

14-5-2021

Deelname reglement People Interaction

Walter Engelen en Natasha De Vinster

Deelname reglement

People Interaction

1. DEELNAME EN SCOPE

Deze afspraken hebben betrekking op alle vormen en activiteiten georganiseerd door People Interaction.

De geldigheid van het reglement vangt aan vanaf elke eerste aanwezigheid op een lesdag ongeacht of er een betaling heeft plaatsgevonden.

2. TOELATINGSVOORWAARDEN

Voor toelating tot een opleiding of opleidingsonderdelen bij People Interaction geldt dat de deelnemer moet voldoen aan de voorwaarden gesteld door de accrediterende instantie. Voor de bemiddelingsopleiding is dit de Federale Bemiddelingscommissie.

Aan deze voorwaarden moet voldaan zijn bij inschrijving.

De specifieke diplomavooraarden voor elke afzonderlijke opleiding en de daaraan opgenomen opleidingsonderdelen worden vermeld op <https://www.fbc-cfm.be/>

Het reglement kan worden ontbonden indien blijkt dat de deelnemer niet aan de noodzakelijke voorwaarden voldoet. De deelnemer heeft geen aanspraak op schadevergoeding.

Bij fraude met toelatingsdocumenten worden eventueel behaalde creditbewijzen en diploma's nietig verklaard, ongeacht het moment waarop de fraude wordt vastgesteld.

Indien erkende diploma's worden gevraagd voor aanvang van een opleiding bij People Interaction zullen deelnemers met een diploma behaald in een land dat de Lissabon erkenningsconventie ratificeerde, worden toegelaten tot de opleiding indien het behaalde diploma in dat land ook toegang verleent tot hoger onderwijs.

3. LESDATA EN ALGEMENE INFORMATIE

Via de website www.peopleinteraction.be wordt de actuele algemene informatie ter beschikking geplaatst. De deelnemer wordt verwacht deze regelmatig te raadplegen.

De deelnemer verleent bij deelname aan de opleiding automatisch zijn toestemming om de meegedeelde persoonlijke informatie te gebruiken voor:

- Correspondentie met betrekking tot de opleiding
- Nieuwsbrief van People Interaction

Deze informatie zal nooit worden gedeeld met derden en wordt conform GDPR behandeld. De deelnemer kan zich op elk moment uitschrijven van de nieuwsbrief na de opleiding.

Ons GDPR beleid kan je terugvinden op: <https://www.falcongroupprivateinternational.com/wp-content/uploads/2020/01/MOM-DOC-Falcontwin-Privacyverklaring-20190212.pdf>

Tijdens de opleiding kunnen foto's worden genomen om in blogs, nieuwsbrieven te gebruiken om deze opleiding te promoten. Wij zullen steeds in transparantie kenbaar maken wanneer informatie zoals beeldmateriaal wordt genomen voor promotionele doeleinden.

Indien de deelnemer dit niet wenst moet dit expliciet kenbaar worden gemaakt in een mail aan info@peopleinteraction.be met vermelding van 'voornaam en naam; en vermelding "ik geef geen toestemming om foto's waar ik herkenbaar op ben te gebruiken voor promotionele doeleinden van People Interaction"'

4. LOCATIE EN PLAATSVINDEN VAN DE OPLEIDING

People Interaction behoudt zich het recht voor om de opleiding op een bepaalde locatie of tijdstip niet te laten doorgaan. Hierover wordt geen verantwoording gegeven.

Eventueel reeds betaalde bedragen worden aan de deelnemer terug overgemaakt.

De deelnemer heeft geen aanspraak op schadevergoeding.

Redenen kunnen zijn:

- Onvoldoende deelnemers
- Overmacht door beslissingen van de Federale Bemiddelingscommissie
- Andere

5. STOPZETTING EN WEDER DEELNAME DOOR DEELNEMER

Stopzetting na formele inschrijving (betaling) maar voor aanvang van de lessenreeks kan, mits een administratieve kost van 100€.

