



Europese Individuele Accreditatie (EIA) 2.1

Handleiding EIA 2.1 Versie 28-02-2017

voor aanvragers zonder EQA-certificaat

(of voor aanvragers met een EQA-geaccrediteerd opleidingscertificaat op een lager niveau dan het niveau waarop een EIA wordt aangevraagd of aanvragers met een EQA-geaccrediteerd opleidingscertificaat langer dan 2 jaar geleden behaald)

Introductie

Beste collega,

Dank voor je bereidheid je te verbinden aan de kwaliteitsnormen van de NOBCO/EMCC met betrekking tot coaching.

Deze handleiding is bedoeld om je inzicht te geven in het proces om een Europese Individuele Accreditatie (EIA) aan te vragen indien:

1) je niet in het bezit bent van een EQA-diploma/certificaat van een door de EMCC geaccrediteerde opleiding (op Foundation, Practitioner, Senior Practitioner of Master Practitioner niveau)

ofwel

2) je wel beschikt over een EQA-diploma/certificaat van een door de EMCC geaccrediteerde opleiding (EQA), maar het niveau van dit EQA-certificaat is lager dan het niveau waarop je een EIA wilt aanvragen. (Bijvoorbeeld: Je beschikt over een EQA-certificaat op Practitioner niveau, maar je wilt een EIA aanvragen op Senior Practitioner niveau)

ofwel

3) je wel beschikt over een EQA-diploma/certificaat van een door de EMCC geaccrediteerde opleiding (EQA), maar deze heb je langer dan 2 jaar geleden behaald.

We hopen dat de informatie in dit document je zal helpen om het proces van aanvraag zo soepel mogelijk te laten verlopen.

Mocht je suggesties of adviezen hebben, kun je contact opnemen met [DNV GL](#).

Namens het EMCC bestuur,

Gilles Gambade
Vice-president Standards

Inhoudsopgave

HOOFDSTUK	PAGINA
1. Inleiding	4
1.1 Wat is de European Mentoring and Coaching Council (EMCC)?	4
1.2 Wat is de Europese Individuele Accreditatie (EIA)?	4
1.3 Voor wie is het?	4
1.4 De voordelen van een EIA-accreditatie	4
1.5 De EIA-accreditatie	4
1.6 Investering	5
1.7 Terminologie.....	5
1.8 Waar te beginnen?	5
2. De EIA toetsings procedure	6
2.1 Stroomschema	6
2.2 Rolverdeling.....	7
2.3 Stappen EIA-accreditatie aanvraag	7
2.4 Procedure en mogelijke uitkomsten	8
2.5 Het EMCC-assessment	8
2.6 Vertrouwelijkheid	8
2.7 Verhouding EQA – EIA.....	9
3. EIA assessment criteria.....	9
4. Je aanvraag indienen.....	11
4.1 Persoonlijke informatie	11
4.1.1 Andere lidmaatschappen van beroepsorganisaties.....	11
4.1.2 Waarin coach je?	11
4.1.3 Verscheidenheid cliënten	11
4.1.4 Essay	12
4.1.5 Actuele CV.....	12
4.2 Praktijkervaring.....	12
4.2.1 Afgeronde werkzaamheden	12
4.2.2 Cliënt evaluaties	13
4.2.3 Ethische gedragscode en diversiteitsverklaring.....	13
4.3 Professionele ontwikkeling	13
4.3.1 Permanente educatie (Continuing Professional Development/CPD) – overzicht van uren	13
4.3.2 Coach supervisie/intervisie – overzicht van uren	14
4.3.3 Leerjournaal – leren door te reflecteren over je werkzaamheden	14
4.3.4 Bijdrage aan het beroep (alleen op Master Practitioner niveau verplicht)	15
4.4 Bewijs competenties.....	16
4.4.1 Richtlijnen voor casestudies.....	16
4.4.2 Richtlijnen voor het gebruik van het EMCC Competence Framework.....	18
5. Het interview	21
6. Reflectie op de aanvraag	22
7. Nawoord.....	23

1. Inleiding

1.1 Wat is de European Mentoring and Coaching Council (EMCC)?

De EMCC bevordert "good practice" op het gebied van coaching in heel Europa. Wij zijn een pan-Europese organisatie, bestaande uit afgevaardigden van verschillende nationale EMCC-afdelingen (zoals in Nederland de NOBCO/EMCC) en 'directe' leden uit landen waarin een lokale EMCC nog niet bestaat. De EMCC heeft een gevarieerd ledenbestand, bestaande uit individuele coaches, organisaties op het gebied van coaching, aanbieders van trainingen en opleidingen op het gebied van coaching, afnemers van coachtrajecten en coachverenigingen.

Onze gedrevenheid met betrekking tot het verder ontwikkelen en promoten van kwaliteitsnormen voor coaches heeft geleid tot een individueel accreditatiesysteem dat is gebaseerd op ons [EMCC Competence Framework](#) (CFW) voor coaches. Het CFW is voortgekomen uit een intensief en uitgebreid onderzoek naar kwaliteit in coaching.

1.2 Wat is de Europese Individuele Accreditatie (EIA)?

De EIA is een Europees erkende kwalificatie, die aangeeft dat iemand die als professionele coach werkt, over het juiste niveau van deskundigheid beschikt en dit effectief toepast in zijn of haar beroepsuitoefening.

