

Interventions port-folio

For Personal & Organizational Change



QUERIDO CHANGE MANAGEMENT

May 14, 2017

author : Stephen E. Querido

Interventions port-folio

For Personal & Organizational Change

Mission

Helping people to become more happy and more effective in their work and life.

Vision

People are emotion driven rather than by reason. Can one learn to handle disappointments and setbacks better? Having clearer understanding of ourselves and (our interactions with) others, we should be able to find more pleasure in what we do and whom we collaborate with. Feeling more in charge, we are able to improve our performance and have a more healthy work-life balance. Being resilient and viable are instrumental for success and happiness.

What we do

We specialise in result driven facilitations of personal and organizational change. We help candidates / participants setting up (personal) attainable goals. Our interventions are designed with evidence based models. Our work is appreciated by a variety of companies and self-employed professionals. 95% of our clients rate us with a 5 out of 5. We find our typical sparring partners in General Management, Learning & Development of HRM. Our back-office ensures swift and adequate (within 24 hours) responses. Our services comes with an impact-guarantee.

Who we are

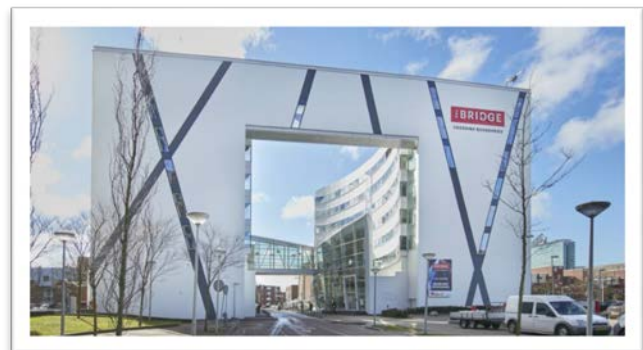
Founder, Stephen E. Querido started his firm 25 years ago. He is a certified social & organizational psychologist, with a bachelor in business administration. Like Engineer Frank F. van der Kroon, his direct colleagues are specialist in their field: organizing, HRM, testing, mental health and vitality management.

Our office location

Building The Bridge
Jan Pieterszoon Coenstraat 7
2595 WP The Hague
Tel. +31 (0)6 2038 3364

email: Stephen.Querido@live.nl

homepage: <http://QueridoCM.nl>



Goal	Target group	Methods	Models
Team Development: Improved cooperation, communication and output.	Existing teams Project teams	Action learning Exercises	Belbin Fisher & Ury
Team building: finding your way through the 5 stages of team Development.	Newly formed teams Newly formed project teams	Action Learning, Exercises (feedback, communication, conflict solving, etc.)	Tuckman Belbin
Personal Development and communicative Skills	Individuals	Individual Training and Counselling Group Training	Berne, Herzberg Fisher, Kolb
Leadership Development	Individual leaders and managers	Action Learning, role- play, assessments	Hersey & Blanchard Personality theories Quinn, Greenleaf
Life Style and Resilience improvement	Individuals, teams and bigger audiences.	Individual exercises and Counselling Group exercises	Ellis, Bandura, Csikszentmihalyi, Schaufeli & Bakker,

Preferably, a programme consists of several consecutive meetings in which participants are trained in new techniques and approaches. Knowledge, attitude and behaviour are integrated in meaningful exercises.

Group training can be arranged as a programme of 1-hour modules or 3½ hour sessions. Individual training is offered as a series of 3 to 5 sessions of 1 hour. An (kick-off-) interactive lecture lasts 45 minutes to 1½ hour.

Ideally, training groups consist of 8 to 10 participants: 1 trainer. Tailor-made workshops (training) take 2 hours preparation to 1 hour performance. A 3-hour module would cost € 1.125,- (materials, training facility, catering and VAT are excluded). Included are intake(s) and aftersales. Initial meeting(s) are free of charge or obligations.

Training-accommodation is also available at The Bridge. If you are interested to talk to us, please feel free to invite us, or visit us in our office location in the city centre of The Hague (parking available).

