

Training Agile & Scrum

Agile is een manier van het organiseren van projecten die uitgaat van korte iteratieve fases en een intensieve samenwerking binnen het projectteam. Essentie van Agile is dat projectteams niet met vooraf compleet uitgewerkte ontwerpafspraken werken, maar per cyclus in het project besluiten waaraan gewerkt wordt. Scrum is een van de bekendste stromingen binnen het Agile gedachtengoed. We behandelen zowel Scrum als de andere belangrijke Agile-methodes binnen deze cursus.

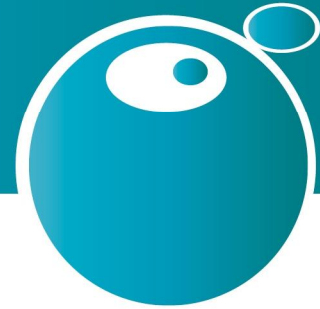
Agile is ontstaan binnen softwareontwikkeling en ICT-projecten, maar wordt tegenwoordig veel breder toegepast bijvoorbeeld bij onderzoeksprojecten, innovatieve projecten, organisatieverbeteringen, productontwikkeling en projecten in de creatieve sector. Doel van de Agile-technieken is om binnen het kader van een veranderlijk project, toch grip op het project te houden met een zo goed mogelijk (beter!) resultaat. Een ander doel is de creativiteit van teamleden zo veel mogelijk te benutten.

De training Agile & Scrum is bedoeld voor iedereen die te maken heeft met projecten waarbij veel creativiteit nodig is of bij projecten die vaak moeilijk te plannen, ontwerpen en beheersen zijn. Voorbeelden van zulke projecten zijn: programmeren van software, nieuwe productontwikkeling, innovatieprojecten, 'uitvindingen', kunstprojecten en onderzoeksprojecten.

Agile voor niet ICT-projecten?

Agile en Scrum is ontstaan in de wereld van de softwareontwikkeling. Alhoewel Agile nu ook daarbuiten wordt toegepast werkt Agile vooral goed in projecten waarbij iets ontworpen en gemaakt moet worden in verschillende stappen. Dit kan software zijn, maar ook hardware, websites, kunstwerken, uitvindingen, onderzoekopstellingen, design artikelen, speelgoed, nieuwe machines en dergelijke. Recent zijn er initiatieven om Agile ook toe te passen in administratieve omgevingen of op marketing en communicatie organisaties. Alhoewel we niet uitsluiten dat Agile voordelen biedt in dergelijke omgevingen zien we vaak dat er binnen een dergelijke omgeving maar een beperkt deel van het Agile instrumentarium toegepast wordt. In deze cursus wordt het hele Agile bestek behandeld. Als u niet betrokken bent in projecten waar iets ontwikkeld en gemaakt wordt kan het zijn dat bepaalde onderdelen van de agile methodiek niet voor uw organisatie toegepast kunnen worden

U kunt aan de training Agile deelnemen zonder voorkennis of eerdere ervaring met projecten. Wel raden we iedereen aan ook de reguliere training projectmanagement of projectmatig werken te volgen naast de Agile-training. In deze training worden uitsluitend de principes en technieken van Agile behandeld; de basiselementen van projectmatig werken komen niet aan bod. Onderwerpen als politieke factoren bij projecten, het schrijven van een projectplan of zachte vaardigheden voor een projectleider (leiderschap, teammotivatie, communicatie) worden in deze training niet behandeld. Mocht u twijfelen welke cursus het beste geschikt voor u is, neem dan contact met ons op.



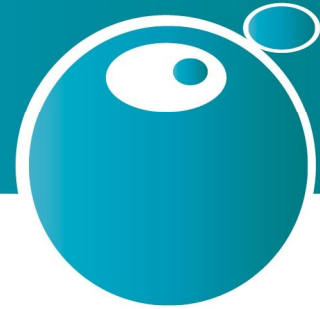
Nieuw: trainingsdag + e-learning + examen

Vanaf eind 2016 hebben we een e-learning en examenmodule toegevoegd aan de training Agile en Scrum. Alhoewel u na de trainingsdag al een goed begrip zult hebben van Agile en ermee aan de slag kunt, zal de e-learningmodule u helpen uw kennis over Agile te verdiepen.

