

Leidraad samenwerking bij TRE training voor bedrijven



PRAKTIJK OP JE PLEK - AMBER ROOKUS



Inleiding

Beste,

Dit document is opgesteld ter informatie van de TRE training voor bedrijven. Je leest hierin...

- Het basisformat van de training
- De verschillende stappen en fases die doorlopen worden bij een samenwerking met Praktijk Op Je Plek
- de basisofferte voor een TRE of theoretische training

Voor aanvullende informatie, vragen en/of om een kennismaking te plannen, kun je mailen naar opjeplek@protonmail.com.

Inhoud van de TRE training

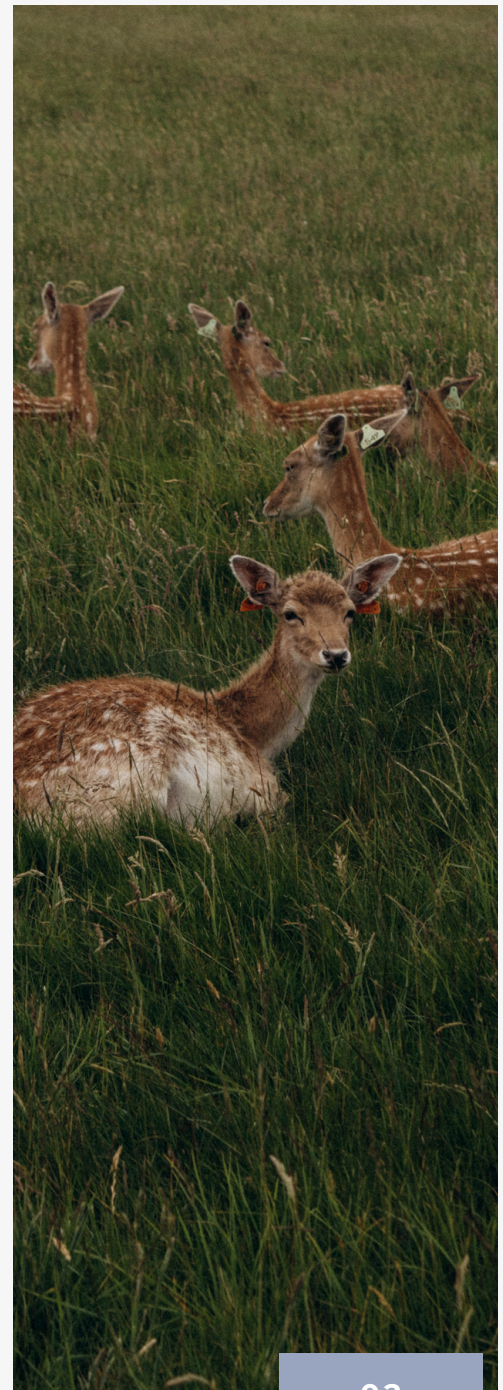
Een volledige TRE training omvat twee TRE sessies en twee dagdelen. Op basis van de mogelijkheden en wensen is het mogelijk om de training ofwel op één dag of op twee losse dagdelen te organiseren.

Daarbij is het mogelijk om de theoretische training los te organiseren zodat meer medewerkers hierbij kunnen aansluiten.

Inhoud van de theoretische training

De verschillende onderdelen van de theorie omvatten in de basis...

- De werking van de verschillende breindelen: breinstam, limbisch brein en de cortex in je dagelijks leven
- De werking en regulatie van ons zenuwstelsel en de praktische vertaling naar ons dagelijks leven.
- Hoe regulatie van je zenuwstelsel zich doorvertaalt in...
 - (De wisseling) in je eigen sociale (on)vermogen in contact met andere mensen
 - Het effect van zenuwstelsel regulatie in contact en op andere mensen
 - Het uitvoeren van je werkzaamheden en/of dagelijkse dingen
 - Het voorkomen en/of herstellen van (langdurig) ziekte.



Fases en stappen samenwerking

Lees hieronder een mogelijk samenwerkingsverloop wanneer je als organisatie TRE workshops wilt aanbieden i.s.m. Praktijk Op Je Plek.

FASE

STAPPEN

Fase 01 - Kennismaking

- Opdrachtgever neemt contact op met mij om kennis te maken.
- Er vindt een fysieke of digitale kennismaking plaats van 30-45 minuten.
- Afstemming van de trainingsdata (incl. check-in na twee/drie weken).
- Praktijk Op Je Plek stuurt op basis van de informatie een offerte.
- Opdrachtgever besluit of de organisatie interesse heeft in de TRE training.

