

PROCEDURE ERKENNING OPLEIDING COACH





Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1: Definities	3
Artikel 1: Definities.....	3
Hoofdstuk 2: Opleiding tot coach	3
Hoofdstuk 3: Voorwaarden aan de leerroute tot coach	4
3.1 De opleiding is gericht op het opleiden van professionele coaches	4
3.2 De deelnemersgroep aan de opleiding moet niet te klein en niet te groot zijn	4
3.3 De opleiding moet van voldoende omvang zijn om alle onderscheiden aspecten van het competentieprofiel van een coach te kunnen verwerven	4
3.4 Inhoud van de opleiding	5
3.5 Didactische verantwoording	6
3.6 Afronding en beoordeling	6
3.7 Instroom: beleid rond toelating van deelnemers tot de opleiding.....	6
3.8 Vrijstellingenbeleid	6
Hoofdstuk 4: Certificering van coaches in opleiding	7
Hoofdstuk 5: Opleidingscommissie	7
Hoofdstuk 6: Procedure voor het aanvragen van Erkenning van de opleiding	7
Artikel 6.1: Aanmelding door de Aanvrager	7
Artikel 6.2: Verplichtingen van de Aanvrager en Aanbieder	7
Artikel 6.3: Besluitvorming.....	8
Artikel 6.4: Geldigheid	8
Artikel 6.5: Verlenging Erkenning	9
Artikel 6.6: Meldingsplicht.....	9
Hoofdstuk 7: Rechten van de opleiding	9
Bijlage 1 StiR Competentieprofiel Coachopleidingen	11

Hoofstuk 1: Definities

Artikel 1: Definities

In deze Procedure wordt verstaan onder:

- 1.1 *StiR*: de Stichting Registratie, gevestigd te Tilburg en ingeschreven in het Handelsregister met nummer 09217576.
- 1.2 *Aanvrager*: een opleidingsinstelling die een scholing aanbiedt en heeft verzocht om deze scholing door StiR te laten erkennen.
- 1.3 *Aanbieder*: een opleidingsinstelling die voor een specifieke, aangeboden scholing Erkenning van StiR heeft gekregen.
- 1.4 *Erkenning*: het verstrekken van een verklaring vanuit StiR dat de betreffende opleiding voldoet aan de kwaliteitseisen van StiR.
- 1.5 *Opleidingscommissie*: commissie die is belast met de uitvoering van de Erkenning conform de in deze Procedure bedoelde regeling en als zodanig door het Bestuur is benoemd.
- 1.6 *Het Bestuur*: het Bestuur van StiR.
- 1.7 *Leeractiviteiten*: de vormen van scholing zoals genoemd in hoofdstuk 3 van deze Procedure.

Hoofstuk 2: Opleiding tot coach

StiR bewaakt de kwaliteit van coaching en organiseert de toetsing daarvan. Daartoe stelt zij zich níet verantwoordelijk voor de opleidingen van coaches, maar toetst wél de opleidingsroute tot coach aan criteria. Als een instituut meerdere opleidingen verzorgt op het gebied van coaching, dan zal voor Erkenning per opleidingsroute bekeken worden of het voldoet aan de criteria zoals beschreven in dit document.

Kwaliteit bewaken van coaching betekent dat personen die zich als coach presenteren kwaliteit moeten leveren. Die kwaliteit van coaches ontstaat ondermeer doordat coaches een opleidingsroute volgen. Instellingen geven zulke opleidingsroutes vorm. Wil zo'n route de veronderstelde kwaliteit opleveren dan moet zo'n route aan bepaalde criteria voldoen: opleidingen moeten naar die criteria zijn opgezet. StiR toetst opleidingen op die criteria.

Erkenning van de opleiding geschiedt door deze te toetsen aan de registratie-eisen zoals in deze Procedure vastgelegd. Erkenning betekent dat de opleiding qua organisatie, inhoud, opzet en werkwijze aannemelijk maakt dat afgestudeerden aan dat opleidingstraject zich voldoende kwaliteit als coach op een professioneel niveau kunnen verwerven en zich derhalve bij StiR kunnen laten registreren.