De EIA stelt hoge normen en wordt algemeen erkend als een kwaliteitskeurmerk op het gebied van coaching. De EIA-erkenning is gericht op het verder ontwikkelen van de normen en de professionaliteit in de praktijk van het coachen door:

- hoge eisen te stellen door middel van toetsingscriteria
- de deskundigheid van de coach te toetsen aan de hand van het [EMCC Competence Framework/Verklarende woordenlijst](#), voor zover deze is aangetoond in de aanvraag
- een betrouwbaar en nauwgezet toetsingstraject in te richten
- een professionele en reflectieve werkwijze van de coach te verwachten
- zeker te stellen dat gecertificeerde coaches zich verbinden aan hun voortdurende ontwikkeling

1.3 Voor wie is het?

Het behalen van een EIA is van belang voor iedereen die betrokken is bij coaching – zowel degenen bij wie coaching een deel van de werkzaamheden betreft als ook degenen voor wie het een hoofdactiviteit is. Je kunt een accreditatie aanvragen op het niveau dat op jou van toepassing is, variërend van Foundation tot Master Practitioner. Het voordeel van het NOBCO/EMCC accreditatie proces is dat je al vroeg in je loopbaan als coach geaccrediteerd kunt worden. Naar mate je ervaring en je professionaliteit als coach toenemen, kun je een accreditatie op een hoger niveau behalen, zodat het niveau van jouw EIA-keurmerk jouw mate van ontwikkeling en ervaring adequaat weergeeft.

1.4 De voordelen van een EIA-accreditatie

Met een EIA-accreditatie onderscheid je je als een professionele coach, die beschikt over fundamentele kennis en vaardigheden en die voldoet aan hoge eisen en standaarden. Meer specifiek, jouw EIA-accreditatie:

- biedt je een richtlijn voor je eigen persoonlijke en professionele ontwikkeling
- biedt gebruikers/afnemers van coaching meer zekerheid omtrent je deskundigheid en bekwaamheid
- verhoogt jouw persoonlijke geloofwaardigheid en professionele reputatie
- laat zien dat je je continu ontwikkelt en voortdurend gericht bent op het verder verbeteren van jouw vaardigheden als coach
- verhoogt de geloofwaardigheid en het niveau van ons beroep
- is meer dan een erkenning – het laat zien dat je de inzichten uit het onderzoek naar "good practice" kunt toepassen in je beroep als coach

Het behalen van de EIA-accreditatie vergt veel tijd en inzet. Kandidaten die het EIA proces hebben doorlopen geven in hun evaluaties aan dat de periode waarin zij toewerken naar de accreditatie hen sterker heeft gemaakt en heeft bijgedragen aan hun ontwikkeling.

1.5 De EIA-accreditatie

Een behaalde EIA-accreditatie is 5 jaar geldig, en geldt alleen in combinatie met je aansluiting bij de NOBCO/EMCC.

1.6 Investering

Indien landen een gebruikersovereenkomst hebben met de EMCC kunnen zij hun eigen prijzen bepalen voor de accreditatie. Voor alle andere landen wordt de prijsstelling bepaald door de EMCC.

De tarieven voor een EIA-accreditatie in Nederland staan vermeld op de website van de NOBCO: www.nobco.nl. Om een EIA-accreditatie aan te kunnen vragen dien je aangesloten te zijn bij de NOBCO. Zodra je aansluiting definitief is ontvang je een gebruikersnaam en een wachtwoord. Daarmee heb je (onder andere) toegang tot alle informatie op de website die betrekking heeft op de EIA-accreditatie.

1.7 Terminologie

De volgende citaten uit de Ethische Code verduidelijken de terminologie in dit document.

De term "coaching" wordt gebruikt om alle vormen van coachen te beschrijven, zowel binnen de werkomgeving als erbuiten. De EMCC is zich ervan bewust dat er meerdere manieren van coachen mogelijk zijn, mits deze coaching zich afspeelt binnen de grenzen zoals die beschreven zijn in de Ethische gedragscode van de NOBCO.

De term "cliënt" wordt gebruikt voor degene(n) die samen met de coach overeengekomen is dat hij/zij door de coach begeleid zal worden onder de noemer "coaching". Wanneer er tevens sprake is van een opdrachtgever vanuit de organisatie, wordt deze aangeduid met de term "opdrachtgever".

De term "supervisie" is binnen het EIA-proces uitwisselbaar met de term "intervisie" en heeft betrekking op het proces, waarin de coach reflecteert op zijn eigen handelen als coach in samenspraak met collega's en/of een supervisor.

