**Deelnemersovereenkomst Project Handen Thuis!**

**Gegevens aanmeldende organisatie:**

Naam organisatie :

Adres organisatie :

Postcode en plaats :

Naam (opdrachtgever) :

Telefoonnr. opdrachtgever :

E-mailadres opdrachtgever :

**Gegevens deelnemer:**

|  |
| --- |
| *Voorletters en achternaam:*  |
|  *Roepnaam :* |
| *Geboortedatum :* |
| *Thuisadres :* |
| *Postcode en plaats :* |
| *Telefoon privé :* |
| *Mobiel privé :* |
| *E-mail privé:* |

**Gegevens Coach/ Instructeur(s):**

|  |
| --- |
| *Roepnaam en achternaam:* Michael L. Nielsen |
| *Adres locatie:* Dr. Lelykade 20B 2583 CM Den Haag |
| *Mobiel:* 06-11597040 |
| *E-mail:* info@mina-zorgacademie.nl |

|  |
| --- |
| *Roepnaam en achternaam:* Stefan van Delft |
| *Adres locatie:* Dr. Lelykade 20B 2583 CM Den Haag |
| *Mobiel:* 06-41559754 |
| *E-mail:* info@mina-zorgacademie.nl |

**Een gelijkwaardige werkrelatie**

U hebt ervoor gekozen om deel te nemen aan Project Handen Thuis met ondergetekende.

***Michael L. Nielsen en Stefan van Delft***  zijn uw Coach/ Instructeurs; zijn zijn uw vaste begeleider en contactpersoon.

***Beginsituatie:*** *schrijf hier de aanleiding*

***Doel van deelname aan het Project:*** *benoem hier de doelen u hoopt te bereiken*

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/ Instructeur een traject afgesproken. De persoonlijke doelen kunnen tijdens tussenevaluaties worden aangescherpt of bijgesteld. Vooraleer met de uitvoering van dit traject van start te gaan spreken wij een wederzijdse werkrelatie af op basis van gelijkwaardigheid.

 ***Van uw Coach/ Instructeur(s) 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/ Instructeur zich het recht voor collegiaal overleg te hebben in het kader van de eigen ontwikkeling (intervisie & supervisie); dit overleg vindt evenwel geanonimiseerd en niet buiten uw medeweten plaats.

          Het welslagen van uw ontwikkelingstraject is in hoge mate afhankelijk van uw eigen

          inzet. U blijft zelf verantwoordelijk voor uw eigen ontwikkeling;

***Uw Coach/ Instructeur(s) verwacht van u:***

* *dat u actief en open meewerkt aan het project;*

dit betekent dat u in alle openheid de gesprekken houdt met uw Coach/ Instructeur; dat u geen informatie achterhoudt en geen dubbele agenda hanteert; dat u zich houdt aan de

         afspraken die u met uw Coach/ Instructeur maakt; dat u uw reflectieverslag en eventuele

         huiswerkopdrachten ook daadwerkelijk uitvoert.

 **2.      Ethische gedragscode NOBCO en Klachtenreglement**

Uw Coach/ Instructeur(s) werkt volgens de Ethische Gedragscode van de Nederlandse Organisatie van Beroeps Coach NOBCO en is lid van deze beroepsorganisatie.

Zowel de Ethische Gedragscode als het Klachtenreglement van de NOBCO treft u in de bijlagen.

 **3.      Personal Coaching is een persoonlijk proces**

*Haal er dus zoveel mogelijk ui*

* Leg een werkmap of -schrift aan, waarin u alles, wat in dit traject aan de orde komt, vastlegt en bewaart.
* Maak tijdens en zeker na de gesprekken met uw Coach/ Instructeur 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 en maak aantekeningen van uw ervaringen.
* Noteer en bewaar alles wat voor u van belang is in uw werkmap: de inhoud en resultaten van de gesprekken met uw Coach/ Instructeur en de daar gemaakte afspraken; de door u gemaakte opdrachten; de ontwikkelingen die u doormaakt en de inzichten die u verkrijgt.
* Uw Coach/ Instructeur(s) verwacht naar aanleiding van ieder gesprek, een reflectieverslag(RV, zie punt 4) 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/ Instructeur als feedback. Hij kan dan beter sturing geven aan de inhoud van uw traject, en een en ander beter op uw proces aanpassen.

Uiteindelijk bent u verantwoordelijk voor uw eigen ontwikkeling; u geeft zelf vorm en inhoud aan uw ontwikkelingsproces, en daarmee aan uw eigen leven!

 **4.      Het reflectieverslag, RV**

Met behulp van uw Coach/ Instructeur(s) 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 makkelijk is, en u zeker energie zal kosten maar u ook nieuwe energie oplevert. Uw Coach/ Instructeur(s) begeleidt u in dit proces.

 ***Evaluatie en rapportage***

Tussenevaluatie(s) vind(t)(en) plaats tijdens het project door middel van het invullen van een evaluatieformulier door cliënt en bespreking daarvan met de Coach/ Instructeur(s). De resultaten van deze evaluatie(s) zullen worden gebruikt om zonodig de vorm en inhoud van het Project bij te sturen.

Eindevaluatie vindt plaats na afloop van het Project door middel van het invullen van een eindevaluatie formulier door cliënt en bespreking daarvan met de Coach/ Instructeur(s). De resultaten van deze evaluatie zullen worden gebruikt om de partners van het Project te informeren

 ***Het Reflectieverslag***

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 wilt mee doen en hoe u dat wilt aanpakken;
* welke leerdoelen u zichzelf hierin stelt;
* welke vragen u nog hebt.

 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/ Instructeur en kunt u er weer op inhaken.

 **5.      Enkele praktische zaken**

* ***Aanvang Project Handen Thuis***

          Het eerste gesprek vindt plaats op *(datum)* om *(tijd)* uur.

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

Het Project duurt 10 weken. In de eerste 6 weken worden nadruk gelegd op fysiek werken en daarbinnen handvaten uitgereikt krijgen. In week 7 en 8 worden 2 dagen (á 8 uur) besteed aan coaching. In week 9 en 10 wordt individuele coaching gesprekken ingepland

De sessies worden gehouden op locatie **Dr. Lelykade 20b 2583 CM Den Haag.**

* ***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 gehouden

          het honorarium voor de gemiste sessie te voldoen.

* ***Honorarium***

De kosten van het Project wordt gesubsidieerd door gemeente Den Haag. U heeft dus zelf GEEN KOSTEN

Datum:

Handtekening cliënt:                                      Coach/ Instructeur:

Namens de aanmeldende organisatie: