



# EduPlan i-cTraining

Graafseweg 88 | Tel: 024-3602525  
6512 CG Nijmegen | Fax: 024-3224324

e-mail: [kantoor@eduplan.nl](mailto:kantoor@eduplan.nl)  
web: [www.eduplan.nl](http://www.eduplan.nl)  
Kvk: Centraal Gelderland: 091.66.462

*Cursief gedrukte tekst: alleen van toepassing bij inschrijvingen bedrijven / organisaties*



## Inschrijfformulier PC-trainingen 2007

### Gegevens aanvragende instantie

Naam (functionaris) : .....	Functie : .....
Bedrijf / Organisatie : .....	Afdeling : .....
Adres : .....	Referentie : .....
Postcode : .....	Plaats : .....
Telefoon : .....	Telefax : .....
Factuuradres : .....	E-mail : .....

### Gegevens cursist(en)

*Namen zo volledig mogelijk (i.v.m. bewijs van deelname)*

	Naam en voorvoegsels	Voorletters	mv	Functie (eventueel)	Voorkennis
1	.....	.....	m / v	.....	.....
2	.....	.....	m / v	.....	.....
3	.....	.....	m / v	.....	.....
4	.....	.....	m / v	.....	.....
5	.....	.....	m / v	.....	.....
6	.....	.....	m / v	.....	.....

### Gegevens PC-training cursist(en) *Pakket èn vorm altijd vermelden, het overige indien mogelijk*

	Cursus / Pakket	Modules (nr.'s)	Vorm (zoz)	Dagdelen	Startdatum
1	.....	.....	dd / gr / uur	.....	.....
2	.....	.....	dd / gr / uur	.....	.....
3	.....	.....	dd / gr / uur	.....	.....
4	.....	.....	dd / gr / uur	.....	.....
5	.....	.....	dd / gr / uur	.....	.....
6	.....	.....	dd / gr / uur	.....	.....

N.B. Omcirkelen, hetgeen van toepassing is.

Ik verklaar bekend en akkoord te zijn met de algemene voorwaarden en betalingscondities voor PC-trainingen door EduPlan i-cTraining te Nijmegen (zie volgende pagina)

Datum:

Handtekening :

Dit formulier sturen aan of faxen naar:

**EduPlan i-cTraining**  
Graafseweg 88, 6512 CG Nijmegen (fax. 024-3224324, e-mail: [kantoor@eduplan.nl](mailto:kantoor@eduplan.nl))

## Algemene voorwaarden en betalingscondities voor PC-trainingen in de cursusruimte van EduPlan i-cTraining te Nijmegen,

### Inschrijving

---

Opgave voor één of meerdere trainingen kan schriftelijk, telefonisch of via e-mail geschieden. De definitieve inschrijving vindt plaats na ontvangst door EduPlan i-cTraining (hierna te noemen EduPlan) van het ingevulde en ondertekende inschrijfformulier. Aan een inschrijving zijn geen kosten verbonden. In overleg worden nadere afspraken over inhoud en trainingstijden gemaakt.

### Trainingsvorm

---

Op het inschrijfformulier moet de gewenste trainingsvorm worden aangegeven:

- **dagdeel (dd)** individuele training in een nader aangegeven pakket in blokken van maximaal 3 (1/2) uur met begeleiding door een deskundige coach
- **groep (gr)** training in één pakket in een groep van minimaal twee en maximaal zes personen onder voortdurende begeleiding door een docent
- **uur** individuele training in een nader aangegeven pakket op basis van uurtarief onder voortdurende begeleiding door een docent.

### Annulering / verschuiving / niet verschijnen

---

#### Dagdeel (individueel):

- Afmelding voor of verschuiving van de eerstvolgende bijeenkomst kan schriftelijk of telefonisch aan EduPlan worden doorgegeven. Hieraan zijn geen kosten verbonden.
- Bij niet verschijnen zonder afmelding wordt een bedrag van • 35,00 in rekening gebracht.

#### Training op uurbasis (individueel):

- Afmelding voor of verschuiving van de eerstvolgende bijeenkomst kan schriftelijk of telefonisch aan EduPlan worden doorgegeven tot 1 werkdag voor aanvang. Hieraan zijn geen kosten verbonden.
- Bij niet verschijnen zonder afmelding wordt 50% van de geplande bijeenkomst in rekening gebracht.

#### Groepstraining:

- Bij annulering tot 3 werkdagen voor aanvang worden geen kosten in rekening gebracht.
- Bij annulering binnen 3 werkdagen voor aanvang van de training of bij niet verschijnen wordt 50% van het afgesproken bedrag in rekening gebracht.

### Cursusplaats

---

De individuele trainingen en groepstrainingen vinden plaats in de cursusruimte van EduPlan i-cTraining te Nijmegen, of in een in nader overleg met EduPlan te bepalen trainingsruimte.

### Wijziging cursusdata

---

EduPlan behoudt zich het recht voor om in voorkomende gevallen de datum van een geplande trainingsbijeenkomst te wijzigen. In dat geval ontvangt u hiervan onmiddellijk bericht.

### Facturering en betaling

---

Facturering van een groepstraining geschiedt bij aanvang van de training. Facturering van een individuele training vindt plaats aan de hand van het aantal gevolgde dagdelen/uren. Per maand vindt verrekening van de gevolgde dagdelen/uren plaats. Betalingen dienen te geschieden binnen 20 dagen na factuurdatum. Op cursustarieven en cursusmateriaal is m.i.v. 1 jan. 1994 geen BTW van toepassing.

### Bewijs van deelname

---

Aan elke cursist zal - *indien aan alle voorwaarden is voldaan* - door EduPlan een bewijs van deelname worden toegezonden met vermelding van pakket(ten) en bestudeerde modules.

### Studiemateriaal

---

Het tijdens een trainingsbijeenkomst ter beschikking gestelde materiaal is eigendom van EduPlan en mag zonder toestemming van een medewerker van EduPlan de cursusruimte niet verlaten. Aan het einde van een bijeenkomst kan een samenvatting van het bestudeerde materiaal worden verkregen. Het auteurs- en kopieerrecht hiervan berust bij EduPlan.