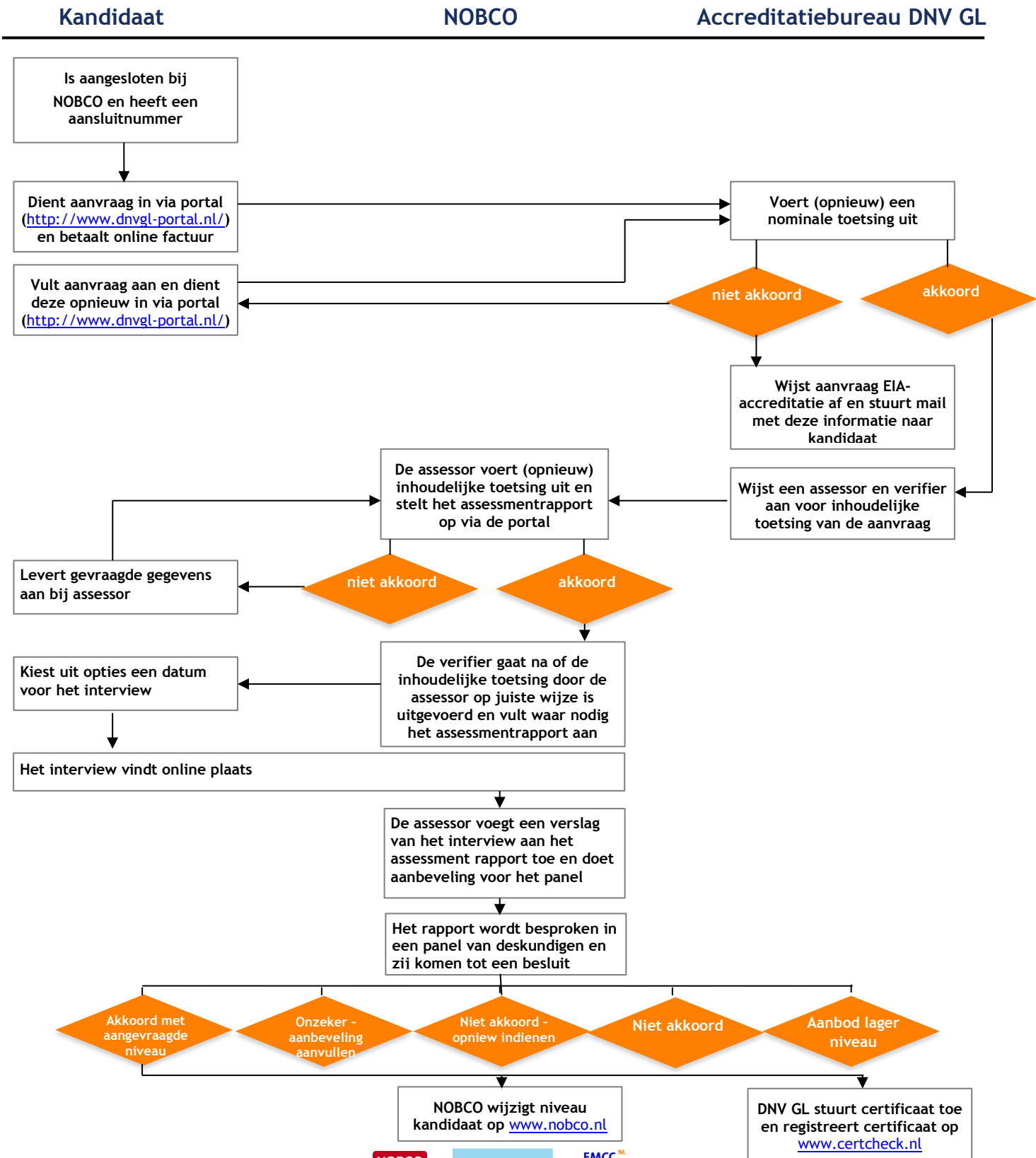
1.8 Waar te beginnen?

Wij raden je aan deze handleiding en de [FAQ](#) goed door te lezen voordat je begint met het samenstellen van je aanvraag. Deze handleiding bevat alle informatie, die je nodig hebt om je aanvraag zo goed en zo volledig mogelijk in te dienen.

2. De EIA toetsings procedure

Het stroomschema hieronder biedt een chronologisch overzicht van de stappen op weg naar de accreditatie (zie ook 2.3). Je kunt flexibel aan het samenstellen van jouw complete aanvraag werken, op momenten die jou passen. Via [de portal](http://www.dnvgl-portal.nl/) kunt u uw portfolio per onderdeel uploaden. Vanaf dat moment kan het maximaal drie maanden duren, voordat je de uitslag krijgt. Dit is onder andere afhankelijk van het aantal beschikbare assessoren die jouw aanvraag toetsen. De gemiddelde tijd die coaches nodig hebben om een aanvraag compleet te maken is tussen de 60 en 160 uur. Deze aantallen zijn indicatief.

2.1 Stroomschema



2.2 Rolverdeling

Het stroomschema hierboven is opgedeeld in drie kolommen:

- Kandidaat
- NOBCO
- DNV GL

De eerste twee spreken voor zich, de laatste behoeft enige toelichting.

De NOBCO heeft een overeenkomst gesloten met het internationale certificeringsinstituut [DNV GL Business Assurance. \(DNV GL\)](#). DNV GL is één van 's werelds vooraanstaande certificerende instellingen, met een wereldwijd netwerk in meer dan 100 landen en telt zo'n 16000 medewerkers. DNV GL werkt samen met opdrachtgevers om de kwaliteit van producten, processen, personen en organisaties zeker te stellen. Certificatie, assessments en trainingsdiensten zijn hierbij enkele inzetbare middelen.

De overeenkomst tussen de NOBCO en DNV GL houdt praktisch gezien in dat DNV GL voor de NOBCO het totale EIA-accreditatieproces faciliteert en stuurt.

Zij zijn onder andere verantwoordelijk voor:

- De ontwikkeling en het onderhouden van de portal
- Nominale toetsing van EIA-aanvragen
- Aansturen assessoren
- Organiseren van panelbijeenkomsten
- Beantwoorden vragen NOBCO-coaches op het gebied van het EIA-accreditatieproces en de portal

DNV GL heeft een [digitale portal](#) ontwikkeld waarop NOBCO-coaches hun EIA-accreditatie aanvraag op een overzichtelijke manier kunnen indienen. Sinds 1 maart 2014 is deze portal live en is het voor iedereen verplicht om zijn/haar EIA-aanvraag via de portal in te dienen.

Voor vragen over bovenstaande, inhoudelijke vragen over het EIA-accreditatieproces of vragen over de portal kun je per mail terecht bij DNV GL: coaches@dnvgl.com.

