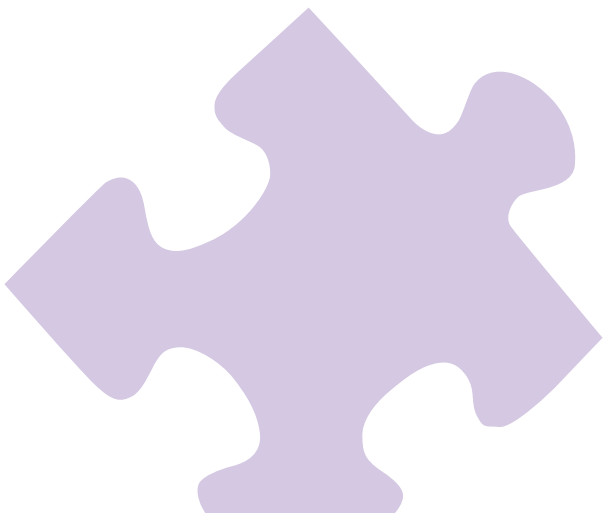


**Top Candidates**  
uw partner in personele zaken



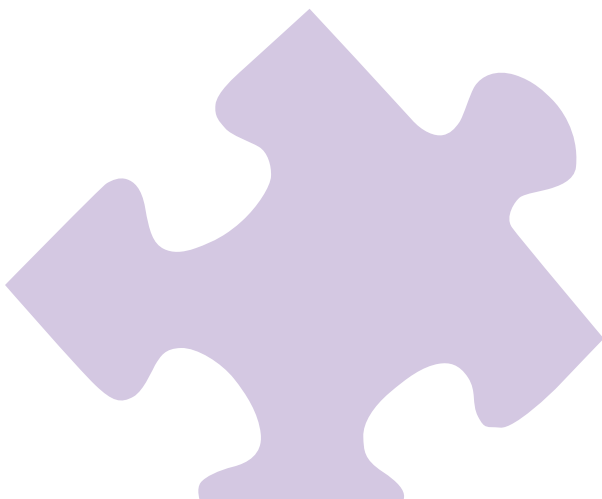
## Top Candidates

Top Candidates is specialist op het terrein van recruitment, coaching en veranderingsprocessen. Onze consultants hebben ruime ervaring als o.a. sparringpartner en adviseur van HRM-management, bestuur van multinationals, kleine en grote nationale ondernemingen en nationale, regionale en lokale overheden.

Top Candidates onderscheidt zich door flexibiliteit, professionaliteit, een pragmatische aanpak en een prijs-kwaliteitverhouding die in evenwicht is.

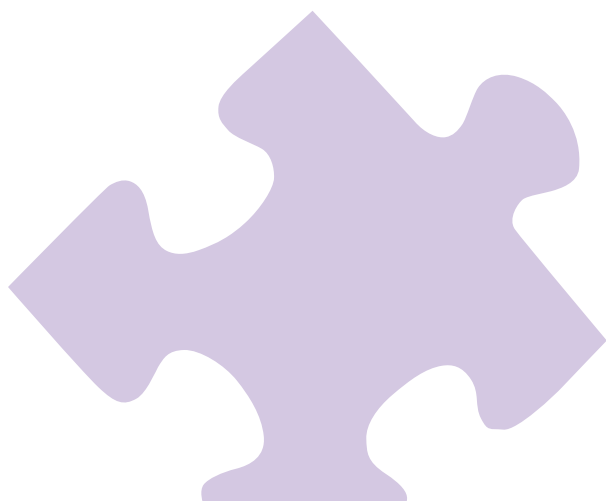
De jarenlange ervaring in consultancy, coaching en de brede dienstverlening van search en selectie bundelt Top Candidates met haar expertise op het gebied van de in- en externe arbeidsmarktcommunicatie.

Laat u informeren over onze dienstverlening en maak kennis met onze organisatie, zeker nu het werven van gekwalificeerd personeel steeds moeilijker wordt.



## Index

	pagina
▪ Recruitment	4
file search	5
executive search	5
executive search Top Professionals	6
▪ Internet search	8
vacaturesite	8
bannering	9
selectie	11
kandidatenbank	12
▪ Coaching	14
Wat is coaching?	14
Coaching bij re-integratie en outplacement	17
▪ Veranderingsprocessen	19
▪ Algemene voorwaarden	22



## Recruitment

Top Candidates voert recruitmentopdrachten uit voor bedrijven, non-profitinstellingen en overheden, en verzorgt het gehele traject. We besteden veel aandacht aan de inventarisatiefase. Wie bent u, wie zoekt u en waarom? Dit betekent dat alle relevante omgevingsfactoren, harde en zachte criteria grondig in kaart worden gebracht. Op basis van een gedegen analyse en opdrachtformulering komt Top Candidates met een plan van aanpak dat samen met de opdrachtgever wordt gefinaliseerd.

Top Candidates biedt twee vormen van recruitment: file search en executive search.

File search richt zich op het selecteren van gewenste kandidaten voor opdrachtgevers

Executive search richt zich op recruitmentopdrachten voor opdrachtgevers, maar ook – hierin is

Top Candidates exclusief – voor Top Professionals

### De algemene werkwijze van Top Candidates in het kort:

U hebt een vacature

Wij houden een intakegesprek

Wij maken een (competentie)profiel

Wij stellen zo nodig een advertentie op

Wij zoeken kandidaten

Wij selecteren een aantal kandidaten

Wij verfijnen de selectie aan de hand van diverse criteria

Wij beproeven de haalbaarheid van arbeidsvoorwaarden

Wij bespreken de resultaten met u

Wij organiseren de gesprekken en beschikbaarheid van cv's

Wij presenteren drie à vier potentiële kandidaten

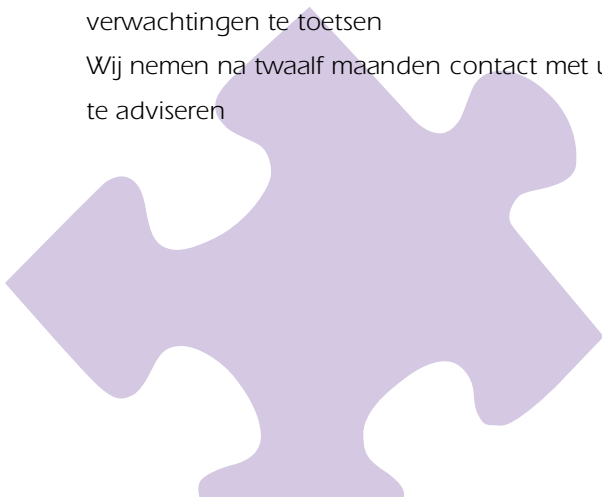
Wij adviseren bij de eindbeslissing

Wij dragen de kandidaat aan u over

Wij nemen vóór het verstrijken van de proeftijd contact met u en de geselecteerde kandidaat op

Wij nemen na zes maanden contact met u en de kandidaat op om de eerder vastgestelde wederzijdse verwachtingen te toetsen

Wij nemen na twaalf maanden contact met u op om de ontwikkelingen te volgen en zo nodig daarover te adviseren



## **Procedure voor file search**

Een standaardprocedure neemt ongeveer zes weken in beslag.

Vooraf vindt een intakegesprek plaats met en bij u als opdrachtgever. Wij gaan in op het functieprofiel, de plaats in de organisatie, de functiebeschrijving, taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden, resultaatgebieden, kwantitatieve en kwalitatieve functie-eisen en verlangde competenties.

Ook komt de bedrijfscultuur aan de orde en wordt op basis van deze informatie de wervingsstrategie bepaald.

### **File search op een rijtje gezet**

- uitgebreide persoonlijke intake met aandacht voor functie, organisatie en cultuur
- vertaling functie/competentieprofiel naar geschiktheidprofiel
- communicatie en doelstelling
- concept van de advertentie
- plaatsen op Top Candidates-vacaturesite
- selectie eventuele overige media
- actieve bewerking Top Candidates-kandidatenbank
- aanschrijven mogelijke kandidaten en hen motiveren tot solliciteren
- respons Top Candidates-vacaturesite direct, zonder enige vorm van selectie, doorsturen naar de opdrachtgever
- schriftelijke voorselectie van kandidaten
- interviews kandidaten eerste ronde (geschikte kandidaten)
- interviews kandidaten tweede ronde (competentiegericht interview)
- ontvangstbevestiging en afschrijven van de niet-geselecteerde kandidaten
- voordracht aan opdrachtgever van geschikte kandidaten
- rapportage

## **Procedure voor executive search voor opdrachtgevers**

Voor executive search geldt min of meer dezelfde procedure zoals hierboven omschreven.

Kwaliteit staat daarbij centraal in ons handelen. Wij stellen de wensen van de opdrachtgever centraal en maken vervolgens de perfecte match richting arbeidsmarkt. Dit betekent zowel voor de opdrachtgever als voor de potentiële kandidaten een optimale begeleiding naar een (nieuwe) baan. Coaching kan, indien gewenst, deel uitmaken van deze procedure.

## **Procedure voor executive search Top Professionals**

Top Candidates heeft veel ervaring met bemiddeling van personeel. Kwaliteit staat daarbij centraal in ons handelen. Dit betekent een volledige begeleiding en ondersteuning naar een (nieuwe) baan.

Wij stellen uw wensen centraal en maken vervolgens de perfecte match richting arbeidsmarkt.

Een arbeidsmarkt die wij vanuit onze specialisatie door-en-door kennen.

Onze bemiddelingen kennen verschillende invalshoeken en doelstellingen. Welke invalshoek dan ook, wij stellen altijd uw wensen en achtergronden centraal. Dat is de kwaliteit die u van ons mag verwachten.

## **Bemiddelingsvormen**

Bij Top Candidates benaderen we bemiddeling vanuit verschillende invalshoeken. Onderstaand kunt u hier meer over lezen. Uiteraard adviseren we u graag over de ideale vorm voor uw specifieke situatie.