U kunt ook het examen Scrum / Agile afnemen. Voor het doornemen van de online lessen en voorbereiden voor het examen heeft u nog ongeveer 3 uur studietijd nodig. Na het behalen van het examen ontvangt u het certificaat "Scrum master / Agile-coach". N.B. het doorwerken van de e-learningomgeving is niet strikt noodzakelijk voor een goed begrip van Agile. Indien gewenst kunt u de training beperken tot uitsluitend de trainingsdag.

Incompanytraining Agile

Desgewenst is het mogelijk een incompanytraining Agile bij u te organiseren. De cursus kan ook in het Engels gegeven worden. Neem contact met ons op voor de mogelijkheden.



Programma-inhoud opleiding Agile

Dag 1:

Agile in 1 dag!

Inhoud

- Wat is Agile? Wat is Scrum?
- Het Scrum-framework
- Agile versus traditionele projecten (waterval-model)
- De stappen in een Agile-project
- De rollen en taken in een Agile-team
- Oefenen met de Agile-simulatie
- Het maken van een (Agile) planning
- Bewaken van de kwaliteit en snelheid van je Agile-project
- Nadelen, risico's en beperkingen van Agile-methodieken
- Hulpmiddelen en tools voor het uitvoeren van een Agile-project
- Agile-project inpassen in uw organisatie

Cursusmateriaal

- Hand-out en syllabus
- Agile simulatie
- E-learningmodule

E-learningmodule

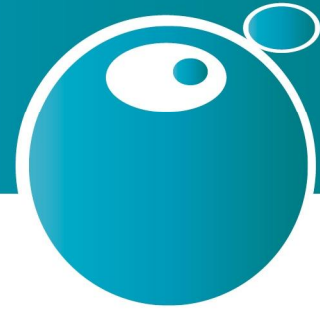
- Agile en Scrum overview en naslaginformatie
- Agile-stromingen (XP, Scrum, DSDM, Prince2 agile, e.a.)
- Inleiding op Scaling Agile (Agile bij grotere projecten)
- Scrum master / Agile coach examen

Na de training weet u:

- Wat Agile inhoudt en wanneer het in te zetten of juist niet.
- Hoe een Agile-project op te zetten en tot een goed einde te brengen.
- Welke randvoorwaarden er nodig zijn om een Agile-project tot een succes te brengen in uw organisatie of bedrijf.

Nazorg

Oud-cursisten kunnen lid worden van onze projectmanagement community op LinkedIn waarin zij vragen kunnen stellen en geïnformeerd worden over interessante ontwikkelingen op gebied van projectmanagement, projectmatig werken en Agile.

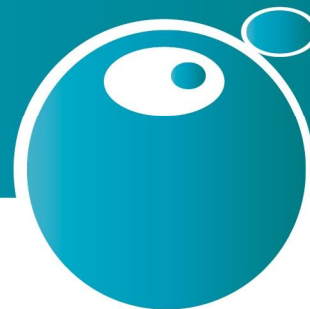


Verder ontwikkelen na de training

[Www.projectmanagement-training.nl](http://www.projectmanagement-training.nl) biedt naast deze training de opleiding Projectmanagement / Projectmatig werken en Programmanagement aan. Zie onze website voor meer informatie over deze trainingen.

Tenslotte is persoonlijke coaching bij uw project mogelijk. Misschien wilt u een coach, die een enige tijd 'meeloopt' bij het uitvoeren van uw Agile-project? Wellicht is het handig als iemand meedenkt bij het aanleren van de nieuwe rollen in een Agile-project? Of u zoekt een onpartijdige externe partij om eens te kijken naar een vastgelopen project? [Www.projectmanagement-training.nl](http://www.projectmanagement-training.nl) geeft u graag advies. Neem contact op voor meer informatie.

De trainingen van www.projectmanagement-training.nl worden gegeven door 4 ervaren trainers die zelf meer dan 20 jaar projectleider zijn en minstens 10 jaar ervaring hebben als trainer en consultant. De Agile-trainingen worden gegeven door ir. Everdien Breken en ir. Wouter Baars. Everdien Breken (MSc, MA) heeft Geodesie gestudeerd aan de Technische Universiteit Delft (1987) en Fine Art aan de Masteropleiding van de Hogeschool voor de Kunsten Utrecht (2010). Haar ervaringen met Agile liggen op het vlak van internetprojecten en kunstprojecten. Wouter Baars was een van de eerste die Extreme Programming en later Agile omarmde in Nederland. Hij is tevens auteur van het open source handboek voor Projectmanagement dat hij schreef voor DANS (KNAW). Sinds 2004 geeft hij trainingen in Agile, projectmanagement en helpt hij organisaties bij het implementeren van Agile. Sinds 2004 helpt hij organisaties met het implementeren van Agile projecten.

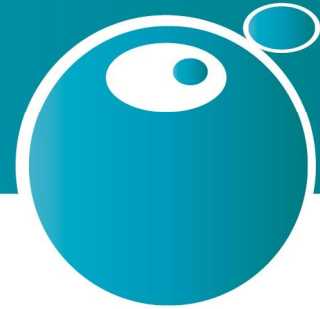


Tot onze tevreden klantengroep mogen wij onder andere rekenen:

Actronics B.V., ABN-AMRO, Ahrend, Altenburg en Wymenga, AOC Groene Welle, Ardagh Group, Artsenpraktijk Smulders, ASR, Avandis, Avans hogeschool, Beijer Advies, Bethesda Ziekenhuis, Boom Uitgevers Amsterdam, Boomerang, Bouwbedrijf Klever, CBO, CDG Europe b.v, Cikam, Cyclotron, DANS (Data Archiving and Networking Solutions), de Amsterdamse Jeugdtheater School, de Belastingdienst, de gemeente Almere, de gemeente Amsterdam, de gemeente Dordrecht, de gemeente Leiden, de gemeente Renkum, de gemeente Rotterdam, de gemeente Utrecht, de NOS, de Zorgcirkel, Dedicon (Blindenbibliotheek), Dienst Publiekszaken Den Haag, Don Bosco werken NL, Doxis informatiemangers, DSM, Evangelisch Omroep, Evides, Evonic, Focal Meditech, Fujifilm, Gemeente Enkhuizen, Gemeente Heerlen, Gemeente Weesp, Global Technics B.V., HBO raad, Heineken, Het Koninklijk Instituut voor de Tropen, Het Universiteitsmuseum, Hogeschool HAS Den Bosch, Hogeschool van Amsterdam, Hogeschool van Utrecht, HZPC Holland B.V., Idexx Europe B.V., IFF Nederland B.V., Ijsfontein, ING, Josz, Julius Clinical Research, Katholieke Scholenstichting Utrecht, Kennisnet, KLM, KNAW (Koninklijke Academie van Wetenschappen), KNMP, KPN, Kunstenaars en Co, KWR Watercycle Research Institute Lab voor de volksgezondheid Friesland, Learnit, Loyalis N.V., Magion, McDonalds, Milieudienst West-Holland, Ministerie van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie, Ministerie van Justitie, Ministerie van VROM, Moneyview Research B.V., Nedcon, Nissan, NOTOX B.V., NS Facility services, Nuffic, Onderwijsgroep, Tilburg, Opthec, PGGM, Philips N.V., Philips Healthcare B.V., Poort80, Postcodeloterij, Pre consultants, Provincie Fryslan, Projectbureau Friese Meren, Rabobank, Ranj, Reinward academie, ROC mondriaan, Salland Engineering (Europe) B.V., Scandinavian Tobacco Group, Schering-Plough, Schiphol, Scotch & Soda, Shell Global Solutions B.V., Sint Maartenskliniek, Stenden Hogeschool, Stichting Bevorderen Efficiënt Betalen, Stichting Maat, Studiekring B.V., Technische Universiteit Eindhoven, Telfort, TNS-NIPO, Tolknnet, TransIP, Trazar, Universitair Medisch Centrum Utrecht, Universiteit van Amsterdam, Vedior N.V., Vitae Nederland B.V., VPRO, Waste, Waternet, Westland Utrechtbank, Ziekenhuis Gelderse Vallei en vele zzp'ers.