Hoofdstuk 3: Voorwaarden aan de leerroute tot coach

De Aanbieder moet de leerroute organiseren. Voor het geven van de leerroute gelden de hieronder genoemde eisen.

3.1 De opleiding is gericht op het opleiden van professionele coaches

Overeenkomstig de normen en richtlijnen van StiR zoals hieronder gespecificeerd.

Binnen de coachopleiding wordt in ieder geval uitgegaan van het competentieprofiel van een coach (zoals de StiR dat expliciet heeft gemaakt) als basis voor de opleiding tot coach. Daarnaast wordt verwacht dat de visie op coaching in samenhang met het competentieprofiel helder wordt gemaakt.

3.2 De deelnemersgroep aan de opleiding moet niet te klein en niet te groot zijn

Of anders gesteld: als richtlijn hanteert StiR een minimumaantal van 8 deelnemers en een maximum van 18. Het idee hierachter is dat de deelnemersgroep in staat moeten worden gesteld om zowel individueel als interactioneel te kunnen leren. Mocht hierop door de opleiding een uitzondering worden gemaakt en de groep een ander aantal deelnemers tellen, moet bij een grote groep duidelijk zijn hoe het individuele leerproces van de deelnemers voldoende aandacht krijgt. En bij een kleinere groep hoe het interactionele aspect van leren (leren aan en van elkaar, oefeningen kunnen doen, etc.) is gewaarborgd. Gebruikte didactische werkvormen moeten passen bij de gehanteerde aantallen deelnemers en groepsdynamisch te verantwoorden zijn. Achtergrond is hier dat evenwicht wordt gezocht binnen de opleiding naar doen/reflectie, naar aandacht voor individueel/interactioneel.

3.3 De opleiding moet van voldoende omvang zijn om alle onderscheiden aspecten van het competentieprofiel van een coach te kunnen verwerven

StiR gaat uit van een richtlijn van minimaal 100 contacturen (3,5 ECTS). Met 300 studiebelastinguren wordt de verhouding van deelnemerscontacturen tot studiebelastinguren rond de 1:3 geschat. De essentie achter deze aantallen is dat het aantal uren scholing gerelateerd wordt aan hoe een deelnemer zich het competentieprofiel van een coach via de leerroute eigen kan maken.

Om deze richtlijn van contacturen ook effectief te laten functioneren wordt er gevraagd om materiaal aan te leveren, hoe absentie gehanteerd wordt en in een regeling wordt beschreven en toegepast.

3.4 Inhoud van de opleiding

- a. De leerroute bestaat uit theorie en praktijk van ongeveer een verhouding van 1 tot 1. Achtergrond van deze richtlijn is dat een vermogen tot reflectie, tot conceptualiseren op niveau en daarover communiceren (in professionele taal) van even groot belang wordt geacht als het uitvoerend coachingsvermogen wat voldoende praktisch handelingsrepertoire vraagt.
- b. De praktijk bestaat uit het oefenen met coachen binnen de deelnemersgroep en het zelfstandig coachen binnen het werk of als stage/leerpraktijk. Dit kan teamcoaching en/of individuele coaching zijn.
- c. Voor een stage/leerpraktijk/coachingswerk wordt een richtlijn van ongeveer 40 uur aan uitvoeringsomvang (exclusief voorbereiding) gehanteerd. Ook hier geldt dat het feitelijk coachen met reële klanten een substantieel onderdeel van de opleiding is. Relevante coaching in de praktijk loopt parallel aan de opleiding en maakt daar een integraal onderdeel van uit. Van belang is daarbij dat er verschillende trajecten worden gedaan, met verschillende coachingsklanten.
- d. Bij toetsing van de concrete coachervaring aan de kwaliteitsnormen van StiR wordt gekeken naar:
 - Is er voldoende variatie in cliënten en opdrachtgevers, bijvoorbeeld:
 - verschillende individuele cliënten;
 - opdrachtgevers vanuit diverse contexten / achtergronden;
 - een begeleidingstraject van een team van minimaal 3 bijeenkomsten.
 - Het aantal coachgesprekken in een reeks, met een minimum van 5. Het doel is om middels een procesmatige, resultaatgerichte begeleiding te komen tot een pendelbeweging bij de cliënt(en) tussen werken en leren.
 - Kan de coach in voldoende mate reflecteren op de eigen praktijk in combinatie met de vaktheorie. Het is de bedoeling dat de coach er expliciet van leert.
- e. De stand van zaken in het coachingsveld is nog niet zover dat er al een reeks van verplichte onderwerpen is ontstaan die inhoudelijk in de opleidingen aan de orde moeten komen. Er is nog geen canon of ervaring met een capita selecta. Om zoiets op termijn eventueel te kunnen ontwikkelen, vragen wij van opleidingen hun onderwerpen te expliciteren en de hoeveelheid tijd die aan die onderwerpen wordt besteed. Wat wel wordt verwacht is dat – wat er ook in een opleidingstraject tot coach aan de orde wordt gesteld – de relatie met het competentieprofiel van een coach expliciet wordt gemaakt.

