



## **Coach Afspraken**

### **Betreft: STUIM Coachtraject**

Beste deelnemer(ster),

U heeft ervoor gekozen om met een STUIM-coach een begeleidingstraject aan te gaan.

### **Beginsituatie:**

U krijgt binnenkort een verzoek om een account aan te maken voor uw coachdossier. Het coachdossier is een beveiligd account die door u en uw STUIM-coach in te zien zijn. Het inloggen daarop gebeurt via de STUIM website: [www.stuim.nl](http://www.stuim.nl). Uw coachvraag en -doelen worden hierin vastgelegd. Meer informatie hierover ontvangt u tijdens de eerste sessie. Zie ook: [www.rapasso.nl](http://www.rapasso.nl).

### **STUIM-(Coach)traject**

Het werken aan de realisatie van deze doelen is een creatief en motiverend proces dat energie van u vraagt maar u ook veel oplevert. Voor het bereiken van uw doelen hebt u met uw coach een traject afgesproken.

U krijgt een eigen STUIM-coach. Deze is uw vaste begeleider en contactpersoon. Vooraleer met de uitvoering van dit traject van start te gaan, spreken wij een wederzijdse werkrelatie af op basis van gelijkwaardigheid.

### **Van uw coach kunt u verwachten:**

- deskundige begeleiding en ondersteuning bij uw ontwikkeling; dit betekent dat u in elk stadium van het traject kunt rekenen op adequate ondersteuning; waar nodig kunnen in overleg met u andere deskundigen worden ingeschakeld;
- te allen tijde een vertrouwelijke behandeling gegarandeerd; dit betekent dat geen enkele informatie aan derden gegeven wordt tenzij na uw goedkeuring; wel houdt uw coach zich het recht voor collegiaal overleg te hebben in het kader van zijn / haar eigen ontwikkeling (intervisie & supervisie); dit overleg vindt evenwel niet buiten uw medeweten plaats.

### **Daarom verwacht uw coach van u:**

- dat u actief en open meewerkt in het coachingsproces; dit betekent dat u in alle openheid de gesprekken houdt met uw coach; dat u geen informatie achterhoudt en geen verborgen agenda hanteert; dat u zich houdt aan de afspraken die u met uw coach maakt; dat u uw reflectieverslag en eventuele huiswerkopdrachten ook daadwerkelijk uitvoert.

### **Ethische gedragscode NOBCO**

Wij werken volgens de Ethische Gedragscode van de Nederlandse Organisatie van Beroepscoaches NOBCO.

Zowel de Ethische Gedragscode als het Klachtenreglement kunt u op de site van de NOBCO aantreffen ([www.nobco.nl](http://www.nobco.nl))

## **The Energizing Company**

Grebbeberglaan 15 3527 VX Utrecht T: 085-2736181 F: 085-2736182  
Rabobank: NL49 314037847 [secretariaat@stuim.nl](mailto:secretariaat@stuim.nl) [www.stuim.nl](http://www.stuim.nl)



## **Personal Coaching is een persoonlijk proces**

### **Haal er dus zoveel mogelijk uit!**

- Gebruik het online coachdossier. U krijgt een uitnodiging om een account aan te maken.
- Hierin kunt u alle verslagen van de gesprekken opslaan.
- Maak tijdens en zeker na de gesprekken met uw coach aantekeningen. Tijdens deze gesprekken worden zaken geanalyseerd en op een rij gezet. Er worden u wellicht vragen gesteld waar u niet direct antwoord op weet, schrijf ze op, zodat u er later meer aandacht aan kunt besteden.
- Door aantekeningen te maken en door, na het gesprek, een gespreksverslag te maken, houdt u voor uzelf vast wat voor u belangrijk is en kunt u de rode draad in uw proces ontdekken en vasthouden.
- Doe eventuele 'huiswerk'-opdrachten (deze worden onder het kopje opdrachten weergegeven in uw online coachdossier).
- Vertrouw niet op uw geheugen, dat is een (selectieve) zeef; noteer en bewaar alles wat voor u van belang is in uw werkmap:
  - de inhoud en resultaten van de gesprekken met uw coach en de daar gemaakte afspraken;
  - de door u gemaakte opdrachten; de ontwikkelingen die u doormaakt en de inzichten die u verkrijgt.
- Uw coach verwacht naar aanleiding van ieder gesprek, een reflectieverslag van u. Maak dit bij voorkeur op de dag waarop u het gesprek hebt gehad. Dit verslag is voor u een middel om vast te houden wat voor u van belang was in het gesprek en dient voor uw coach als feedback. Hij kan dan beter sturing geven aan de inhoud van uw traject en een en ander beter op uw proces aanpassen. Sla deze op in uw coachdossier onder kopje: informatie of upload het bestand waarop uw verslag staat onder kopje: bestanden.
- Uiteindelijk bent u verantwoordelijk voor uw eigen ontwikkeling; u geeft zelf vorm en inhoud aan uw ontwikkelingsproces, en daarmee aan uw eigen leven!