2.3 Stappen EIA-accreditatie aanvraag

In dit hoofdstuk worden de stappen van de EIA-accreditatie aanvraag benoemd.

1. Meld je aan voor de EIA-accreditatie op het intranet van de NOBCO (aansluitnummer NOBCO).
2. Je dient je EIA-accreditatie aanvraag in via de [digitale portal](#) (zie ook handleiding portal).
3. Je aanvraag wordt in eerste instantie nominaal getoetst door DNV GL. De nominale toets is een check of alle benodigde onderdelen ook daadwerkelijk in je aanvraag aanwezig zijn. Voldoet de aanvraag aan de nominale eisen, dan wordt je aanvraag doorgezonden naar een team van assessoren (assessor en verifier). Voldoet de aanvraag niet aan de nominale eisen, dan krijg je **eenmalig** de kans om je aanvraag aan te vullen of aan te passen. Je hebt maximaal 6 weken de tijd om het portfolio te herstellen. DNV GL zal in dat geval hierover contact met je opnemen.
4. Vervolgens wordt je aanvraag doorgestuurd naar het team van assessoren. De assessor gaat aan de hand van de criteria voor het betreffende niveau toetsen of hiervoor afdoende bewijs aanwezig is in de aanvraag en stelt hierbij een assessment rapport op. Het is mogelijk dat er, door de assessor, om extra informatie danwel bewijslast wordt gevraagd.
5. De verifier controleert vervolgens de kwaliteit van het assessment aan de hand van het door de assessor ingevulde assessment rapport. Hij gaat na of de inhoudelijke toetsing door de assessor op juiste wijze is uitgevoerd en vult waar nodig het assessment rapport aan.
6. Je kiest uit een aantal opties één datum waarop het interview (bijv. via Skype) plaats zal vinden.
7. Op de datum waarop het voor jou en voor de assessor uitkomt, zal het interview plaatsvinden.
8. De assessor maakt een verslag van het interview en voegt dit aan het assessment rapport toe. Op basis van de inhoudelijke toetsing en het interview doet het team van assessoren een aanbeveling aan het panel inzake jouw accreditatie aanvraag.
9. Het definitieve assessment rapport wordt besproken in een panel van deskundigen, met als voorzitter een EMCC boardmember. De taak van het panel is om de bevindingen van de assessor en verifier te controleren op consistentie. Het panel komt ongeveer twee maal per maand bijeen. Het panel kan uit vijf besluiten kiezen;
 - A) Akkoord met het aangevraagde niveau
 - B) Onzeker – aanbeveling om aanvullende gegevens en bewijzen aan te leveren
 - C) Niet akkoord – aanbeveling om opnieuw in te dienen
 - D) Niet akkoord
 - E) Aanbod voor een EIA op een lager niveau.

10. Je ontvangt binnen een week na het panel een mail met daarin het besluit en het door de assessor en verifieer opgestelde assessment rapport.
11. Indien je aanvraag door het panel is goedgekeurd op het aangevraagde niveau ontvang je van DNV GL het Europese Individuele Accreditatie certificaat. De NOBCO past jouw niveau aan op de website, waardoor je geregistreerd staat als coach met het EIA keurmerk op het door jou aangevraagde niveau. Om je registratie op de NOBCO-website persoonlijker te maken, kun je je inloggen op het besloten deel van de NOBCO website en informatie over jou en je coachpraktijk invullen. Deze pagina wordt regelmatig bezocht door opdrachtgevers die op zoek zijn naar een coach.
12. Wanneer je het niet eens bent met het besluit van het panel, kun je hiertegen bezwaar aantekenen. Je kunt binnen 21 dagen (3 weken) na dagtekening van het besluit van het NOBCO-EMCC EIA-panel schriftelijk en beargumenteerd bezwaar indienen. Je kunt je bezwaar per e-mail indienen via info@nobco.nl en je bezwaar zal aansluitend behandeld worden door een door het NOBCO-bestuur ingestelde Commissie van Bezwaar.

2.4 Procedure en mogelijke uitkomsten

Je aanvraag moet bestaan uit alle onderdelen zoals vermeld in deze handleiding. We raden je aan om je aanvraag rechtstreeks in [de digitale portal](#) in te voeren. De portal is zo gebouwd dat hij de onderdelen die op enig moment ingevoerd worden, opslaat en onthoudt. Wil je op een ander moment verder met het invoeren van je aanvraag, kun je verder waar je de laatste keer gebleven bent.

NB: We adviseren je om een Word-document bij te houden, waarin je de teksten die je in de portal ingevoerd hebt, opslaat.

Mogelijke uitkomsten

Zoals onder punt 10 in het stappenplan op de vorige pagina te lezen is, heeft het panel een vijftal besluiten waar ze uit kan kiezen.

- 1) Akkoord met het aangevraagde niveau; je aanvraag voldoet aan de criteria en je ontvangt het EIA certificaat op het aangevraagde niveau.
- 2) Onzeker – aanbeveling om aanvullende gegevens en bewijzen aan te leveren.
- 3) Niet akkoord – aanbeveling om opnieuw in te dienen; je aanvraag voldoet niet aan de criteria: je krijgt het aanbod om je aanvraag nogmaals in te dienen. Hiervoor wordt een bepaalde periode afgesproken, gewoonlijk is dit drie maanden.
- 4) Niet akkoord; je aanvraag wordt afgewezen en je dient een nieuwe aanvraag in te dienen. Hiervoor ontvang je een nieuwe factuur.
- 5) Aanbod voor een EIA op een lager niveau; je aanvraag voldoet niet aan de meeste criteria, en je krijgt een certificaat aangeboden op een lager niveau dan het niveau van je aanvraag;
 - als je hiermee instemt dan ontvang je het certificaat.
 - als je het niet eens bent met het lagere niveau, wordt je aanvraag afgewezen en kun je een bezwaar indienen bij info@nobco.nl (zie 2.3 punt 12) of de aanvraag procedure opnieuw starten.