### **Detachering**

U wordt ingezet voor één of meerdere projecten. De werkrelatie stopt wanneer deze projecten voltooid zijn.

### **Vaste baan**

U hebt aangegeven een nieuwe vaste baan te ambiëren. Wij plaatsen u bij een opdrachtgever met de toekomstmogelijkheid om structureel in dienst te treden. Tijdens deze periode kunt u bepalen of het bedrijf en de functie aan uw verwachtingen voldoen. Dit is vanzelfsprekend wederzijds. Als het van beide kanten klikt, treedt u in vaste dienst bij de opdrachtgever. Mocht het tegenvallen, dan staat u er óók niet alleen voor. Wij analyseren samen met u in welk opzicht de match niet perfect was. Met deze kennis en ervaring arrangeren wij een nieuwe baan voor u.

### **Consultancy**

Wij spreken van consultancy als de overdracht van kennis centraal staat. In die situaties waarin u bedrijven ondersteunt bij het uitvoeren van opdrachten of werkzaamheden verricht die niet tot de 'core business' behoren. Maar bijvoorbeeld ook als u als consultant één of meerdere werknemers van het bedrijf coacht, traint en begeleidt. Dergelijke consultancyopdrachten zijn zeer flexibel, zowel qua lengte als het aantal uren per week.



### **Arbeidsvoorwaarden**

Onze arbeidsovereenkomsten kenmerken zich door uitstekende arbeidsvoorwaarden. Wij bieden een salaris dat minimaal marktconform is en vaak ook hoger.

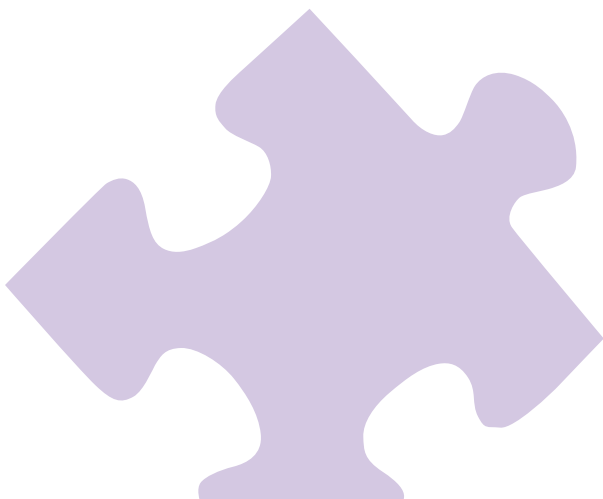
### **Carrièremogelijkheden**

Werken voor Top Candidates is interessant voor mensen die hun expertise en competenties naar een hoger niveau willen tillen. Wij bieden u een motiverende omgeving met een open cultuur, waarin hoogstaande prestaties worden beloond. Per slot van rekening wordt er veel van onze mensen gevraagd qua werkdruk en flexibiliteit. In relatief korte tijd kunt u veel ervaring opdoen.

Uw carrièremogelijkheden worden extra vergroot door de mogelijkheid om door te groeien binnen een breed netwerk van bedrijven. Door de uiteenlopende opdrachten bij verschillende klanten, bieden wij u een arbeidsplaats die perfect aansluit bij uw kennis, ervaring en ambitie.

### **Executive search voor Top Professionals op een rijtje**

- langdurige ervaring met persoonlijke arbeidsbemiddeling
- detachering, vaste banen en consultancy
- nauwe samenhang met reclame- en communicatietrajecten
- consultants met verschillende bedrijfsachtergronden
- tevreden opdrachtgevers
- tevreden mensen bemiddeld
- persoonlijk, betrokken en deskundig
- professioneel, betrouwbaar en snelle resultaten



## Internet search

Top Candidates biedt u een scala aan andere wervingsmogelijkheden. Eén van deze mogelijkheden is de vacaturesite. Top Candidates kiest voor een andere benadering dan de grote commerciële websites; de ervaring heeft geleerd dat een directe benadering van de arbeidsmarkt goede potentiële kandidaten levert. Maar Top Candidates gaat in haar dienstverlening verder dan het kiezen uit een vacaturebank en cv-views; wij bieden u een preselectie, een interessante e-mailservice en de mogelijkheid uw organisatie te profileren. En bij een minder goede of slechte respons aanvullende wervingsmogelijkheden.

Top Candidates is via geavanceerde zoekmachines op internet eenvoudig te bereiken, zodat potentiële kandidaten simpel in contact kunnen komen met uw vacature. Top Candidates maakt daarnaast gebruik van een mix van de grote vacaturebanken om zo nodig het aantal sollicitanten te vergroten.

### De vacaturesite

De zelfstandige vacaturesite van Top Candidates biedt u veel mogelijkheden om gekwalificeerd personeel te werven.

Op de vacaturesite kunt u:

- één of meerdere vacatures plaatsen
- kiezen uit twee verschillende contractvormen
- kiezen voor het zeer scherpe jaartarief: '24 for 7' (zie volgende bladzijde)
- uw advertentie-uiting vooraf laten beoordelen en zo nodig laten herschrijven tegen een zeer scherp tarief
- een banner in verschillende vormen plaatsen, zodat u nóg meer aandacht krijgt voor uw vacature(s)

Top Candidates hanteert een vast tarief voor het plaatsen van een vacature op de website.

Daarnaast hanteert Top Candidates een kennismakingstarief voor de huidige en toekomstige klanten van WVG Reclame-advies en Top Candidates.

Dit tarief biedt klanten de gelegenheid om kennis te maken met de website van Top Candidates en de toegevoegde waarde te bepalen.

Op basis van een degelijk media-advies plaatst Top Candidates uw vacatures tevens op een mix van grote vacaturebanken. De kosten worden berekend per vacature. U kunt er ook voor kiezen om voor een vaste periode een contract voor meerdere vacatures aan te gaan.

De vacature staat 60 werkdagen online; deze periode biedt u de gelegenheid om tijdens de selectieperiode in een termijn van twee keer zes weken een geslaagde selectie te realiseren. Uiteraard kan de opdrachtgever de vacature eerder van de site laten halen als meer dan voldoende gekwalificeerde kandidaten zich hebben aangemeld. In situaties waarin de vacature door krapte moeilijk te vervullen is, heeft de opdrachtgever meer tijd.

### **Kosten vacatureplaatsing op de Top Candidates-site in euro's**

#### **Kennismakingstarief**

1 vacature	75,00
2 tot 5 vacatures	70,00 per vacature
6 tot 10 vacatures	65,00 per vacature
11 tot 25 vacatures	60,00 per vacature
26 tot 50 vacatures	50,00 per vacature

#### **Vast tarief**

1 vacature	135,00
2 tot 5 vacatures	125,00 per vacature
6 tot 10 vacatures	115,00 per vacature
11 tot 25 vacatures	100,00 per vacature
26 tot 50 vacatures	85,00 per vacature

#### **'24 for 7'**

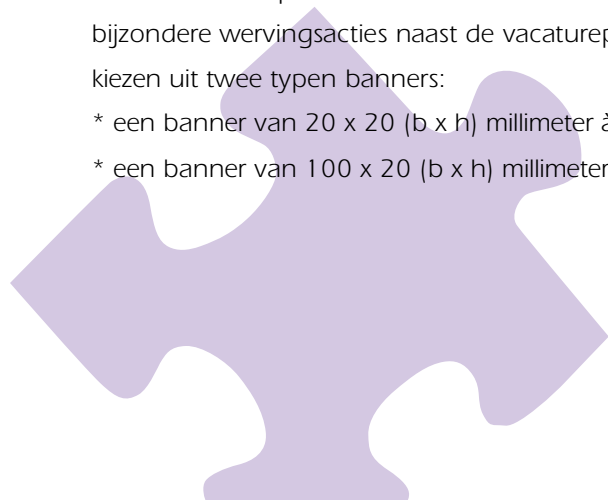
Top Candidates biedt een uniek tarief om één vacature 24 uur per dag, zeven dagen per week gedurende het gehele jaar te plaatsen. U wordt zelfs in de gelegenheid gesteld om na een periode van zes weken de vacature te wisselen. Hiervoor betaalt u slechts € 1.500,00.

#### **Bedrijfsbanners**

Ondanks dat Top Candidates slechts zeer beperkte ruimte heeft voor bedrijfsbanners, kunt u deze bij bijzondere wervingsacties naast de vacatureplaatsing wél gebruiken. Gedurende veertien dagen kunt u kiezen uit twee typen banners:

\* een banner van 20 x 20 (b x h) millimeter à € 750,00 per veertien dagen

\* een banner van 100 x 20 (b x h) millimeter à € 1.500,00 per veertien dagen



### **Vacatureteksten**

Top Candidates adviseert u in de communicatie en verzorgt ook de creatie van de advertentie. Het tarief is inclusief een volledige advertentieplaatsing op onze eigen vacaturesite en een Nederlandse site.

Top Candidates organiseert aanvullende plaatsingen in dagbladen en doelgroepmedia. Naar keuze wordt daarbij geadverteerd onder uw eigen naam & logo, of in covorm met Top Candidates onder gezamenlijke vlag.

Kwaliteit is een garantie voor gekwalificeerd personeel. Daarom adviseert Top Candidates u in het gebruiken van de juiste teksten en informatie op de vacaturesite. Het is evident dat, in een markt die lichtelijk overspannen dreigt te geraken, juiste communicatie essentieel is. Voor slechts € 75,00 worden uw teksten beoordeeld en eventueel herschreven.

Top Candidates beoordeelt uw vacature en plaatst deze zo nodig ook op andere vacaturesites.

### **Contract voor vacatureplaatsing**

Wij hebben voor de vacaturesite van Top Candidates twee verschillende contracten met een looptijd van twaalf maanden:

1. U kiest een gewenste afname van x vacatureplaatsingen op jaarbasis. Het afgesloten contract wordt gekoppeld aan de gewenste afname, waarbij als ingangsdatum de eerste vacatureplaatsing geldt.
2. U bepaalt na twee maanden het aantal gewenste vacatureplaatsingen. De vacatureplaatsingen van de eerste twee maanden die tegen het standaardtarief zijn afgerekend, worden meegenomen. Voor het afgesloten contract geldt dan de eerste vacatureplaatsing als ingangsdatum.

