SCHOOL FOR PROFESSIONALS
SKILLS TO SHAPE YOUR FUTURE

ALGEMENE VOORWAARDEN SCHOOL FOR PROFESSIONALS

Versie 1 oktober 2026

Deze voorwaarden gelden voor alle overeenkomsten met School for Professionals en de handelsnamen die daaronder vallen.

KORT SAMENGEVAT

Deze samenvatting is geen onderdeel van de voorwaarden. Bij een verschil gaan de artikelen voor.

- Een open training gaat door vanaf 3 deelnemers. Gaat hij niet door, dan kiest u: doorschuiven, een individueel coachtraject voor dezelfde prijs, of uw geld terug (art. 6.2).
- Een open training annuleert u kosteloos tot een maand van tevoren. Daarna kost het 50%, en korter dan twee weken van tevoren 100% (art. 5.2).
- Een opdracht op maat annuleert of verplaatst u kosteloos tot vier weken van tevoren (art. 5.3).
- Wij sturen de factuur vóór de start. U betaalt binnen dertig dagen (art. 8).
- Bij opdrachten op maat zijn onze reis-, ontwikkel- en verblijfkosten in de prijs inbegrepen (art. 8.3).
- Onze modellen en materialen blijven van ons. U mag ze binnen uw eigen organisatie gebruiken (art. 10).

ARTIKEL 1: BEGRIPPEN

In deze voorwaarden betekent:

Wij: School for Professionals en de handelsnamen die daaronder vallen: De Presenteerschool, De Schrijftrainers, De Gespreksacademie, Centrum voor Didactiek, Speak with Steve, stephanborggreve.com en Fala Liberada.

U (Opdrachtgever): de persoon of organisatie die met ons onderhandelt over een opdracht, of ons (ook via onze website) een opdracht heeft gegeven.

Deelnemer: de persoon die aan een training of coaching deelneemt, ook als iemand anders de opdracht geeft, zoals de werkgever van de deelnemer.

Opdracht: de opdracht die u ons geeft voor dienstverlening, zoals advisering, onderwijskundig ontwerp, curriculumontwikkeling, procesbegeleiding, programmamanagement en trainingen voor individuen of groepen. Daarvoor maken wij een aparte offerte, die door ondertekening bindend wordt.

Training: de trainingen, cursussen, opleidingen, coachtrajecten en online leertrajecten zoals vermeld op onze website.

Open inschrijving: trainingen waarvoor een professional zich direct via onze website kan inschrijven.

Start van een training: het intakegesprek.

Start van een opdracht: de eerste inhoudelijke of strategische (advies)bijeenkomst, de start van de ontwikkelfase of de eerste facturabele uitvoering van de opdracht. Wat zich het eerst voordoet, telt.

Annuleren en verplaatsen: het beëindigen of verplaatsen van een opdracht voor een training, of het verplaatsen van het startmoment van een opdracht.

Partijen: u en wij samen.

Coaching: individuele begeleiding.

ARTIKEL 2: TOEPASSELIJKHEID

2.1 Deze voorwaarden gelden voor alle overeenkomsten die wij sluiten. De algemene voorwaarden van u, hoe ze ook heten, wijzen wij uitdrukkelijk af.

2.2 Afwijkingen van deze voorwaarden gelden alleen als wij ze schriftelijk met u hebben afgesproken.

2.3 Bestaan deze voorwaarden ook in een andere taal en ontstaat er een geschil, dan geldt de Nederlandse tekst.

ARTIKEL 3: TOTSTANDKOMING VAN DE OVEREENKOMST

3.1 Opdracht

De overeenkomst voor een opdracht komt tot stand als wij en u de offerte rechtsgeldig ondertekenen, als wij en u de opdracht schriftelijk bevestigen, of als wij en u de opdracht per e-mail bevestigen. Bij open inschrijving komt de overeenkomst tot stand zodra de deelnemer zich via onze website inschrijft. Daarna ontvangt de deelnemer van ons een digitale bevestiging.

3.2 Offerte

Onze aanbiedingen en offertes zijn niet bindend totdat wij en u de offerte hebben getekend of de opdracht per e-mail hebben bevestigd.