Particuliere deelnemers die de cursus zelf betalen kunnen in aanmerking komen voor gespreide betaling van het cursusgeld. Neem contact op voor meer informatie.

www.projectmanagement-training.nl werkt zo duurzaam mogelijk. Alle energie en CO₂ die nodig is voor de trainingen (verwarming gebouwen, vervoer cursisten, papiergebruik) wordt gecompenseerd door opwekking van duurzame energie (zon, wind en water). Meer info: www.projectmanagement-training.nl/duurzaamheid.html



Inschrijfformulier training Agile en Scrum

Ja ik wil graag meedoen aan de training Agile en Scrum

Op <http://www.projectmanagement-training.nl/inschrijven> vindt u de beschikbare data en de mogelijkheid om u online in te schrijven voor een van onze cursussen. U kunt ook onderstaand formulier invullen en aan ons opsturen.

Gewenste datum: / / 20..... te
(trainingsdag/maand/jaartal te Plaats)

De training bedraagt €475,- inclusief lesmateriaal, toegang tot de e-learningomgeving en kosten voor lunch, koffie en thee (exclusief BTW).

Gegevens cursist

De heer/mevrouw (doorhalen wat niet van toepassing is)

Voornaam

Tussenvoegsel

Achternaam

Bedrijf

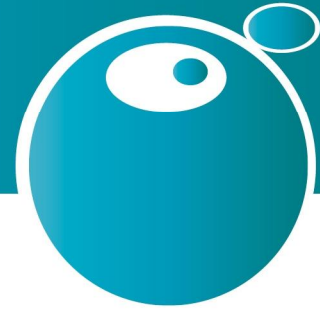
Bevestigingsadres

Postcode / Plaats

Telefoonnr.

Email

Vul ook de volgende pagina in.



Factuuradres (indien anders dan bovenstaand adres)

De heer/mevrouw (doorhalen wat niet van toepassing is)

Voornaam

Tussenvoegsel

Achternaam

Bedrijf

Bevestigingsadres

Postcode / Plaats

Telefoonnr.

Email

Ordernummer*

Opmerking

Mailadres administratie*

*(indien van toepassing)

Door ondertekening verklaar ik mij akkoord met de algemene voorwaarden welke ik ontvangen heb en welke te vinden zijn op www.projectmanagement-training.nl. Uw inschrijving is geldig op volgorde van binnenkomst, mocht een training vol zijn, dan wordt in overleg een later tijdstip gekozen.

Datum:

Handtekening:

Het ingevulde formulier kunt u:

- mailen naar projectmanagement@projectmanagement-training.nl (voorkeur)
- sturen naar faxnummer 087-7842648 of onderstaand adres:

Projectmanagement-training.nl | Lauriergracht 116-S4, 1016 RR Amsterdam

Versie dd. 15 december 2016. Hiermee vervallen eerdere versies. Deze algemene voorwaarden zijn gedeponereerd bij www.voorwaarden.net
www.projectmanagement-training.nl, www.projectmanagement-training.be en
www.projectmanagement-training.net zijn producten van *MeLearning*. *MeLearning* is ingeschreven in de kvk onder nummer 34210626 te Amsterdam.

1. Definities

- Opdrachtnemer: *MeLearning*, gevestigd te Amsterdam
- Overeenkomst: De overeenkomst waarvan deze Algemene Voorwaarden onderdeel uitmaken.
- Opdrachtgever: Contractpartij bij de overeenkomst.
- Training: Synoniem voor opleiding of cursus; kan tevens inhouden het ter beschikking stellen van docenten, materialen en/of ruimten door *MeLearning*. Onder Training wordt in deze Algemene Voorwaarden mede begrepen de Open Rooster Trainingen, tenzij specifiek anders aangegeven.
- Docent: Werknemer van *MeLearning* of door hem ingehuurd kracht, die in zowel didactisch als in kennisinhoudelijk opzicht capabel is trainingen te verzorgen.
- Cursist: Deelnemer aan een Training.
- Open Rooster
- Training: Training die vooraf door *MeLearning* gepland is, en waaraan bedrijven op basis van individuele aanmelding kunnen deelnemen.