### **Selectie**

Top Candidates kan de kandidaten die op uw vacature solliciteren voorselecteren. In onze voorselectie kennen we vier opeenvolgende stappen, die kunnen worden uitgebreid naar een volledige selectie. In een volledige selectie krijgt u twee of drie voorgeselecteerde gekwalificeerde kandidaten aangeboden.

1. De eerste vorm is de respons op de site van Top Candidates zonder voorselectie door te sturen naar de opdrachtgever.
2. De tweede vorm is een preselectie; gedurende de 60 dagen dat uw vacature op de site staat worden de kandidaten geselecteerd en beoordeeld op basis van een vooraf vastgesteld functieprofiel. De geselecteerde kandidaten worden per e-mail aan u voorgelegd.

3. De derde vorm is een preselectie waarin geselecteerde personen worden uitgenodigd en door een HRM-consultant beoordeeld. De geselecteerde kandidaten worden per mail aan u voorgelegd.
4. De vierde vorm of mogelijkheid is dat de geselecteerde kandidaten in een tweede en derde gesprek zijn beoordeeld en door de HRM-consultant aan u worden voorgesteld. Een complete competentiescan of een assessment kan vooraf voor de kandidaten worden geïntegreerd.

**Kostenselectie:**

1. De kosten van de eerste vorm van nonselectie van de respons bedragen:
  - tot 10 kandidaten € 50,00 per vacature
  - tot 20 kandidaten € 75,00 per vacature
  - tot 40 kandidaten € 100,00 per vacature
  - tot 80 kandidaten € 150,00 per vacature
  - vanaf 80 kandidaten € 300,00 per vacature
2. De kosten van de tweede vorm, waarin de respons door Top Candidates wordt voorgeselecteerd, bedragen:
  - tot 10 kandidaten € 150,00 per vacature
  - tot 20 kandidaten € 200,00 per vacature
  - tot 40 kandidaten € 250,00 per vacature
  - tot 80 kandidaten € 400,00 per vacature
  - vanaf 80 kandidaten € 600,00 per vacature
3. De derde vorm is, ongeacht het aantal kandidaten, een volledige voorselectie aangevuld met een beoordeling op basis van een gesprek met een HRM-consultant. Hierbij worden de kandidaten in een selectierapportage en een selectievoorstel omschreven; de kosten bedragen € 1.950,00 per vacature.
4. De vierde vorm is gebaseerd op een volledig door Top Candidates uitgevoerde recruitmentprocedure. Van de voorselectie tot en met de aanstelling van een kandidaat. De kosten bedragen 20% van het all-in bruto jaarloon per vacature. De voorbereidingskosten bedragen € 1.000,00 en worden voor 50% in mindering gebracht bij aanstelling van een kandidaat. In deze fase van het proces wordt kosteloos gebruikgemaakt van de Top Candidates-kandidatenbank.



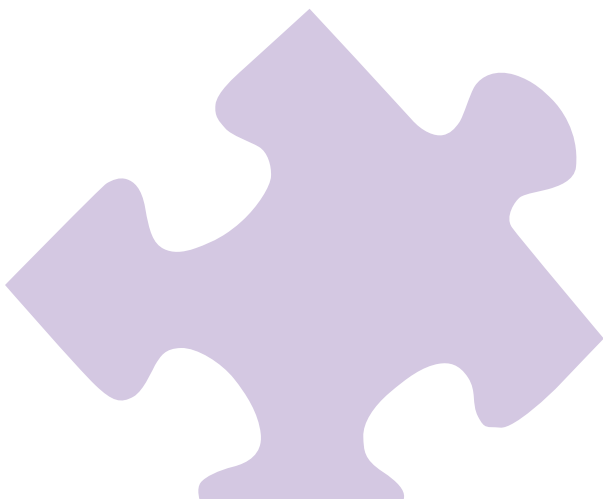
Speciale verzoeken van de klant om naast de Top Candidates-activiteiten vacatureadvertentie(s) of 'corporate identity'-uitingen in de media te plaatsen, worden extra in rekening gebracht.

### **Contract**

Voor de preselectiebasis kunt u een contract afsluiten; ook hier kent Top Candidates twee contractvormen, beide met een looptijd van twaalf maanden:

a) U kiest voor een gewenste afname van x vacatureplaatsingen op jaarbasis. Het afgesloten contract wordt gekoppeld aan de gewenste afname, waarbij als ingangsdatum de eerste vacatureplaatsing geldt.

b) U bepaalt na twee maanden het aantal gewenste vacatureplaatsingen, waarbij de in de eerste drie maanden afgenomen vacatureplaatsingen – die tegen het standaardtarief zijn berekend – worden meegerekend. Voor het afgesloten contract geldt als ingangsdatum de eerste vacatureplaatsing.



## Coaching

### **Wat is coaching?**

Coaching is een systematische manier van mensen begeleiden. Die begeleiding richt zich vooral op de beïnvloeding en verandering van houding en feitelijk gedrag.

### **Houding, kennis, vaardigheden en gedrag**

Wanneer mensen leren en zich ontwikkelen, zijn vier aspecten van belang: houding, kennis, vaardigheden en gedrag.

Houding is wat mensen denken, vinden en willen.

Kennis is wat mensen weten.

Vaardigheden zijn ook leerbaar, zoals samenwerken, onderhandelen, analyseren en het maken van vergelijkingen.

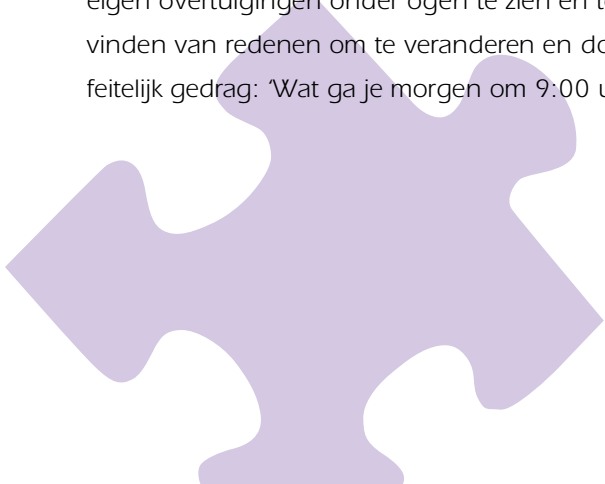
Gedrag is wat mensen feitelijk doen.

### **Wanneer cursus, training of coaching?**

Cursussen en trainingen zijn vooral geschikt om snel nieuwe kennis en vaardigheden op te doen. Ze zijn echter weinig of niet geschikt om houding en feitelijk gedrag te beïnvloeden of te veranderen. Die gebieden zijn bij uitstek het domein van coaching.

### **De werkwijze van een coach**

Een coach stelt vooral vragen, reflecteert op de gegeven antwoorden, stelt nieuwe vragen, geeft feedback, enzovoort. Een dergelijk proces helpt mensen gestructureerder te denken. Het helpt hen hun eigen overtuigingen onder ogen te zien en te evalueren. Het begeleidt bij het maken van keuzes en het vinden van redenen om te veranderen en doelen te gaan realiseren. Uiteindelijk zet de coach aan tot feitelijk gedrag: 'Wat ga je morgen om 9:00 uur nu concreet doen?'



### **Coachen en sporten**

Sporten en 'buiten zijn', zijn onlosmakelijk met dit alles verbonden. Het haalt mensen op een gezonde manier uit hun normale omgeving én men komt letterlijk in beweging. Ook biedt sporten of buiten zijn de mogelijkheid om gebruik te maken van gebeurtenissen onderweg. Die hebben vaak een bijzondere betekenis in een coachingsproces. De combinatie van dit alles levert verrassende wendingen op met een sterk en blijvend effect op het feitelijke gedrag.

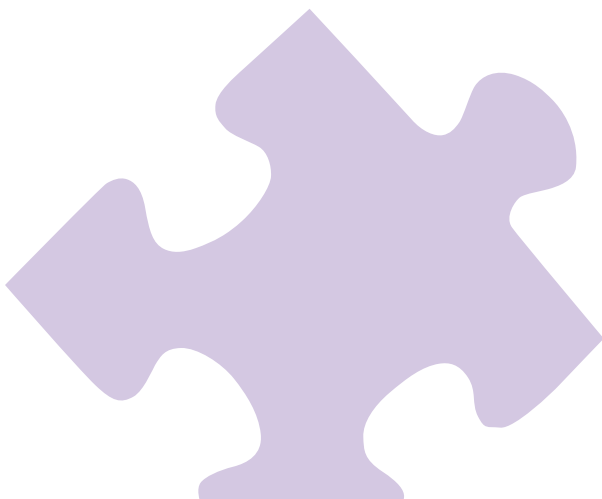
### **De zin en onzin van coaching**

Coaching is geen tovermiddel. Mensen ontwikkelen zich een leven lang. Veel gaat vanzelf, per ongeluk of terloops. Dat noemt men ervaring, wijsheid of talent. Een coach brengt dit alles systematisch onder de aandacht, zorgt dat mensen zich van zaken bewust worden en reikt middelen en handvatten aan om die ervaring, wijsheid en talenten beter te sturen en te beïnvloeden. Door coaching wordt dat natuurlijke leren zodanig beïnvloed dat specifieke ervaring en feitelijke gedrag niet jaren op zich laten wachten, maar bereikt kunnen worden in een proces van bijvoorbeeld enkele weken of maanden. Coaching is dus als het ware effectief en efficiënt kennis, wijsheid en ervaring opdoen.