Fase 02 - Bij voortgang na kennismaking

- Opdrachtgever ontvangt een factuur voor 80% van het offerte bedrag, de overige 30% wordt naderhand gefactureerd.
- Wanneer gewenst ontvangt de opdrachtgever informatiemateriaal ter kennisgeving voor de medewerkers.
- Aanmelding van de deelnemers: via HR of rechtstreeks.
- De deelnemers ontvangen een deelnemersformulier waarin zij o.a. medische gegevens verstrekken om hun huidige situatie in kaart te brengen. Op basis van deze informatie stelt Amber wanneer nodig aanvullende vragen aan de medewerker. *In enkele gevallen is een doorverwijzing van toepassing, dit zal ik rechtstreeks aan de medewerker en organisator doorgeven.*
- De opdrachtgever en ik stemmen uiterlijk drie dagen voor de training de laatste details af om de deelnemers tijdig op de hoogte te kunnen stellen.

Fases en stappen samenwerking

FASE

STAPPEN

Fase 03 - Op de dag(en) van de training...

- Ben ik een uur voor de start aanwezig om aan te komen, kennis te maken en de ruimte in te richten.
- Verdere actiepunten zijn in afstemming met opdrachtgever.

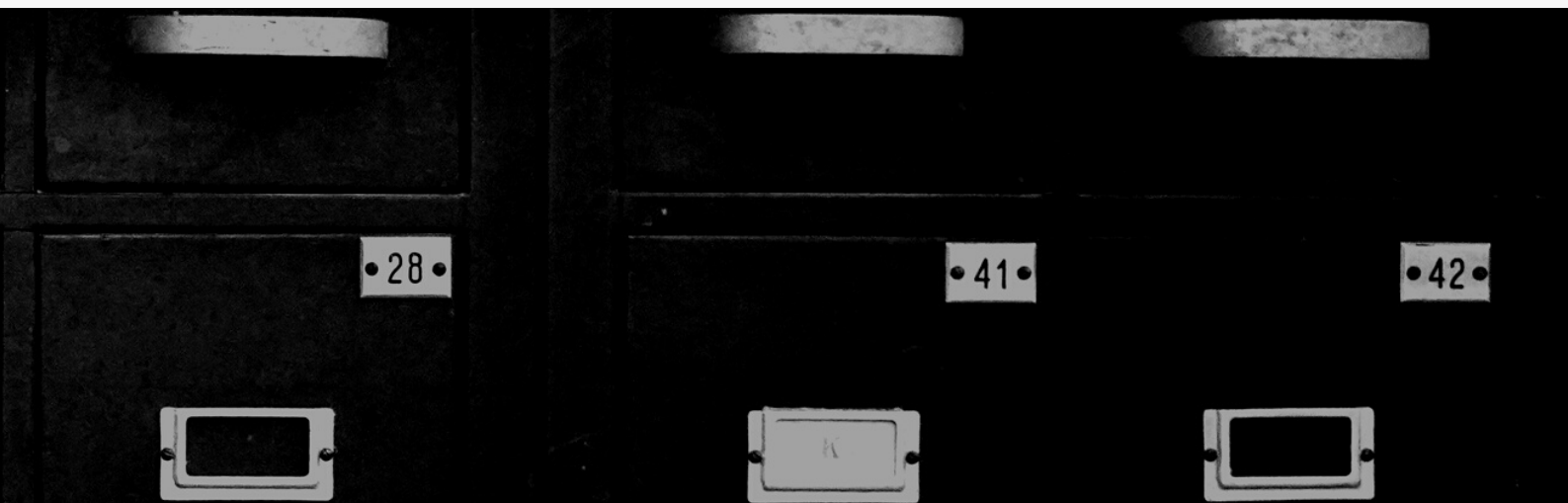
Fase 04 - Na de sessie...

- Een week na de training ontvangen de deelnemers een check-in mail ter herinnering en uitnodiging om contact op te nemen wanneer wenselijk.
- Twee tot drie weken na de training plannen we een digitale check-in in voor alle deelnemers zodat zij hun vragen kunnen stellen, ervaringen delen en herinnerd worden aan de nieuwe kennis die zij hebben opgedaan en kunnen toepassen. Mochten er eerder vragen zijn dan ben ik uiteraard bereikbaar.

Fase 05 - Ter afronding van de training...

- Ontvangt de opdrachtgever een uitnodiging voor een evaluatie moment, deze kan op locatie of online plaatsvinden.
- Ontvangt de opdrachtgever de eindfactuur.

