

COACHING BIJ *ph* advies

ZOEKT U EEN COACH ?

'Wat u altijd al over Coaching had willen weten, maar nooit durfde te vragen....'

INHOUD

1.	Wat is coaching eigenlijk?	3
2.	Welke condities zijn essentieel?	4
3.	De rol van uw Coach	5
4.	Over vertrouwelijkheid	7
5.	Welke stappen kunt u verwachten?	8
	I. De startfase	
	II. De voorbereidingsfase	
	III. De coachingsfase	
	IV. De follow-up fase	
6.	Hoe lang duurt een coachingstraject?	11
7.	Aansluiting bij onze andere diensten	12
8.	Zakelijke aspecten	13

1. Wat is coaching eigenlijk?

Coaching is een afspraak tussen u en een gekwalificeerde coach van *ph advies*, waarbij gewerkt wordt aan het tot stand brengen van duidelijke en gedefinieerde doelstellingen in een serie van vertrouwelijke sessies. Deze sessies zullen moeten resulteren in een effectiever gedrag van u in uw organisatie, wat profijtelijk is voor zowel u als uw organisatie.

Coaching bij *ph advies* is duidelijk gericht op uw ontwikkeling.

De coachingssessies kunnen uitgevoerd worden als persoonlijke tweegesprekken of plaatsvinden per telefoon of e-mail. Frequentie, duur en vorm van de sessies worden in onderling overleg vastgesteld.

Coaching bij *ph advies* onderscheidt zich van organisatieadvisering omdat het zich richt op uw gedrag en vaardigheden.

Coaching bij *ph advies* onderscheidt zich van counseling omdat het zich **niet** bezighoudt met analyseren en verklaren waarom wat in het **verleden** verkeerd is gegaan, maar omdat het zich richt op de toekomst en op de ontwikkeling van wenselijk gedrag, specifieke gedragsveranderingen of effectiever werkgedrag.

Coaching betekent dat wij u ondersteunen en helpen. U zult zelf de verantwoordelijkheid moeten nemen en zelf de nodige acties in gang moeten zetten om ook daadwerkelijk succes te hebben.

2. Welke condities zijn essentieel?

Voordat u aan een Coachingstraject begint moeten u zich afvragen of de juiste condities wel aanwezig zijn. Zo niet dan is het waarschijnlijk voor u, voor de coach en voor uw organisatie verloren tijd, wat alleen maar leidt tot teleurstelling of frustratie.

- Bent u voldoende gemotiveerd en staat u open voor verandering?
- Krijgt u voldoende gelegenheid te veranderen?

Wanneer u serieus gemotiveerd bent om een verandering tot stand te brengen en als u werkt in een omgeving die u ook in staat stelt om uzelf te ontwikkelen dan kan coaching een succesvol instrument zijn.

Succes hangt ook af van de interactie die u met uw coach heeft. Daarbij gaat het vooral om de chemie tussen u en uw coach, de competenties van de coach en het vertrouwen dat u in de coach hebt.

- Klikt het tussen u en uw coach?
- Heeft u voldoende vertrouwen in uw coach?
- Weet u wat u van uw coach kunt en mag verwachten?
- Is uw coach voldoende op de hoogte van uw werk, uw werkomgeving en uw organisatie?
- Heeft uw coach de juiste vaardigheden om u te ondersteunen?

ph advies heeft een aantal coaches, die allen coachingsexperts zijn, maar die natuurlijk als persoon verschillen en ieder hun eigen specifieke ervaring en achtergrond hebben.

Hoe beter u weet wat u van uw coach vraagt, welke eigenschappen die coach volgens u moet hebben om met u succesvol te kunnen zijn, hoe beter wij in staat zijn u in contact te brengen met de juiste coach.

Binnen *ph advies* is er dus ook een andere coach voor u beschikbaar wanneer u dat wilt.

3. De rol van uw Coach

Wanneer u een coachingstraject ingaat met *ph advies*, dan is het belangrijk dat die coach ook bij u past en dat die coach de rol kan spelen die u helpt uw doelstellingen te bereiken. Dat kan een andere rol zijn dan die u verwacht, wenst of leuk vindt. Coaching kan immers ook confronterend zijn.

Hieronder volgt een korte opsomming van de rollen die uw coach voor u kan vervullen.