### **Wanneer is coaching zinvol?**

Coaching vraagt een investering in tijd, energie en geld. Coaching is daarom alleen zinvol wanneer die investering ruimschoots wordt vergoed door feitelijke resultaten. Bijvoorbeeld:

- effectiever management
- minder ziekteverzuim
- betere verkoopresultaten
- minder fouten
- gerealiseerde deadlines
- betere communicatie tussen management en vestiging(en)
- minder personeelsverloop
- betere samenwerking tussen personen, teams en vestigingen
- meer inzet van kwaliteiten en talenten van verschillende medewerkers



### **Voorwaarden voor een succesvol coachingstraject**

- u wilt écht iets realiseren
- u wilt écht leren
- u bent bevoegd om keuzes te maken en die ook uit te voeren
- u wilt open kaart spelen
- u kunt tegen complimenten en kritiek
- u wilt serieus tijd investeren in uw coachingstraject

### **Wat moet bereikt zijn na afloop van de coaching?**

Nadat u een coachingstraject hebt gevolgd, wat hebt u dan bereikt? En waaraan moet dat resultaat voldoen, zodat u zonder nare gevoelens de rekening betaalt? In concreto hoopt u dat uw mensen met een betere motivatie ook harder gaan werken, betere prestaties en een hogere omzet leveren. In een bedrijf gaat het immers om productiviteit, omzet en winst, met zo min mogelijk personeelsproblemen.

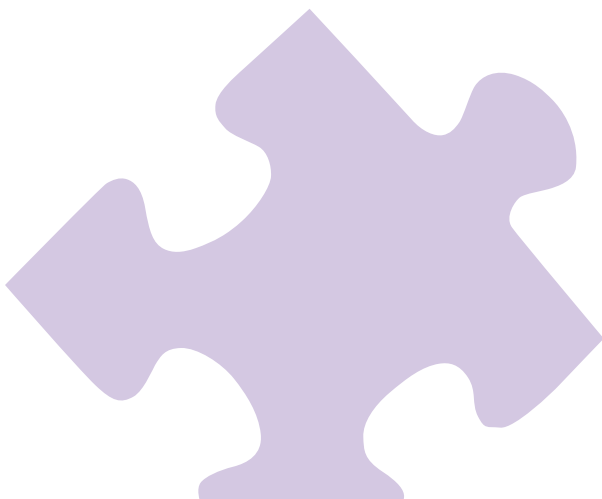
### **Coaching van vooronderstellingen versus coaching van doelstellingen**

U veronderstelt dat de motivatie van uw mensen een probleem is en dat daar iets aan gedaan moet worden. Wanneer dat eenmaal gebeurd is, dan zult u tevreden zijn over de productiviteit, omzet en dergelijke. De vraag is evenwel of het waar is, of het relevant is én of activiteiten die uitgaan van deze veronderstellingen het geleverde effect opleveren.

Een degelijk vooronderzoek, met oog voor de feiten, leidt tot het bereiken van vooraf geformuleerde doelstellingen. De uitkomst van het vooronderzoek en coaching is een gedeelde verantwoordelijkheid van opdrachtgever en coach.

### **Coaching en SMART-doelstellingen**

Inzet van de juiste coach levert u veel op. Samen formuleert u solide doelstellingen die Specifiek, Meetbaar, Aansprekend, Realiseerbaar en in een Tijdsplan (het zogenaamde SMART-anagram) gestalte krijgen. Volgende stap is deze doelen te realiseren.



### **Bij coaching gaat het niet alleen om mooie plannen**

Uw concrete gedrag bepaalt of u uw doelen realiseert of niet, ongeacht eventuele tegenslagen. Hoe vaak stranden goede voornemens immers niet omdat het tegenzit, goede motivatie en aanwezige potentie ten spijt? Om daadwerkelijk resultaten te boeken is concrete actie geboden.

Weinig mensen denken als vanzelf in termen van concreet gedrag. Zo denken managers niet zelden in gedragslijnen als 'aansturen, motiveren, taken stellen, monitoren'... Vage abstracties die weinig met gerichte actie van doen hebben. Bij coaching gaat het om 'concreet aan de slag gaan', zoals elke dag iedere medewerker vijf minuten spreken en hem de volgende drie vragen stellen:

1. Wat heb je vanavond klaar?
2. Wat ga je daarvoor doen?
3. Wat heb je van mij nodig zodat dat zo goed en efficiënt mogelijk gaat?

Dat is concreet gedrag. Een goede coach helpt u om uw veronderstellingen te toetsen. U formuleert op die manier adequate en concrete doelen die er voor u en uw organisatie écht toe doen en waaraan u écht concreet gedrag kunt koppelen. Dagelijks zichtbaar en dagelijks meetbaar. Gedurende het hele coachingsproces vraagt de coach u het hemd van het lijf. Dat kan vervelend zijn, maar voorkomt dat u 'de weg kwijtraakt'.

### **Coaching en resultaten**

Goede coaching zorgt ervoor dat u concreter en actiever handelt, met beide benen op de grond staat en zaken in het juiste perspectief ziet. U overwint tegenslagen en obstakels, en realiseert uw doelstellingen. Hierdoor beseft u dat een coach met dergelijke kwaliteiten uw investering meer dan waard is.

### **Coaching door Top Candidates op een rijtje**

- langdurige ervaring met persoonlijke coaching
- coaching van individuen en teams
- nauwe samenhang met reclame- en communicatietrajecten
- coaches met verschillende (bedrijfs)achtergronden
- tevreden opdrachtgevers
- tevreden kandidaten
- persoonlijk, betrokken en deskundig
- professioneel, betrouwbaar en duurzame resultaten



### **Werkwijze**

- u wilt een coach
- u neemt contact op met Top Candidates
- wij komen direct
- wij houden een intake
- wij leggen uit wat coaching voor ons betekent
- wij stellen met u doelstellingen op
- wij zoeken de juiste coach voor u
- wij stellen met u een plan op
- wij verfijnen het plan in resultaten
- u gaat aan de slag en het doen
- wij blijven ook na de opdracht met u in contact
- u hebt tot twee jaar na het beëindigen van het contract de mogelijkheid van contactdagen met uw coach

### **Coaching bij re-integratie en outplacement**

Top Candidates biedt tevens maatwerkoplossingen op het gebied van re-integratie, preventie, outplacement en coaching. Wij begeleiden mensen die om welke reden dan ook buiten het arbeidsproces staan of dreigen te komen naar passend en duurzaam werk. Wij geloven dat ieder mens een rol van betekenis wil vervullen in de maatschappij. Ieder mens beschikt over een potentieel aan werklust, kwaliteiten en vaardigheden. Wij willen mensen helpen hun mogelijkheden te benutten om met plezier te blijven deelnemen aan het arbeidsproces.

De markt waarin Top Candidates zich begeeft, is continu in ontwikkeling. Wij anticiperen op en bewegen mee met deze ontwikkeling.

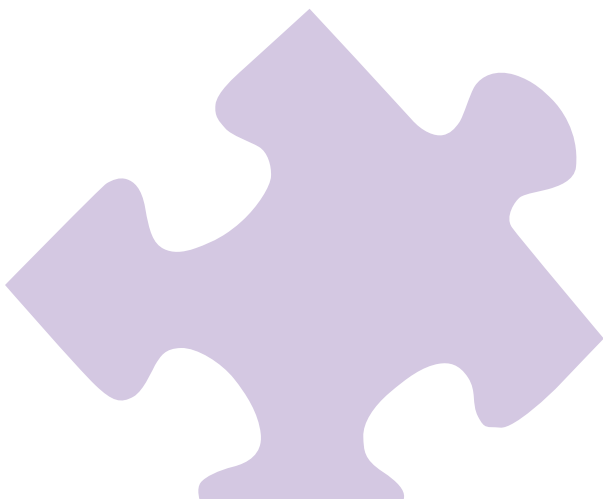
Top Candidates bemiddelt cliënten naar een passende, duurzame betrekking en geeft in alle fasen van het traject passende begeleiding aan de cliënt. De re-integratieprocedure richt zich met name op het ontwikkelen, uitbouwen en uitvoeren van een werkwijze die passend is voor cliënten, waardoor ze na een begeleiding klaar zijn voor directe bemiddeling. Hierbij kan worden gedacht aan jobhunting en andere werving- en selectie-instrumenten. Top Candidates is dé schakel tussen cliënt en arbeidsmarkt. Op basis van een gedegen inschatting van de plaatsbaarheid van de cliënten op de arbeidsmarkt kunnen wij bijeenkomsten met werkgevers organiseren. Wij onderzoeken actief de arbeidsmarkt en kunnen samenwerkingsverbanden met anderen aangaan. Samenwerkingsverbanden die juist die ruimte op de arbeidsmarkt oplevert die voor onze cliënten nodig is.

Top Candidates onderhoudt een netwerk van contacten binnen de verschillende regionale arbeidsmarkten, waarvan op een resultaatgerichte wijze gebruik kan worden gemaakt bij de plaatsing van cliënten. Wij zijn in staat werkgevers te informeren en adviseren over mogelijkheden binnen de REA-wetgeving. Tevens verzorgen wij de begeleiding gedurende het nazorgtraject, na plaatsing bij de werkgever. In onze netwerkcontacten signaleren wij niet alleen de plaatsingsmogelijkheden van cliënten, maar signaleren eveneens potentiële re-integratieondersteuning bij de werkgevers.

### **Tarief**

Tarieven voor een coachingstraject zijn zeer persoonsgebonden en niet uniform. Binnen onze groep van consultants worden coach en kandidaat op maat aan elkaar verbonden. Het functieniveau van de kandidaat en de coach die daarbij past bepaalt voor een deel het tarief. Daarnaast zijn de duur en intensiteit – sterk afhankelijk van de individuele kandidaat of het team – ook van invloed op het tarief. Tevens schromen wij niet om een coach uit ons netwerk specifiek voor een kandidaat in te huren die over die eigenschappen en vaardigheden beschikt die niet direct voorhanden zijn bij de coaches van Top Candidates.

Na de intake ontvangt u van ons een offerte met daarin een omschrijving van de werkzaamheden die wij gaan uitvoeren en het daarbij behorende tarief.



## Veranderingsprocessen

Het bestaansrecht van organisaties hangt sterk af van het vermogen te anticiperen op een veranderende omgeving. Uw organisatie is dus voortdurend in verandering en in beweging.

Hoe zorgt u ervoor dat uw medewerkers hier in meegaan?

Hoe krijgt u uw managementteam zover dat zij daar richting aan geven?

Hoe creëert u een cultuur, waarbinnen medewerkers hun persoonlijke belangen koppelen aan organisatiebelangen?

Hoe zorgt u ervoor dat zij hun persoonlijke ontwikkeling in relatie brengen met organisatieontwikkeling?

### Hoe verloopt de dynamiek bij veranderingen?

‘Het veranderen van de loop van de rivier is niet meer dan het intelligent plaatsen van een enkele steen’.

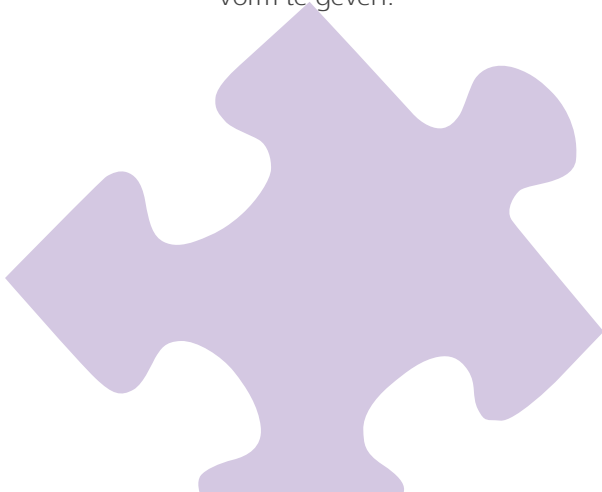
Toch is het bepaald niet gemakkelijk om organisaties, of delen daarvan, écht te veranderen.

Een manager houdt zich tegenwoordig steeds meer bezig met het ‘managen’ van vele veranderingen.

Maar veranderen zit niet in procedures, methoden en werkprocessen. Veranderen zit in *mensen*. Daar ligt ook de link met de rivier als metafoor. Zowel de rivier als de mens is voortdurend in beweging en het is de kunst om ze mee te krijgen, te voorkomen dat je als manager tegen de stroom in moet roeien.

### De verandering managen

1. De eerste stap is een gedegen analyse van uw organisatie maken. De organisatie wordt vanuit verschillende hoeken bekeken. Hiermee wordt inzicht verkregen in de zaken die veranderd moeten worden, de symptomen en de knelpunten, maar ook in de samenhang en de dynamiek.
2. De tweede stap is de concrete opdrachtformulering, rekening houdend met de aanjagers van de problemen en de zaken die de verandering tegenhouden. Deze brengen wij in kaart. Vervolgens gaan wij met u op zoek naar mogelijke interventies en de best mogelijke aanpak.
3. De derde stap is de interventies nauwkeurig in te zetten en de verandering een structurele vorm te geven.



**Top Candidates kan u helpen bij:**

- veranderingsprocessen
- doorlichten van organisaties
- strategische heroriëntaties
- noodzakelijke of gewenste organisatieveranderingen
- cultuurveranderingen
- onderzoek naar samenwerkingsverbanden

**De veranderingen binnen organisaties kennen verschillende deelprocessen:**

1. het formuleren van de strategie en het gewenste resultaat
2. het formuleren van (nieuwe) doelstellingen en aanwenden van de beschikbare middelen
3. het ontwerp of vormgeving van de organisatie en de bedrijfsvoering

In dit opzicht is een organisatie een krachtenveld waarin de strategie en resultaten elkaar constant in evenwicht houden. Te veel aan strategie levert te weinig resultaat, terwijl andersom het evenwicht ook niet wordt bereikt.

Doelstelling en middelen zijn ook dergelijke krachten, terwijl een vaste vormgeving in structuren en harde procedures de flexibiliteit van een organisatie dikwijls belemmert bij een verandering. Wij hebben dit als volgt in onze aanpak omschreven:

Strategie: Met welke strategie worden nu de resultaten geboekt en in hoeverre is deze strategie nog voldoende afgestemd op de veranderende omgeving of de markt?

Doelstellingen: Welke doelstellingen zijn als afgeleide geformuleerd en zijn de beschikbare middelen om de doelstellingen te bereiken adequaat? Wat zijn de afgeleide doelstellingen van de strategie?

Vormgeving: De vormgeving en de flexibiliteit van de inrichting van de organisatie draagt bij om de cultuur en systemen met elkaar te verbinden.

Tijdens een veranderingsproces ontstaat spanning in het krachtenveld van de organisatie en worden de vaste waarden van de organisatie beïnvloed. Met de volgende belangrijke uitwerkingen van het krachtenveld zal rekening gehouden moeten worden:

- Strategie en doelen: missie van de organisatie en de wijze waarop doelen worden nagestreefd
- Personeel: kennis en vaardigheden van medewerkers
- Stijl: kenmerkende gedragspatronen van het management
- Cultuur: de wijze van omgang en het stelsel van normen en waarden

- Structuur: het geheel van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden
- Systemen: het geheel van regels en procedures

Het geheel wordt op basis van de vastgestelde functionele verantwoordelijkheden, persoonlijke doelstellingen en activiteiten ingevuld, om de gestelde bedrijfsdoelstellingen te realiseren. Hiermee wordt dan duidelijk dat het primaire proces en de ondersteunende diensten tijdens en na de verandering goed kunnen functioneren.

### **Verandermanagement op een rijtje gezet:**

U hebt een managementprobleem

U neemt contact op met Top Candidates

Wij verzorgen een intake

Wij maken een analyse

Wij stellen een plan van aanpak op

Wij begeleiden het traject (eventueel ook met interne en externe communicatie)

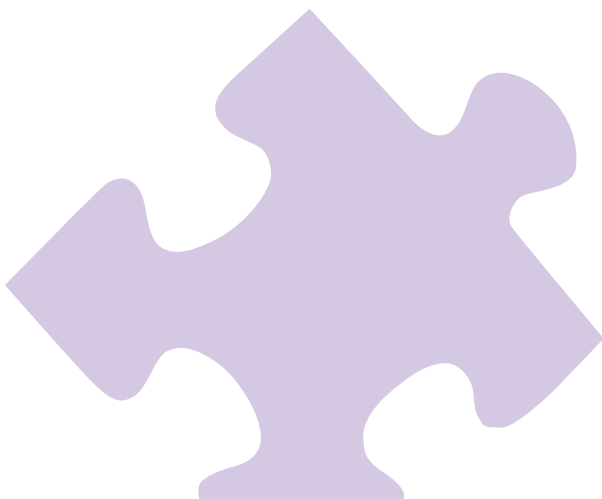
Wij implementeren het traject

Wij coachen de leidinggevenden en medewerkers

Wij stellen het eindresultaat gezamenlijk vast

### **Tarief**

Tarieven voor veranderingsprocessen zijn zeer situationeel gebonden en niet uniform. Consultants worden op maat met de opdracht verbonden. Het functieniveau van de consultant past bij het tarief. Daarnaast zijn de duur en intensiteit sterk afhankelijk van de omvang van de opdracht en van invloed op het tarief. Tevens schromen wij niet om een consultant uit ons netwerk specifiek voor een opdracht in te huren die over die eigenschappen en vaardigheden beschikt die niet direct voorhanden zijn bij Top Candidates.



## Algemene voorwaarden

Algemene voorwaarden van de businessunit Top Candidates juridisch ondergebracht in de besloten vennootschap WVG Reclame-advies BV.

### Artikel 1 Definities

In deze algemene voorwaarden worden de hierna volgende termen in de navolgende betekenis gebruikt, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven. Opdrachtnemer Top Candidates en tevens de Opdrachtnemer van deze algemene voorwaarden. Opdrachtgever: de wederpartij van Opdrachtnemer.

### Artikel 2 Algemene bepalingen

2.1 Deze algemene voorwaarden ("de Algemene Voorwaarden") zijn van toepassing op alle rechtsverhoudingen (inclusief offertes, overeenkomsten en alle precontractuele situaties) tussen Opdrachtnemer en enige derde ('de opdrachtgever') die Opdrachtnemer opdracht geeft tot het verrichten van enige werkzaamheden door Opdrachtnemer.

2.2 Wijzigingen van en aanvullingen op enige bepaling in de Algemene Voorwaarden respectievelijk in iedere overeenkomst waarop zij van toepassing zijn verklaard ('de overeenkomst'), zijn slechts geldig indien Opdrachtnemer deze schriftelijk en uitdrukkelijk heeft aanvaard. Wijzigingen en aanvullingen gelden alleen voor de desbetreffende overeenkomst(en).

2.3 Indien enige bepaling van de Algemene Voorwaarden dan wel de overeenkomst niet geldig is, nietig zijn of vernietig worden blijven de overige bedingen in de Algemene Voorwaarden respectievelijk de overeenkomst voor het overige van kracht. De betreffende niet-geldige bepaling zal worden vervangen door een andere, wel geldige bepaling die de door de niet-geldige bepaling beoogde gevolgen zo dicht mogelijk zal benaderen.

De toepasselijkheid van eventuele inkoop- of andere voorwaarden van Opdrachtgever wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.

### Artikel 3 Totstandkoming van de overeenkomst

3.1 De overeenkomst tussen Opdrachtnemer en de opdrachtgever komt tot stand op het moment dat de opdrachtgever schriftelijk of mondeling Opdrachtnemer een opdracht geeft voor het verrichten van enige diensten en Opdrachtnemer deze opdracht schriftelijk accepteert. Ten aanzien van de werkzaamheden waarvoor in verband met de aard en de omvang geen opdrachtbevestiging wordt verzonden, geldt de factuur tevens als opdrachtbevestiging, welke wordt geacht de overeenkomst juist en volledig weer te geven.

3.2 Alle overeenkomsten en/of handelingen die als gevolg van het in 3.1 bepaalde, daarbij of in aansluiting daarop worden aangegaan respectievelijk worden verricht, worden geacht een uitvoering te zijn van de overeenkomst.