2. Algemeen

- 2.1. Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op en maken deel uit van alle voorstellen, aanbiedingen, overeenkomsten en rechtsverhoudingen betreffende het verzorgen van Trainingen waarbij *MeLearning* partij is. Bepalingen uit deze Algemene Voorwaarden die naar zijn aard de strekking hebben ook na beëindiging van de overeenkomst van kracht te blijven, behouden hun gelding na beëindiging van de overeenkomst. Toepasselijkheid van inkoop- of andere voorwaarden van Opdrachtgever dan wel enige andere partij, wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- 2.2. Afwijkingen van deze Algemene Voorwaarden zijn slechts geldig indien deze uitdrukkelijk schriftelijk zijn overeengekomen.
- 2.3. Indien enige bepaling van deze Algemene Voorwaarden nietig is of vernietigd wordt, zullen de overige bepalingen van deze Algemene Voorwaarden volledig van kracht blijven en zullen *MeLearning* en Opdrachtgever in overleg treden teneinde nieuwe bepalingen ter vervanging van de nietige c.q. vernietigde bepalingen overeen te komen, waarbij zoveel mogelijk het doel en de strekking van de nietige c.q. vernietigde bepalingen in acht worden genomen.

3. Overeenkomst

- 3.1. Afspraken worden schriftelijk vastgelegd in een bevestiging. Opdrachtgever wordt geacht met deze bevestiging in te stemmen, tenzij uit zijn schriftelijke verklaring, welke *MeLearning* binnen 14 dagen bereikt dient te hebben, het tegendeel blijkt.
- 3.2. Afspraken met en/of toezeggingen van medewerkers, vertegenwoordigers en/of hulppersonen van *MeLearning* verbinden haar slechts indien en voor zover deze schriftelijk door de daartoe bevoegde persoon van *MeLearning* zijn bekrachtigd.
- 3.3. Wijzigingen en/of aanpassingen van de overeenkomst zullen partijen slechts binden, indien schriftelijk door partijen overeengekomen.
- 3.4. Indien de werkzaamheden van *MeLearning* op locatie en/of in opdracht van een derde moeten worden uitgevoerd, dient de Opdrachtgever er voor zorg te dragen dat die derde zich op overeenkomstige wijze houdt aan verplichtingen van de Opdrachtgever uit hoofde van de overeenkomst en deze Algemene Voorwaarden.

- 3.5. Opdrachtgever is verplicht *MeLearning* op voorhand mede te delen alle voor *MeLearning* relevante informatie betreffende het object van de overeenkomst, de overeenkomst en de wijze van tenuitvoerlegging daarvan. Deze informatie kan voor *MeLearning* aanleiding zijn bijzondere bepalingen of tarieven te bedingen.

4. Wijziging, annulering, vervanging

- 4.1. Opdrachtgever heeft, met inachtneming van het bepaalde in artikel 4.2. en 4.3., het recht de Training te annuleren. Deze annulering dient schriftelijk te geschieden.
- 4.2. Tussentijdse annulering van een meerdaagse Training is niet mogelijk. Wel is het Opdrachtgever toegestaan voor of tijdens de Training Cursisten te vervangen.
- 4.3. Bij annulering tot twee weken voor aanvang van de Training wordt aan Opdrachtgever 50% van de Trainingsprijs in rekening gebracht. Bij annulering op een termijn die korter is dan twee weken voor aanvang van de Training, is Opdrachtgever de gehele Trainingsprijs verschuldigd. Eventuele terugbetaling van 50% van de Trainingsprijs vindt plaats binnen 30 dagen.
- 4.4. Indien onvoorziene omstandigheden, waaronder het aantal aanmeldingen of ziekte van de Docent, daartoe aanleiding geven, is *MeLearning* gerechtigd de Training te onderbreken, deze op een latere datum te plaatsen dan wel de Training te annuleren.
- 4.5. *MeLearning* behoudt zich het recht voor om onder omstandigheden de Docent te vervangen.

