming van (delen van) de geconsolideerde jaarrekening.

Programma

Deel 1: Het opstellen van de jaarrekening en de debetzijde van de Balans

Ochtend (9.00 – 12.30 uur):

- Doelen jaarrekening
- Uitgangspunten RJ en IFRS
- Historische kostprijs of fair value?
- Het jaarrekeningproces

Middag (13.30 – 17.00 uur)

- Vast: Immateriële, materiële en financiële vaste activa
- Vlottend: voorraden, vorderingen, effecten en liquide middelen

Deel 2: De creditzijde van de Balans, de Winst- & Verliesrekening en de Toelichting

Ochtend (9.00 – 12.30 uur):

- Eigen Vermogen
- Voorzieningen
- Lang en kort vreemd vermogen
- Niet opgenomen verplichtingen

Middag (13.30 – 17.00 uur):

- Winst- & Verliesrekening
- Toelichting
- Kasstroomoverzicht
- Ratio analyse

Literatuur

- Opleidingsmap – Financial Accounting & Control – de Jaarrekening, Jufidet, 2009

Opleidingsduur

De praktijkopleiding bestaat uit 2 dagen.

Data

- Maandag 18 en dinsdag 19 mei 2009
- Maandag 16 en dinsdag 17 november 2009

Doelgroep

Dit programma is bestemd voor startende professionals die (binnen afzienbare tijd) werkzaam zijn op een afdeling Financial Accounting/ Reporting/ Control en voor diegenen die hun kennis op dit vakgebied willen opfrissen.

Deelnemers

Het maximaal aantal deelnemers voor deze opleiding bedraagt 18.

Investering

€ 995,- excl. BTW, inclusief literatuur en arrangementskosten

- Deel 1: € 495,- excl. BTW
- Deel 2: € 495,- excl. BTW

Management Accounting & Control – de Planning & Control cyclus

Inleiding

Het vakgebied Management Accounting & Control ondersteunt de organisatie bij het nemen van beslissingen die vaak ingrijpende (financiële) consequenties hebben. Het is van belang hierbij te beschikken over (financiële) stuurinformatie. Dit intensieve opleidingstraject biedt u de handvatten waarmee u uw rol als controller en business partner optimaal kunt uitvoeren.

Resultaat

Doel van de opleiding is het verschaffen van de inhoudelijke kennis en vaardigheden waarmee u in staat bent de (niet) financiële informatie te genereren waarmee directie- en managementbeslissingen kunnen worden genomen.

Programma

Deel 1: Inzicht in kosten & Beslissingscalculaties

Ochtend (9.00 – 12.30 uur):

- Kostensoorten
- Opslagmethoden
- Kostenplaatsenmethode
- Activity Based Costing

Middag (13.30 – 17.00 uur):

- Terugverdiertijd
- Netto Contante Waarde
- Interne Rentabiliteit
- Onzekerheid bij beslissingen

Deel 2: Planning & Controlinstrumenten

Ochtend (9.00 – 12.30 uur):

- Budgetten
- Incremental/ Zero based budgeting
- Activity Based Budgeting
- Interne Verrekenprijzen

Middag (13.30 – 17.00 uur):

- Return on Investment, Residual Income en Economic Value Added
- De Balanced Scorecard
- Benchmarking

Literatuur

- Opleidingsmap – Management Accounting & Control – Planning & Control

Opleidingsduur

De praktijkopleiding bestaat uit 2 dagen.

Data

- Maandag 22 en dinsdag 23 juni 2009
- Maandag 14 en dinsdag 15 december 2009

Doelgroep

Dit programma is bestemd voor startende professionals die (binnen afzienbare tijd) werkzaam zijn op een afdeling Business of Financial Control en voor diegenen die hun kennis op dit vakgebied willen opfrissen.

Deelnemers

Het maximaal aantal deelnemers voor deze opleiding bedraagt 18.

Investing

€ 995,- excl. BTW, inclusief literatuur en arrangementskosten

- Deel 1: € 495,- excl. BTW
- Deel 2: € 495,- excl. BTW

Treasury Operations

Inleiding

Treasury betekent het financieren van de onderneming. Dit is een complex proces omgeven door diverse risico's. Een goede beheersing van treasury activiteiten – de afwikkeling van de transacties verricht door de frontoffice – is de kern-taak van de mid- en backoffice. Het belang hiervan wordt nadrukkelijk onderkend. Het is echter een complex proces omgeven door een veelheid aan financiële instrumenten en betrokken partijen.