3.3 In het geval van opdrachten respectievelijk aanbiedingen en toezeggingen van Opdrachtnemer die niet schriftelijk door Opdrachtnemer zijn bevestigd, zal behoudens tegenbewijs van de opdrachtgever, de uitleg van de inhoud en de strekking van de overeenkomst uitsluitend door Opdrachtnemer worden gegeven. Indien en voor zover de opdrachtgever rechten aan de opdracht wil ontleen, dient de opdracht schriftelijk te worden bevestigd.

3.4 Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor opdrachten zonder opgave van reden te weigeren.

3.5 Opdrachtnemer is gerechtigd om – indien Opdrachtnemer dit noodzakelijk of wenselijk acht – voor de goede uitvoering van de haar verstrekte opdracht derden in te schakelen, waarvan de kosten aan de opdrachtgever zullen worden doorberekend.

### Artikel 4 Aanbiedingen en offertes

4.1 Alle aanbiedingen zijn vrijblijvend, tenzij in het aanbod een termijn voor aanvaarding is genoemd;

4.2 De door Opdrachtnemer gemaakte offertes zijn gedurende 30 dagen geldig, tenzij anders aangegeven. Opdrachtnemer is slechts aan de offertes gebonden indien de aanvaarding hiervan door de wederpartij schriftelijk binnen 30 dagen wordt bevestigd, tenzij anders aangegeven;

4.3 De prijzen in de genoemde aanbiedingen en offertes zijn exclusief B.T.W. en andere heffingen van overheidswege, alsmede eventuele in het kader van de overeenkomst te maken kosten, waaronder verzend- en administratiekosten, tenzij anders aangegeven;

4.4 Indien de aanvaarding (ook op ondergeschikte punten) afwijkt van het in de offerte opgenomen aanbod is Opdrachtnemer daaraan niet gebonden. De Overeenkomst komt dan niet overeenkomstig deze afwijkende aanvaarding tot stand, tenzij Opdrachtnemer anders aangeeft;

4.5 Een samengestelde prijsopgave verplicht Opdrachtnemer niet tot het verrichten van een gedeelte van de opdracht tegen een overeenkomstig deel van de opgegeven prijs;

4.6 Aanbiedingen of offertes gelden niet automatisch voor toekomstige opdrachten.

### Artikel 5 Uitvoering van de Overeenkomst

5.1 Opdrachtnemer zal de Overeenkomst naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uitvoeren. Eén en ander op grond van de op dat moment bekende stand der wetenschap;

5.2 Indien en voor zover een goede uitvoering van de Overeenkomst dit vereist, heeft Opdrachtnemer het recht bepaalde werkzaamheden te laten verrichten door derden;

5.3 De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het tijdig aan Opdrachtnemer verstrekken van de gegevens waarvan Opdrachtnemer aangeeft dat deze noodzakelijk zijn of waarvan de Opdrachtgever redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de Overeenkomst. Indien de Opdrachtgever de voor de uitvoering van de Overeenkomst benodigde gegevens niet tijdig aan Opdrachtnemer heeft verstrekt, heeft Opdrachtnemer het recht de uitvoering van de Overeenkomst op te schorten en/of de uit de vertraging voortvloeiende extra kosten volgens de gebruikelijke tarieven aan de Opdrachtgever in rekening te brengen;

5.4 Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard ook, doordat Opdrachtnemer is uitgegaan van door de Opdrachtgever verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens, tenzij deze onjuistheid of onvolledigheid voor Opdrachtnemer kenbaar behoorde te zijn;

5.5 Indien is overeengekomen dat de Overeenkomst in fasen zal worden uitgevoerd, kan Opdrachtnemer de uitvoering van die onderdelen die tot een volgende fase behoren opschorten totdat de Opdrachtgever de resultaten van de daaraan voorafgaande fase schriftelijk heeft goedgekeurd;

5.6 Indien door Opdrachtnemer of door Opdrachtnemer ingeschakelde derden in het kader van de opdracht werkzaamheden worden verricht op de locatie van Opdrachtgever of een door Opdrachtgever aangewezen locatie, draagt Opdrachtgever kosteloos zorg voor de door die medewerkers in redelijkheid gewenste faciliteiten;

5.7 Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer voor eventuele aanspraken van derden, die in verband met de uitvoering van de Overeenkomst schade lijden en welke aan Opdrachtgever toerekenbaar is.

#### **Artikel 6 Wijziging van de Overeenkomst**

6.1 Indien tijdens de uitvoering van de Overeenkomst blijkt dat het voor een behoorlijke uitvoering noodzakelijk is om de te verrichten werkzaamheden te wijzigen of aan te vullen, zullen partijen tijdig en in onderling overleg de Overeenkomst dienovereenkomstig aanpassen;

6.2 Indien partijen overeenkomen dat de Overeenkomst wordt gewijzigd of aangevuld, kan het tijdstip van voltooiing van de uitvoering daardoor worden beïnvloed. Opdrachtnemer zal de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk hiervan op de hoogte stellen;

6.3 Indien de wijziging van of aanvulling op de Overeenkomst financiële en/of kwalitatieve consequenties zal hebben, zal Opdrachtnemer de Opdrachtgever hierover tevoren inlichten;

6.4 Indien een vast honorarium is overeengekomen, zal Opdrachtnemer daarbij aangeven in hoeverre de wijziging of aanvulling van de Overeenkomst een overschrijding van dit honorarium tot gevolg heeft;

6.5 In afwijking van lid 3 zal Opdrachtnemer geen meerkosten in rekening kunnen brengen indien de wijziging of aanvulling het gevolg is van omstandigheden die aan Opdrachtnemer kunnen worden toegerekend.

#### **Artikel 7 Tarieven**

7.1 De honorering van de door Opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden zijn per type werkzaamheden aangegeven in de bijbehorende bijlagen.

7.2 Indien prijzen en/of tarieven van prijsbepalende factoren – zoals belastingen, lonen en verzekeringstarieven – een verhoging ondergaan, door welke oorzaak dan ook, is Opdrachtnemer gerechtigd de tarieven dienovereenkomstig te verhogen en aan de opdrachtgever door te berekenen.

7.3 Opdrachtnemer is gerechtigd prijsstijgingen door te berekenen indien Opdrachtnemer kan aantonen dat tussen het moment van aanbidding en levering, de tarieven ten aanzien van bijvoorbeeld lonen aanmerkelijk zijn gestegen.

7.4 Bovendien mag Opdrachtnemer het honorarium verhogen wanneer tijdens de uitvoering van de werkzaamheden blijkt, dat de oorspronkelijk overeengekomen, dan wel verwachte hoeveelheid werk in zodanige mate onvoldoende werd ingeschat bij het sluiten van de Overeenkomst, en zulks niet toerekenbaar is aan Opdrachtnemer, dat in redelijkheid niet van Opdrachtnemer mag worden verwacht de overeengekomen werkzaamheden te verrichten tegen het oorspronkelijk overeengekomen honorarium.

7.5 Opdrachtgever is in geval van prijsstijging gerechtigd de Overeenkomst te ontbinden, indien het honorarium of tarief wordt verhoogd binnen drie maanden na het aangaan van de Overeenkomst. Na ommekomst van deze periode is Opdrachtgever gerechtigd de Overeenkomst te ontbinden, indien de verhoging meer dan 10% bedraagt. Opdrachtgever is niet gerechtigd tot ontbinding, indien de verhoging van het honorarium of tarief voortvloeit uit een bevoegdheid ingevolge de wet.

#### **Artikel 8 Betaling**

8.1 Opdrachtnemer zal geheel naar eigen keuze de door haar te verrichten werkzaamheden en de door haar te maken kosten op basis van voorschotnota's, tussentijdse declaraties en einddeclaraties aan de opdrachtgever in rekening brengen. Te veel betaalde gelden zullen na beëindiging van de werkzaamheden aan de opdrachtgever worden terugbetaald.

8.2 Tenzij uitdrukkelijk en schriftelijk anders wordt overeengekomen, dienen voorschotnota's binnen acht dagen na verzenddatum aan Opdrachtnemer te worden betaald. Tussentijdse declaraties en einddeclaraties dienen binnen veertien dagen na factuurdatum aan Opdrachtnemer te zijn betaald. De betaling dient plaats te vinden zonder enige korting, inhouding of verrekening. De opdrachtgever heeft niet het recht om zijn betalingsverplichtingen op te schorten.

8.3 De op de bank-/giroafschriften aangegeven valutadag wordt als de dag van betaling aangemerkt. Geschillen van welke aard dan ook, laten voornoemde betalingsverplichtingen onverlet.

8.4 Elke nota of vordering wordt als een afzonderlijke vordering van Opdrachtnemer op de opdrachtgever beschouwd.

8.5 De opdrachtgever blijft te allen tijde aansprakelijk voor de voldoening van de openstaande rekeningen ten name van de opdrachtgever, ook wanneer de opdrachtgever te kennen heeft gegeven de opdracht ten behoeve van een derde te hebben gegeven. Wanneer de opdrachtgever een opdracht namens een derde geeft en geen zelfstandige verplichtingen op zichzelf wenst te nemen, dient zulks uitdrukkelijk en schriftelijk bij het geven van de opdracht te worden medegedeeld.

