

Agile & Scrum training

The Agile method can be used to organise projects. It involves a number of short iterative phases and intensive collaboration between the members of a project team. The essence of Agile is that project teams do not work on the basis of design agreements that have been developed in full in advance, but decide what they will work on per project cycle. Scrum is one of the most well-known sub-sets of the Agile body of thought. We will cover Scrum and the other important Agile methods in this course.

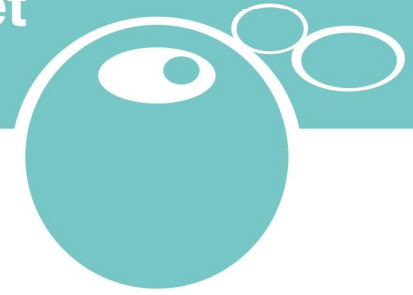
The Agile method originally emerged from software development and ICT projects, but it is used at a much broader level today. Examples include research projects, innovative projects, organisational improvements, product development and projects in the creative sector. The object of Agile techniques is to maintain control of projects and achieve the very best result (a better result!) despite the changeable nature of these projects. Another goal is to utilise the creativity of team members as much as possible.

The Agile training is suitable for anyone who is involved in projects that require a high level of creativity or that are often difficult to plan, design and manage. Examples include: software programming, new product development, innovation projects, 'inventions', art projects, (unclear) organisational change projects and research projects.

You can join the Agile training without any prior knowledge or experience of projects. However, we do recommend that all course participants do the standard project management or project-based work courses as well. The Agile training will focus solely on the Agile principles and techniques. The basic elements of project-based work are not covered. Subjects like the political factors underlying projects, writing a project plan or the soft skills that project leaders need (leadership, team motivation, communication) are not included in this course. If you are not sure whether this course is the right one for you, please do not hesitate to contact us.

Agile in-company training

We are also able to organise an in-company Agile training for you, if so desired. This course can be delivered in English or Dutch. If you are interested, please contact us for more information about what we can offer you.



Programme content for the Agile training

Day 1:

Agile in one day!

Content

- What is Agile?
- Agile versus traditional projects (waterfall model)
- The steps involved in an Agile project
- Roles and tasks in an Agile team
- Using the Agile simulation to practise
- Agile methods (XP, Scrum and DSDM, etc.)
- Integrating an Agile project into an organisation
- Creating a project planning (Agile project planning)
- Monitoring the quality and speed of your Agile project
- Disadvantages, risks and limitations of Agile methods
- Aids and tools for the implementation of an Agile project
- Preparing for an Agile certificate (optional)

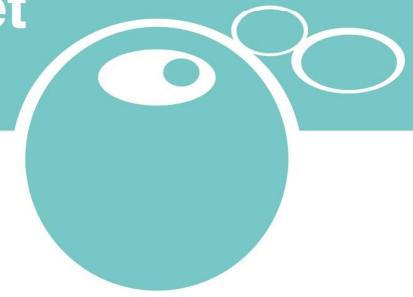
Course material

- Handout and syllabus
- Practice examinations for various Agile methods
- Agile specialist literature

After completing the course, you will know:

- What Agile entails, when to use it and when not to use it.
- How to set up an Agile project and implement it successfully.
- Which preconditions are necessary for the successful implementation of an Agile project in your organisation or company.

After the training, you will receive a certificate from www.projectmanagement-training.net. If you are willing to do some independent study, you will be able to follow up this training by sitting the official Agile foundation examination organised by the Agile Consortium or the Professional Scrum Master examination. Please note: Costs apply for these examinations.



Aftercare

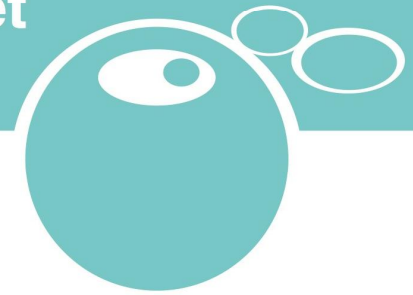
Former course participants can join our project management community on LinkedIn, where they can ask questions and stay up-to-date on interesting developments in the field of project management, project-based work and Agile.

Continue to work on your development after the training

Besides this training, www.projectmanagement-training.net also offers the Project Management / Project-Based Work and Programme Management training. See our website for more information about these courses.

Finally, we are also able to offer you personal coaching for your projects. You might be interested in the services of a coach who could spend some time 'monitoring' the implementation of an Agile project. It might be useful for you to have someone who is able to share their thoughts and ideas with you when you are learning the new roles involved in an Agile project. Or are you looking for an impartial external party who can take a look at a project that has ground to a halt? www.projectmanagement-training.net could help. Please contact us for more information.

