

YWCA Metropolitan Chicago Políticas de Entrenamientos

Registración: Registración para los entrenamientos ofrecidos por la YWCA Metropolitan Chicago Child Care Resource and Referral serán aceptados por correo, en línea, fax o en persona en nuestra oficina antes del entrenamiento.

Proceso de inscripción: Complete la forma de registro y el pago cuando aplique. Las registraciones serán procesadas en el orden que son recibidas y una lista de espera será establecida cuando sea necesario.

Se le requiere a cada participante someter una forma de registro por separado.

Fecha límite de registraciones: La registración se espera al menos una semana antes del entrenamiento.

- Si la inscripción es baja, la registración puede ser aceptada hasta 2 días laborables antes de la fecha de la clase.
- La forma de registro debe ser recibida 7 días previos a la fecha del entrenamiento en orden de recibir un certificado el día del entrenamiento. Si el participante se registró después de la fecha límite el certificado será enviado por correo después del entrenamiento. La inscripción no está completa hasta que ambos, la forma de registro y el pago, hayan sido recibidos.

Límites para inscripción: Típicamente, no hay límite en el número de participantes de una facilidad. Sin embargo, si surge la necesidad de limitar el número de participantes de un programa la YWCA CCR&R se reserva el derecho de hacerlo. Los límites son los siguientes: FCC: Max. 2 por programa CCC: Max. 4 por programa

Pago: La inscripción no está completa hasta que ambos, la forma de registro y el pago, hayan sido recibidos. *El pago de pre registración puede ser no reembolsable para las personas que no asistan al entrenamiento. No se cobrará la cuota por no asistir al entrenamiento. Las personas que no se presenten al entrenamiento no se le negará acceso a futuros entrenamientos siempre que sigan las otras políticas y procedimientos de entrenamientos.* Los pagos por registración son no reembolsables y no transferibles.

Los pagos deben ser hechos a YWCA Child Care Resource and Referral.

Notificación de registración: Si usted provee un email, la confirmación será enviada vía email una vez la registración esté completa. Si no se provee un email, una confirmación por escrito será proveída si se solicita.

Cancelación por nuestra agencia: La YWCA se reserva el derecho de cancelar entrenamientos por baja registración, inclemencia del tiempo, enfermedad del entrenador. Si el entrenamiento es cancelado, se le notificará a los participantes por teléfono o email. Cupones de entrenamientos serán emitidos por entrenamientos cancelados.

Cupones: Cupones serán emitidos por entrenamientos cancelados por la YWCA. Los cupones son válidos por 6 meses desde la fecha de su expedición. Solo cupones originales serán aceptados.

Cancelación por el participante: Por favor, contacte al departamento de entrenamiento de la YWCA por teléfono o email por lo menos 48 horas previo al entrenamiento si usted no puede asistir.

- Reembolsos/Cupones/Créditos por cuota de registración **no** serán dados.
- Cuotas de registración son no reembolsables y no transferibles.
- Si usted no puede asistir a un entrenamiento y desea enviar a alguien en su lugar, por favor contacte al departamento de entrenamiento durante horas laborables.

Plazo para cancelar: Si la YWCA CCR&R cancela el entrenamiento debido a baja inscripción, todos los participantes que fueron registrados serán contactados por teléfono no más tarde de 2 días laborables previo a la fecha programada del entrenamiento.

Cambio de fecha: La YWCA CCR&R hará todo lo posible para volver a programar un entrenamiento cancelado para el siguiente trimestre.

Registración por adelantado es requerida para todos los entrenamientos. No serán permitidas personas sin registrarse el día del entrenamiento.

Certificados:

- A. Llegadas tardías**— un periodo de gracia de (15) minutos serán dados en todas las sesiones de entrenamientos. Este periodo de gracia comienza cuando se inicia el entrenamiento.

YWCA Metropolitan Chicago Políticas de Entrenamientos

Los participantes no serán permitidos en el entrenamiento después de los 15 minutos del periodo de gracia basado en el reloj del entrenador. Las cuotas no serán reembolsadas y no se emitirán cupones.

- B. Salidas temprano:** Para recibir el certificado de entrenamiento el participante debe permanecer hasta que el entrenador haya terminado.
- C. Tiempo irrazonable fuera del entrenamiento** resultará en la pérdida del certificado y puede resultar en la remoción del entrenamiento. Si usted debe atender una emergencia, por favor notifique al facilitador/entrenador y retírese del entrenamiento.

Reemplazo: Los certificados reemplazados deben ser emitidos a solicitud del individuo participante. Certificados serán solamente emitidos al individuo que participó en el entrenamiento. Si usted no ha recibido su certificado dentro de 30 días después del entrenamiento, usted debe notificar al CCR&R. Una cuota de \$5 aplicará después de 30 días.

Las transcripciones del "Data Tracking System" (Programa de Rastreo de Datos) pueden ser emitidas a solicitud del individuo participante. Para asegurar la confidencialidad, las transcripciones serán emitidas al participante.

Cuota por transcripciones: No cuota

Conducta disruptiva: A discreción del entrenador—Si un participante es considerado ser disruptivo en su conducta, se le puede pedir que abandone el entrenamiento y no recibirá un certificado o reembolso.

Los niños no son permitidos en las sesiones de entrenamientos.

Todos los teléfonos celulares deben estar en silencio previo al comienzo del entrenamiento. Los participantes que necesiten atender una llamada telefónica deben excusarse del entrenamiento.

Todas las etnicidades, habilidades, niveles educacionales, opiniones, y experiencias serán respetadas.

Las experiencias personales compartidas durante el entrenamiento serán respetadas.

Mala conducta o conducta disruptiva no será tolerada. Conducta de este tipo resultará en la remoción de la sesión de entrenamiento.