5. Tarieven en betaling

- 5.1. Terzake van de uit hoofde van de overeenkomst door *MeLearning* uitgevoerde opdrachten, zal Opdrachtgever aan *MeLearning* een vergoeding verschuldigd zijn, conform het gestelde in de overeenkomst. Indien het gaat om een inhouse training dan geldt dat de in de overeenkomst genoemde prijzen/tarieven inclusief reis- en verblijfkosten zijn.
- 5.2. *MeLearning* is gerechtigd de tarieven tussentijds aan te passen. Zij stelt Opdrachtgever middels een schriftelijke kennisgeving minimaal één kalendermaand voorafgaand aan de ingangsdatum van de tariefwijziging op de hoogte van de wijziging. Opdrachtgever heeft in dit geval het recht om de overeenkomst binnen 14 dagen na kennisneming op te zeggen.
- 5.3. *MeLearning* zal Opdrachtgever na afloop van iedere kalendermaand en bij het einde/na beëindiging van de overeenkomst, of eerder indien schriftelijk overeengekomen, een factuur sturen waarin de vergoeding voor de Training wordt gespecificeerd. Opdrachtgever dient deze factuur, zonder korting, opschorting of verrekening aan *MeLearning* te betalen binnen 30 dagen en in de valuta als in de factuur aangegeven, tenzij anders schriftelijk overeengekomen. De betaaldatum is de datum van bancaire bijschrijving bij *MeLearning*.
- 5.4. Indien Opdrachtgever de verschuldigde bedragen niet binnen de gestelde betalingstermijn betaalt, is Opdrachtgever in verzuim zonder dat een nadere ingebrekestelling is vereist. Opdrachtgever is alsdan aan *MeLearning* een rente verschuldigd over het nog openstaande bedrag van 1,5% rente per maand. De buitengerechtigde kosten met betrekking tot de invordering en inning van de door *MeLearning* niet tijdig van Opdrachtgever ontvangen betalingen zijn voor rekening van Opdrachtgever en bedragen, ongeacht de hoogte van het in te vorderen bedrag, tenminste € 100,-.
- 5.5. Na het verstrijken van de gestelde betalingstermijn, zonder dat de Opdrachtgever volledig aan zijn betalingsverplichtingen jegens *MeLearning* heeft voldaan, heeft *MeLearning* het recht de overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen en haar werkzaamheden te staken.

6. Open Rooster Trainingen

Voor de Open Rooster Trainingen gelden tevens de volgende aanvullende bepalingen.

- 6.1. Aanmelding voor deelname dient schriftelijk te geschieden. Inschrijving, hetgeen bevestiging van de aanmelding van de zijde van *MeLearning* inhoudt, geschiedt op volgorde van ontvangst van schriftelijke aanmelding. In geval het aantal aanmeldingen groter is dan het maximum aantal deelnemers, zal *MeLearning* andere data voor de Training vaststellen.
- 6.2. De prijs voor de Open Rooster Training is inclusief kosten voor cursusmateriaal, eventueel gebruik van hulpmiddelen en lesruimte, koffie, thee en eventueel verstrekte lunch/diner indien de Open Rooster Training meerdere dagdelen bestrijkt.
- 6.3. Facturering door *MeLearning* vindt plaats minimaal vier weken voor aanvang van de Open Rooster Training, tenzij aanmelding plaatsvindt minder dan vier weken voor aanvang van de Open Rooster Training, in welk geval omme gaand zal worden gefactureerd en de gefactureerde bedragen omme gaand moeten worden voldaan.
- 6.4. Opdrachtgever dient de factuur uiterlijk één week voor aanvang van de Open Rooster Training te betalen in de valuta als in de factuur aangegeven. De betaaldatum is de datum van de bancaire bijschrijving bij *MeLearning*.
- 6.5. Indien Opdrachtgever het verschuldigde bedrag niet voor aanvang van de Open Rooster Training heeft voldaan, is Opdrachtgever in verzuim zonder dat een nader ingebrekestelling is vereist. *MeLearning* heeft dan het recht de Cursist de toegang tot de Open Rooster Training te weigeren, ongeacht de verplichting van Opdrachtgever om het verschuldigde bedrag aan *MeLearning* te voldoen.