Resultaat

Doel van de opleiding is het verschaffen van de inhoudelijke kennis en vaardigheden om te kunnen functioneren als medewerker op de mid- en backoffice van een Treasury-organisatie.

Programma

Deel 1: Inleiding Treasury en de organisatie van Treasury Operations

Ochtend (9.00 – 12.30 uur):	Middag (13.30 – 17.00 uur)
- Doelen en functies treasury	- Proces mid- en backoffice
- Risico's	- Input & Completion
- Werking financiële markten	- Verification by Confirmation
- Betrokken partijen	- Reconciliation & Settlement

Deel 2: Basisinstrumenten Treasury en Hedge accounting

Ochtend (9.00 – 12.30 uur):	Middag (13.30 – 17.00 uur):
- Basisinstrumenten en accounting	- Options
- Bonds & Equities	- Swaps
- Forwards	- Hybriden en risico's
- Futures	- Hedge Accounting

Literatuur

- Opleidingsmap – Treasury Operations, Jufidet 2009

Opleidingsduur

De praktijkopleiding bestaat uit 2 dagen.

Data

- Maandag 16 en dinsdag 17 maart 2009
- Maandag 21 en dinsdag 22 september 2009

Doelgroep

Dit programma is bestemd voor startende professionals die (binnen afzienbare tijd) werkzaam zijn op een mid-/ back-office van een Treasury-organisatie en voor diegenen die hun kennis op dit vakgebied willen opfrissen.

Deelnemers

Het maximaal aantal deelnemers voor deze opleiding bedraagt 18.

Investing

€ 995,- excl. BTW, inclusief literatuur en arrangementskosten

- Deel 1: € 495,- excl. BTW
- Deel 2: € 495,- excl. BTW

Inleiding

Elke organisatie heeft informatie nodig om haar doelstellingen te kunnen realiseren. Gezien de recente ontwikkelingen wordt het belang van tijdige en betrouwbare stuurinformatie weer nadrukkelijk onderkend. Het vakgebied Administratieve Organisatie/ Interne Controle (AO/ IC) heeft als doel het zodanig inrichten van processen en systemen dat de hieruit resulterende informatie betrouwbaar is.

Resultaat

Doel van de opleiding is het verschaffen van de inhoudelijke kennis en vaardigheden om te kunnen functioneren als medewerker op een afdeling Procesmanagement of AO/ IC.

Programma

Deel 1: Inleiding Procesmanagement en AO/ IC – Nut en noodzaak

Ochtend (9.00 – 12.30 uur):	Middag (13.30 – 17.00 uur)
- Begripsafbakening	- Oordeelsvorming
- Nut en noodzaak	- Van basisgegevens naar informatie
- Besturen en beheersen	- Procesbeheersing
- Betrouwbare informatieverzorging	- Processen beschrijven

Deel 2: Interne Controle – het instrumentarium

Ochtend (9.00 – 12.30 uur):	Middag (13.30 – 17.00 uur):
- Doel en aandachtsgebieden	- Belang ICT
- Controleniveaus en –begrippen	- Informatiebehoefte ICT beheer
- Organisatorische controles	- General IT Controls
- Specifieke controlehandelingen	- Geprogrammeerde controles

Deel 3: Primaire bedrijfsprocessen

Ochtend (9.00 – 12.30 uur):	Middag (13.30 – 17.00 uur):
- Inkopen	- Dienstverlening
- Verkopen	o met goederenstroom
- Productie	o beschikbaarstelling ruimten

Deel 4: Complexe typologieën

Ochtend (9.00 – 12.30 uur):	Middag (13.30 – 17.00 uur):
- Financiële instellingen	- Massale gegevensverwerkende instellingen
o Banken	- Overheid (non-profit)
o Verzekeraars	

Literatuur

- Opleidingsmap – Procesmanagement & AO/ IC, Jufidet, 2009

Opleidingsduur

De praktijkopleiding bestaat uit 4 dagen.