LEVERINGSVOORWAARDEN QUERIDO CHANGE MANAGEMENT (11 ARTIKELEN GROOT)



ARTIKEL 1

QUERIDO CHANGE MANAGEMENT (voortaan OPDRACHTNEMER) stelt in overleg met de OPDRACHTGEVER het aantal benodigde uren vast, welke nodig zijn voor het uitvoeren van de in de overeenkomst beschreven opdracht. In de overeenkomst is een tijdschema van de werkzaamheden opgenomen, waarin de te doorlopen projectfasen naar uren zijn onderverdeeld.

ARTIKEL 2

1. OPDRACHTNEMER en OPDRACHTGEVER hebben beiden het recht de opdracht in zijn geheel een maand te laten uitlopen, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
2. Indien de werkzaamheden naar het oordeel van OPDRACHTNEMER meer tijd nodig hebben dan in het tijdschema per fase is voorzien, heeft OPDRACHTNEMER het recht de werkzaamheden van de betreffende fase te continueren na afloop van het tijdstip waarop volgens het tijdschema de betreffende fase zou eindigen. Deze uitloop van werkzaamheden kan niet langer duren dan 1/5 van het aantal voor de betreffende fase begrote dagen, zulks met een naventante verhoging van het voor de betreffende fase begrote honorarium en kosten niet een maximum van 20%.
3. Indien de werkzaamheden naar het oordeel van OPDRACHTNEMER en de opdrachtgever minder tijd behoeven dan in het tijdschema is voorzien, bepalen beide partijen in overleg het tijdstip waarop de werkzaamheden van de betreffende fase eindigen, zulks met een naventante verlaging van de voor de betreffende fase begrote honorarium en kosten met een maximum van 20%.
4. De hierboven in art. 2 genoemde bepalingen worden te allen tijde in goed overleg tussen OPDRACHTNEMER en de OPDRACHTGEVER geëffectueerd.

ARTIKEL 3

1. De opdrachtgever voorziet OPDRACHTNEMER van, de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke, juiste en volledige informatie.
2. De informatie, zoals bedoeld in art. 3 lid 1, dient door de OPDRACHTGEVER aangeleverd te worden binnen de, tussen OPDRACHTNEMER en de OPDRACHTGEVER schriftelijk overeengekomen, termijn.
3. Indien de OPDRACHTGEVER verzuimt de informatie, bedoeld in art. 3 lid 1, binnen de, in art. 3 lid 2 bedoelde, termijn aan te leveren, behoudt OPDRACHTNEMER zich het recht voor werkzaamheden ten behoeve van de opdracht op te schorten dan wel neer te leggen.
4. In het geval dat de opdracht door OPDRACHTNEMER op grond van het niet nakomen van art. 3 lid 3 neergelegd wordt, worden de tot dan toe gemaakte kosten in rekening gebracht.

ARTIKEL 4

1. Het bedrag dat OPDRACHTNEMER in rekening brengt voor de uitvoering van de opdracht, of delen daarvan, is bepaald in de offerte.
2. Alle aantoonbare kosten van aanpassing en/ of uitbreiding van, de in de offerte opgenomen opdracht, komen voor rekening van de OPDRACHTGEVER.
3. Offertekosten worden berekend op basis van uur- of dagdeeltarief.
4. OPDRACHTNEMER en de OPDRACHTGEVER kunnen ten aanzien van het in art. 4 lid 1 genoemde bedrag, een voorschotregeling treffen.
5. Het in art. 4 lid 1 bedoelde bedrag wordt maandelijks gefactureerd en dient binnen 14 dagen na factuurdatum door de OPDRACHTGEVER te worden overgemaakt op de rekening van OPDRACHTNEMER.
6. Indien de opdrachtgever verzuimt de factuur binnen de in art. 4 lid 5 genoemde termijn te betalen, kan OPDRACHTNEMER administratie- en incassokosten en renteverlies in rekening brengen.

ARTIKEL 5

1. De OPDRACHTGEVER wijst één of twee contactpersonen aan, die de contacten tussen de OPDRACHTGEVER en OPDRACHTNEMER zullen onderhouden en die gemachtigd is/zijn de opdrachtgever te vertegenwoordigen.
2. OPDRACHTNEMER draagt zorg voor de, met betrekking tot de uitvoering van de opdracht, benodigde faciliteiten, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

ARTIKEL 6

1. Alle informatie en bedrijfsgegevens van de OPDRACHTGEVER worden door OPDRACHTNEMER als vertrouwelijk behandeld, zoals neergelegd in de reglementen, genoemd in art. 8 lid 2.
2. OPDRACHTNEMER neemt de onderstaande beroepsregels in acht: de ITAA Statement of Ethics; de Vetron gedragsregels voor opleidingsinstituten; de NIP-beroepsethiek voor gedragswetenschappelijke opleiders.