2.5 Het EMCC-assessment

Iedere EMCC-assessor/verifieer is een gekwalificeerde coach met aanzienlijke ervaring in zowel coaching als in het uitvoeren van assessments. Zij zijn vertrouwd met de EIA-criteria en in het bijzonder met het [EMCC Competence Framework/Verklarende woordenlijst](#). De assessor heeft hetzelfde of een hoger niveau dan het aangevraagde niveau van het assessment dat hij/zij uitvoert.

Om de betrouwbaarheid van de EMCC/EIA te borgen controleren we met grote regelmaat en middels steekproeven de informatie die je hebt aangeleverd. Zo kunnen we bijvoorbeeld contact opnemen met de personen, waaraan jij refereert in de aanvraag. Maar we kunnen ook om inzage in jouw administratie vragen om te verifiëren of de door jou opgegeven ervaringsuren en ervaringsjaren voldoende kunnen worden aangetoond.

2.6 Vertrouwelijkheid

Wij realiseren ons dat je EIA-aanvraag vertrouwelijke informatie kan bevatten. Wij garanderen je dat jouw aanvraag en de inhoud daarvan vertrouwelijk blijft en niet gedeeld zal worden met anderen buiten het accreditatie proces. De informatie zal ook niet gebruikt worden voor commerciële doeleinden. Alle medewerkers aan het accreditatie proces hebben zich verbonden aan de vertrouwelijkheidscode en hebben een contract ondertekend waarin zij verklaren de afspraak rond vertrouwelijkheid te zullen respecteren.

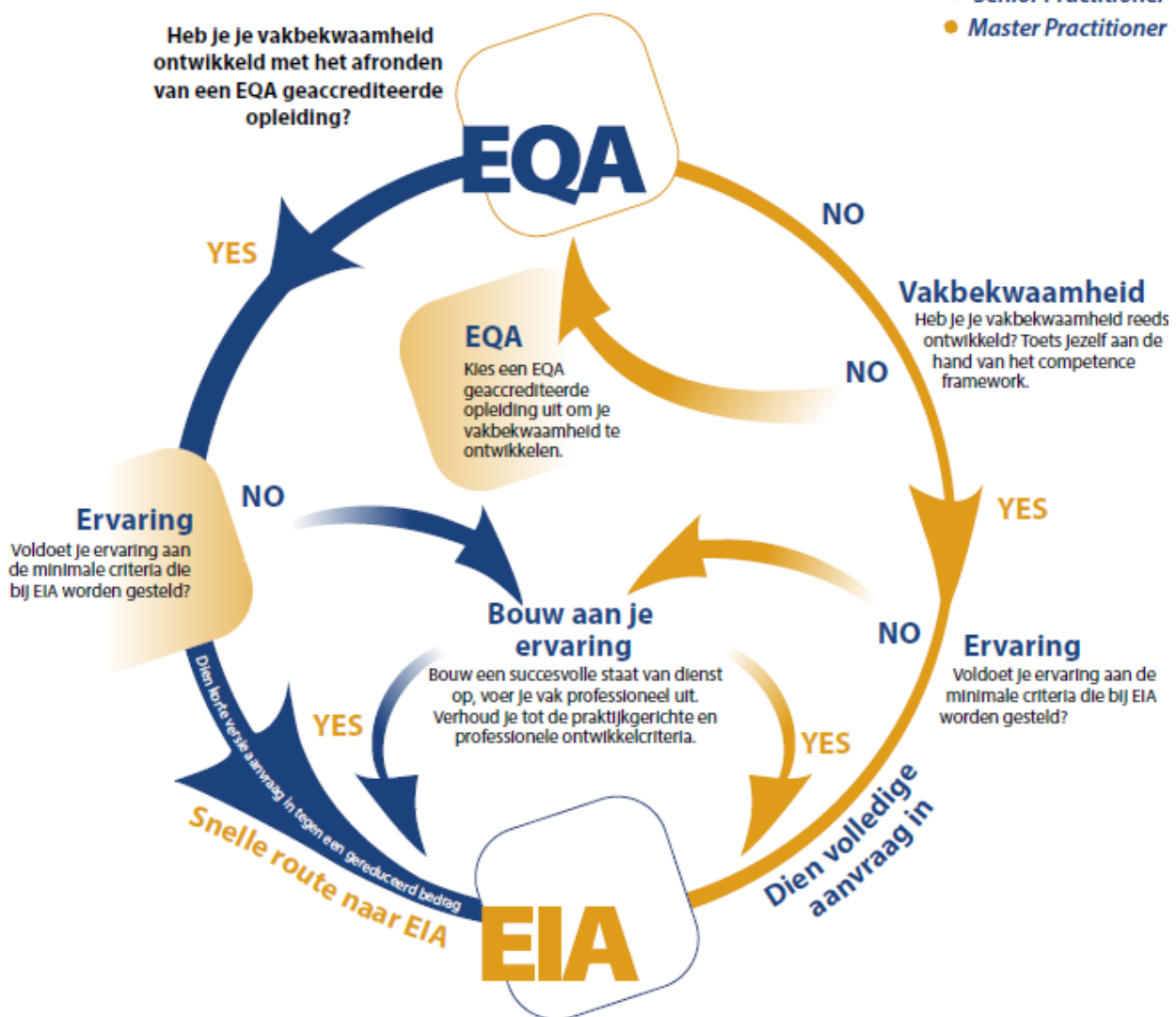
2.7 Verhouding EQA – EIA

Het schema hieronder toont hoe de European Quality Award (EQA ofwel het kwaliteitscertificaat opleidingen) zich verhoudt tot het EIA proces.

