

ALGEMENE VOORWAARDEN DE LOOPBAANOPLEIDING

Versie: september 2026

1. Algemeen

- Deze voorwaarden gelden voor al onze open en in-companyopleidingen, -trainingen en -workshops en voor overige diensten en opdrachten.
- Voor in-companyopleidingen, -trainingen en -workshops gelden daarnaast de aanvullende voorwaarden uit artikel 16 en 17.
- Wij maken onderscheid tussen deelnemers en contractanten. De deelnemer is degene die de opleiding, training of workshop daadwerkelijk volgt. De contractant is degene die zich aansprakelijk heeft gesteld voor de betaling daarvan.
- De genoemde prijzen op onze website en in deze voorwaarden zijn exclusief btw.

2. Aanmelding en bevestiging

Na ontvangst van je digitale aanmeldingsformulier ontvang je binnen drie werkdagen per e-mail een bevestiging van inschrijving. Als de inschrijving om welke reden dan ook niet kan doorgaan, laten wij dit eveneens per e-mail weten.

Inschrijving van medewerkers van organisaties voor een open opleiding, training of workshop kan pas plaatsvinden nadat de offerte door de werkgever is ondertekend en aan ons is geretourneerd.

Wanneer je je als consument online of per e-mail inschrijft, heb je een wettelijke bedenktijd van veertien kalenderdagen na de dag waarop je de bevestiging van inschrijving hebt ontvangen. Binnen deze termijn kun je de inschrijving zonder opgave van redenen kosteloos annuleren. Deze bedenktijd geldt niet voor een inschrijving door een werkgever of andere zakelijke contractant, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

3. Betalingsvoorwaarden en betalingstermijnen

Je ontvangt van ons een factuur die je in één keer dient te betalen binnen dertig dagen na factuurdatum en in ieder geval vóór de start van de opleiding, training of workshop.

Alleen voor de post-hbo Loopbaanopleiding is het in overleg mogelijk de factuur in twee termijnen te betalen. De laatste termijn dient te zijn voldaan voordat module 6 start.

4. Betalingsregeling

Wanneer een deelnemer door bijzondere omstandigheden niet meer volledig aan de betalingsverplichting kan voldoen, kan hij of zij een betalingsregeling aanvragen. Wanneer wij met dit verzoek instemmen, bevestigen wij de afspraken per e-mail.

5. Wachtlijst

Als de opleiding, training of workshop op het moment van aanmelding is volgeboekt, kunnen we je op een wachtlijst plaatsen. Wanneer een plaats vrijkomt of een nieuwe groep start, benaderen we deelnemers op volgorde van aanmelding.

6. Annulering van een open opleiding, training of workshop vóór aanvang

Annulering dient altijd schriftelijk per e-mail plaats te vinden. De datum waarop Dé Loopbaanopleiding de annulering ontvangt, geldt als annuleringsdatum.

Bij annulering vóór de start van een opleiding die uit meerdere modules bestaat, worden de annuleringskosten berekend over het op dat moment geldende tarief voor losse deelname aan de eerst geplande module:

- tot acht weken voor aanvang van de eerste module: geen annuleringskosten;
- van acht tot zes weken voor aanvang: 25% van het losse tarief van de eerste module;
- van zes tot vier weken voor aanvang: 50% van het losse tarief van de eerste module;
- van vier tot twee weken voor aanvang: 75% van het losse tarief van de eerste module;
- binnen twee weken voor aanvang: 100% van het losse tarief van de eerste module.

Bij annulering van een losse module, training of workshop gelden dezelfde termijnen en percentages voor de volledige overeengekomen prijs van dat onderdeel. Dit betekent: tot acht weken voor aanvang geen annuleringskosten; van acht tot zes weken voor aanvang 25%; van zes tot vier weken voor aanvang 50%; van vier tot twee weken voor aanvang 75%; en binnen twee weken voor aanvang 100%. Bij een meerdaagse losse module, zoals de tweedaagse module Loopbaantrechter, geldt de eerste lesdag als aanvangsdatum en wordt bij annulering het percentage berekend over de prijs van de volledige module.