Amenazas, hostigamiento, o tratamiento abusivo del personal, facilitadores, entrenadores, u otros participantes NO será tolerado. Conducta de este tipo es considerada una ofensa seria y estará sujeta a una acción disciplinaria inmediata y apropiada. En adición, el asunto puede ser referido a las autoridades locales para investigación y/o acusación.

Las armas no serán permitidas en las facilidades de la YWCA y/o en ninguno de los eventos o entrenamientos patrocinados por la YWCA.

Los participantes que no cumplan con estas políticas se le pedirá que abandonen el entrenamiento y no recibirán un certificado de entrenamiento o un cupón.

**Quality and Training Department
2055 W Army Trail Rd., Ste 140
Addison, IL 60101
630-790-6600
ccrtraining@ywcachicago.org**

Todas las políticas de entrenamientos son creadas por la YWCA CCR&R de acuerdo a las regulaciones del Departamento de Servicios Humanos.

YWCA Metropolitan Chicago Training Policies

Registration: Registration for trainings offered by the YWCA Metropolitan Chicago Child Care Resource and Referral will be accepted through Online, Mail, Fax or dropped off in person at the YWCA office prior to the training.

Enrollment process: Complete registration form and fee when applicable. Registrations will be processed in the order received and a waiting list will be established when necessary.

Each participant is required to submit a separate registration.

Registration deadlines: Registration is expected at least one week prior to the workshop/series.

- If enrollment is low, registration may be taken up to 2 business days prior to the scheduled class.
- Registration must be received 7 days prior to the scheduled training date in order to receive a certificate on the day of the training. All other certificates will be mailed after the training if registered after schedule deadline.
- Enrollment is not complete until both registration form and fees have been received.

Enrollment Limits: Typically, there is no limit on the number of participants from one facility. However, if the need arises to limit the number of participants from one program the YWCA CCR&R reserves the right to do so. The limit guidelines are as follows: FCC: Max. 2 per program CCC: Max. 4 per program

Payment: Enrollment is not complete until both registration form and fees have been received.

Pre-registration fees may be non-refundable for no-show registrants. Registrants are not to be charged or billed fees for non-attendance after training has occurred. No show registrants are not to be denied access to future training as long as they follow other training policies and procedures. Registration fees are non-refundable and non-transferrable.

Payments should be made out to the YWCA Child Care Resource and Referral.

Registration notification: If you provide an email address, confirmation will be sent via email once registration is complete. If no email is provided, written confirmation will be provided upon request.

Agency cancellation: The YWCA reserves the right to cancel trainings for low registration, inclement weather, presenter's illness. In the event the training is cancelled, participants will be notified by phone or email. Training coupons will be issued for cancelled trainings.

Coupons: Coupons will be issued for trainings cancelled by the YWCA. Coupons are valid for 6 months from the date of issue. Only original coupons will be accepted.

Participant cancellation: Please contact the YWCA training department via phone or email at least 48 hours prior to the training if you are unable to attend.

- Refunds/Vouchers/Credit for registration fees will **not** be given.
- Registration fees are non-refundable and non-transferable.
- If you cannot attend a training and want to send someone in your place, please contact the training department during normal business hours.

Time frame for cancelling: If the YWCA CCR&R cancels the training due to low enrollment all participants that registered will be contacted by phone no later than 2 business days prior to the training scheduled date.

Rescheduling: The YWCA CCR&R will make every effort to reschedule a cancelled training by the following quarter.

Advance registration is required for all Trainings. Walk-ins are not allowed.

Certificates:

- A. **Late Arrivals**— a fifteen (15) minute grace period will be given at all training sessions. This grace period begins at the advertised start time. Participants

YWCA Metropolitan Chicago Training Policies

will not be allowed in the training after the 15-minute grace period according to trainer's clock. Fees will not be refunded and no coupon will be issued.

- B. Early Departures:** To receive a training certificate, the participant must stay until the trainer is finished.
- C. Unreasonable time spent out from the training will result in the loss of a certificate and may result in removal from the training. If you must handle an emergency, please notify the facilitator/presenter and dismiss yourself from the training.**

Replacement: Replacement certificates must be issued at the request of an individual participant. Certificates are only to be released to the individual who participated at the training. If you have not received your certificate within 30 days of training, you must notify the CCR&R. \$5 fee will apply after 30 days.

DTP transcripts may be issued at the request of an individual participant. To ensure confidentiality, transcripts are to be released to the individual.

Fee for transcript: No fee

Conduct/disruptive behavior: At the discretion of the trainer—If an attendee is considered to be disruptive in behavior, he/she may be asked to leave the training and will not receive a certificate or refund.

Children are not permitted at training sessions.

All cell phones must be silenced prior to the start of the workshop. Participants needing to attend to phone calls should excuse themselves from the workshop.

All ethnicities, abilities, educational levels, opinions, and experiences will be respected.

Personal experiences shared during the workshop will be respected.

Misconduct or disruptive behavior will not be tolerated. Behavior of this type will result in removal from the workshop session.

Threats, harassment, or abusive treatment of staff, facilitators, presenters, or other participants will NOT be tolerated. Misconduct of this type is considered a serious offense and will be subject to immediate and appropriate disciplinary action. In addition, the matter may be referred to local authorities for investigation and/or prosecution.

No weapons are allowed on YWCA premises and/or at any YWCA sponsored events or trainings.

Participants who do not abide by these policies will be asked to leave and will not receive a training certificate or coupon.

**Quality and Training Department
2055 W Army Trail Rd. Suite 140
Addison, IL 60101
630-790-6600
ccrr.training@ywcachicago.org**

All training policies are created by the YWCA CCR&R in accordance with the Department of Human Services regulations.