Handleiding Accreditatie voor coaches

Erkenning voor een succesvolle toepassing van vakbekwaamheid

- *Foundation*
- *Practitioner*
- *Senior Practitioner*
- *Master Practitioner*



Vraag een EIA aan en verwerf zo erkenning voor een succesvolle toepassing van je vakbekwaamheid.

3. EIA assessment criteria

In dit deel van de EIA handleiding vind je meer informatie over de criteria per niveau en hoe je de onderbouwing ten aanzien hiervan kunt aanvoeren. De assessor zal hierbij tevens letten op het gebruik van de Ethische Gedragscode en op de mate waarin jij jouw eigen permanente professionele educatie vorm geeft. Belangrijk is dat de assessor kan vaststellen dat die educatie daadwerkelijk bijdraagt aan een hoger professioneel niveau van jouw coaching in de praktijk.

Niveau accreditatie	Foundation	Practitioner	Senior Practitioner	Master Practitioner
--------------------------------	-------------------	---------------------	--------------------------------	----------------------------

Praktijkervaring

AFGERONDE WERKZAAMHEDEN		Minimum vereisten		
Lengte ervaring	1 jaar (vanaf eerste ervaring als coach)	3 jaar (vanaf eerste ervaring als coach)	5 jaar (vanaf eerste ervaring als coach)	7 jaar (vanaf eerste ervaring als coach)
Aantal contact uren cliënten	50 uur	100 uur	250 uur	500 uur
Aantal cliënten	5 cliënten	10 cliënten	20 cliënten	40 cliënten
CLIËNT EVALUATIES		Minimum vereisten		
Aantal cliënt evaluaties uit het afgelopen jaar (jaar eindigt bij inleverdatum aanvraag)	5	5	5	5

Professionele ontwikkeling

PERMANENTE EDUCATIE		Minimum vereisten		
Permanente ontwikkeling	16 uur per jaar	16 uur per jaar	32 uur per jaar	48 uur per jaar
COACH SUPERVISIE/INTERVISIE		Minimum vereisten		
Coach supervisie/intervisie	1 uur per kwartaal	1 uur per kwartaal	1 uur per 35 praktijken (per kwartaal)	1 uur per 35 praktijken (per kwartaal)
LEERJOURNAAL		Minimum vereisten		
Aantal reflecties op coaching uit het afgelopen jaar (jaar eindigt bij indienen aanvraag)	5	5	5	5
BIJDRAGE AAN HET BEROEP				
Bijdrage aan coachings professie	Lid van een erkende beroepsgroep	Lid van een erkende beroepsgroep	Lid van een erkende beroepsgroep	Lid van een erkende beroepsgroep en bijdrage aan de ontwikkeling van het vak coaching

Bewijs van competenties

Voldoen aan eisen zoals beschreven in het Competence Framework/Verklarende woordenlijst	Overleggen van bewijs (inclusief eventuele casuïstiek, waarin de competenties worden aangetoond)	Overleggen van bewijs (inclusief eventuele casuïstiek, waarin de competenties worden aangetoond)	Overleggen van bewijs (inclusief eventuele casuïstiek, waarin de competenties worden aangetoond)	Overleggen van bewijs (inclusief eventuele casuïstiek, waarin de competenties worden aangetoond)
---	--	--	--	--

4. Je aanvraag indienen

Je dient een aanvraag in te dienen en deze te voorzien van de gevraagde documentatie. Je aanvraag dient op de [digitale portal](#) van DNV en NOBCO ingediend te worden, waardoor het overzichtelijk is wat er van jou als coach verwacht wordt. Indien de gegevens in jouw aanvraag niet volledig zijn of niet voldoen aan de eisen in het format, kan het niet worden getoetst door de assessor. Dat betekent dat jouw aanvraag wordt afgewezen en dat je opnieuw alle kosten dient te voldoen die met een nieuwe aanvraag gepaard gaan. De verantwoordelijkheid voor het volledig en adequaat samenstellen van jouw aanvraag ligt volledig bij jou als coach.

Om je te ondersteunen bij het bepalen van het niveau van accreditatie dat bij jou past kun je de minimale nominale criteria (hoofdstuk 3) en de kwalitatieve criteria van het [EMCC Competence Framework/Verklarende woordenlijst](#) gebruiken. Het is belangrijk dat je je daarbij realiseert dat in hoofdstuk 3 de minimale criteria worden aangegeven. Je kunt er dus niet zondermeer van uitgaan dat je – als je bijvoorbeeld inmiddels 5 jaar coacht en tenminste 20 cliënten hebt begeleid gedurende ten minste 250 uur – je waarschijnlijk op Senior Practitioner niveau geaccrediteerd kunt worden. Het is namelijk mede afhankelijk van de kwalitatieve toetsing van jouw aanvraag met behulp van het [EMCC Competence Framework/Verklarende woordenlijst](#) en het niveau van de reflecties, het essay, de casuïstiek etc. Aangezien je geen EQA-certificaat hebt (of niet op het niveau waarop je de EIA-accreditatie aanvraagt) is het belangrijk dat je onderbouwing aanlevert op het moment dat daar tijdens de nominale- en/of inhoudelijke toetsing behoefte aan is. Hieruit moet duidelijk blijken dat je voldoet aan de gestelde criteria van het door jou aangevraagde accreditatieniveau.

