

Trainingskalender 2010

Vaardigheden voor commerciële medewerkers (Nieuwegein)			
Commerciële Vaardigheden (2 x 2 dagen)	€ 555* pppd	22, 23 april + 24, 25 juni	21, 22 okt. + 9, 10 dec.
Vaardigheden voor professionele inkopers (Nieuwegein)			
Professioneel Inkopen(2 x 2 dagen)	€ 555* pppd	19, 20 april + 21, 22 juni 25, 26 okt. + 13, 14 dec.	
Vaardigheden op het gebied van onderhandelen (Nieuwegein)			
Professioneel Onderhandelen (2 dagen)	€ 555* pppd	27 en 28 mei 8 en 9 nov.	
Vaardigheden voor servicemedewerkers (Nieuwegein)			
Klantgericht Service Verlenen (2 dagen)	€ 555* pppd	1 en 15 juni 24 nov. en 1 dec.	
Vaardigheden voor standbezetting			
Gedrag op beurzen	-	3 maart (ESEF-special)	
Vaardigheden voor leidinggevend en managers (regionaal)			
De kunst van het Leidinggeven (2 dagen)	€ 980*	Nieuwegein:	10 en 17 maart 1 en 8 juni 2 en 9 november
Leidinggeven voor Managers (2 dagen)	€ 1250*	Nieuwegein:	13 en 20 april 5 en 12 oktober
Werkoverleg, presenteren en vergaderen (1 dag)	€ 490*	Nieuwegein:	15 april 4 november
Communicatie en gedrag (1 dag)	€ 490*	Nieuwegein:	6 mei 11 november
Timemanagement (1 dag)	€ 490*	Nieuwegein:	18 mei 16 november
Functioneringsgesprekken (1 dag)	€ 490*	Nieuwegein:	20 mei 18 november
Vaardigheden voor financieel verantwoordelijken (Nieuwegein)			
Financieel Management (2 dagen)	€ 980*	4 en 11 maart	23 en 30 september
Kostprijsberekening en exploitatie (2 dagen)	€ 980*	20 en 27 mei	4 en 11 november
Liquiditeitsprognose opstellen (1 middag, incl. software en persoonlijk implementatie-advies)	€ 825*	2 juni	10 november
Vaardigheden op het gebied van kwaliteit, arbo en veiligheid (Nieuwegein)			
Interne Kwaliteitsaudits (3 dagen)	€ 1470*	3, 10 en 17 juni	17, 24 nov. en 1 dec.
CE – De nieuwe Machinerichtlijn (2 dagen)	€ 980*	9 en 16 februari 1 en 8 april 16 en 23 november	
Basisveiligheid VCA en VCA-VOL		Data en locatie in overleg (in-company)	
Verbeteren van productie en engineering (Nieuwegein)			
Lean Produceren (1 dag)	€ 490*	28 juni	25 november

* PKM Deelnemers krijgen een korting van 10% op de tarieven

Algemene voorwaarden bij de uitvoering van werkzaamheden van de Stichting PKM

1. Algemeen

De algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, werkzaamheden, offertes en overeenkomsten voor organisatieadviesering en opleidingen tussen de Stichting PKM en opdrachtgevers, respectievelijk hun rechtsopvolgers.

2. Grondslag offertes

Offertes en/of opdrachtspecificaties van de Stichting PKM zijn gebaseerd op de informatie die door de opdrachtgever is verstrekt. De opdrachtgever staat ervoor in, dat hij naar beste weten daarbij alle essentiële informatie voor de opzet en uitvoering van de opdracht heeft verstrekt. Stichting PKM zal de door hem te verrichten adviesdiensten naar beste inzicht en vermogen, en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uitvoeren.

Deze verplichting heeft het karakter van een "inspanningsverplichting", omdat het bereiken van het beoogde resultaat niet kan worden gegarandeerd omdat het bijv. ook afhankelijk is van de inspanning van de opdrachtgever.

3. Terbeschikkingstelling van informatie, medewerkers en werkruimte door de opdrachtgever

Om de uitvoering van de opdracht goed en zoveel mogelijk volgens tijdschema te laten verlopen, verstrekt de opdrachtgever tijdig alle documenten en gegevens die de Stichting PKM nodig heeft. Dit geldt ook voor de terbeschikkingstelling van medewerkers van de eigen organisatie van de opdrachtgever, die bij de werkzaamheden van de Stichting PKM betrokken (zullen) zijn.