8.6 Indien de opdrachtgever niet binnen de in artikel 4.2 genoemde termijnen betaalt, is de opdrachtgever door het enkele verloop van die termijn in verzuim, zonder dat een nadere ingebrekestelling is vereist. Alsdan is de opdrachtgever rente aan Opdrachtnemer verschuldigd over openstaande vorderingen van Opdrachtnemer van 1,5% over het verschuldigde bedrag per maand of gedeelten daarvan, onverminderd het recht van Opdrachtnemer op schadevergoeding op basis van de wet. Tot meerdere zekerheid voor de betaling van al hetgeen door de opdrachtgever aan Opdrachtnemer verschuldigd is geworden dan wel verschuldigd zal worden verleent de opdrachtgever door het verstrekken van de opdracht een eerste pandrecht aan Opdrachtnemer op de door Opdrachtnemer voor of namens de opdrachtgever te deponeren merken c.q. modellen, zullende de aanvaarding van deze Algemene Voorwaarden door de opdrachtgever bewijs opleveren van het bestaan van dit pandrecht. Opdrachtnemer zal gerechtigd zijn om in geval van verzuim in betaling door de opdrachtgever dit recht op kosten van de opdrachtgever in de betreffende registers in te schrijven. Het pandrecht vervalt door betaling door de opdrachtgever van al hetgeen de opdrachtgever aan Opdrachtnemer verschuldigd is. Opdrachtnemer zal alsdan op kosten van de opdrachtgever een eventuele inschrijving van het pandrecht intrekken.

8.7 Alle kosten van invordering van de door de opdrachtgever verschuldigde, gerechtelijke zowel als buitengerechtelijke kosten, zijn voor rekening van de opdrachtgever. De hoogte van de aan Opdrachtnemer verschuldigde buitengerechtelijke incassokosten wordt gesteld op ten minste 15% van de verschuldigde hoofdsom, inclusief rente, met een minimum van € 750,00, onverminderd het recht van Opdrachtnemer om de werkelijke kosten op te eisen indien deze hoger blijken te zijn.

#### **Artikel 9 Werkzaamheden/garantie**

9.1 Opdrachtnemer zal de overeengekomen werkzaamheden naar beste kunnen en vermogen verrichten, zonder daarmee geacht te worden een resultaatverbintenis op zich te hebben genomen.

9.2. Tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders is overeengekomen zal Opdrachtnemer niet verplicht zijn de haar opgedragen werkzaamheden vóór of op een bepaald tijdstip te verrichten.

#### **Artikel 10 Aansprakelijkheid**

10.1 Opdrachtnemer staat niet in voor de juistheid en/of volledigheid van de door of namens de opdrachtgever aan Opdrachtnemer verstrekte gegevens en aanvaardt hiervoor, dan wel voor de gevolgen hiervan, geen enkele aansprakelijkheid. Het verstrekken van onjuiste en/of onvolledige gegevens door of namens de opdrachtgever (ook in geval van verstrekking te goeder trouw) geeft Opdrachtnemer het recht tot toepassing van artikel 14 (beëindiging).

10.2 Op grond van de aard van de werkzaamheden van Opdrachtnemer en de subjectieve beoordelingsaspecten die daarbij steeds een rol spelen is Opdrachtnemer niet aansprakelijk voor enige schade die voortvloeit uit haar werkzaamheden behoudens in geval van opzet dan wel bewuste roekeloosheid van Opdrachtnemer.

10.3 Onverminderd het in de Algemene Voorwaarden bepaalde is de totale aansprakelijkheid van Opdrachtnemer die mogelijk toch zou kunnen ontstaan, steeds beperkt tot ten hoogste het bedrag van de dekking van de door ter zake gesloten beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

10.5 De bewijslast met betrekking tot enige beweerdelijke aansprakelijkheid van Opdrachtnemer berust bij de opdrachtgever. De opdrachtgever aanvaardt deze bewijslast.

10.6 Opdrachtnemer is nimmer aansprakelijk voor indirecte schade, daaronder begrepen gevolg schade, gederfde winst, gemiste besparingen en schade door bedrijfsstagnatie.

#### **Artikel 11 Vrijwaring**

11.1 De Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer voor aanspraken van derden met betrekking tot rechten van intellectuele eigendom op door de Opdrachtgever verstrekte materialen of gegevens, die bij de uitvoering van de Overeenkomst worden gebruikt;

11.2 Indien Opdrachtgever aan Opdrachtnemer informatiedragers, elektronische bestanden of software etc. verstrekt, garandeert deze dat de informatiedragers, elektronische bestanden of software vrij zijn van virussen en defecten.

#### **Artikel 12 Overmacht**

12.1 In geval van overmacht is Opdrachtnemer gerechtigd om, zonder gerechtelijke tussenkomst, hetzij de uitvoering van de overeenkomst op te schorten zolang de omstandigheid die de overmacht oplevert voortduurt, hetzij de overeenkomst geheel of gedeeltelijk te beëindigen, zonder tot enige schadevergoeding of boete gehouden te zijn. In geval van opschorting zal Opdrachtnemer alsnog gerechtigd zijn de overeenkomst geheel of gedeeltelijk te beëindigen.

12.2 Onder overmacht zijn begrepen alle omstandigheden die buiten de macht liggen van Opdrachtnemer, alsmede brand, overstromingen, stakingen, onlusten, stremmingen in het vervoer, mobilisatie, oorlog, computerstoring en storingen in post- en telecommunicatieactiviteiten, het niet-leveren van voorzieningen door openbare nutsbedrijven en voorts alle omstandigheden waarbij redelijkerwijs niet van Opdrachtnemer kan worden gevergd dat zij haar verplichtingen jegens haar opdrachtgever (verder) nakomt.

12.3. Opdrachtnemer is steeds gerechtigd betaling te vorderen van de werkzaamheden c.q. verschotten welke ter uitoefening van de betreffende overeenkomst zijn verricht c.q. verschuldigd zijn geworden voordat van de overmacht veroorzakende omstandigheden sprake was.

#### **Artikel 13 Onderzoek en reclames**

13.1 Klachten over de verrichte werkzaamheden dienen door de Opdrachtgever binnen 8 dagen na ontdekking, doch uiterlijk binnen 14 dagen na voltooiing van de betreffende werkzaamheden schriftelijk te worden gemeld aan Opdrachtnemer. De ingebrekestelling dient een zo gedetailleerd mogelijke omschrijving van de tekortkoming te bevatten, zodat Opdrachtnemer in staat is adequaat te reageren.

13.2 Indien een klacht gegrond is, zal Opdrachtnemer de werkzaamheden alsnog verrichten zoals overeengekomen, tenzij dit inmiddels voor de Opdrachtgever aantoonbaar zinloos is geworden. Dit laatste dient door de Opdrachtgever schriftelijk kenbaar te worden gemaakt.

13.3 Indien het alsnog verrichten van de overeengekomen werkzaamheden niet meer mogelijk of zinvol is, zal Opdrachtnemer slechts aansprakelijk zijn binnen de grenzen van het in artikel 10 gestelde.

#### **Artikel 14 Beëindiging/opschorting/schadevergoeding**

14.1. Indien de opdrachtgever:

a. zijn eigen faillissement aanvraagt, in staat van faillissement wordt verklaard, een verzoek tot surseance van betaling indient; of  
b. overgaat tot staking of liquidatie van zijn bedrijf of een belangrijk gedeelte daarvan, of indien hiertoe een besluit wordt genomen; of

c. enige verplichtingen uit kracht der wet of contractuele condities jegens Opdrachtnemer niet of niet behoorlijk of niet tijdig voldoet wordt de opdrachtgever geacht van rechtswege in verzuim te zijn en zal enige (resterende) schuld aan Opdrachtnemer onmiddellijk opeisbaar zijn.

14.2. Opdrachtnemer is in de in lid 1 genoemde gevallen gerechtigd, zonder enige verplichting tot schadevergoeding en onverminderd haar overige rechten, zoals rechten ten aanzien van reeds vervallen boetes, rente en het recht op schadevergoeding, en zonder dat ingebrekestelling of gerechtelijke tussenkomst daartoe is vereist:

a. de overeenkomst geheel of gedeeltelijk te beëindigen door een daartoe strekkende schriftelijke mededeling aan de opdrachtgever en/of

b. enig door de opdrachtgever aan Opdrachtnemer verschuldigd bedrag terstond in zijn geheel op te eisen en/of

c. indien Opdrachtnemer de overeenkomst niet wenst te beëindigen, alvorens de overeenkomst verder na te komen van de opdrachtgever zekerheid te verkrijgen voor (tijdige) nakoming van zijn betalingsverplichtingen.

#### **Artikel 15 Opzegging**

Beide partijen kunnen de Overeenkomst te allen tijde schriftelijk opzeggen;

15.1 Indien de Overeenkomst tussentijds wordt opgezegd door Opdrachtgever, heeft Opdrachtnemer recht op compensatie vanwege het daardoor ontstane bezettingsverlies, tenzij er feiten en omstandigheden aan de opzegging ten grondslag liggen die aan Opdrachtnemer zijn toe te rekenen. Voorts is Opdrachtgever gehouden tot betaling van de declaraties voor tot dan toe verrichte werkzaamheden. De voorlopige resultaten van de tot dan toe verrichte werkzaamheden zullen onder voorbehoud van betaling van de declaraties ter beschikking worden gesteld aan Opdrachtgever;

15.2 Indien de Overeenkomst tussentijds wordt opgezegd door Opdrachtnemer, zal Opdrachtnemer in overleg met Opdrachtgever zorgdragen voor overdracht van nog te verrichten werkzaamheden aan derden, tenzij er feiten en omstandigheden aan de opzegging ten grondslag liggen die aan Opdrachtgever toerekenbaar zijn;

15.3 Indien de overdracht van de werkzaamheden voor Opdrachtnemer extra kosten met zich meebrengt, is Opdrachtgever gehouden deze te vergoeden.