7. Uitvoering

- 7.1. Indien uitvoering plaatsvindt in een andere accommodatie dan een trainingslocatie van *MeLearning*, is Opdrachtgever verantwoordelijk voor tijdige beschikbaarheid van accommodatie, aanwezigheid van de benodigde hard- en software en andere benodigde hulpmiddelen in operationele status, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 7.2. Opdrachtgever dient ervoor zorg te dragen dat het cursusmateriaal, behoudens voorzover aangeleverd door *MeLearning*, in voldoende mate aanwezig is en overeenstemt met de gangbare standaard.
- 7.3. Cursisten dienen te voldoen aan de voor de Training vereiste voorkennis.
- 7.4. Indien de omstandigheden, als omschreven in artikel 7.1, 7.2 en 7.3, meebrengen dat de Training naar oordeel van *MeLearning* niet kan worden gegeven, behoudt *MeLearning* zich het recht voor, na overleg met de Opdrachtgever, de Training te staken, waarbij de hieruit voortvloeiende kosten voor rekening zijn van Opdrachtgever.
- 7.5. Klachten over de uitvoering van de werkzaamheden door *MeLearning* dienen binnen 14 dagen na afloop van de training, schriftelijk aan haar te worden gemeld. Indien Opdrachtgever verzuimt om binnen deze termijn te reclameren, wordt zij geacht de dienstverlening akkoord te hebben bevonden.
- 7.6. Klachten worden door *MeLearning* binnen 6 weken afgehandeld. Indien dit niet haalbaar is in verband met onderzoek wordt dit, met reden toegelicht, gemeld binnen 14 werkdagen waarbij *MeLearning* een indicatie afgeeft van de te verwachte datum van afhandeling van de klacht.
- 7.7. Indien de afhandeling van de klacht volgens de Opdrachtgever niet naar behoren is afgehandeld door *MeLearning* heeft Opdrachtgever het recht om binnen 14 dagen de klacht voor te leggen aan de juridische afdeling van FNVZZP. De uitspraak van FNVZZP is bindend voor *MeLearning* en zal per direct worden opgevolgd. Indien van de klacht bij FNVZZP gaat schriftelijk via *MeLearning*. *MeLearning* zal de klacht doorsturen aan FNVZZP.
- 7.8. Alle klachten worden vertrouwelijk behandeld en geregistreerd voor de duur van 1 jaar.

8. Ontbinding

- 8.1. Iedere partij kan de overeenkomst zonder ingebrekestelling en zonder rechterlijke tussenkomst door schriftelijke kennisgeving met onmiddellijke ingang geheel of gedeeltelijk beëindigen dan wel verdere uitvoering opschorten, indien de andere partij -al dan niet voorlopige-surséance van betaling wordt verleend, indien ten aanzien van de andere partij faillissement wordt aangevraagd, of indien de onderneming van de andere partij wordt geliquideerd of beëindigd anders dan ten gevolge reconstructie of samenvoeging van ondernemingen. Indien *MeLearning* de overeenkomst op basis van dit artikel beëindigt, is zij tevens gerechtigd onmiddellijke voldoening van haar toekomstige rechten uit te oefenen.
- 8.2. Particulieren (consumenten) die zich aangemeld hebben via de website hebben een bedenktijd van 14 dagen na het aanmelden voor een Training. Binnen die tijd kan de consument zich zonder kosten terugtrekken van de Training door schriftelijke afmelding bij *MeLearning*. Artikel 8.2. geldt niet indien de aanmelding plaatsvindt binnen 14 dagen voor de datum van de te volgen Training ('last minute' aanmelding). Artikel 8.2. geldt ook niet voor aanmeldingen van bedrijven.