Als de Stichting PKM daarom verzoekt, verschaft de opdrachtgever op zijn locatie de Stichting PKM kosteloos een eigen werkruimte met telefoonaansluiting en, desgewenst, een fax- en/of Datanaansluiting.

4. Het betrekken van derden bij de opdrachtnaamgeving

Het betrekken of inschakelen van derden bij de opdrachtnaamgeving door de opdrachtgever of door de Stichting PKM geschiedt uitsluitend in onderling overleg.

5. Personeel

5.1 Wijziging adviesteam/adviseur

De Stichting PKM kan in overleg met de opdrachtgever de samenstelling van het adviesteam/adviseur wijzigen, indien het meent dat dit voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijk is. De wijziging mag de kwaliteit van de te verrichten adviesdiensten niet verminderen, noch de continuïteit van de opdracht ongunstig beïnvloeden. Een wijziging van het adviesteam c.q. adviseur kan ook op verzoek van de opdrachtgever in overleg met de Stichting PKM plaatsvinden.

5.2 Het aantrekken of in dienst nemen van wederzijds personeel

Geen van de partijen mag tijdens de uitvoering van de opdracht en binnen één jaar na beëindiging van de opdracht personeel van de wederpartij in dienst nemen of met dit personeel over indiensttreding onderhandelen, dan in overleg met de wederpartij.

6. Tarieven en kosten van de opdracht

Met betrekking tot de tarieven en de daarop gebaseerde kostenramingen staat in de offerte en/of opdrachtspecificatie aangegeven, of daarin zijn begrepen de secretariatskosten, reisersuren, reis- en verblijfkosten en andere opdrachtgebonden kosten. Voorzover deze kosten niet zijn inbegrepen, kunnen ze afzonderlijk worden berekend. Een tussentijdse verandering van het niveau van de lonen en kosten die de Stichting PKM conform bestuursbeslissing noodzaakt tot tariefaanpassing of aanpassing van andere hiervoor genoemde kostenvergoedingen, zal worden doorberekend. In het honorarium zijn geen rentekosten opgenomen, tenzij in de offerte anders is aangegeven.

7. Betalingsvoorwaarden

Het honorarium en de kosten zoals in artikel 6 genoemd, welke niet in de tarieven zijn inbegrepen, worden wekelijks dan wel maandelijks bij (voorschot-) declaratie in rekening gebracht. Wijze van facturatie wordt bij begin van de opdracht vastgelegd. Betaling dient te geschieden binnen 15 dagen na declaratiedatum.

Na die vervalddag wordt de wettelijke rente in rekening gebracht, zonder dat ingebrekestelling is vereist. Indien betaling achterwege blijft, kan het bureau met een beroep op de onzekerheidsexceptie de uitvoering van de opdracht opschorten.

Is de opdrachtgever in verzuim of schiet hij op een andere wijze tekort in het nakomen van één of meer van zijn verplichtingen, dan komen alle redelijke kosten ter verkrijging van voldoening voor zijn rekening, zowel de gerechtelijke als de buitengerechtelijke voor rekening van de opdrachtgever. Buitengerechtelijke incassokosten zijn in ieder geval verschuldigd als de Stichting PKM zich voor de invordering van hulp van derden heeft verzekerd.

Indien de opdracht is verstrekt door meer dan één opdrachtgever, zijn alle opdrachtgevers hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen zoals in dit artikel aangegeven (ongeacht de tenaamstelling van de declaratie).

8. Zekerheden

De Stichting PKM is te allen tijde gerechtigd alvorens een prestatie te leveren dan wel deze voort te zetten, voldoende zekerheid te verlangen voor de betaling daarvan.

9. Reclames

Reclames inzake ingediende facturen dienen schriftelijk te geschieden en wel binnen acht dagen na factuurdatum. Eventuele reclames schorten de betalingsverplichtingen niet op. Bij niet tijdige betaling behoudt de Stichting PKM zich het recht voor om de uitvoering van de opdrachten op te schorten c.q. te beëindigen.