#### **Artikel 16 Eigendomsvoorbehoud**

16.1 Alle door Opdrachtnemer geleverde zaken, daaronder eventueel mede begrepen concepten, ontwerpen, schetsen, films, software, (elektronische) bestanden, enz., blijven eigendom van Opdrachtnemer totdat de Opdrachtgever alle navolgende verplichtingen uit alle met Opdrachtnemer gesloten Overeenkomsten is nagekomen;

16.2 De Opdrachtgever is niet bevoegd de onder het eigendomsvoorbehoud vallende zaken te verpanden noch op enige andere wijze te bezwaren;

16.3 Indien derden beslag leggen op de onder eigendomsvoorbehoud geleverde zaken, dan wel rechten daarop willen vestigen of doen gelden, is Opdrachtgever verplicht Opdrachtnemer per omgaande daarvan op de hoogte te stellen;

16.4 De Opdrachtgever verplicht zich de onder eigendomsvoorbehoud geleverde zaken te verzekeren en verzekerd te houden tegen brand, ontploffings- en waterschade, alsmede tegen diefstal en de polis van deze verzekering op eerste verzoek ter inzage te geven;

16.5 Door Opdrachtnemer geleverde zaken, die krachtens het onder 1. van dit artikel bepaalde onder het eigendomsvoorbehoud vallen, mogen slechts in het kader van een normale bedrijfsuitoefening worden doorverkocht en nimmer als betaalmiddel worden gebruikt;

16.6 Voor het geval dat Opdrachtnemer zijn in dit artikel aangeduide eigendomsrechten wil uitoefenen, geeft de Opdrachtgever reeds nu onvoorwaardelijke en niet herroepbare toestemming aan Opdrachtnemer of door deze aan te wijzen derden om al die plaatsen te betreden waar de eigendommen van Opdrachtnemer zich bevinden en die zaken mede terug te nemen.

#### **Artikel 17 Zorg- en informatieplicht**

17.1 Opdrachtnemer zal bij het verrichten van de werkzaamheden voor de opdrachtgever de grootst mogelijke zorgvuldigheid aangaande de belangen van de opdrachtgever in acht nemen.

17.2 Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de te verrichten werkzaamheden van goede kwaliteit zijn en ten minste aan de gebruikelijke eisen van deugdelijkheid, doelmatigheid en afwerking voldoen. Tevens dient Opdrachtnemer te voldoen aan de wettelijke eisen en andere van overheidswege gegeven regelgeving voor zover de nakoming van de hier bedoelde wettelijke eisen en regelgeving in de verhouding tussen partijen onder de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer valt.

17.3 Tevens draagt Opdrachtnemer zoveel mogelijk zorg voor de geheimhouding van alle door de opdrachtgever in het kader van de opdracht aan haar ter beschikking gestelde gegevens en informatie.

#### **Artikel 18 Risico-overgang**

Het risico van verlies of beschadiging van de zaken die voorwerp van de Overeenkomst zijn, gaat op Opdrachtgever over op het moment waarop deze aan Opdrachtgever juridisch en/of feitelijk worden geleverd en daarmee in de macht van Opdrachtgever of van een door Opdrachtgever aan te wijzen derde worden gebracht.

#### **Artikel 19 Intellectuele eigendom en auteursrechten**

19.1 Onverminderd het overigens in deze algemene voorwaarden bepaalde, behoudt Opdrachtnemer zich de rechten en bevoegdheden voor die Opdrachtnemer toekomen op grond van de Auteurswet;

19.2 Alle door Opdrachtnemer verstrekte stukken, zoals rapporten, adviezen, overeenkomsten, ontwerpen, schetsen, tekeningen, software enz., zijn uitsluitend bestemd om te worden gebruikt door de Opdrachtgever en mogen niet door hem zonder voorafgaande toestemming van Opdrachtnemer worden veelevoudigd, openbaar gemaakt, of ter kennis van derden gebracht, tenzij uit de aard van de verstrekte stukken anders voortvloeit;

19.3 Opdrachtnemer behoudt het recht de door de uitvoering van de werkzaamheden toegenomen kennis voor andere doeleinden te gebruiken, voorzover hierbij geen vertrouwelijke informatie ter kennis van derden wordt gebracht.

#### **Artikel 20 Toepasselijk recht en bevoegde rechter**

20.1. Op alle tussen Opdrachtnemer en opdrachtgever gesloten overeenkomsten en/of verrichte handelingen is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

20.2. Geschillen tussen partijen zullen, in eerste instantie bij uitsluiting ter beslechting, worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Amsterdam. Onverminderd het recht van Shield Mark eventuele geschillen bij de volgens de wet bevoegde rechter aanhangig te maken.

#### **Artikel 21 Aanvullende bepaling**

Tenzij partijen uitdrukkelijk schriftelijk anders zijn overeengekomen, of anders blijkt uit de Algemene Voorwaarden, vervalt elke vordering jegens Opdrachtnemer in elk geval door verloop van één jaar vanaf het moment dat de werkzaamheden zijn verricht of één jaar vanaf het moment dat de werkzaamheden hadden moeten worden verricht.

## **TOELICHTING**

### **Recruitment**

Opdrachtnemer heeft ruime ervaring met het rekruteren van personeel voor een vast dienstverband. De navolgende condities zijn onze leveringsvoorwaarden. In geval van specifieke wensen van de opdrachtgever zijn dikwijls maatwerkovereenkomsten mogelijk, die in onderling overleg overeengekomen worden. Deze overeenkomsten worden door ons schriftelijk vastgelegd en voor recruitment gelden de hierna volgende voorwaarden. Daarnaast bestaan bij Opdrachtnemer mantelovereenkomsten die voor de opdrachtgever voordelen bieden.

### **Honorarium**

Het voorstellen van kandidaten kan op 'no cure, no pay'-basis plaatsvinden. In deze vorm wordt alleen bij aanstelling van een door Opdrachtnemer gepresenteerde kandidaat een honorarium in rekening gebracht. Als wij er in slagen de vacature op deze wijze te vervullen zonder dat er voor rekening van de opdrachtgever geadverteerd wordt, bedraagt dit honorarium 20% van het all-in jaarsalaris van de aangestelde kandidaat. (Inclusief vakantietoelage en andere emolumenten, zoals een dertiende maand, provisie, toeslagen, netto vergoedingen, bedrijfsauto, en dergelijke).

In situaties waarvan vooraf met de opdrachtgever kan worden vastgesteld dat het niet mogelijk zal zijn de vacature op bovengenoemde wijze te vervullen, zal de opdrachtgever een advertentievoorstel worden gedaan. Dit bestaat mede uit een conceptadvertentie, een media-advies en een begroting voor de media- en overige kosten. Zodra het akkoord van de opdrachtgever hierop ontvangen is, wordt tot uitvoering overgegaan. Nadat er met één of meer kandidaten een arbeidsovereenkomst tot stand is gekomen, ontvangt de opdrachtgever een factuur voor de door Opdrachtnemer verrichte werkzaamheden.

Naast deze methode van honorering voor recruitment zijn er ook vaste bedragen om recruitment uit te voeren die passen bij de opdracht en de opdrachtgever.

#### **Exclusiviteitsbasis**

Het 'no cure, no pay'-principe wordt uitsluitend gehanteerd indien de opdrachtgever de rekruteringsopdracht aan Opdrachtnemer verstrekt op exclusiviteitsbasis; d.w.z. dat gedurende drie maanden na de datum van verstrekking van de opdracht noch door de opdrachtgever noch door andere organisaties activiteiten worden ontplooid m.b.t. het vervullen van de vacature(s) in kwestie. Als de opdracht gedurende deze periode om wat voor reden dan ook geannuleerd wordt, zullen wij een honorarium in rekening brengen dat gebaseerd is op de inmiddels aan de desbetreffende opdracht bestede tijd.

#### **Onkosten**

Reiskosten van de kandidaten worden aan hen vergoed en aan de opdrachtgever in rekening gebracht; de basis waarop dit geschiedt, wordt in overleg met de opdrachtgever vastgesteld. Deze kosten worden te allen tijde aan de opdrachtgever doorbelast.

#### **Coaching**

Binnen Opdrachtnemer zijn coaches beschikbaar die op basis van hun persoonlijkheid en betrouwbaarheid binnen de verschillende organisatieniveaus teams en individuen coachen en naar een hoger ontwikkelingsniveau brengen, dat als doelstelling wordt geformuleerd.

Vooraf wordt een uitgebreide intake tussen de coach en de kandidaat gehouden om de doelstellingen en gewenste resultaten vast te stellen. Deze eerste kennismaking heeft daarnaast tot doel om vast te stellen of de voorgestelde coach samen met de kandidaat een duurzame coachingsrelatie kan opbouwen en er wederzijds voldoende vertrouwen is. De eerste kennismaking duurt ongeveer anderhalf uur en wordt niet gefactureerd.

#### **Honorering**

De honorering wordt toegepast op het niveau waarop de coaching moet worden afgestemd. Dit betekent ook dat er verschillen zijn tussen teamcoaching, langere individuele trajecten en individuele trajecten waarvoor een korter of langer tijdspad nodig is.

Daarnaast komt het voor dat een extra specialisme kan worden betrokken, waardoor de honorering moet worden aangepast.

#### **Organisatieontwikkeling en -verandering**

Veranderings- en ontwikkelingsprocessen behoren ook tot de disciplines waarvan Opdrachtnemer vindt dat vooraf duidelijk moet worden welke kwaliteiten geleverd moeten worden. In dit verband worden daarbij ervaren organisatiedeskundigen betrokken die ook passen in het marktsegment en omvang van de veranderingsorganisatie. Vooraf wordt hiervoor met de veranderingsdeskundige van Opdrachtnemer een verkenning gemaakt om op basis van de eerste indrukken het vraagstuk duidelijk neer te zetten en te kunnen bepalen in welke mate en omvang de veranderingen consequenties hebben. Hiermee krijgt de potentiële opdrachtgever ook een terugkoppeling en nog eens de gelegenheid om zich goed te bezinnen op het besluit dat tot deze verandering moet leiden. Deze kennismaking duurt ongeveer anderhalf tot twee uur en wordt niet gefactureerd.

#### **Honorering**

De honorering is sterk afhankelijk van de duur en het niveau dat wordt ingezet. Opdrachtnemer heeft ervaring met de inzet van consultants, medium consultants, senior consultants en consultants die als interim-projectleider of deelprojectleider worden ingezet.

Hiermee variëren de uurtarieven van € 150,00 tot € 300,00 en wordt voornamelijk gerekend in dagdelen. Daarnaast worden dikwijls mantelovereenkomsten toegepast en heeft de duur van een veranderingstraject invloed op de hoogte van de honorering. Onze consultant kan in dit verband aan u de kortingsmogelijkheden aangeven.