In ieder geval verwachten wij aandacht voor het maken van een offerte/contract, aandacht voor een ethische code coaches en dat er feedback van klanten aan wie coaching gedurende de opleiding wordt gegeven expliciet wordt gemaakt. Daarnaast wordt gevraagd om de verplichte gestelde literatuur expliciet te maken.

3.5 Didactische verantwoording

Een post-hbo of vergelijkbare Erkenning volstaat voor de didactische verantwoording.

Mocht dat niet het geval zijn dan is een aanvulling nodig, waarin duidelijk gemaakt wordt op welke wijze de didactiek samenhangt met de visie op coachen en het competentieprofiel.

3.6 Afronding en beoordeling

Expliciet moet worden gemaakt hoe wordt beoordeeld of een deelnemer in voldoende mate de aspecten zoals omschreven in het competentieprofiel van een coach heeft verworven. Er moet duidelijk gemaakt worden:

- a. wat de concrete toetsopdracht(en) zijn;
- b. wat de beoordelingscriteria zijn;
- c. waar het materiaal uit bestaat op basis waarvan het oordeel is uitgesproken;
- d. twee voorbeelden van beoordelingen zoals die met de deelnemers zijn gecommuniceerd, inclusief verantwoording van het oordeel;
- e. beoordelingen moeten opvraagbaar zijn en inzichtelijk;
- f. procedurele helderheid; expliciteren hoe de procedure is bij een onvoldoende beoordeling voor een deelnemer (herkansingen en grenzen daaraan en consult van de 2e beoordelaar);
- g. hoe gezorgd is voor voldoende 'interbeoordelaarsbetrouwbaarheid' binnen de opleiding.

3.7 Instroom: beleid rond toelating van deelnemers tot de opleiding

Het competentieprofiel van een coach vereist professionals die in staat zijn zichzelf te sturen en zich te verantwoorden over hun functioneren als begeleider. Zij moeten in staat zijn zelfsturing te bevorderen en communicatief mede- dan wel tegenspeler te zijn. Met sensitiviteit voor de context waarbinnen wordt begeleid. StiR verwacht een hbo-opleidingsniveau en 4 jaar werkervaring, voldoende reflectievermogen en enkele jaren werkervaring in een beroepscontext waarin de deelnemers zelf hun belangrijkste instrument zijn geweest.

De opleiding geeft bij de aanvraag tot Erkenning een toelichting op haar toelatingsbeleid, zeker als dat afwijkt van de bovengenoemde richtlijn.

3.8 Vrijstellingenbeleid

De opleiding geeft bij aanvraag van de Erkenning toelichting op de wijze waarop eventueel voor onderdelen van de leerroute vrijstelling wordt verleend.

Hoofdstuk 4: Certificering van coaches in opleiding

Coaches in opleiding die de gehele opleiding met goed gevolg hebben afgerond, ontvangen een certificaat van de opleiding als bewijs. Op grond van dit bewijs kan de coach zich laten registreren bij StiR.

Hoofdstuk 5: Opleidingscommissie

De Opleidingscommissie beslist over de Erkenning van de opleidingen. Eventueel bezwaar op een besluit van deze commissie is mogelijk bij het Bestuur van StiR. De commissie brengt tevens gevraagd en ongevraagd advies uit aan het Bestuur.