- Een belangrijke rol van uw coach in elk coachingstraject is, dat deze // verantwoordelijk maakt en laat zijn voor uw eigen ontwikkeling en uitvoering van de gemaakte afspraken. Daarnaast zal uw coach u ook voortdurend op die verantwoordelijkheid aanspreken. Het feit dat uw coach op u rekt is motiverend en houdt u scherp gefocust op uw doelstellingen.
- Soms wilt u vooral een coachingstraject om een klankbord te hebben voor uw ideeën, of wilt u gewoon hardop denken om een aantal mogelijkheden of scenario's te verkennen. Uw coach zal u daarbij vooral ondersteunen door actief te luisteren, te reflecteren op wat hij of zij heeft gehoord of uitdagende vragen te formuleren. Daarmee krijgt u de mogelijkheid beter inzicht te krijgen en meer grip op situaties en zaken te krijgen.
- Een andere rol van uw coach is aanmoedigen en ondersteunen wanneer u het gevoel heeft dat het bereiken van uw doelstellingen lastiger is dan u dacht.
- Als u denkt dat u vastloopt, terugvalt of uw grenzen bereikt te hebben is uw coach er om u te verder op weg te helpen.
- U mag van uw coach verwachten dat deze met u uw opties doorneemt, u helpt de dingen in perspectief of breder verband te kunnen plaatsen en suggesties zal doen uw leerervaringen verder te benutten.
- U mag echter ook verwachten dat uw coach u stevig zal confronteren met zaken die u eigenlijk niet van harte wil zien of erkennen en die een verandering in de gewenste richting in de weg staan. Zo'n 'kop-in-het-zand-strategie' is heel menselijk en een van de redenen waarom veranderen zo lastig is. U mag verwachten dat uw coach dit herkent, erkent en op passende wijze met u en met weerstand weet om te gaan.
- Wanneer u een doorbraak bemerkt of een bijzondere prestatie hebt geleverd zal uw coach u daar graag erkenning voor geven. Uw coach zal u daarmee helpen uw succes verder uit te bouwen.

Is uw coach PASsend voor u?

PASsend wat betreft zijn persoonlijke inbreng

- Professioneel zijn
- Praktijkgericht zijn
- Prestatiegericht zijn
- Praktijk en ervaring hebben

PASsend wat betreft zijn vaardigheden

- Actief Luisteren
- Aanspreken op uw verantwoordelijkheden
- Aanmoedigen
- Adviseren

PASsend wat betreft zijn aanpak

- Specificerend
- Stevig Confronterend
- Specifieke Kennis en ervaring inbrengend
- Succes Vierend

4. Over vertrouwelijkheid

Een van de succesfactoren bij een coachingstraject is de wijze waarop *ph advies* met vertrouwelijke zaken om gaat.

- Afspraken over rapportage

Vooraf zullen wij afspraken met u maken of er over het coachingstraject gerapporteerd zal worden en waarover: aanpak, proces, gebruikte instrumenten, inhoud en opbouw sessies, resultaten en / of conclusies van de coach.

Tevens zullen wij afspraken maken wie het verslag krijgt en met welke bedoeling het gebruikt kan en mag worden.

- Wat wordt wel en wat niet besproken

De bereidheid om openlijk over eigen valkuilen, zwakke punten of vraagtekens te praten is een conditie om aan het traject te beginnen. Dat betekent niet noodzakelijk dat alle aspecten van uw persoonlijk leven ook aan de orde kunnen of moeten komen. Wij maken met u afspraken over de grenzen wat wel en niet relevant is om te bespreken.

- Wie worden wel en niet betrokken

In veel coachingstrajecten is het waardevol om informatie over het te coachen gedrag te krijgen uit uw omgeving (bv collega's, leidinggevende). Wij maken met u afspraken wie wel en wie niet benaderd kunnen worden. Soms is het ook waardevol om u te vergezellen bij vergaderingen, gesprekken of specifieke activiteiten gerelateerd met het te coachen gedrag.

Wij maken met u afspraken hoe de coach geïntroduceerd wordt bij dergelijke situaties.

- Vertrouwelijkheid over bedrijfsinformatie.

Tijdens een coachingstraject kan er gevoelige of vertrouwelijke bedrijfsinformatie of documenten aan de orde komen. *ph advies* garandeert dat deze informatie niet anders dan ten behoeve van het coachingstraject gebruikt zal worden.

5. Welke stappen kunt u verwachten?

Elk te coachen individu, diens werkomgeving en werk is verschillend en elke vraag naar coaching is weer anders. Elk coachingstraject bij *ph advies* is daarom maatwerk en een standaardwerkwijze, duur en omvang kunnen we u dus niet geven. Wat we wel kunnen schetsen is het algemene **4 x 4 stappenplan** van *ph advies* bij coachingstrajecten.