ARTIKEL 4: UITVOERING VAN DE OVEREENKOMST

4.1 Wij mogen:

a. het programma van een training tussentijds wijzigen, omdat externe exameninstituten hun exameneisen herprogrammeren of om de kwaliteit te verbeteren;

b. de planning van een training wijzigen, voor wat betreft plaats en tijd;

c. een training via open inschrijving afgelasten bij onvoldoende aanmeldingen, met toepassing van artikel 6.2, of nieuwe aanmeldingen voor een bestaande training niet accepteren;

d. de planning en fasering van advies-, ontwerp- of ontwikkeltrajecten in overleg met u aanpassen, als de voortgang van de opdracht dat vraagt.

4.2 Is onze offerte mede gebaseerd op informatie van u, dan staat u ervoor in dat u ons naar beste weten alle essentiële informatie hebt gegeven voor de opzet en uitvoering van de werkzaamheden. U zorgt ervoor dat wij tijdig alle gegevens krijgen die wij noodzakelijk noemen, of waarvan u redelijkerwijs moet begrijpen dat wij

ze nodig hebben. Wij voeren onze diensten uit naar beste inzicht en vermogen, volgens de eisen van professioneel vakmanschap en de stand van de wetenschap op dat moment.

4.3 Wij zijn niet aansprakelijk voor schade, van welke aard ook, doordat wij zijn uitgegaan van onjuiste of onvolledige gegevens van u, tenzij wij die onjuistheid of onvolledigheid hadden moeten zien.

4.4 Voeren wij de overeenkomst in fasen uit (zoals visievorming, ontwerp en uitvoering), dan mogen wij onderdelen van een volgende fase uitstellen totdat u de resultaten of documenten van de vorige fase schriftelijk of per e-mail hebt goedgekeurd.

ARTIKEL 5: ANNULEREN OF VERPLAATSEN

5.1 Overeenkomst op afstand

Bent u een particulier, dan mag u een overeenkomst op afstand binnen veertien kalenderdagen na het sluiten zonder opgaaf van reden ontbinden. Gaat het om een overeenkomst op afstand die alleen een open inschrijving via website of telefoon betreft, dan begint die termijn op de dag van de aanmelding. Wilt u afzien van de training, meld dat dan per e-mail. Al betaald cursusgeld krijgt u dan volledig terug, uiterlijk binnen twee weken nadat wij uw e-mail hebben ontvangen.

5.2 Open inschrijving

Bij open inschrijving kan de deelnemer per e-mail annuleren. Wat dat kost, hangt af van het moment van annuleren:

Annulering	Kosten
Een maand of meer voor de start van de training	Geen
Minder dan een maand, maar twee weken of meer voor de start	50% van alle kosten
Korter dan twee weken voor de start	100% van alle kosten

5.3 Opdrachten en trajecten op maat

a. U mag een opdracht voor een training, of een advies-, ontwerp- of ontwikkeltraject, schriftelijk annuleren. De datum van het poststempel of van de e-mail is de annuleringsdatum.

b. Wat annuleren, verplaatsen of wijzigen van de opdracht (of onderdelen daarvan) kost, hangt af van het moment ten opzichte van de start van de opdracht:

Moment	Annuleren	Verplaatsen of wijzigen
Vier weken of meer voor de start	Kosteloos	Kosteloos
Twee tot vier weken voor de start	50% van de kosten	De eerste keer kosteloos, daarna 100%
Korter dan twee weken voor de start	100% van de kosten	De eerste keer 50%, daarna 100%

c. Bij annuleren gaat het om de kosten die voor die specifieke opdracht (of lopende fase) zijn overeengekomen.

d. U kunt een deelnemer vervangen in een training die al is vastgesteld, als wij en u daarmee instemmen.

e. Bij trainingen met een persoonlijk doelstellend gesprek kunt u dat gesprek alleen verzetten als het nieuwe gesprek kan plaatsvinden voordat het eerste trainingsblok begint.