Data

- Deel 1: dinsdag 14 april en maandag 12 oktober 2009
- Deel 2: woensdag 15 april en dinsdag 13 oktober 2009
- Deel 3: maandag 20 april en maandag 19 oktober 2009
- Deel 4: dinsdag 21 april en dinsdag 20 oktober 2009

Doelgroep

Dit programma is bestemd voor startende professionals die (binnen afzienbare tijd) werkzaam zijn op een afdeling Proces-management of AO/ IC en voor diegenen die hun kennis op dit vakgebied willen opfrissen.

Deelnemers

Het maximaal aantal deelnemers voor deze opleiding bedraagt 18.

Investing

€ 1.995,- excl. BTW, inclusief literatuur en arrangementskosten

- Deel 1: € 495,- excl. BTW
- Deel 2: € 500,- excl. BTW
- Deel 3: € 500,- excl. BTW
- Deel 4: € 500,- excl. BTW

*“Interne Beheersing:
In control of in de krant?”*

Operational Auditing & Risicomanagement

Inleiding

Organisaties worden in toenemende mate verplicht aan te tonen dat zij "in control" zijn. Dit impliceert dat risico's in kaart zijn gebracht, beheersmaatregelen zijn beschreven en geïmplementeerd en dat wordt geaudit of deze hebben gewerkt. Operationele risico's zijn die risico's die voortvloeien uit de reguliere bedrijfsvoering.

Resultaat

Doel van de opleiding is het verschaffen van de inhoudelijke kennis en vaardigheden om te kunnen functioneren als medewerker op een afdeling (Operational) Risk Management of een Interne Auditdienst.

Programma

Deel 1: Operational Risk Management

Ochtend (9.00 – 12.30 uur):

- Soorten risico's
- Risicoanalyse en –management
- COSO Enterprise Risk Management framework

Middag (13.30 – 17.00 uur)

- Operationele risico's
- Compliance risico's
- Beheersmaatregelen
- Inbedding in bedrijfsvoering

Deel 2: Operational Auditing

Ochtend (9.00 – 12.30 uur):

- Positionering, wet- en regelgeving
- Auditdisciplines
- Rol van de auditor
- Type auditopdrachten

Middag (13.30 – 17.00 uur):

- Auditproces
- Object en scope van onderzoek
- Normenkader
- Onderzoek en rapportage

Literatuur

- Opleidingsmap – Operational Auditing & Risicomanagement, Jufidet, 2009

Opleidingsduur

De praktijkopleiding bestaat uit 2 dagen.

Data

- Maandag 8 en dinsdag 9 juni 2009
- Maandag 23 en dinsdag 24 november 2009

Doelgroep

Dit programma is bestemd voor startende professionals die (binnen afzienbare tijd) werkzaam zijn op een afdeling (Operational) Risk Management of een Interne Auditdienst en voor diegenen die hun kennis op dit vakgebied willen opfrissen.

Deelnemers

Het maximaal aantal deelnemers voor deze opleiding bedraagt 18.

Investing

€ 995,- excl. BTW, inclusief literatuur en arrangementskosten

- Deel 1: € 495,- excl. BTW
- Deel 2: € 495,- excl. BTW

Algemene voorwaarden

Van toepassing op de rechtsverhouding tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn de Algemene voorwaarden van Jufidet B.V. waarbij de partij in wier opdracht Jufidet B.V. opleidingen verzorgt de Opdrachtgever is en Jufidet B.V. de Opdrachtnemer. Met betrekking tot het verzorgen van praktijkopleidingen en trainingen gelden de volgende aanvullende voorwaarden.

1. Open inschrijving

1.1 Aanmelding en bevestiging

1. Aanmelding geschiedt schriftelijk.
2. De Opdrachtgever ontvangt hiervan een schriftelijke bevestiging.
3. De deelnemer ontvangt ongeveer tien dagen voor aanvang van de praktijkopleiding/ training een uitnodiging met nadere gegevens. Indien de gewenste opleiding/ training is volgeboekt wordt daarvan mededeling gedaan en een alternatief aangeboden.