Hoofdstuk 6: Procedure voor het aanvragen van Erkenning van de opleiding

Artikel 6.1: Aanmelding door de Aanvrager

1. De Aanvrager die Erkenning aanvraagt, dient daartoe gebruik te maken van het aanvraagformulier op de website van StiR. Het ingevulde formulier kan worden aangeleverd bij het bureau van StiR.
2. Het bureau toetst of de opleiding formeel aan alle geldende voorwaarden en richtlijnen voldoet en stuurt de aanvraag ter beoordeling naar de Opleidingscommissie.

Artikel 6.2: Verplichtingen van de Aanvrager en Aanbieder

1. Het is de Aanvrager toegestaan om gedurende de beoordelingstermijn, dat wil zeggen na de indiening van de aanvraag en voordat de Opleidingscommissie op de aanvraag heeft beslist, aan derden mee te delen dat een aanvraag is ingediend om specifiek die scholing te laten erkennen.
2. Het is de Aanvrager niet toegestaan om gedurende de periode uit punt 1 van dit artikel te communiceren dat de Erkenning is verleend.
3. De Aanbieder mag enkel communiceren aan derden over de verleende Erkenning voor die scholing waarover Erkenning is verleend.
4. Het is de Aanbieder niet toegestaan de suggestie te wekken in haar communicatie naar derden dat het gehele scholingsaanbod van de Aanbieder is erkend.
5. Het niet voldoen aan de bepaling in dit artikel lid 1 t/m 4 is geheel voor rekening en risico van de Aanvrager. Eventuele schade die een gevolg is van overtreding van deze bepalingen, kan de Aanvrager op geen enkele wijze op de Opleidingscommissie of op StiR verhalen.

Artikel 6.3: Besluitvorming

1. De Opleidingscommissie toetst de scholingsactiviteiten aan de accreditatiecriteria, zoals weergegeven in hoofdstuk 3 van deze Procedure.
2. De Opleidingscommissie beslist uiterlijk binnen zes weken op het verzoek de scholing te erkennen.
3. Het besluit wordt op de daartoe geëigende wijze aan de Aanvrager bekend gemaakt. Bij afwijzing van het verzoek wordt dit besluit gemotiveerd.
4. Indien de Opleidingscommissie niet binnen de reguliere termijn tot een beslissing kan komen, kan zij besluiten tot een verlenging van de termijn met maximaal zes weken. De Aanvrager wordt hiervan op de hoogte gesteld.
5. Het besluit van de Opleidingscommissie kan zijn:
 - a. positief, of;
 - b. negatief, of;
 - c. aangehouden: de Opleidingscommissie kan verzoeken om aanvullingen of wijzigingen die, indien doorgevoerd door de Aanvrager, alsnog kunnen leiden tot een positief besluit.
6. In geval zich een situatie voordoet zoals vermeld in lid 5 sub c van dit artikel, heeft de Aanvrager een termijn van drie weken om een reactie te geven aan de Opleidingscommissie en de wijzigingen door te voeren. Op verzoek van de Aanvrager kan deze termijn worden verlengd met maximaal 3 weken.
7. Indien de Opleidingscommissie, in geval de situatie van lid 5 sub c van dit artikel zich voordoet, geen reactie van de Aanvrager ontvangt binnen de gestelde termijn, is het besluit automatisch omgezet in een negatief besluit. Indien de commissie wel tijdig een reactie ontvangt, geldt voor de Opleidingscommissie opnieuw een termijn van zes weken om een nieuw besluit te nemen en deze kenbaar te maken aan de Aanvrager.

Artikel 6.4: Geldigheid

1. Een besluit op een aanvraag tot Erkenning van een opleiding heeft bij ongewijzigde inhoud een geldigheid van 5 jaar vanaf de dag dat de Opleidingscommissie het besluit kenbaar heeft gemaakt aan de Aanvrager.
2. De jaarlijkse kosten voor de Erkenning staan vermeld op de website van StiR. In het jaar van aanmelding wordt de jaarbijdrage naar rato berekend, vanaf de maand van Erkenning t/m december.
3. Indien een Aanbieder de Erkenning niet wil verlengen, dient de Aanvraag voor het stopzetten van de Erkenning uiterlijk 1 december van het lopende jaar door StiR te zijn ontvangen. De Erkenning wordt dan per einde van dat jaar stopgezet.