f. Beëindigt u of de deelnemer die u hebt aangewezen de deelname aan een training tussentijds, of stopt u een lopende opdracht of fase tussentijds, dan krijgt u reeds gefactureerde termijnen niet terug en blijft u de lopende fase volledig betalen.

g. Annulerings- of wijzigingskosten zijn direct verschuldigd en opeisbaar.

h. In afwijking van de rest van dit lid geldt bij omvangrijke advies-, ontwerp- en ontwikkeltrajecten (die in fasen verlopen) dat u alleen schriftelijk kunt opzeggen, tegen het einde van een lopende fase. Fasen die al zijn uitgevoerd en uren en kosten die tot de opzegging al zijn gemaakt, brengen wij volledig in rekening.

ARTIKEL 6: ANNULEREN OF WIJZIGEN DOOR ONS

6.1 Wij mogen een opdracht annuleren of de deelname van u, of van de deelnemer die u hebt aangewezen (ook een vervangende deelnemer), weigeren. U krijgt dan het volledige bedrag terug dat u voor de betreffende opdracht (of het geannuleerde onderdeel) aan ons hebt betaald. Voor het niet doorgaan van een open inschrijving wegens onvoldoende aanmeldingen geldt artikel 6.2.

6.2 Doorgang open inschrijving

a. Een training via open inschrijving gaat door bij minimaal 3 deelnemers. Wij streven naar een groep van 4 tot 8 deelnemers. Bij 3 deelnemers overleggen wij met de deelnemers of de training in die samenstelling doorgaat.

b. Gaat een training niet door, dan laten wij dat u en de deelnemer uiterlijk twee weken voor de eerste trainingsdag weten.

c. U kiest dan, in overleg met de deelnemer, binnen zeven dagen nadat wij het hebben laten weten, uit:

i. doorschuiven naar de eerstvolgende groep van dezelfde training. Dat kan één keer. Gaat ook die groep niet door, dan kiest u uit ii of iii;

ii. een individueel coachtraject voor dezelfde prijs als de training, naar keuze vier sessies van twee uur of twee sessies van vier uur;

iii. volledige terugbetaling van het betaalde bedrag.

d. Kiest u niet binnen die termijn, dan krijgt u uw geld terug (optie iii).

e. Wij betalen terug aan degene die de factuur heeft betaald, binnen veertien dagen nadat u hebt gekozen, of na afloop van de termijn onder c als u niet kiest.

f. Gaat een training om deze reden niet door, dan zijn er geen annuleringskosten en geldt artikel 5.2 niet.

ARTIKEL 7: PRIJZEN

Prijzen zijn pas bindend als ze in een schriftelijke overeenkomst staan zoals bedoeld in artikel 3. De actuele prijzen staan op onze websites. Bij opdrachten op maat staan de prijzen in de offerte.

ARTIKEL 8: BETALING

8.1 Wij brengen de vergoedingen die u verschuldigd bent in rekening met een factuur. U betaalt binnen dertig dagen na de factuurdatum, op de manier die wij aangeven. U mag de betaling niet opschorten of verrekenen

omdat u vindt dat wij tekortschieten in de uitvoering van de opdracht waarop de factuur betrekking heeft, tenzij wij uitdrukkelijk iets anders hebben afgesproken.

8.2 Wij sturen de factuur voor een opdracht vóór de start van de opdracht.

8.3 Bij opdrachten op maat zijn onze reis-, ontwikkel- en arrangements-/verblijfkosten inbegrepen in de geoffreerde prijs, tenzij in de offerte uitdrukkelijk iets anders staat. Bij een training zijn de reis- en arrangements-/verblijfkosten van de deelnemer, en de aanbevolen literatuur, in de cursusprijs inbegrepen, tenzij dit anders op de website staat of schriftelijk is afgesproken.

8.4 Betaalt u een factuur niet binnen de afgesproken termijn, dan bent u zonder ingebrekestelling in verzuim. Vanaf de vervaldag mogen wij de wettelijke rente en de daadwerkelijk gemaakte incassokosten volgens het rapport Voor Werk II in rekening brengen. Ons recht op vergoeding van andere schade die u moet dragen, blijft bestaan.