ARTIKEL 7

Bij ziekte of overmacht van de door OPDRACHTNEMER aangewezen docent/trainer, is OPDRACHTNEMER bevoegd de werkzaamheden over te dragen aan andere OPDRACHTNEMER medewerkers die over de benodigde kwalificaties beschikken.

ARTIKEL 8

Indien de OPDRACHTGEVER de opdracht wil herroepen, geldt hiervoor: de OPDRACHTGEVER vergoed binnen een termijn van 6 weken voor de datum van uitvoering 20% van de overeengekomen kosten; binnen 5 weken 40%; binnen 4 weken 60%; binnen 3 weken 80% en binnen 2 weken de gehele som.

ARTIKEL 9

1. OPDRACHTNEMER kan de aanvaarde opdracht neerleggen met een opzegtermijn van 30 dagen. In dat geval verbeurt OPDRACHTNEMER het haar -voor de reeds verrichte werkzaamheden die nog niet gefactureerd zijn- toekomende honorarium alsmede overige gemaakte kosten.
2. Indien OPDRACHTNEMER aantoonbaar, ingevolge bijzondere, van de wil van OPDRACHTNEMER onafhankelijke omstandigheden of ingevolge handelingen van de OPDRACHTGEVER, van OPDRACHTNEMER redelijkerwijs niet verlangd kan worden dat deze de opdracht verder vervult, heeft OPDRACHTNEMER recht op vergoeding van de in art. 4 lid 1 bedoelde bedragen.

ARTIKEL 10

1. In dit artikel wordt onder het trainingsprogramma verstaan:
 - a) de trainingsontwikkeling methodiek;
 - b) het draaiboek van het trainingsprogramma;
 - c) het bijbehorend schriftelijk en audiovisueel materiaal;
 - d) de scripts voor de rollenspellen;
 - e) al het overige illustratie- en instructiemateriaal.
2. Het auteursrecht en andere intellectuele eigendommen betreffende schriftelijke materialen gebruikt in de uitvoering van de opdracht, berust bij de schrijver van het materiaal tenzij anders schriftelijk is overeengekomen.
3. Onverminderd de bepalingen van de Auteurswet heeft OPDRACHTNEMER het uitsluitende recht op uitvoering, openbaarmaking en verveelvoudiging van het schriftelijke materialen ten behoeve van de opdracht, tenzij anders schriftelijk is overeengekomen.
4. Het beschikbaar stellen van schriftelijke materialen ten behoeve van de opdracht, geeft de OPDRACHTGEVER niet het recht dit zonder toestemming van OPDRACHTNEMER, al of niet gewijzigd over te nemen.
5. De OPDRACHTGEVER heeft niet het recht zonder toestemming van OPDRACHTNEMER, al of niet gewijzigd, door OPDRACHTNEMER geleverde programma's zelfstandig uit te voeren of te tonen aan derden, die het ten eigen behoeve of in het belang van anderen in strijd met de Auteurswet zouden willen aanwenden, tenzij anders schriftelijk is overeengekomen.
6. Bij overtreding van het bepaalde onder lid 4 en lid 5 van dit artikel genoemde bepalingen, verbeurt de OPDRACHTGEVER een som van €10.000,- per overtreding aan OPDRACHTNEMER.

ARTIKEL 11

1. Klachten betreffende de werkwijze van OPDRACHTNEMER dienen zo spoedig mogelijk na constatering schriftelijk te worden ingediend bij OPDRACHTNEMER. Dit doch uiterlijk 1 maand na voltooiing van de in de overeenkomst gespecificeerde, aan de huidige fase voorafgaande, fase van de opdracht.
2. Elk geschil betreffende de uitleg van de algemene voorwaarden en de uitvoering van de overeenkomst evenals elk ander geschil ter zake of in verband hiermee zal worden beslist door de bevoegde rechter in Den Haag.