Eventueel betaalde bedragen aan Falcontwin BV afdeling People Interaction worden binnen een termijn van 4 weken terug overgemaakt aan de deelnemer.

Bij stopzetting na start van een lessenreeks – ongeacht de reden:

- worden reeds overgemaakte bedragen **niet** terugbetaald.
- is een nieuwe deelname aan een toekomstige lessenreeks mogelijk.
Dit echter enkel gedurende het academiejaar volgend op eerste deelname. Indien later opnieuw wordt deelgenomen geldt de deelname als een eerste deelname. Wijzigingen in prijsstelling en/of contacturen worden verrekend.

We onderscheiden volgende situaties:

- Stopzetting na ≤ 2 lessen. De deelnemer is toegelaten aan een toekomstige lessenreeks deel te nemen mits een volstorting van het nog niet voldane deelname bedrag voor aanvang van de nieuwe lessenreeks.
- Stopzetting na > 2 lessen. De deelnemer is toegelaten aan een toekomstige lessenreeks deel te nemen mits een volstorting van het nog niet voldane deelname bedrag voor aanvang van de nieuwe lessenreeks.

Een additionele vergoeding voor gemaakte kosten door People Interaction van 70€/reeds gevolgde lesdagen zal de deelnemer worden aangerekend.

6. DEELNAME AAN HET EXAMEN

Om aan het examen deel te nemen moeten volgende criteria worden vervuld:

- Volledige betaling van het deelname bedrag
- Geregistreerde aanwezigheid van $\geq 80\%$ van de lesdagen

Bij niet vervulling van minstens 1 van deze criteria wordt de deelname aan het examen geweigerd en wordt er geen attest/diploma afgeleverd.

Bijwonen van een mondeling examen

De deelnemer die dit wenst kan een waarnemer het mondelinge examen laten bijwonen. De waarnemer kan geen deelnemer zijn die dat opleidingsonderdeel in dat academiejaar moet afleggen of een deelnemer die in datzelfde academiejaar door de betrokken examinerator moet worden ondervraagd.

De deelnemer verwittigt ten minste zeven dagen voor een examen de zaakvoerder. Deze laatste brengt de betrokken examinerator op de hoogte.

De waarnemer kan enkel schriftelijke notities nemen.

De examinerator kan in overleg met de zaakvoerder een lid van het onderwijzend personeel vragen een examen bij te wonen.

Gewettigde afwezigheid

Er is een verplichte deelname aan het examen. Afwezigheden zijn enkel gewettigd bij ziekte of ongeval, gestaafd door een medisch attest, of wegens overmacht waarover de zaakvoerder oordeelt. Een gescand medisch attest wordt aanvaard. Het origineel attest kan steeds opgevraagd worden.

7. VERLOOP VAN HET EXAMEN

I. EXAMENDATA

Examendata (en herexamendata) worden bekend gemaakt via de website www.peopleinteraction.be bij de betreffende opleiding.

De deelnemer wordt verwacht deze autonoom te raadplegen.

De examens worden op een centrale locatie(s) georganiseerd.

II. EXAMENPLANNING

Een viertal weken vóór het examen stelt People Interaction een examenplanning op. Hierin voorzien wij de tijdsduur van het examen per deelnemer.

In de mate van het redelijke en mogelijke houden wij in de examenplanning rekening met de individuele wensen van de deelnemer.

Wijzigingen in de examenplanning worden enkel toegelaten wanneer dit twee weken voor het examen wordt aangevraagd via info@peopleinteraction.be of 0468/43 99 11.

III. OPBOUW EXAMEN

BASIS MODULE BEMIDDELING

Het examen in de basismodule bestaat uit 2+2 onderdelen. Op elk apart onderdeel moet een voldoende worden behaald.

BASISMODULE THEORIE (BT)

De 2 onderdelen zijn:

- Zelfreflectie met Professioneel Persoonlijk Ontwikkel Plan (PPOP): voor de start van het examen, op de examen dag, levert u uw schriftelijke zelfreflectie met PPOP in.
Referentie: instructie zelfreflectie en PPOP.
- Schriftelijk examen betreffende theoretische kennis en inzicht, met korte mondelinge toelichting.
Referentie: cursusmateriaal, inzichten verworven tijdens de lessen.