The courses offered by www.projectmanagement-training.net are delivered by four experienced trainers. Each of them have been projects leaders for more than 20 years and have at least 10 years work experience as trainers and consultants. The Agile trainings are delivered by Wouter Baars (Msc.) and Everdien Breken (Msc.). Wouter was one of the first people in the Netherlands to embrace Extreme Programming and later Agile too. He is also the author of the open source guide book on project management that he wrote for DANS (Data Archiving and Networked Services, an institute of the Royal Netherlands Academy of Arts and Sciences (KNAW)). Everdien has a wide experience in developing software and leading creative projects. Wouter and Everdien have been delivering trainings on Agile and project management since 2004 and helping organisations to implement Agile.



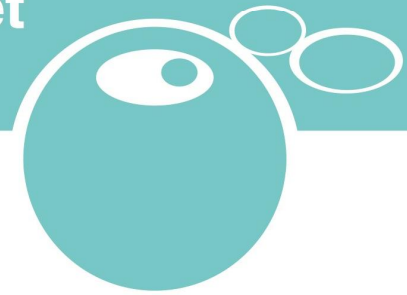
Our clients

www.projectmanagement-training.net has among its satisfied clients:

Accor Hotels, Astron, Airwaves, Avantor, Atotech, Arcadis, CDG Europe b.v. KNAW (Royal Science Academy), Hogeschool Amsterdam, IJsfontein, Dedicon, Learnit, Hogeschool Utrecht, Amsterdam University, Ranj, Noterik DANS (data Archiving and Networking Solutions), ICM, Eindhoven Technical University, Poort80, Vedior, KPN, ABN-Amro, ING, Schiphol Airport, Dutch Court, Amsterdam city council, Rotterdam city council, Randstad, Dordrecht city council, NS Facility services, KLM, Telfort, Ranj videogames, the University Museum, Pharmapack, Merck, The tax office, the Ministry of Justice, the Ministry of Housing, Rabobank, Knowledge Net, Ahrend, Nedcon, TNS-Nipo, Avandis, Utrecht city council, NautaDuthilh, KWR Water, Nissan, Cyclotron, Magion, De Zorgcikel (the healthcare circle), Vitae, McDonalds, Almere city council, Trazar, Studiekring (the studycircle), Kunstenaars en co.(artists and co.), Open Univeristy, Bookit, ROC Mondriaan, Klever construction B.V., KNMP, Tolknet (interpreter net), Philips, Shell, de Nederlandsche Bank, and the Catholic Schools Foundation Utrecht and many other organisations and individuals.

Private participants that pay for the course themselves may be eligible to pay the course fee in instalments. Please contact us for more information.

www.projectmanagement-training.nl strives to be as sustainable as possible. All of the power and CO₂ necessary for the trainings (to heat buildings, transport course participants, paper use) is compensated through the generation of sustainable energy (sun, wind and water). For more information, see: www.projectmanagement-training.net/duurzaamheid.html



Enrolment form for Agile course (Page 1 of 2)

Yes, I would like to take part in an Agile course

Please find the scheduled dates for the next courses at www.projectmanagement-training.net. Please use this form for registration and then send it to us. .

Date of choice: / / 20..... in
(day of training/month/year in City)

The training costs €495,- including study material en accommodation costs (VAT excluded).

Student information

Mr. /Mrs. (cross out that which is not applicable)

First name

Last name

Company

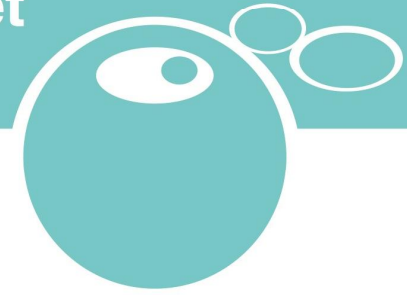
Address

ZIP code / City

Phone no.

E-mail address

Please fill out the next page as well.



Billing address (if other than the above)

Mr. /Mrs. (cross out that which is not applicable)

First name

Last name

Company

Address

ZIP code / City

Phone no.

E-mail address

Order number*

E-mail address administration*

*(if applicable)

By signing this document I agree with the terms and conditions as stated on www.projectmanagement-training.net. We will take your enrolment in order of arrival. Should the training course on the date of your first choice be fully booked, we will discuss options for a later date with you.

Date:

Signature:

Please send this form to:

- mail to projectmanagement@projectmanagement-training.net (preferred)
- fax to +31 (0)87-7842648 or send this form to the address below:

Projectmanagement-training.net | 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 beëindigd, 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.