



Aanvraagformulier vormingssessie(s)

in te vullen door VIAC vzw

Vormingsinstelling VIAC vzw
Kroonstraat 1, 1750 Lennik
Tel. 02 360 23 75 - info@viac.be
www.viac.be - Ond.nr. 0443.079.568

Datum aanvraag

Gegevens organisatie	
Organisatie	
Contactpersoon	
Functie	
Adres	
Tel	
E-mail	

Facturatiegegevens	
Organisatie	
Contactpersoon	
Adres	
E-mail	
BTW nummer	

in te vullen door VIAC vzw

Vormingssessie(s)	Doelgroep	Begin- en einduur	Deeln. per groep	Definitieve datum	Begeleiding	Materiaal te voorzien
						Bord met krijt of stiften, beamer, internetverbinding

Locatie 1: adres	
Telefoon/GSM ter plaatse	
Locatie 2: adres	
Telefoon/GSM ter plaatse	

Maximum aantal deelnemers	20
Tarief per vormingssessie(s)	
Vervoersonkosten per vormingssessie	
Aantal sessies	1
Totaal	0,00 €

Bij het invullen van dit intekenformulier nemen we uw e-mailadres graag op in ons mailingbestand. Zo houden wij u graag op de hoogte van ons aanbod. Indien u dit **NIET** wenst kan u dit hier aanvinken.



Voorwaarden

Behandeling van de aanvraag

Op basis van het aanvraagformulier wordt een vrijblijvende offerte bezorgd. Na het akkoord van de aanvragende organisatie worden de data met de lesgevers vastgelegd. VIAC vzw bezorgt vervolgens per mail een definitieve bevestiging van de geplande sessie(s). Viac vzw verbindt er zich toe om de les te geven overeenkomstig met de afgesproken inhoud via website, infofiche of op maat uitgeschreven vorming.

Annulatie

Na definitieve bevestiging van de vormingssessies per mail kan enkel wegens uitzonderlijke omstandigheden geannuleerd worden en worden 50 € dossierkosten aangerekend.

Bij annulatie op minder dan 20 werkdagen voor de datum van de vormingssessie (poststempel of e-maildatum geldt als bewijs) zal 50% van de kosten van de vormingssessie(s) aangerekend worden. Indien Viac vzw niet werd verwittigd en de lesgever is reeds ter plaats worden 50% van de kosten van de vormingssessie aangerekend plus de vervoersonkosten van de lesgever.

Afwezigheid lesgever

Viac vzw verbindt er zich toe om, indien de ingeboekte lesgever wegens overmacht niet aanwezig kan zijn op de geplande lesdag, een vervanger te zoeken. Indien dit niet meer mogelijk is wordt in samenspraak met de klant een nieuwe datum gezocht.

Cursuslokaal en materiaal

De organisatie stelt een behoorlijk cursuslokaal ter beschikking en zorgt dat het afgesproken materiaal vóór de aanvang van de vorming gebruiksklaar is.

Indien afgesproken dient de organisatie de doorgestuurde cursus of werkbladen voor elke deelnemers te kopiëren en klaar te leggen in het leslokaal.

Maximum aantal deelnemers

Om interactie met de deelnemers te bevorderen wordt het maximum aantal deelnemers op voorhand afgesproken.

Indien er meer deelnemers dan afgesproken aanwezig zijn, wordt 30 € per deelnemer extra aangerekend.

Bekendmaking van de vormingssessie(s)

In alle aankondigingen wordt vermeld dat de vormingssessie(s) begeleid wordt door VIAC vzw.

Terug te bezorgen aan VIAC vzw

De gehandtekening deelnemerslijst en de ingevulde evaluatieformulieren worden binnen de 5 dagen na de vorming terugbezorgd aan VIAC vzw.

Attesten

Attesten kunnen na de vorming per mail aangevraagd worden en worden enkel opgemaakt als een gehandtekening deelnemerslijst en een namenlijst in Word of Excel van de deelnemers bezorgd worden. Attesten worden pas na betaling van de factuur verzonden.

Er worden enkel attesten opgemaakt voor deelnemers die de gehele vormingssessie gevolgd hebben.

Facturatie

De betaling van de vorming gebeurt na ontvangst van de factuur binnen de vooropgestelde termijn. Deze betalingstermijn bedraagt 30 dagen. Indien deze termijn wordt overschreden zullen er herinneringskosten worden aangerekend.