Begrotingsoverzicht



OFFERTE ONDERDEEL	TARIEF PER EENHEID
DEELNAME TRE TRAINING Min. 3, max. 6 deelnemers per TRE Training. Meer deelnemers is mogelijk met een extra TRE provider, opties in overleg.	€ 120,00
THEORETISCHE TRAINING Max. 12 deelnemers	€ 42,50
VOORBEREIDINGSTIJD Schatting is ongeveer 2 uur, kan hoger of lager uitvallen	€ 85,00
CHECK-IN Eenmalig bedrag: 1 uur met alle deelnemers via Zoom	€ 95,00
TRE INFORMATIE BOEKJE 1 boekje per deelnemer	€ 5,00
REISTIJD Prijs per km, o.b.v de kortste km-stand op Google Maps	€ 150,000
HUUR EXTERNE LOCATIE - DAGDEEL Tarieven verschillen per locatie	€ 25,00 tot 60,00

Toelichting Offerte en specificering

- Alle bedragen zijn exclusief btw. De bedragen geven een inschatting, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.
- De bedragen bij 'TRE training, Theoretische training, TRE informatieboekje' zijn per deelnemer.
- Wanneer de TRE training wordt afgenomen, is dat inclusief de theoretische training.
- Het tarief voor de theoretische training geldt wanneer deze los wordt ingekocht, of wanneer er meer deelnemers zijn voor de theoretische training dan voor de TRE training.
- De voorbereidingstijd is een schatting, inbegrepen zijn...
 - Organisatie, planning en communicatie met de opdrachtgever,
 - Doornemen deelnemersformulieren en eventuele vragen aan/van deelnemers
- Check-in: Deze sessie is niet verplicht, wel aan te raden. Uit ervaring blijkt dat deze sessie deelnemers stimuleert de training in hun dagelijks leven toe te passen.
- De TRE informatieboekjes zijn de officiële boekjes van Stichting TRE Nederland. Hierin staat de basis van het theoretisch kader en een omschrijving van alle oefeningen met foto's.
- Reistijd: houdt rekening met dubbele reiskosten, wanneer er wordt gekozen voor losse dagdelen.
- De kosten voor externe locatie verschillen per plaats en locatie. Houd rekening met de beschikbaarheid en een bedrag van ongeveer 25 tot 60 euro per dagdeel.
 - Een volledige TRE training omvat 2 dagdelen. Wanneer ik verantwoordelijk ben voor het organiseren van een externe locatie, verlengt dat de voorbereidingstijd met minimaal 1 uur.





PRAKTIJK OP JE PLEK

Vragen?

Ik lees je graag! Mail mij op
opjeplek@protonmail.com

Algemene Voorwaarden —→

Algemene Voorwaarden

1. Algemeen

1.1 Praktijk Op Je Plek is ingeschreven bij de KvK onder nummer 65494466

1.2 Een kernactiviteit van Praktijk Op Je Plek is het verzorgen van trainingen in persoonlijke ontwikkeling en (ont)spanningsregulatie voor organisaties en haar medewerkers. Het doel is om professionals en bestuurders vaardigheden en kennis aan te reiken om op persoonlijk- en daarmee op team niveau te kunnen meebewegen met de huidige, snel veranderende (professionele)situaties en deze adequaat tegemoet te treden.

1.3 Onder Opdrachtgever verstaan we de persoon of organisatie die Praktijk Op Je Plek opdracht voor een training geeft.

1.4 Van overmacht is sprake wanneer buiten de invloed van Praktijk Op Je Plek of een deelnemer, een training niet door kan gaan.

2. Toepassing

2.1 Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten die Praktijk Op Je Plek sluit met opdrachtgevers voor het verzorgen van trainingen en/of (1:1) coaching in de ruimste zin van het woord, verder te noemen als 'trainingen'.

2.2 Eventuele afwijkingen van de Algemene Voorwaarden zijn slechts bindend voor zover zij schriftelijk zijn overeengekomen.

2.3 Alle artikelen uit deze voorwaarden zijn van toepassing op de trainingen, tenzij schriftelijk anders overeen gekomen.

2.4 Op deze Voorwaarden is het Nederlands recht van toepassing.

3. Offerte & opdracht

3.1 Praktijk Op Je Plek verzorgt trainingen via open inschrijvingen of op verzoek van een opdrachtgever.

Open trainingen worden via de eigen website (www.amberrookus.nl) en Stichting TRE Nederland (www.tre-nederland.nl) aangeboden.

Voor maatwerk en inhouse trainingen op verzoek van een opdrachtgever, stelt Praktijk Op Je Plek vooraf een offerte op, met een geldigheid van 14 dagen of afwijkend als dit in de offerte benoemd wordt.

Een maatwerkofferte wordt in uitvoering genomen wanneer Praktijk Op Je Plek en de opdrachtgever de offerte tekenen en/of middels een schriftelijke bevestiging.

3.2 Alle in de opdrachtbevestiging of offerte genoemde bedragen zijn exclusief BTW. Eventuele reiskosten naar een externe locatie zijn voor eigen rekening van de deelnemer.

Algemene Voorwaarden

4. Annulering

4.1 Annulering van de training door de opdrachtgever is zonder enige consequenties mogelijk tot 30 kalenderdagen voor aanvang van de vastgestelde (start)datum. Bij annulering tussen 7 en 30 kalenderdagen voor aanvang wordt 50% van de genoemde kosten in rekening gebracht, bij annulering binnen 7 kalenderdagen voor aanvang wordt 100% van de genoemde kosten in rekening gebracht.