BASISMODULE PRAKTIJK (BP)

De 2 onderdelen zijn:

- Zelfreflectie met Professioneel Persoonlijk Ontwikkel Plan (PPOP): voor de start van het examen, op de examen dag, levert u uw schriftelijke zelfreflectie met PPOP in.
Referentie: instructie zelfreflectie en PPOP.
- Praktijkexamen met een deelmoment uit een bemiddelingsgesprek gebaseerd op een gegeven casus.
Referentie: bemiddelingsvaardigheden.

SPECIALISATIE MODULE(S) BEMIDDELING

Het examen in de specialisaties bestaat uit het schrijven van een paper met mondelinge toetsing van de theoretische kennis en onderbouwing van de paper.

De 2 onderdelen zijn:

- Paper: uiterlijk 7 kalenderdagen voor de start van het examen, levert u uw paper in via info@peopleinteraction.be
 - o Onderwerp:
Zelf gekozen onderwerp met betrekking tot de gevolgde specialisatie en goedgekeurd door People Interaction uiterlijk 4 weken voor examendatum
 - o Format:
 - 5 - 10 pagina's
 - Lettertype: Arial pt 11
 - Interlinie: 1,15
- Mondelinge toelichting van de paper waar People Interaction de theoretische kennis en onderbouwing bevraagt.

8. BEOORDELING EXAMEN

I. EXAMINATOREN

Het examen wordt afgenomen door de zaakvoerder(s) van People Interaction eventueel ondersteund door docent(en).

De rollenspelers in het praktijkexamen worden gespeeld door erkend bemiddelaars die optreden als partij.

II. BEOORDELING

De beoordeling van de basisopleiding Bemiddeling bestaat uit verschillende evaluatie-onderdelen, met elk een eigen afzonderlijke score.

Zo hanteert People Interaction volgende evaluatiecriteria:

BASIMODULE THEORIE (BT)

- Schriftelijk examen: weging van 40% op het eindresultaat
- Zelfreflectie en PPOP: weging van 60% op het eindresultaat

BASIMODULE PRAKTIJK (BP)

- Praktijkexamen: weging van 60% op het eindresultaat
- Zelfreflectie en PPOP: weging van 40% op het eindresultaat

BASIMODULE TOTAAL = 50% BT + 50%BP

De deelnemer dient op elk evaluatieonderdeel afzonderlijk te slagen!

III. DELIBERATIES

Deliberaties en bekendmaking van de resultaten: binnen een termijn van ≤ 4 weken na het examen. Van zodra de examenresultaten beschikbaar zijn, wordt u hiervan op de hoogte gebracht via email.

Nabespreking en inzage van de examens na afspraak via de opleidingscoördinator:
info@peopleinteraction.be of 0468/43 99 11.

IV. HEREXAMENS

Herexamens worden op individuele basis afgestemd.

Voor deelname aan het herexamen zijn extra kosten verbonden van 150€

9. WEGING RESULTATEN

People Interaction hanteert volgende gewogen percentages als graad van verdienste:

- <60% niet geslaagd
- 60% - <70% voldoening met vermelding 'voldoening'
- 70% - <80% onderscheiding met vermelding 'onderscheiding'
- 80% - <90% grote onderscheiding met vermelding 'grote onderscheiding'
- 90% – 100% grootste onderscheiding met vermelding 'grootste onderscheiding'

10. ADMINISTRATIE

Er wordt bij het afstuderen een examenattest en een diploma bezorgd aan de deelnemer.

Het examenattest vermeld de behaalde resultaten.

Het diploma vermeld het geslaagd zijn zonder vermelding van de behaalde resultaten.

Deze zijn mee in de deelnameprijs inbegrepen.

Aanvragen van extra attesten digitaal of hardcopy die nadien plaatsvinden, ongeacht de reden kunnen worden bezorgd aan mits betaling van een administratieve vergoeding van 15€.