8.5 Bent u in verzuim door niet-tijdige of onvolledige betaling, dan mogen wij de uitvoering van de opdracht meteen opschorten. Dat betekent onder meer dat wij advies- en ontwikkelwerk stoppen, (digitale) tools offline halen of blokkeren en deelname aan trainingen of bijeenkomsten weigeren.

ARTIKEL 9: OPSCHORTING EN ONTBINDING

Wij en u kunnen de overeenkomst op elk moment schriftelijk opzeggen. Wij en u houden dan een redelijke opzegtermijn aan. Wij mogen de deelname van u, of van de deelnemer die u hebt aangewezen, aan een opleiding of (maatwerk)opdracht weigeren, of de uitvoering van de opdracht opschorten, als u niet op tijd aan uw betalingsverplichting hebt voldaan. Artikel 8 blijft daarbij gelden.

ARTIKEL 10: AUTEURSRECHT

10.1 Modellen, technieken, instrumenten, didactische sjablonen, handleidingen en (online) tools die wij voor de werkzaamheden gebruiken en die in het resultaat zijn opgenomen, zijn en blijven ons eigendom. Voor het maatwerkmateriaal dat wij opleveren, krijgt u een niet-overdraagbaar, exclusief gebruiksrecht voor uw eigen organisatie, voor zover dat past binnen het doel van de opdracht. U mag deze materialen niet commercialiseren of aan derden buiten uw organisatie beschikbaar stellen zonder onze voorafgaande schriftelijke toestemming.

10.2 Het auteursrecht op alles wat voortkomt uit onze werkzaamheden, zoals voorstellen, rapporten, statistieken, onderzoeksgegevens, databestanden en andere stukken en gegenereerde gegevens, is alleen van ons, tenzij schriftelijk anders is afgesproken. Wij mogen de kennis die wij door de werkzaamheden hebben opgedaan ook voor andere doeleinden gebruiken, zolang wij daarmee geen vertrouwelijke informatie aan derden bekendmaken.

ARTIKEL 11: OVERNAME VAN PERSONEEL

Onze werknemers en de freelancers die voor ons werken, zijn tijdens hun dienstverband of overeenkomst van opdracht, en twee jaar na het einde daarvan, gebonden aan een concurrentiebeding: zij mogen dan geen werkzaamheden verrichten voor onze relaties. Daarom mag u in die periode geen (ex-)werknemers van ons in dienst nemen, of op een andere manier, in welke juridische vorm dan ook, tegen betaling of om niet gebruikmaken van hun diensten, tenzij wij daar vooraf schriftelijk toestemming voor geven.

ARTIKEL 12: AANSPRAKELIJKHEID

12.1 Wij spannen ons in om opdrachten naar beste inzicht en vermogen uit te voeren, volgens de eisen van professioneel vakmanschap en de Gedragscode van de Nederlandse Raad voor Training en Opleiding (NRTO). Opdrachten voor advisering, onderwijskundig ontwerp en procesbegeleiding zijn uitdrukkelijk een inspanningsverplichting en geen resultaatsverplichting, omdat het succes mede afhangt van factoren binnen uw organisatie waar wij geen invloed op hebben.

12.2 Wij zijn niet aansprakelijk voor schade, behalve als onze aansprakelijkheidsverzekering de schade dekt en voor zover de verzekeraar uitkeert.

12.3 In andere gevallen dan die van 12.2 is onze aansprakelijkheid beperkt tot het bedrag dat wij in rekening hebben gebracht voor de prestatie die de schade veroorzaakte.

12.4 Maken sport- of vergelijkbare activiteiten deel uit van de overeenkomst, dan beoordeelt de deelnemer zelf of hij fysiek en qua conditie in staat is om er verantwoord aan deel te nemen. Wij sluiten elke aansprakelijkheid voor schade door deelname aan zulke activiteiten uitdrukkelijk uit, tegenover u en tegenover de deelnemer. Artikel 12.2 en 12.3 zijn daarop van overeenkomstige toepassing.

12.5 Wij sluiten uitdrukkelijk elke aansprakelijkheid uit voor indirecte schade, waaronder gevolgschade, gederfde winst en schade door bedrijfsstagnatie.