Eventuele aantoonbare en niet-restitueerbare arrangementskosten van de opleidingslocatie kunnen daarnaast in rekening worden gebracht. Bij de vaststelling van de annuleringskosten wordt rekening gehouden met kosten die Dé Loopbaanopleiding door de annulering redelijkerwijs bespaart en met de mogelijkheid om de vrijgekomen plaats alsnog aan een andere deelnemer aan te bieden.

Wanneer een vervangende deelnemer de vrijgekomen plaats inneemt, brengt Dé Loopbaanopleiding alleen de daadwerkelijk gemaakte administratiekosten en niet-restitueerbare kosten in rekening.

Bij niet verschijnen zonder voorafgaande schriftelijke annulering is 100% van het losse tarief van de eerst geplande module, training of workshop verschuldigd, vermeerderd met eventuele niet-restitueerbare arrangementskosten.

Bij aantoonbare overmacht of bijzondere persoonlijke omstandigheden kan Dé Loopbaanopleiding uit coulance met de deelnemer of contractant zoeken naar een passende oplossing, zoals vervanging of eenmalig doorschuiven naar een latere groep. Dit is geen recht op kosteloze annulering of doorschuiving en is altijd afhankelijk van de organisatorische mogelijkheden.

7. Annulering van een incompanyopleiding, training of workshop

7.1 Annulering van het volledige traject door de contractant

Annulering van een volledig incompanytraject dient altijd schriftelijk per e-mail plaats te vinden. De datum waarop Dé Loopbaanopleiding de annulering ontvangt, geldt als annuleringsdatum.

Bij annulering van het volledige traject door de contractant gelden de volgende annuleringskosten:

- tot acht weken voor aanvang: geen annuleringskosten, met uitzondering van reeds gemaakte voorbereidings-, ontwikkel- en locatiekosten;

- van acht tot zes weken voor aanvang: 50% van de overeengekomen opleidingsprijs, vermeerderd met 100% van de reeds gemaakte voorbereidings-, ontwikkel- en locatiekosten;
- binnen zes weken voor aanvang: 100% van de overeengekomen opleidingsprijs en 100% van de reeds gemaakte voorbereidings-, ontwikkel- en locatiekosten.

Bij de vaststelling van de annuleringskosten wordt rekening gehouden met kosten die Dé Loopbaanopleiding door de annulering redelijkerwijs bespaart en met de mogelijkheid om gereserveerde docenten, locaties of materialen alsnog elders in te zetten.

Wanneer sprake is van overmacht of bijzondere omstandigheden, zoeken Dé Loopbaanopleiding en de contractant in overleg naar een passende oplossing, zoals het verplaatsen van het traject.

7.2 Uitval of vervanging van een individuele deelnemer

Wanneer een individuele deelnemer aan een incompanytraject niet kan deelnemen, terwijl het traject voor de overige deelnemers doorgaat, blijft de overeengekomen prijs voor het incompanytraject ongewijzigd.

De contractant kan, na overleg met Dé Loopbaanopleiding, een andere medewerker laten deelnemen, mits deze aan de eventuele toelatingsvoorwaarden voldoet en de vervanging organisatorisch mogelijk is.

Een gemiste bijeenkomst of module kan alleen worden ingehaald wanneer dit vooraf met Dé Loopbaanopleiding is overeengekomen. Eventuele extra kosten voor individuele inhaal- of begeleidingsactiviteiten worden afzonderlijk in rekening gebracht.

8. Doorschuiven of inhalen

Een verzoek van de deelnemer of contractant om deelname door te schuiven, geldt in beginsel als een annulering waarop artikel 6 van toepassing is. Dé Loopbaanopleiding kan schriftelijk instemmen met eenmalig doorschuiven wanneer dit organisatorisch mogelijk is. De reeds verzonden factuur blijft verschuldigd en een eventueel prijsverschil met de nieuwe uitvoering wordt bijbetaald. Als Dé Loopbaanopleiding zelf een datum wijzigt en de deelnemer daardoor niet kan deelnemen, kan de deelnemer kosteloos doorschuiven of het voor het betreffende onderdeel betaalde bedrag terugkrijgen.

Het inhalen van een gemiste sessie of module uit een opleidingsprogramma, training of workshop is in overleg mogelijk bij een andere groep, voor zover daar organisatorisch ruimte voor is.