## **Het reflectieverslag**

Met behulp van uw coach staat u stil bij uw persoonlijk en professioneel functioneren en uw wensen, doelen en mogelijkheden voor de toekomst. Stilstaan bij is nadenken over, reflecteren op. In dit kader is reflectie gericht op het verwerven van inzicht in en bewustwording van uw functioneren, uw wensen, uw doelen, belemmeringen en mogelijkheden. U gaat meer bewuste keuzes maken, u leert anders omgaan met obstakels, u ziet nieuwe, andere perspectieven.

Dit is een creatief en motiverend proces dat niet gemakkelijk is en u zeker energie zal kosten, maar u ook nieuwe energie oplevert. Uw coach begeleidt u in dit proces.

Zaak is dat u voor uzelf niet alleen tijd maakt, maar vooral ook dat u een methode vindt en hanteert die u het beste ligt om te reflecteren op het ontwikkelingsproces dat u ingezet hebt. Als u de voor u passende methodiek te pakken hebt, dan kunt u daar ook later nog veel profijt van hebben.

Het de bedoeling dat u na elk gesprek, na elke bijeenkomst een reflectieverslag maakt (als het enigszins kan nog dezelfde dag) waarbij u stilstaat bij:

- wat er allemaal aan de orde is geweest;
- wat u in het bijzonder is bijgebleven, wat u heeft aangesproken;
- of u het ook anders kunt/wilt bekijken en hoe dan;
- welke conclusies u aan e.e.a. verbindt;
- wat u er in de praktijk mee wilt doen en hoe u dat wilt aanpakken;
- welke leerdoelen u zichzelf hierin stelt;
- welke vragen u nog hebt.

## **The Energizing Company**

Grebbeberglaan 15 3527 VX Utrecht T: 085-2736181 F: 085-2736182  
Rabobank: NL49 314037847 [secretariaat@stuim.nl](mailto:secretariaat@stuim.nl) [www.stuim.nl](http://www.stuim.nl)



Op deze wijze

- houdt u de ervaringen die u opdoet voor uzelf vast;
- worden deze minder vrijblijvend, verbindt u er consequenties aan;
- ontdekt u de rode draad in uw verhaal;
- geeft u feedback aan uw coach en kunt u er weer op inhaken.

**Sla dit reflectieverslag op in uw coachdossier onder informatie of bestanden**

### **Enkele praktische zaken**

#### **Duur, tijd en plaats van de sessies**

Een sessie voor Personal Coaching duurt tussen de 1-2 uur. Uw coach geeft voorafgaand aan de afspraak aan hoeveel tijd er voor wordt genomen. De contacttijd is korter dan de totale tijd van de coachsessie in verband met voorbereidings- en journaal tijd.

#### **Aanvang Coachingstraject**

De eerste coaching sessie wordt gehouden op de locatie van het STUIM-kantoor tenzij anders vermeld.

Grebbeberglaan 15 3527 VX Utrecht  
Secretariaat: 085-2736181

Een enkele keer wordt er op een andere locatie afgesproken, bijvoorbeeld voor een wandeling.

#### **Afspraken nakomen**

Van u wordt verwacht dat u gemaakte afspraken nakomt. Mocht dit onverhoopt echt niet lukken, dan dient u uiterlijk 1 werkdag (24 uur) voor de afspraak ons hiervan te berichten en een nieuwe afspraak te maken. Binnen deze termijn bent u of uw werkgever gehouden het honorarium voor de gemiste sessie te voldoen.

#### **Voortijdig afbreken coachtraject**

Wanneer u voortijdig het coachtraject afbreekt, kan dit alleen in overleg met uw coach. Er volgt een factuur van het totaal aantal coachsessies die u gevolgd heeft.

#### **AVG:**

Er is door STUIM een privacy document opgesteld. Wanneer u het aanmeldformulier tekent, gaat u hiermee akkoord.

Namens STUIM The Energizing Company  
Wibo Langeveld

***The Energizing Company***

Grebbeberglaan 15 3527 VX Utrecht T: 085-2736181 F: 085-2736182  
Rabobank: NL49 314037847 [secretariaat@stuim.nl](mailto:secretariaat@stuim.nl) [www.stuim.nl](http://www.stuim.nl)