De specifieke invulling daarvan zal echter steeds maatwerk zijn.

I. De startfase

1. *We stellen in een intakegesprek samen vast of de condities voor een succesvol traject aanwezig zijn*
2. *We definiëren samen met u de algemene doelstellingen van het coachingstraject*
3. *We maken samen met u afspraken over vertrouwelijkheid, rapportage en grenzen.*
4. *We stellen samen met u een leercontract op*

Stel SMART doelen voor succes

Bedenk hoe u de uitdagingen in het coachingstraject kunt vertalen naar kleine specifieke stappen die u in de juiste richting sturen.

Gebruik daarvoor het aloude SMART principe

S pecifiek	Schrijf uw doelen zo gedetailleerd mogelijk op
M eetbaar	Definieer kwantificeerbare en toetsbare resultaten
A anvaardbaar	Regel de medewerking en faciliteiten in uw omgeving zodat uw doelen ook realiseerbaar worden
R ealistisch	Stel uw doelen realistisch dwz uitdagend genoeg maar niet te hoog gegrepen
T ijdgebonden	Stel een tijdspad en specifieke mijlpalen op

II. De voorbereidingsfase

1. *We stellen samen met u en uw organisatie het gewenste functie competentieprofiel op.*
2. *We maken met behulp van goed onderbouwde instrumenten een assessment van uw competenties.*
3. *We gaan daarna samen met u na of u het eens bent met dat profiel en uw assessment.*
4. *We helpen u om een keuze te maken aan welke competenties we, gelet ook op de doelstellingen van het coachingstraject gaan werken.*

360° feedback

Indien dat waardevol, wenselijk en voor u acceptabel is kunnen we in deze fase ook uw omgeving betrekken om waardevolle informatie voor uw coachingstraject te verzamelen met **360° feedback**

We gaan daarbij dan samen met u na met wie u in uw werk allemaal te maken heeft zoals leidinggevende, medewerkers, collega's etc.(dus eigenlijk de 'klanten' van uw werk en gedrag) en of deze 'klanten' een bijdrage in het coachingstraject kunnen vervullen.

We helpen u om de voor u waardevolle en acceptabele 'klanten' te kiezen voor feedback en verzamelen feedback via vragenlijsten en interviews.

We bespreken samen met u de opbrengst van de 360° feedbackronde en uw eigen assessment om vervolgens samen met u een aanpak en actieplan voor het coachingstraject op te stellen

III. De coachingsfase

1. *We kiezen in overleg met u specifieke werkwijzen (bijvoorbeeld het gebruik van gesprekstechnieken, video-opnamen, acteurs, rollenspelen etc.), stellen een plan van aanpak en een actieplan op.*
2. *We plannen de coachingssessies overeenkomstig het opgestelde actieplan rekening houdend met uw agenda*
3. *We voeren de coachingssessies volgens plan uit.*
4. *U gaat aan de slag met de ideeën informatie en suggesties.*

Uw eigen ontwikkeling sturen

Een van de sleutels tot succes is om samen met uw coach gedurende het coachingstraject specifieke taken en opdrachten te formuleren, waarmee u uw vaardigheden kunt oefenen en ontwikkelen.

Hoewel uw coach daarmee ervaring heeft en over informatie over uw werk en u beschikt kunt u zelf het best beoordelen of deze opdrachten niet te hoog gegrepen zijn.

Als de opdracht te hoog gegrepen is,

- kunt u die waarschijnlijk niet op tijd en met het gewenste resultaat uitvoeren.
- gaat u de opdracht waarschijnlijk liever uit de weg.
- kunt u ontmoedigd raken
- wilt u misschien stoppen met het coachingstraject
- denkt u misschien dat uw coach niet goed genoeg is

Als de opdracht te gemakkelijk is

- krijgt u misschien het idee heel wat gepresteerd te hebben, maar hebt u in werkelijkheid geen vooruitgang geboekt
- denkt u misschien dat uw coach u onderschat heeft
- denkt u misschien dat veranderen en ontwikkelen niks voorstelt
- denkt u misschien dat u eigenlijk geen coaching nodig heeft

IV. De follow-up fase

1. *We evalueren uw ontwikkelingen ook op iets langere termijn.*
2. *Daarbij kunt u ook uw 'stakeholders' betrekken en hen vragen om steun, feed-back en suggesties.*
3. *Samen met u ontwikkelen we een doorlopend follow-up programma om de veranderingen te consolideren.*
4. *We voeren het follow-up programma uit.*

Succes vieren

Veranderen is lastig. Op dezelfde manier als de coach u zal helpen door u aan te moedigen en te prijzen voor succesvolle veranderingen kunt u zichzelf aanmoedigen.

Beloon uzelf voor geleverde prestaties of behaalde resultaten.

Trakteer uzelf op iets wat u lekker vindt of graag doet. Maak daartoe vooraf afspraken met uzelf en beloon uzelf pas als u die afspraak helemaal bent nagekomen

6. Hoe lang duurt een coachingstraject?

De duur is vaak afhankelijk van de beginsituatie, de manier waarop en de snelheid waarmee u leert en de doelstellingen van het traject. Gaat u er in ieder geval van uit dat een coachingstraject een periode van minimaal 6 maanden zal vergen.

7. Aansluiting bij onze andere diensten

- Coaching kan aansluiten bij een van de door ons aangeboden **Opleidingen** en een extra uitbreiding daarop bieden.
- Coaching kan een vervolg zijn op een uitgevoerd **Assessment of Loopbaanadvies**.
- Coaching kan een vervolg zijn op een **Organisatieveranderingsproces** dat door ons is of wordt begeleid.
- Coaching kan ook een apart onderdeel zijn van een "in company" **Management Developmentprogramma** of **Professionaliseringstraject** in uw organisatie.
- Coaching kan natuurlijk ook een **Eerste ervaring** met onze diensten zijn en op zichzelf staan.

8. Zakelijke aspecten

Uitvoering

Het coachingstraject wordt uitgevoerd op een in overleg met u nader te bepalen geschikte locatie. Data worden in overleg tussen u en uw coach vastgesteld.

Coaches

Coaching wordt verzorgd door zeer ervaren adviseurs die hiervoor de toegesneden kwalificaties hebben.

Prijs

De prijs van het coachingstraject wordt in overleg met de opdrachtgever vastgesteld op basis van het vooraf overeengekomen coachingstraject en is dus afhankelijk van de omvang en duur.

Het tarief in 2008 van onze coaches bedraagt € 185,- per uur. Dit tarief is exclusief BTW en reiskosten.

Nadere informatie

Op verzoek is een overzicht van verschillende organisaties beschikbaar waarvoor wij reeds eerder coachingstrajecten hebben uitgevoerd.

Wij nodigen u uit om onze website bezoeken. U kunt ons vinden op www.phadvies.nl

U kunt ook per telefoon via 06 47 047 563 of per e-mail met ons contact opnemen.

Ons e-mail adres is info@phadvies.nl

Algemene condities

▪ *Vertrouwensrelatie*

De coaches en opleiders van *ph advies* conformeren zich aan de beroepscode voor opleidingsfunctionarissen, zoals opgesteld door de Nederlandse Vereniging van HRD professionals in Ontwikkelen en Opleiden (NVO2). Dat betekent onder meer dat wij alle informatie die ons ter kennis komt aangaande de opdrachtgever, of aangaande projecten / opdrachten die de opdrachtgever uitvoert, vertrouwelijk zullen behandelen, tenzij wij daarover andere afspraken met de opdrachtgever maken.

▪ *Evaluatie*

Direct na afloop van het coachingstraject wordt aan u gevraagd een kort evaluatie-formulier in te vullen. Daarnaast neemt ongeveer vier weken na afronding van de opdracht de betrokken coach contact op om te evalueren of het coachingstraject naar tevredenheid van de opdrachtgever werd uitgevoerd. Bij langer lopende trajecten zal de betrokken coach regelmatig contact houden met de opdrachtgever.

▪ *Annulering*

Annulering van een coachingstraject geschiedt altijd schriftelijk naar *ph advies*. Indien de annulering uiterlijk 14 kalenderdagen voor de eerste sessie plaatsvindt, worden er door ons geen kosten in rekening gebracht. Wordt een sessie uiterlijk 7 kalenderdagen voor aanvang van een sessie geannuleerd, dan is *ph advies* gerechtigd de helft van de geplande tijd in rekening te brengen. Annulering binnen 7 dagen geeft recht op een declaratie van alle geplande sessie-uren.

▪ *Aansprakelijkheid*

ph advies bv beperkt haar aansprakelijkheid voor schade die voortvloeit uit of samenhangt met de werkzaamheden van haar medewerkers tot maximaal het bedrag dat wij in het kader van deze opdracht hebben gefactureerd.