10. Wijziging van de opdracht c.q. meerwerk

De opdrachtgever aanvaardt dat de tijdsplanning van de opdracht kan worden beïnvloed, indien partijen tussentijds overeenkomen de aanpak, werkwijze of omvang van de opdracht en/of de daaruit voortvloeiende werkzaamheden uit te breiden of te wijzigen.

Indien de tussentijdse wijziging in de opdracht of opdrachtnaamgeving ontstaat door toedoen van de opdrachtgever, zal de Stichting PKM de noodzakelijke aanpassingen aanbrengen, indien de kwaliteit van de dienstverlening dit vergt. Indien zo'n aanpassing leidt tot meerwerk, zal dit als een aanvullende opdracht aan de opdrachtgever worden bevestigd.

11. Duur en afsluiting van de opdracht

De duur van de opdracht kan behalve door de inspanning van het adviesteam worden beïnvloed door allerlei factoren, zoals de kwaliteit van de informatie die de Stichting PKM verkrijgt en de medewerking die wordt verleend. De Stichting PKM kan dan ook niet van tevoren exact aangeven hoe lang de doorlooptijd voor het uitvoeren van de opdracht zal zijn.

In financiële zin is de opdracht afgesloten, zodra de eindafrekening door de opdrachtgever is goedgekeurd. Binnen een termijn van 30 dagen na dagtekening daarvan dient de opdrachtgever het bureau hierover te berichten. Indien de opdrachtgever niet binnen deze termijn reageert, wordt de eindafrekening geacht te zijn goedgekeurd.

Indien de opdrachtgever een controle wenst van een registeraccountant op de declaratie van de Stichting PKM, dan zal daaraan medewerking worden verleend. De kosten van een dergelijke controle zijn voor rekening van de opdrachtgever.

12. Tussentijdse beëindiging van de opdracht

Partijen kunnen de overeenkomst voortijdig eenzijdig beëindigen, indien een van hen van mening is dat de opdrachtnaamgeving niet meer kan plaatshebben conform de bevestigde offerte en/of opdrachtspecificatie.

Dit dient gemotiveerd en schriftelijk aan de wederpartij te worden bekendgemaakt.

Indien tot voortijdige beëindiging is overgegaan door de opdrachtgever, heeft de Stichting PKM vanwege het ontstane en aanmerkelijk te maken bezettingsverlies recht op compensatie.

De Stichting PKM mag van zijn bevoegdheid tot voortijdige beëindiging slechts gebruik maken als tengevolge van feiten en omstandigheden die zich aan zijn invloed onttrekken of hem niet zijn toe te rekenen, voltooiing van de opdracht in redelijkheid niet kan worden gevergd. De Stichting PKM behoudt daarbij aanspraak op betaling van de declaraties voor tot dan toe verrichte werkzaamheden, waarbij aan de opdrachtgever onder voorbehoud de voorlopige resultaten van het tot dan toe verrichte werk ter beschikking zullen worden gesteld. Voorzover dit extra kosten met zich meebrengt, worden deze in rekening gebracht.

Ingeval een van beide partijen in staat van faillissement geraakt, surséance van betaling aanvraagt of de bedrijfsvoering staakt, heeft de andere partij het recht de opdracht zonder inachtneming van een opzegtermijn te beëindigen, een en ander onder voorbehoud van rechten, tenzij er sprake is van (gedeeltelijke) voortzetting van de activiteiten door hun rechtsopvolger.

13. Aanvullende/afwijkende betalings- en annuleringsvoorwaarden open cursussen/trainingen van PKM

In afwijking van hetgeen ten aanzien van betaling en annulering bepaald is in deze algemene voorwaarden, gelden in het geval er sprake is van een door PKM te verzorgen open cursus/training, de navolgende bepalingen. Voor het overige blijven deze algemene voorwaarden onverkort van toepassing.

13.1 Betalingsvoorwaarden in geval van open cursussen/trainingen

Na aanmelding voor een cursus/training ontvangt de deelnemer een bevestigingsbrief. Bij deze bevestigingsbrief ontvangt de deelnemer een machtigingskaart voor een éénmalige incasso van het cursusgeld. Deze machtigingskaart dient ingevuld en ondertekend geretourneerd te worden.