1.2 Annulering

1. De deelnemer kan de overeenkomst tot één maand voorafgaand aan de eerste dag van de praktijkopleiding of training kosteloos opzeggen.
2. Bij annulering door de deelnemer korter dan één maand voorafgaand aan de eerste dag van de praktijkopleiding/ training is Opdrachtgever verplicht 100% van het honorarium te vergoeden.
3. Bij verhindering kan een deelnemer zich zonder bijkomende kosten laten vervangen door een ander, mits dit minimaal 1 dag vóór aanvang van de praktijkopleiding/ training schriftelijk of telefonisch is gemeld.
4. Ingeval de deelnemer na aanvang van de praktijkopleiding/ training deelname tussentijds beëindigt, heeft Opdrachtgever geen recht op enige terugbetaling.
5. Opdrachtnemer heeft het recht zonder opgave van redenen de opdracht te annuleren of deelname van de deelnemer te weigeren, in welke gevallen de Opdrachtgever recht heeft op terugbetaling van het volledige door deze aan de Opdrachtnemer betaalde bedrag.

1.3 Tarieven

1. De op de website vermelde kosten zijn exclusief BTW. Voor praktijkopleidingen en trainingen wordt de wettelijk verschuldigde BTW in rekening gebracht.
2. Bij het tarief zijn inbegrepen de kosten van cursusmateriaal, het gebruik van eventueel in de opleiding benodigde hard- en software en de arrangementskosten.

1.4 Betaling

De investering voor de praktijkopleiding/ training dient uiterlijk op de dag van aanvang aan Opdrachtnemer voldaan te zijn, tenzij Opdrachtgever en Opdrachtnemer hierover andere afspraken hebben gemaakt. Betaling door Opdrachtgever dient te allen tijde te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum.

2. Maatwerktrajecten

2.1 Aanmelding en bevestiging

De overeenkomst komt tot stand op het moment dat de door beide partijen ondertekende opdrachtbevestiging door de Opdrachtnemer retour is ontvangen. Zolang deze niet retour is ontvangen, behoudt Opdrachtnemer zich het recht voor de capaciteit elders in te zetten. De opdrachtbevestiging wordt geacht de overeenkomst juist en volledig weer te geven.

2.2 Annulering

1. Opdrachtgever kan de overeenkomst tot één maand voorafgaand aan de eerste dag van de opdracht kosteloos opzeggen.
2. Bij annulering door de Opdrachtgever één maand tot 2 weken voorafgaand aan de eerste dag van de opdracht is Opdrachtgever verplicht 50% van het honorarium te vergoeden.
3. Bij annulering door de Opdrachtgever korter dan twee weken voorafgaand aan de eerste dag van de opdracht is Opdrachtgever verplicht 100% van het honorarium te vergoeden.
4. Opdrachtnemer heeft het recht zonder opgave van redenen de opdracht te annuleren, in welke gevallen de Opdrachtgever recht heeft op terugbetaling van het volledige aan de Opdrachtnemer betaalde bedrag.
5. Opdrachtnemer heeft het recht zonder opgave van redenen deelname van de door Opdrachtgever aangewezen deelnemer(s) te weigeren, in welke gevallen de Opdrachtgever recht heeft op terugbetaling van het voor deze deelnemer(s) aan de Opdrachtnemer betaalde bedrag.

2.3. Betaling

Het honorarium van Opdrachtnemer wordt uiterlijk op de dag van aanvang van de praktijkopleiding/ training aan Opdrachtgever in rekening gebracht, tenzij Opdrachtgever en Opdrachtnemer hierover andere afspraken hebben gemaakt. Betaling door Opdrachtgever dient te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum.

3. Studiematerialen

Het lesmateriaal is bij de prijs inbegrepen, tenzij anderszins expliciet door de Opdrachtnemer aangegeven. Het materiaal wordt voor aanvang van de praktijkopleiding/ training toegestuurd, danwel aan het begin van de praktijkopleiding/ training uitgereikt, en mag worden behouden. Van het door Jufidet ontwikkelde lesmateriaal blijven alle rechten aan Jufidet voorbehouden. Het is de Opdrachtgever uitdrukkelijk verboden die producten, waaronder mede begrepen opleidingsmaterialen, werkwijzen, adviezen en andere geestesproducten van de Opdrachtnemer, een en ander in de ruimste zin des woords, al dan niet met inschakeling van derden te verveelvoudigen, te openbaren of te exploiteren, tenzij deze producten uitdrukkelijk daarvoor bedoeld zijn.

4. Overig

Door inschrijving voor een praktijkopleiding of training geeft de deelnemer aan op de hoogte te zijn van deze algemene voorwaarden.

