



# Coachingspraktijk de Vlinder

## Coachovereenkomst

Ondergetekenden, hanteren dit document om gegevens en uitgangspunten vast te leggen en werkafspraken te maken ten aanzien van het coachtraject dat door (organisatiennaam) bij Coachingspraktijk de Vlinder ten behoeve van de coachee is ingekocht.

### Gegevens organisatie (eventueel)

Naam organisatie :  
Adres organisatie :  
Postcode en plaats :  
Naam (opdrachtgever) :  
Telefoonnr. opdrachtgever :  
E-mailadres opdrachtgever :  
Faxnummer opdrachtgever :

### Gegevens coachee

Voorletters en achternaam :  
Roepnaam :  
Geboortedatum :  
Thuisadres :  
Postcode en plaats :  
Telefoon privé :  
Mobiël privé :  
E-mail privé :  
Werkadres (eventueel) :  
Postcode en plaats :  
Telefoon werk :  
Mobiël werk :  
E-mail werk :  
Afdeling :  
Functie :  
Werkzaamheden :

### Gegevens coach

Roepnaam en achternaam : Ilse van den Berg  
Coach is geaccrediteerd bij : Nederlandse Orde voor Beroepscoaches, NOBCO  
Adres coachlocatie: **volgens afspraak**  
E-mail : info@coachingspraktijk-devlinder.nl

### Duur van het coachtraject

(Organisatiennaam) heeft bij Coachingspraktijk de Vlinder t.b.v. (de coachee) een coachtraject ingekocht van minimaal (a) uur en maximaal (b) uur verdeeld over sessies van minimaal 1 en maximaal 2 uur, uit te voeren door Ilse van den Berg. Zowel de coach als de coachee streven ernaar de coaching uit te voeren binnen deze genoemde uren en tevens de doorlooptijd van het gehele coachtraject te beperken tot (d) maanden.

## **De reden tot coaching**

In bijlage 1 van deze coachovereenkomst wordt een omschrijving gegeven van:

- De aanleiding waarom de coachee dit coachtraject aangaat,
- De beoogde persoonlijke doelen van de coachee met betrekking tot het coachtraject.
- De eventuele extra door (organisatiernaam) opgegeven doelen
- Bijzondere wensen ten aanzien van de uitvoering van het coachtraject met omschrijving van redenen.
- Eventuele beperkingen waarmee de coach rekening dient houden.

Aangezien de beoogde doelen in de loop van het traject kunnen wijzigen wordt bijlage 1 gezien als een levend document dat door de coach en coachee samen, aan de hand van tussentijdse evaluaties, kan worden bijgesteld. Indien voor deze wijzigingen de goedkeuring van de (opdrachtgever) nodig is, omdat wat is vastgelegd in de opdracht eveneens gewijzigd moet worden, dan dient de coachee de (opdrachtgever) daarover te informeren. Pas wanneer de (opdrachtgever) instemt, zullen deze wijzigingen daadwerkelijk in het coachtraject uitgevoerd mogen worden.

## **Tijdstip, kosten, locatie, annulering en verzuim van coaching**

- Tijdstip en locatie worden door de coach in overleg met de coachee vastgesteld. De locatie zal doorgaans bij de organisatie zijn. Voor particulieren is er een ruimte beschikbaar. Indien de coaching elders plaats vindt, bij voorbeeld omdat (organisatiernaam) dat wenst, dan dient de coachruimte ten minste te voldoen aan de eisen die de coach daaraan gebruikelijk stelt.
- De kosten bedragen € ..... per uur excl. BTW en dienen voorafgaand aan het traject voldaan te worden.
- Als coachee tussen afspraken in behoefte heeft aan een gesprek met de coach, dan kan dat ook per telefoon. Dit wordt telecoachen genoemd. Verrekening vindt plaats volgens het normale coachtarief in eenheden van een kwartier. In de meeste gevallen zal het nodig zijn om een beltijdstip af te spreken voor telecoachen.
- Als een coachgesprek door omstandigheden niet door kan gaan, dan dient dit minimaal 24 uur van te voren te worden gemeld, anders worden de kosten voor een gesprek van de geplande tijdsduur door (Coach) in rekening gebracht.
- Bij overmacht van de zijde van coachee, bijvoorbeeld in geval van ziekte of overige omstandigheden waarbij overmacht aan de orde is, wordt 50% van de geplande tijdsduur doorberekend. Onder overmacht valt zeker niet een wijziging in het werkschema van de coachee door (opdrachtgever). Bij trajecten met een vastgelegd maximum aan uren of kosten kan niet tijdige annulering, zonder overmacht, dus leiden tot minder bijeenkomsten dan afgesproken.
- Verzuimde afspraken worden door (Coach) volledig in rekening gebracht.

## **Verantwoordelijkheden en grenzen**

- De coach neemt de inspanningsverplichting op zich om de coachee bij het realiseren van diens coachdoelstellingen te ondersteunen.
- De coachee draagt volledige verantwoordelijkheid, rekenschap en autoriteit over diens eigen gedrag en de consequenties hiervan, zowel tijdens de tijd die de coach en coachee . gezamenlijk doorbrengen als daarbuiten. Daaruit vloeit voort dat de eigen verantwoordelijkheid dus ook geldt voor het resultaat van de coaching en het beklijven . daarvan.
- Als de coach tijdens het coachtraject zaken of ziektebeelden bij de coachee zou vermoeden, die niet tot het werkterrein of de deskundigheid van de coach behoren, dan zal hij de coachee daarop attenderen en aangeven dat consult elders wenselijk is.

## Evaluatie en rapportage

- Tussenevaluatie(s) vind(t)(en) plaats tijdens het coachtraject door middel van het invullen van een evaluatieformulier door coachee en bespreking daarvan met de coach. De resultaten van deze evaluatie(s) zullen worden gebruikt om zo nodig de vorm en inhoud van het coachtraject bij te sturen.
- Eindevaluatie vindt plaats na afloop van het coachtraject door middel van het invullen van een eindevaluatie formulier door coachee en bespreking daarvan met de coach. De resultaten van deze evaluatie zullen worden gebruikt om (opdrachtgever) te informeren

## Vertrouwelijkheid, accreditatie en ethische code

- Onder geen enkele omstandigheid, behalve als de coach er op grond van de wet toe gehouden is, zal er door de coach enige informatie betreffende de inhoud van een coachbijeenkomst aan derden openbaar worden gemaakt. De coachee heeft de vrijheid de inhoud van een coachbijeenkomst met wie dan ook te delen voor zover de belangen van de coach niet in het geding zijn.
- Onder strikt anonimiseren van de gegevens van de coachee is het de coach wel toegestaan om het coachproces te bespreken in een professionaliseringstraject van de coach.
- Op alle communicatiemiddelen, zoals e-mail, post, fax, voicemail en andere middelen is vertrouwelijkheid van toepassing. Tenzij er vooraf afspraken zijn gemaakt, zijn alleen de coach en de coachee degenen die de communicatie via deze media te zien krijgen. Partijen dienen er van op de hoogte te zijn dat een aantal media door derden worden beheerd. Voor het verbreken van de vertrouwelijkheid door genoemde derden is de (organisatie), noch de coach verantwoordelijk te stellen.
- De coach onderschrijft de ethische gedragsregels) en de klachten procedure voor coaches van de NOBCO

## Ondertekening

Datum:

Coachee:

Coach: Ilse van den Berg