

## **Uitgangspunten en aanmeldprocedure externe coaching**

### **Uitgangspunten externe coaching**

- Het is belangrijk dat er een 'klik' is tussen medewerker en coach.
- De medewerker en coach zijn gelijkwaardige gesprekspartners.
- Er is sprake van vertrouwen en vertrouwelijkheid tussen medewerker en coach.
- De coaching richt zich op het vergroten van de persoonlijke effectiviteit en/of professionele bekwaamheid van de medewerker.
- De medewerker stelt samen met de coach vooraf een concreet doel vast.

### **Wat is coaching niet?**

- bemiddeling bij conflicten
- therapie

### **Aanmeldprocedure externe coaching**

#### **Een coachingstraject starten**

Om een coachingstraject te starten heb je toestemming nodig van je leidinggevende. Wanneer je deze toestemming hebt, zijn er 2 manieren om een coachtraject te starten:

1. Je vraagt een [vrijblijvend adviesgesprek](#) aan bij Ontwikkelen@avans.

- Na dit gesprek zorgt de adviseur van Ontwikkelen@avans, dat jouw coachvraag terecht komt bij een passende coach. Deze coach en jij plannen een vrijblijvend kennismakingsgesprek.
- Na dit gesprek stelt de coach een offerte op waarin het aantal sessies, de prijs en eventuele overige afspraken zijn opgenomen.
- De coach stuurt de offerte naar jouw leidinggevende voor akkoord.
- Je leidinggevende stuurt de ondertekende offerte terug naar de coach en de coaching kan starten.
- Je leidinggevende en de coach bewaren hun eigen exemplaar van de ondertekende coachingsovereenkomst of offerte.
- De coach verstuurt de factuur achteraf naar [crediteuren@avans.nl](mailto:crediteuren@avans.nl).

2. Je hebt zelf een geschikte coach gevonden op de website van Ontwikkelen@avans en je vraagt een [vrijblijvend kennismakingsgesprek](#) aan met deze coach.

- Ontwikkelen@avans stuurt je aanvraag door aan de coach die jij hebt gekozen.
- De coach en jij plannen een vrijblijvend kennismakingsgesprek.
- Na dit gesprek stelt de coach een offerte op waarin het aantal sessies, de prijs en eventuele overige afspraken zijn opgenomen.
- De coach stuurt de offerte naar jouw leidinggevende voor akkoord.
- Je leidinggevende stuurt de ondertekende offerte terug naar de coach en de coaching kan starten.
- Je leidinggevende en de coach bewaren hun eigen exemplaar van de ondertekende coachingsovereenkomst of offerte.
- De coach verstuurt de factuur achteraf naar [crediteuren@avans.nl](mailto:crediteuren@avans.nl).

### **Evaluatie**

Ontwikkelen@avans heeft de coaches zorgvuldig gekozen en wil graag weten of je

tevreden bent over de coaching. Je wordt benaderd om aan te geven hoe je de kwaliteit van de coaching hebt ervaren, zodat Ontwikkelen@avans de dienstverlening zo nodig kan verbeteren.

### **Vragen**

Voel je vrij om zelf op elk gewenst moment eventuele vragen of opmerkingen aan ons door te geven via 088 - 525 79 99 of [ontwikkelen@avans.nl](mailto:ontwikkelen@avans.nl).