12.6 Wij zijn nooit aansprakelijk voor schade die het gevolg is van:

a. een tekortkoming van u of van de deelnemer(s) die u hebt aangewezen bij de naleving van hun verplichtingen, waaronder onvoldoende medewerking aan de uitvoering van de overeenkomst;

b. onjuiste, onvolledige of niet tijdig verstrekte gegevens van u. U staat in voor de juistheid en volledigheid van de informatie die essentieel is voor het project;

c. de implementatie, in uw organisatie of door de deelnemer, van werken die de deelnemer tijdens de opleiding heeft gemaakt, zoals presentaties, verslagen, plannen van aanpak en praktijkopdrachten. Wij zijn daarvoor niet aansprakelijk voor mogelijke gevolgschade.

ARTIKEL 13: VERWERKING VAN PERSOONSGEGEVENS

13.1 De grondslag voor de verwerking van persoonsgegevens is de uitvoering van de overeenkomst met u, zoals opgenomen in deze voorwaarden.

13.2 Wij verwerken persoonsgegevens voor onze dienstverlening: het ontwikkelen, onderhouden en verzorgen van training, cursus, opleiding, advisering en coaching, gericht op persoonlijke, professionele, team- en organisatieontwikkeling.

13.3 Alle persoonsgegevens die wij in het kader van de overeenkomst met u krijgen, behandelen wij strikt vertrouwelijk en volgens de geldende privacywet- en regelgeving.

13.4 Gegevens die wij over u krijgen, zoals bedrijfscijfers en personeelsinformatie, behandelen wij strikt vertrouwelijk en volgens de geldende privacywet- en regelgeving.

13.5 Met uw schriftelijke toestemming mogen wij casuïstiek uit een uitgevoerde opdracht gebruiken, in geanonimiseerde vorm. Wij mogen die gegevens ook publiceren. Zonder uw uitdrukkelijke toestemming noemen wij dan niet de exacte herkomst. Door ons de opdracht te geven, geeft u ons ook toestemming om de gegevens die wij zelf genereren te gebruiken voor het doel uit 13.2.

13.6 Inzage, correctie en verwijdering

Iedereen mag zijn eigen persoonsgegevens inzien, corrigeren of laten verwijderen. Neem daarvoor contact op met info@schoolforprofessionals.com.

13.7 Door de verwerking van persoonsgegevens krijgen wij informatie over het gebruik van onze training- en opleidingsdiensten. Die gebruiken wij om niet-herleidbare informatie te maken, in de vorm van statistische en andere overzichten voor beheer-, beleids- en onderzoeksdoeleinden.

13.8 Het volledige privacystatement staat op schoolforprofessionals.com en op de websites van onze handelsnamen.

ARTIKEL 14: PERSOONSGEGEVENS AAN DERDEN

14.1 Wij verstrekken persoonsgegevens niet aan derden, tenzij:

a. de betrokkene daar uitdrukkelijk toestemming voor heeft gegeven;

b. de wet ons daartoe verplicht, of het Openbaar Ministerie of de politie de informatie vraagt voor de opsporing en vervolging van strafbare feiten.

14.2 Wij kunnen derden inschakelen om persoonsgegevens te verwerken. Wij verplichten hen te handelen volgens onze privacyvoorwaarden, die zijn vastgelegd in een verwerkersovereenkomst zoals bedoeld in artikel 28 van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

14.3 Wij verkopen persoonsgegevens niet aan derden.

ARTIKEL 15: GEHEIMHOUDING

Naast 13.3 en 13.4 zijn wij en u verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die wij in het kader van de overeenkomst van elkaar of uit een andere bron hebben gekregen. Informatie is vertrouwelijk als de andere partij dat heeft gezegd, of als dat uit de aard van de informatie volgt.

ARTIKEL 16: TOEPASSELIJK RECHT EN BEVOEGDE RECHTER

Op elke overeenkomst tussen ons en u is Nederlands recht van toepassing. Geschillen over overeenkomsten waarop deze voorwaarden van toepassing zijn, worden beslecht door de bevoegde rechter te Amsterdam.