Artikel 6.5: Verlenging Erkenning

1. De scholingsaanbieder moet elke 5 jaar opnieuw Erkenning van de opleiding aanvragen; een zogenoemde verlenging van de Erkenning.
2. Vier maanden voor het verlopen van de termijn stuurt het bureau van StiR de Aanbieder een uitnodiging voor een intercollegiale toetsing (interview) aan de hand van een meegestuurde vragenlijst.
3. StiR kiest hiertoe een collega van een andere Aanbieder met een StiR erkende opleiding. Bij voorkeur een Aanbieder die in dezelfde periode voor verlenging van de Erkenning in aanmerking komt.
4. Idealiter neemt een onafhankelijke derde deel aan het interview.
5. De Aanbieder gaat vervolgens binnen 2 maanden het gesprek aan met de collega Aanbieder, gebruikmakend van de door StiR en betrokken opleidingen genormeerde vragenlijst. Beide Aanbieders bevragen elkaar gedurende twee gesprekken van ongeveer anderhalf uur.
6. Beide Aanbieders werken een verslag uit en leveren dit uiterlijk twee weken na het gesprek aan bij het bureau van StiR.
7. De Opleidingscommissie heeft tot uiterlijk één maand na het inleveren van het verslag de mogelijkheid tot het stellen van vragen, dan wel de Aanbieder(s) uit te nodigen voor een gesprek om het verslag nader toe te lichten en te verduidelijken.
8. Vervolgens beslist de Opleidingscommissie binnen twee weken om de verlenging goed te keuren dan wel af te wijzen. De Aanbieder wordt hiervan op de hoogte gesteld. Bij afwijzing van het verzoek wordt dit besluit gemotiveerd.
9. Een verlenging van de Erkenning door StiR geldt weer voor een periode van vijf jaar.

Artikel 6.6: Meldingsplicht

Mocht de opleiding in de 5 jaar dat de Erkenning geldig is, de opleiding zo ingrijpend wijzigen dat redelijkerwijs verondersteld mag worden dat er niet meer aan de richtlijnen in deze Procedure voldaan wordt, dan wordt van de opleiding verwacht dat ze de Opleidingscommissie van StiR daarvan tijdig op de hoogte stelt. De Opleidingscommissie is dan gerechtigd om de Erkenning in te trekken.

Hoofdstuk 7: Rechten van de opleiding

De opleiding is gerechtigd om, na Erkenning, het door StiR ter beschikking gestelde logo te gebruiken op de website en brochure van de desbetreffende opleiding en tevens melding te maken dat de opleiding erkend is. Deelnemers kunnen zich, na het succesvol afronden van de opleiding - tegen betaling - laten registreren bij StiR.



Als de opleiding is erkend, kunnen ook voormalige deelnemers aan die opleiding - mits hun diploma's of certificaten zijn afgegeven binnen 5 jaar voor de ingangsdatum van de Erkenning van die opleiding - zich laten registreren bij StiR.

Bijlage 1 StiR Competentieprofiel Coachopleidingen

1. Begeleiden van leerprocessen

Een krachtige leeromgeving kunnen scheppen

Resultaat van coaching is een blijvend verschil tussen begin- en eindsituatie. Dat er iets geleerd is en wel zo zelfsturend mogelijk. De coach heeft inzicht in wat er nodig is om de gecoachte zijn doelen te laten bereiken, kan daar een ontwikkeltraject voor ontwerpen (stappen), er werkvormen bij bedenken, waar nodig hulpconstructies kunnen aanreiken ('scaffolding'- hulpsteigers die later weer weg kunnen), kan waar nodig juist wel of juist niet stimuleren middels vragen / confrontaties / support etc., en blijft met regelmaat gaandeweg de ontwikkelroute evalueren, bijstellen en monitoren van de voortgang in de richting van het beoogde resultaat.

Kunnen omgaan met diversiteit naar klanten

De coach kan bij dat ontwerpen van een passende leeromgeving variëren naargelang de individualiteit van klant/klantsysteem of team. De bijzonderheden, grenzen en mogelijkheden van klanten kunnen herkennen en daarop als coach zijn interventies kunnen afstemmen. Een belangrijk onderscheid is het kunnen hanteren van het verschil tussen individu en team als klant(systeem) en van de eigen beperkingen daarin.