8a. Tussentijdse beëindiging van een opleiding

De deelnemer of contractant kan de deelname aan een opleiding na aanvang schriftelijk beëindigen.

Bij tussentijdse beëindiging worden volledig gevolgde modules afgerekend tegen het tarief dat bij aanvang van de opleiding gold voor losse deelname aan die modules. Modules kunnen verschillen in duur, inhoud en prijs. Een module van twee lesdagen wordt daarom als één volledige tweedaagse module afgerekend en niet als twee afzonderlijke lesdagen.

Wanneer een module slechts gedeeltelijk is gevolgd, stelt dé Loopbaanopleiding de verschuldigde vergoeding naar redelijkheid vast, rekening houdend met het gevolgde gedeelte, de beschikbaar gestelde materialen en de reeds gemaakte kosten.

Reeds gevolgde of gebruikte intervisiebijeenkomsten, coachingsgesprekken en andere afzonderlijke opleidingsonderdelen kunnen eveneens tegen het daarvoor geldende losse tarief of naar rato worden verrekend.

Het resterende deel van het reeds betaalde opleidingsbedrag wordt binnen dertig dagen na de definitieve eindafrekening terugbetaald aan de contractant op wiens naam de definitieve factuur is gesteld. Het totaal van de in rekening gebrachte bedragen zal nooit hoger zijn dan de oorspronkelijk overeengekomen opleidingsprijs.

Het niet bijwonen van bijeenkomsten of het niet uitvoeren van opdrachten geldt niet als beëindiging. De beëindiging gaat in op de datum waarop dé Loopbaanopleiding de schriftelijke opzegging ontvangt.

In bijzondere persoonlijke omstandigheden kan in overleg worden gekozen voor een tijdelijke onderbreking of voor het op een later moment volgen van de resterende opleidingsonderdelen, voor zover dit organisatorisch mogelijk is.

9. Legitimatie

Voor registratie van een deelnemer bij een opleiding, training of workshop en voor een bijbehorend officieel getuigschrift, diploma of certificaat kan een externe instantie om een kopie van een legitimatiebewijs vragen.

In dat geval vraagt dé Loopbaanopleiding om dit bewijs en stuurt het door naar de betreffende instantie. Daarna wordt het bewijs vernietigd.

10. Diploma of certificaat

Een certificaat, diploma of ander getuigschrift wordt pas afgegeven nadat is voldaan aan de vooraf bekendgemaakte eisen voor beoordeling, examinering en afronding.

11. Wijzigingen

Wij behouden ons het recht voor de volgende wijzigingen aan te brengen:

- De inhoud van opleidingsmodules, trainingen of workshops kan tussentijds worden gewijzigd, bijvoorbeeld vanwege aangescherpte accreditatie- of toetsingseisen of vanwege kwalitatieve verbeteringen.
- De opleidingslocatie of datum kan door onvoorziene omstandigheden worden gewijzigd. Wij berichten deelnemers hierover zo spoedig mogelijk per e-mail of via andere digitale communicatie.
- Bij onvoldoende aanmeldingen kunnen wij data wijzigen en de opleiding, training of workshop maximaal twee maanden doorschuiven.
- Wanneer wij in dat geval besluiten tot volledige annulering, storten wij het reeds betaalde bedrag binnen veertien dagen terug.
- Bij overmacht aan onze kant, bijvoorbeeld door ziekte van een docent, schade aan hulpmiddelen of het onverwacht niet beschikbaar zijn van de locatie, kunnen wij een bijeenkomst doorschuiven. Wij zijn dan geen vergoeding verschuldigd voor eventuele schade van deelnemer of contractant.
- Wanneer wij door overmacht besluiten een opleiding, training of workshop geheel of gedeeltelijk te beëindigen, betalen wij het cursusgeld voor de nog niet uitgevoerde opleidingsonderdelen binnen veertien dagen terug.

- De groepsgrootte van opleidingen, trainingen en workshops kan in bepaalde gevallen worden uitgebreid.
- De prijzen worden jaarlijks geïndexeerd.

12. Copyright

Het copyright op materiaal dat door dé Loopbaanopleiding is ontwikkeld, uitgewerkt en vastgelegd, blijft uitdrukkelijk bij dé Loopbaanopleiding. Het is niet toegestaan dit materiaal te gebruiken om anderen zelf op te leiden of in te zetten in train-de-trainertrajecten.