9. Intellectueel eigendom

- 9.1. Alle rechten van intellectueel en industrieel eigendom op alle krachtens de Overeenkomst ontwikkelde of ter beschikking gestelde apparatuur of andere materialen zoals cursusmateriaal, analyses, ontwerpen, documentaties, rapporten, offertes, alsmede voorbereidend materiaal daarvan, berusten uitsluitend bij *MeLearning* of haar licentiehouders, tenzij anders overeengekomen. Opdrachtgever zal het cursusmateriaal of andere materialen niet verveelvoudigen en/of openbaar maken. Het maken van opnamen van een Training in beeld en/of geluid is uitdrukkelijk verboden.
- 9.2. Het lesmateriaal blijft eigendom van *MeLearning*. Het materiaal is uitsluitend bestemd voor persoonlijk gebruik door de Cursist: De cursist krijgt een niet-exclusieve, niet overdraagbare gebruikerslicentie op het lesmateriaal dat uitgedeeld wordt tijdens de lessen. Deze bepaling geldt niet voor het materiaal dat open source beschikbaar wordt gesteld. Dit is dan vermeld bij het materiaal.
- 9.3. Opdrachtgever zal de Cursist van bepaling 9.1 en 9.2 in kennis stellen.

10. Aansprakelijkheid

- 10.1. *MeLearning* is gehouden de met Opdrachtgever overeengekomen werkzaamheden met zorg te verrichten.
- 10.2. *MeLearning* maximeert haar aansprakelijkheid voor schade tot hetgeen de verzekeringsmaatschappij op basis van de W.A. verzekering uitkeert.
- 10.3. *MeLearning* is nimmer gehouden tot vergoeding van immateriële schade, indirecte schade of gevolgschade, waaronder begrepen winstderving, bedrijfsschade, (bijkomende) kosten, indirecte of directe schade van derden of welke andere schade dan ook, tenzij deze schade mocht zijn ontstaan door opzet of grove schuld van *MeLearning*.
- 10.4. *MeLearning* zal evenmin gehouden zijn tot het vergoeden van schade indien zij door omstandigheden als bedoeld in artikelen 4.4, 5.6, 6.5, 7.4 en 8, gedwongen is een Training te onderbreken, deze op een latere datum of een later tijdstip te plaatsen, dan wel de Training te annuleren.
- 10.5. *MeLearning* bedingt alle wettelijke en contractuele verweermiddelen, welke zij te afwering van haar eigen aansprakelijkheid jegens Opdrachtgever kan inroepen, mede ten behoeve van haar ondergeschikten en de niet-ondergeschikten voor wier gedragingen zij ingevolge de wet aansprakelijk is.

11. Overname personeel en geheimhouding

- 11.1. Gedurende de looptijd van de al dan niet verlengde overeenkomst, alsmede gedurende een daarop aansluitende periode van twaalf maanden, zal geen der partijen, bij de betreffende overeenkomst(en) betrokken medewerkers van elkaar in dienst nemen, noch daarmee direct of indirect andersoortige zakelijke betrekkingen aangaan, tenzij met uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de wederpartij.
- 11.2. Partijen erkennen dat alle informatie welke aan hen bekend wordt in het kader van de uitvoering van de overeenkomst van vertrouwelijke aard is, tenzij deze informatie van algemene bekendheid is.
- 11.3. Partijen verklaren zich maximaal te zullen inspannen om maatregelen te treffen met het doel volledige geheimhouding te verzekeren met betrekking tot alle vertrouwelijke informatie, waarvan partijen, hun personeelsleden of voor hun werkzame derden kennis nemen. Iedere betrokken medewerker dient op verzoek een geheimhoudingsverklaring te ondertekenen.
- 11.4. In geval een partij het in dit artikel bepaalde niet nakomt, zal deze partij aan de andere partij een niet voor rechterlijke matiging vatbare, boete van € 2.270,- verschuldigd zijn voor iedere dag dat deze partij in overtreding is. In geval van overtreding door de ene partij heeft de andere partij tevens het recht de overeenkomst per direct te beëindigen.

12. Overige bepalingen

- 12.1. Op de overeenkomst waarop deze Algemene Voorwaarden van toepassing zijn, is Nederlands recht van toepassing.
- 12.2. Geschillen voortvloeiende uit of verband houdende met de overeenkomst waarop deze Algemene Voorwaarden van toepassing zijn, alsmede geschillen omtrent deze Algemene Voorwaarden, zullen bij uitsluiting gebracht worden voor de bevoegde rechter binnen het arrondissement waarbinnen *MeLearning* gevestigd is.