Individuele ondersteuning

Het is mogelijk om tegen een vergoeding individuele ondersteuning te ontvangen van een begeleider. Deze ondersteuning sluit aan bij jouw behoefte en kan bestaan uit: het niveau bepalen van je aanvraag, algemene feedback, feedback op je concept aanvraag, soorten bewijsvoering, etc. In het verleden is gebleken dat kandidaten baat hebben bij deze ondersteuning om een goede aanvraag in te dienen.

Indien je belangstelling hebt voor individuele ondersteuning of je wilt hier meer over weten, dan kun je contact opnemen met [DNV GL](#). Zij zullen je verzoek uitzetten bij de assessoren die zich voor deze dienst beschikbaar gesteld hebben.

NB: Jouw EIA aanvraag begeleider kan niet dezelfde persoon zijn als de assessor of verifier die betrokken is bij jouw EIA aanvraag.

4.1 Persoonlijke informatie

4.1.1 Andere lidmaatschappen van beroepsorganisaties

Hier geef je aan van welke andere beroepsorganisaties je lid bent of deel uitmaakt. Voorbeelden hiervan zijn: NOLOC, International Coach Federation (ICF), ST!R en andere beroepsorganisaties.

4.1.2 Waarin coach je?

Hier geef je aan met wat voor soort coachvragen of coachkwesties jouw cliënten zich tot jou wenden. Voorbeelden zijn levensveranderingen, loopbaanontwikkeling, fusies en overnames of people management.

4.1.3 Verscheidenheid cliënten

Op deze manier kunnen de assessoren zich een beeld vormen van de mensen, functies en sectoren waarmee je werkt. Hierbij kun je denken aan professionals, directeurs, de publieke sector, zakelijke dienstverlening, gezondheidszorg, MBO-opgeleide professionals, WO-opgeleide professionals, etc.

4.1.4 Essay

Dit onderdeel helpt ons om jou beter te leren kennen en om inzicht te krijgen in wat jouw visie is op het beroep van coach. Het is een inleiding tot jouw aanvraag en het wordt beschouwd als de context waarbinnen jij je beweegt als persoon en als coach. Je wordt verzocht een essay te schrijven waarin tenminste de antwoorden op onderstaande vragen zijn verwerkt (ca. tussen 300 - 500 woorden):

- Wat is jouw motivatie om te werken als coach?
- Wat is jouw visie op coaching, wat is jouw filosofie?
- Welke theoretische fundamentele principes geven jouw praktijk/aanpak vorm? (Daarbij kun je jouw eigen aanpak/de aanpak die je hanteert bijvoegen).
- Hoe heeft jouw praktijk zich ontwikkeld?
- Hoe werk je met [de Ethische Gedragscode](#) in jouw praktijk?

4.1.5 Actuele CV

Wij verzoeken je vriendelijk een kopie van een **actueel** CV aan je aanvraag toe te voegen. Let op: Zorg dat je geboortedatum-/plaats, NAW-gegevens en e-mailadres op jouw CV staan vermeld.

4.2 Praktijkervaring

4.2.1 Afgeronde werkzaamheden

Aantal jaren ervaring

Je dient aan te tonen dat je het vereiste aantal jaren ervaring hebt in het individueel coachen van personen, dat correspondeert met de gestelde criteria voor jouw niveau. Deze informatie dient op de portal ingevuld te worden volgens het aangegeven format. Een voorbeeld tabel staat hieronder. Voor de ervaring die je opvoert bij dit onderdeel, dienen bewijsstukken in de vorm van facturen, coachcontracten of feedbackformulieren voorhanden te zijn. Deze bewijsstukken hoef je niet aan je aanvraag toe te voegen, maar moeten wel beschikbaar zijn op het moment dat DNV of de assessor hierom vraagt. Dit kan bij het uitvoeren van een steekproef of in geval van twijfel. Op het bewijsmateriaal moet duidelijk vermeld staan dat je de coach was en op welke datum de coachsessie plaatsvond.

Cliënt-contacturen en aantal cliënten

Je dient aan te tonen dat je voldoet aan de minimumeis die is gesteld voor het niveau waarvoor je accreditatie aanvraagt. In [de portal](#) kun je het aantal cliënt-contacturen noteren alsmede de data waarop je welke cliënten hebt begeleid, welke rol/functie jouw cliënt vervulde en de gebieden waaraan je met jouw cliënt werkte. Houd bij het invullen rekening met de volgende punten:

- Wanneer je meerdere uren met één cliënt hebt gewerkt, kun je hiervoor één regel gebruiken waarop je invult van wanneer tot wanneer je deze cliënt hebt begeleid. Op deze manier hoef je niet elke sessie apart te noteren.
- Het aantal vereiste uren heeft voor minimaal 70% betrekking op individuele coachingsactiviteiten.
- Om de cliënt te kunnen identificeren moet er in het schema worden verwezen naar de initialen.

Vergeet niet het totale aantal uren en cliënten in te vullen.