Materiaal behorend bij de Loopbaantrechter mag wel worden gebruikt voor eigen professioneel gebruik en bij eigen loopbaanklanten.

13. Aansprakelijkheid

Eventuele aansprakelijkheid voor schade van contractant of deelnemer als gevolg van handelen, nalaten of advies van een docent, opleider, trainer of adviseur is beperkt tot gevallen van opzet of grove schuld. De maximale aansprakelijkheid bedraagt het in dit verband aan de deelnemer gefactureerde of nog te factureren bedrag.

14. Persoonsgegevens en bedrijfsinformatie

Persoonsgegevens van deelnemers en bedrijfsinformatie van organisaties worden vertrouwelijk behandeld en beheerd volgens de geldende regelgeving.

Voor de verdere verwerking van persoonsgegevens verwijzen wij naar de privacyverklaring op onze website.

15. Geschillen

Klachten kunnen in eerste instantie worden gemeld bij en besproken met de betreffende docent, opleider of trainer.

Wanneer dit niet leidt tot een adequate en prettige oplossing, kan de deelnemer zich per e-mail richten tot de programmamanager van dé Loopbaanopleiding. De programmamanager en de deelnemer zoeken vervolgens in een telefoongesprek gezamenlijk naar een gewenste oplossing.

Het uiteindelijke besluit wordt door de programmamanager genomen en schriftelijk meegedeeld aan de deelnemer.

Wanneer de deelnemer zich niet in dit besluit kan vinden, kan hij of zij zich richten tot de adviescommissie van dé Loopbaanopleiding. Deze commissie bestaat uit drie ervaren beroepskrachten die objectief, onafhankelijk en gefundeerd een uitspraak doen over de klacht of het probleem.

Na hoor en wederhoor en op basis van de geldende beroepscode en regelgeving verklaart de commissie de klacht al dan niet ontvankelijk en handelt zij deze af. Indien nodig kan de klacht in een aantal sessies worden behandeld. De commissie doet uiteindelijk een bindende uitspraak. De volledige procedure wordt binnen uiterlijk zes weken afgerond.

16. Aanvullende voorwaarden voor contractanten van in-companyopleidingen, -trainingen en -workshops

Inschrijving van deelnemers voor een in-companytraject kan pas plaatsvinden nadat de offerte ondertekend aan ons is geretourneerd. Na ontvangst heeft de contractant veertien werkdagen bedenktijd waarbinnen kosteloos kan worden geannuleerd.

Het overeengekomen tarief is exclusief reis- en verblijfkosten van de docent, opleider of trainer.

Reiskosten worden gefactureerd tegen € 0,30 per kilometer vanaf de woonplaats van de docent, opleider of trainer naar de opleidings- of trainingslocatie en terug, te vermeerderen met btw.

De verblijfkosten van de docent, opleider of trainer gedurende de opleidings- of trainingsdag zijn voor rekening van de contractant.

Wanneer de locatie buiten een straal van 90 kilometer van de woonplaats van de docent, opleider of trainer ligt en de bijeenkomst vóór 09.00 uur begint, kan de docent, opleider of trainer kiezen voor een voorovernachting op kosten van de contractant.

Bij meerdaagse bijeenkomsten zijn ook eventuele vervolgoovernachtingen voor rekening van de contractant. De overnachtingsprijs wordt vooraf in overleg vastgesteld.

Wanneer de contractant besluit de opleiding, training of workshop niet op de eigen locatie te laten plaatsvinden maar elders een locatie te huren, zijn de locatiekosten en eventuele kosten voor apparatuur voor rekening van de contractant.

17. Copyright bij in-companytrajecten

Het copyright op materialen die specifiek voor een organisatie door dé Loopbaanopleiding zijn ontwikkeld, ligt bij die organisatie.

Dé Loopbaanopleiding blijft gerechtigd de achterliggende kennis die aan deze materialen ten grondslag ligt ook elders te gebruiken, zonder dat daarvoor toestemming van de organisatie nodig is.

Het copyright op materialen van dé Loopbaanopleiding die al vóór aanvang van het traject elders worden of zijn gebruikt, blijft bij dé Loopbaanopleiding.