

CHECKLIST CONTRACT EXTERNE OPLEIDER

Wat kan je opnemen in een contract met een externe opleidingsverstrekker?

- ⊗ doel van de opleiding (met eventueel vermelding van subdoelen in operationele termen)
- ⊗ de inhoud en het programma, eventueel de concrete aanpak
- ⊗ eigendomsrechten
- ⊗ het cursusmateriaal
- ⊗ garantie van discretie
- ⊗ de trainer van de opleiding
- ⊗ betalingsvoorwaarden (tijdstip van facturatie)
- ⊗ de wederzijdse annuleringsvoorwaarden
- ⊗ het al dan niet afleveren van een getuigschrift
- ⊗ minimum en maximum aantal deelnemers
- ⊗ de concrete planning: datum, opleidingslocatie, tijdstip en duur van de opleiding
- ⊗ wie instaat voor de niet-inhoudelijke organisatie (opvolgen inschrijvingen, aan- en afwezigheden)
- ⊗ de evaluatie en terugkoppeling (wie doet de evaluatie, op welke wijze, rapportering)
- ⊗ de prijsafspraken (gedetailleerde kostprijsberekening: ontwikkelkost – lesgeverskost - didactisch materiaal – verplaatsingskosten – BTW)
- ⊗ wie privaatrechtelijk instaat voor de lesgever (arbeidsongevallen)