4.2 Indien de training in geval van overmacht aan de kant van Praktijk Op Je Plek niet verzorgd kan worden op de vastgestelde datum, wordt in onderling overleg een nieuwe datum vastgesteld. Alle overige afspraken blijven daarbij van kracht. Praktijk Op Je Plek kan op geen enkele wijze aansprakelijk gesteld worden voor eventuele kosten of schade die met de datumwijziging gemoeid zijn.

4.3 Indien Praktijk Op Je Plek bij het intreden van de overmacht al gedeeltelijk aan haar verplichtingen heeft voldaan, of slechts gedeeltelijk aan haar verplichtingen kan voldoen, is Praktijk Op Je Plek gerechtigd dat gedeelte afzonderlijk te factureren en is opdrachtgever gehouden deze factuur te voldoen als betrof het een afzonderlijk contract.

5. Betaling

5.1 Opdrachtgever ontvangt een factuur voor de betreffende training. Opdrachtgever is verplicht deze binnen 14 kalenderdagen na factuurdatum te voldoen, zonder opschorting of verrekening wegens (veronderstelde) tekortkoming door Praktijk Op Je Plek, tenzij uitdrukkelijk en schriftelijk anders is overeengekomen.

5.2 Indien de opdrachtgever niet binnen de gestelde termijn betaalt, is hij zonder enige ingebrekestelling in verzuim. Praktijk Op Je Plek is vanaf de vervaldatum van de factuur gerechtigd wettelijke rente in rekening te brengen. Eventuele gerechtelijke en buitengerechtelijke incassokosten die Praktijk Op Je Plek redelijkerwijs dient te maken om de vordering en eventuele rente te kunnen incasseren, worden verhaald op de opdrachtgever.

6. Aansprakelijkheid

6.1 Praktijk Op Je Plek verplicht zich de training naar beste inzicht en vermogen uit te voeren. Indien de training namens Praktijk door een derde wordt verzorgd, aanvaardt Praktijk slechts aansprakelijkheid voor die derde voor het handelen of nalaten van die derde tijdens de training zelf, met inachtneming van het in dit artikel bepaalde omtrent beperking van aansprakelijkheid van Praktijk Op Je Plek.

Algemene Voorwaarden

6.2 Praktijk Op Je Plek aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade als gevolg van enig handelen of nalaten op grond van de tijdens de training gegeven informatie, tenzij deze schade het gevolg is van opzet of grove nalatigheid van Praktijk Op Je Plek.

6.3 Buiten de in lid 2 bedoelde gevallen is eventuele aansprakelijkheid beperkt tot ten hoogste het bedrag dat opdrachtgever aan Praktijk Op Je Plek voor de betreffende opdracht verschuldigd is.

6.4 Praktijk Op Je Plek is nooit aansprakelijk voor indirecte c.q. gevolgschade, zoals bijvoorbeeld gederfde inkomsten.

6.5 Praktijk Op Je Plek zal niet aansprakelijk worden gesteld indien opdrachtgever de mogelijkheid heeft om inzake de ontstane schade rechtstreeks zijn verzekeringsmaatschappij dan wel die van een derde aan te spreken.

6.6 Iedere aansprakelijkheid van Praktijk Op Je Plek is te allen tijde beperkt tot het bedrag dat in het desbetreffende geval onder de aansprakelijkheidsverzekering van Praktijk Op Je Plek wordt uitbetaald.

7. Auteursrecht

7.1 Het intellectueel eigendom van de trainingen en eventuele bijbehorende trainingsmaterialen berust bij Praktijk Op Je Plek en Stichting TRE Nederland. Opdrachtgever en deelnemers mogen trainingsmaterialen uitsluitend vermenigvuldigen of verspreiden voor eigen gebruik na toestemming van Praktijk Op Je Plek en onder duidelijke bronvermelding.

8. Vertrouwelijkheid

8.1 Praktijk Op Je Plek behandelt alle (medisch) persoonlijke, bedrijfs- of werk gerelateerde gegevens die opdrachtgever of deelnemers verstrekken vertrouwelijk.

8.2 Praktijk Op Je Plek staat gegevens zoals benoemt in lid 1 van opdrachtgever of deelnemers niet af aan derden, wettelijke verplichtingen uitgezonderd.

9. Klachten

9.1 Klachten kunnen door opdrachtgever geldend worden gemaakt door deze schriftelijk, onderbouwd en ondertekend te sturen per mail naar opjeplek@protonmail.com of per post naar Kostersteeg 1, 6981 CH te Doesburg.

9.2 Indienen van een klacht kan niet leiden tot opschorting van betalingsverplichting van de opdrachtgever.