De cursus/training gaat definitief door, wanneer het door PKM vastgestelde minimum aantal deelnemers is bereikt. Deze beslissing vindt plaats uiterlijk 15 werkdagen vóór aanvang van de geplande cursus/training. Middels een aparte uitnodigingsbrief wordt de deelnemer op de hoogte gebracht van het definitief doorgaan van de cursus/training en de exacte locatie, aanvangstijd en de naam van de trainer.

De incasso vindt plaats ca. 10 werkdagen vóór aanvang van de cursus/training. Als bewijs van betaling/incasso ontvangt u altijd een factuur, waarop staat vermeld dat het cursusbedrag via een éénmalige incasso is betaald.

Bij het niet tijdig insturen van de machtigingskaart kan de deelnemer worden uitgesloten van deelname aan de cursus/training. Deelname aan de cursus/training is pas gegarandeerd, als het bedrag op de rekening van PKM is bijgeschreven.

13.2 Annuleringsvoorwaarden in geval van open cursussen/trainingen

Wanneer de cursus/training niet doorgaat, wordt de deelnemer hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht middels een annuleringsbrief. Dit gebeurt uiterlijk 12 werkdagen vóór aanvang van de cursus/training.

Wijzigingen of annulering door PKM

Bij annulering van de cursus/training door PKM, biedt PKM de deelnemer een alternatieve datum en/of locatie aan, waarmee wel/niet akkoord kan worden gegaan. Gaat de deelnemer akkoord, dan houdt PKM de inschrijving en de afgegeven machtiging voor de éénmalige incasso aan voor deze nieuwe datum/data. Hiervan ontvangt de deelnemer van PKM een nieuwe bevestiging. Gaat de deelnemer niet akkoord met het geboden alternatief, dan wordt de deelname kosteloos geannuleerd en de afgegeven machtiging vernietigd.

Wijzigingen of annulering door de deelnemer

Wijzigingen of annulering door de deelnemer zijn kosteloos mogelijk tot uiterlijk 20 werkdagen vóór aanvang van de cursus/training.

Na deze termijn is het niet mogelijk kosteloos te wijzigen en worden daarvoor € 100,- aan wijzigingskosten in rekening gebracht. Dit geldt niet wanneer de deelnemer wordt vervangen door een collega. Dit blijft mogelijk tot op de (eerste) trainingsdag.

Bij annulering door de deelnemer na de hiervoor genoemde termijn, zal het volledige cursusbedrag in rekening worden gebracht.

In alle andere (uitzonderings-)situaties, waarin bovengenoemde voorwaarden niet voorzien, zal de beslissing door de directie van PKM genomen worden.

14. Intellectuele eigendom

Modellen, technieken, instrumenten, waaronder ook software, die zijn gebruikt voor de uitvoering van de opdracht en in het advies of onderzoeksresultaat zijn opgenomen, zijn en blijven het eigendom van de Stichting PKM. Openbaarmaking kan derhalve alleen geschieden na verkregen toestemming van de Stichting PKM.

De opdrachtgever heeft uiteraard het recht stukken te vermenigvuldigen voor gebruik in zijn eigen organisatie, voorzover passend binnen het doel van de opdracht. Ingeval van tussentijdse beëindiging van de opdracht, is het voorgaande van overeenkomstige toepassing.

15. Vertrouwelijkheid

De Stichting PKM is verplicht tot geheimhouding van alle informatie en gegevens van de opdrachtgever jegens derden. De Stichting PKM zal in het kader van de opdracht alle mogelijke voorzorgsmaatregelen nemen ter bescherming van de belangen van de opdrachtgever. De opdrachtgever zal zonder toestemming van de Stichting PKM aan derden geen mededeling doen over de aanpak van de Stichting PKM, haar werkwijze en dergelijke, dan wel zijn rapportage ter beschikking stellen.

16. Aansprakelijkheid

De Stichting PKM is niet aansprakelijk voor schade die veroorzaakt is door of verband houdt met diensten die ten behoeve van een opdrachtgever worden of zijn verricht door de Stichting PKM, haar werknemers en/of door andere personen die door of vanwege de Stichting PKM te werk zijn gesteld of van wier diensten door de Stichting PKM gebruik is gemaakt, tenzij aan de Stichting PKM opzet of grove schuld kan worden verweten.

17. Geschillenregeling

In geval van geschillen beslist de Rechter te Utrecht.

Op deze overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.