Kunnen faseren in het leerproces

De coach kan variëren naar gelang de fasen van het coachingsproces (begin, midden, eind). Zowel voor het coachingstraject als geheel als per bijeenkomst. Een onderdeel daarvan is structureren van het leerproces, in werkbare delen en ook in de tijd; dit loopt van timing van de volgende bijeenkomst tot keuzen van thema's en stappen die nu het beste gedaan kunnen worden om binnen een bepaalde termijn resultaat te behalen.

2. Gerichtheid op de werkcontext

De werkcontext bij de coaching kunnen betrekken

De coach betreft vanuit een onafhankelijke positie aspecten die in de context meespelen, in het bijzonder de organisatiecontext van de klant- en de organisatiebelangen die met de coaching behartigd worden. De coach nodigt de gecoachte uit om de coachingsvraag te plaatsen binnen de organisatie- en teamdoelstellingen, organisatiecultuur, klanten van de organisatie, ontwikkelingen binnen de organisatie en diens omgeving. De coach stimuleert een systeemkijk van de gecoachte op zijn situatie (focus op interactie van gecoachte met zijn omgeving), waarin de ontwikkelingswens is ontstaan en moet worden geconcretiseerd. De coach bedenkt bijvoorbeeld tussentijdse opdrachten om in de concrete organisatiecontext uit te voeren, betreft organisatiebeleid en randvoorwaarden bij de coaching en stimuleert de mogelijkheden dat het resultaat van coaching ook in de organisatiecontext kan worden geconsolideerd en verder ontwikkeld.

3. Resultaatgerichtheid

Op een resultaatgerichte manier kunnen aansluiten bij de vraagstelling van de gecoachte

De coach is in staat waar nodig een gerichtheid op resultaat bij beiden (coach en gecoachte) in de aandacht te brengen en te houden. Het resultaat is altijd iets dat door de gecoachte bereikt moet worden, maar de coach weet wegen voor te stellen om gericht aan dat beoogde resultaat te werken. Kan wensen (zowel van de gecoachte als vanuit diens context) werkbaar maken en teleurstellingen tijdens het werken functioneel maken. Het resultaat dat in coaching wordt nagestreefd kan worden omschreven als het zelfstandig bereiken van de gewenste resultaten.

4. Gerichtheid op zelfsturing in werken en leren

Resultaat van coaching impliceert dat de gecoachte handelingsalternatieven ook daadwerkelijk in een verbeterde performance in praktijk brengt. Maar ook zelf zijn leerproces kan sturen. Resultaat van coaching impliceert dat de klant handelingsalternatieven ook daadwerkelijk in praktijk kan brengen (performance-verbetering), dat de gecoachte ruimte heeft voor het nemen van verantwoordelijkheid in beslissingen. En dat de individuele klant of het team zelfsturend van de eigen werkervaringen kan leren: zelfsturend leren. Ook zoveel mogelijk zelf de verantwoording (eigenaarschap) neemt voor zijn eigen - ook na de coaching doorgaande - leerproces.

5. Interactie als coach vormgeven

In interactie met de klant een - op een contract gebaseerde - samenwerking tot stand kunnen brengen en onderhouden.

Het gaat hier om een set van kundigheden op het gebied van gespreksvaardigheden, communicatie, contact maken met zichzelf en met de klant, opbouw onderhouden en afbouw van relatie, eigen vooronderstellingen en mogelijkheden en beperkingen op dit vlak. De coach onderzoekt en stimuleert waar nodig het commitment van de gecoachte om aan hetgeen in het contract is afgesproken te werken. De coach schept voor die samenwerking de sfeer (waar nodig volgend of leidend en waar nodig empathisch of confronterend), een heldere wederzijdse taakverdeling tussen coach en gecoachte, en zorgt voor een passende omgeving om de door gecoachte/opdrachtgever beoogde doelen te bereiken. De coach is in staat waar wat er relationeel tussen coach en gecoachte gebeurt aan de orde te stellen (metacommunicatie). Waar nodig kan de coach wat er in het hier-en-nu van een coachingsbijeenkomst gebeurt, benutten om de coachingsvraag te actualiseren.

6. Professioneel werken

Methodisch kunnen werken

Methodisch werken betekent eigenlijk 'niet zomaar' wat doen. De coach kan de verschillende aspecten zoals die in het profiel naar voren komen allemaal behartigen op een zodanig samenhangende wijze dat er voor de gecoachte een werkzaam/leerzaam geheel ontstaat.

Is in staat zich als professional te profileren in contact met opdrachtgevers, cliënten en relevante anderen.

Transparant kunnen zijn m.b.t. eigen overwegingen en handelen

Het impliceert over dat geheel een professioneel 'verhaal' kunnen vertellen en je doen en laten kunnen verantwoorden en bij die verantwoording beseffen dat daar niet alleen je eigen persoonlijke normen de enige maatstaf zijn. Er zijn ook beroepsnormen, ethische codes, wetten, etc. De coach is bereid en in staat om zijn eigen intenties te onderzoeken en in staat om waar nodig gemaakte keuzes en interventies duidelijk te maken en te verantwoorden. Dit vereist het vermogen tot expliciteren van eigen handelen en erop kunnen reflecteren. De coach kan variëren - in taal/referentiekader - naargelang zijn gesprekspartner: naar de gecoachte, zodat deze de kans krijgt zo optimaal mogelijk mee te sturen op inhoud en vormgeving van het coachingstraject, naar opdrachtgevers en naar collega's en het 'forum van professionals'.

Zelfstandig de eigen professionele ontwikkeling als coach vorm kunnen geven

Eigen aan professionals - als onderdeel van methodisch werken - is dat zij voortdurend bezig zijn te zoeken naar manieren om hun handelen te kunnen verbeteren. De coach is in staat een reële zelfbeoordeling te maken, kan de eigen beperkingen aangeven om bepaalde coachingsrelaties aan te gaan (bijv. teams wel of niet), is in staat om keuzes te maken omtrent de eigen ontwikkelpunten, daar een ontwikkelweg voor te ontwerpen en ook daadwerkelijk verbeteracties te ondernemen. Naar de mate van senioriteit van de coach kan dit ook uitmonden in een bijdrage leveren aan de beroepsgemeenschap van coaches (ontwikkeling van de methode).

7. Ethisch handelen

De coach is in staat ethisch te handelen zowel naar de coachee/het klantsysteem als naar opdrachtgevers en collega's. De coach handelt altijd zorgvuldig en is in staat zijn werkzaamheden te doordenken op vooronderstellingen en effecten; zowel maatschappelijk als ethisch. Dit impliceert dat de coach in staat is tot een professionele reflectie en zijn doen en laten kunnen verantwoorden.

Bij deze verantwoording beseft hij dat niet alleen de eigen persoonlijke normen de maatstaf zijn. Er zijn ook beroepsnormen, ethische (gedrags)codes, wetten, etc. De coach is bereid en in staat om zijn eigen intenties te onderzoeken en in staat om waar nodig gemaakte keuzes en interventies duidelijk te maken en te verantwoorden. Dit vereist het vermogen tot expliciteren van eigen handelen en erop kunnen reflecteren.

De coach kan variëren - in taal/referentiekader - en is in staat dit aan te passen naar het behoefteniveau van zijn gesprekspartner. Naar de coachee, zodat deze de kans krijgt zo optimaal mogelijk mee te sturen op inhoud en vormgeving van het coachingstraject. Naar opdrachtgevers zodat helder wordt welke stappen gezet zijn en met welk resultaat. En naar collega's en het 'forum van



professionals'. De coach heeft zelfkennis met betrekking tot zijn eigen bijdrage en weet wat de grenzen van zijn deskundigheid zijn (double loop reflectie). De coach laat zich niet inzetten voor persoonlijke/eenzijdige belangen van bijvoorbeeld de opdrachtgever/management. Hij weegt naast de belangen van verschillende betrokkenen - ook maatschappelijke belangen - mee. Resultaat: de coachee weet zich verzekerd van een zuiver en schoon ethisch klimaat, waarin hij vrijuit kan leren.