Format tabel in portal "Afgeronde werkzaamheden"

Datum	Duur	Coachee (initialen)	Rol/functie coachee	Werkgebied(en)
02-09-'12, 10-10-'12	3 uur	P.S.	Account manager	Burn-out
10-09-'12, 06-12-'12	4 uur	M. vd S.	Secretaresse	Assertiviteit
Totaal	7 uur	2 coachees		

4.2.2 Cliënt evaluaties

Je wordt gevraagd minimaal vijf voorbeelden aan te leveren van cliënt evaluaties in het afgelopen jaar (jaar eindigt bij inleverdatum aanvraag). De reflecties dienen geüpload te worden in de portal.

De evaluaties moeten de handtekening van de cliënt bevatten, danwel aantoonbaar (dat wil zeggen identificeerbaar) vanuit hun mailbox zijn gestuurd. De evaluaties moeten de volgende vier onderdelen bevatten:

- Duur en data van de coaching
- Initialen cliënt, functie (en organisatie indien van toepassing)
- Opbrengsten van de coaching voor de cliënt
- Feedback op de effectiviteit van jouw coachingsvaardigheden.

NB: De evaluatie moet zijn van de persoon die je hebt gecoacht en niet van de opdrachtgevende organisatie of manager. Indien je dat wilt kun je wel extra gegevens aanleveren van andere sleutelpersonen (bijv. de manager van de cliënt of de afdeling HRM). Deze toevoeging kan meer inzicht geven in het beeld dat ontstaat op basis van de evaluatie van de cliënt.

4.2.3 Ethische gedragscode en diversiteitsverklaring

Er worden geen specifieke eisen gesteld ten aanzien van de manier waarop jij beschrijft hoe je [de Ethische Gedragscode](#) in de praktijk toepast. De manier waarop jij dit vormgeeft in de praktijk dient echter zichtbaar te zijn in je aanvraag. Dit zal worden getoetst op aannemelijkheid door de assessor in de aanvraag en/of in het interview.

4.3 Professionele ontwikkeling

4.3.1 Permanente educatie (Continuing Professional Development/CPD) – overzicht van uren

Je wordt verzocht in jouw aanvraag aan te geven dat je in de afgelopen twaalf maanden (dat wil zeggen de twaalf maanden die vooraf zijn gegaan aan de datum dat jij jouw aanvraag volledig inlevert) hebt voldaan aan de gestelde minimum eis wat betreft het aantal uren permanente educatie behorende bij het niveau waarvoor je accreditatie aanvraagt. Deze informatie dient op [de portal](#) ingevuld te worden volgens het aangegeven format. Een voorbeeld tabel staat hieronder.

Wij verzoeken je vriendelijk verschillende door jou uitgevoerde ontwikkelingsactiviteiten toe te voegen zoals congressen, seminars, workshops, door jou bestudeerde vakliteratuur en presentaties. Voeg bewijsstukken (deelnamecertificaten) toe en het aantal uren dat daar in het afgelopen jaar (eindigend op de dag van het inleveren van het aanvraag) mee gepaard ging.

Format tabel in portal "Permanente educatie"

Datum	Aantal uren	Evenement/ activiteit	Reflectie	Toepassing in de praktijk	Competentie
14-02-'13	8 uur	De coachbeurs			1. Zelfinzicht
Totaal	8 uur				

4.3.2 Coach supervisie/intervisie – overzicht van uren

Je wordt verzocht in jouw aanvraag bewijs te laten zien, dat je in de afgelopen twaalf maanden (eindigend op de dag van het inleveren van de aanvraag) hebt voldaan aan de gestelde minimumeis wat betreft het aantal supervisie/intervisie-uren, behorende bij het niveau waarvoor je accreditatie aanvraagt. Daarnaast dient aangegeven te worden om welke manier van supervisie/intervisie het gaat, welke zaken er tijdens de supervisie/intervisie besproken zijn, wat je daarvan geleerd hebt en hoe je dit in je dagelijkse praktijk als coach hebt toegepast. Deze informatie dient op de portal ingevuld te worden volgens het aangegeven format. Een voorbeeld tabel staat hieronder.

Format tabel in portal "Supervisie/intervisie"

Datum	Aantal uren	Supervisie/ intervise	Type	Reflectie	Toepassing in de praktijk	Competentie
04-05-'12	2 uur	Supervisie	Groep			6. Doel- en actiegerichtheid
Totaal	2 uur					

4.3.3 Leerjournaal – leren door te reflecteren over je werkzaamheden

In je aanvraag dien je aan te tonen dat je in de afgelopen twaalf maanden minimaal op vijf momenten in de coaching hebt gereflecteerd in de vorm van een leerjournaal. Deze informatie dient op de portal ingevuld te worden volgens het aangegeven format. Een voorbeeld tabel staat hieronder.

Het leerjournaal laat zien hoe jij reflecteert op je werk met cliënten:

- wat waren de belangrijkste thema's;
- waar ben je tegen aan gelopen;
- op welke aspecten heb je gereflecteerd, welke betekenis heb je hieraan gegeven;
- wat heb je hiervan geleerd;
- en hoe pas je nieuwe inzichten toe?

De reflectie zal aansluiten bij wat je hebt geleerd tijdens de supervisie/intervisie, de activiteiten in het kader van permanente educatie (CPD) en de evaluatie van je cliënten. Bij het beschrijven van het toepassen van wat je hebt geleerd, dien je te schrijven in de eerste persoon (dus van uit 'ik'). Je beschrijft het concrete gedrag dat je hebt laten zien, je reflectie hierop en de invloed op je toekomstig handelen.

Let op dat je bij elk leermoment duidelijk verwijst naar de relevante competenties van het [EMCC Competence Framework/Verklarende woordenlijst](#). Je kunt hierbij de bijbehorende vaardigheidsindicatoren (VI's) gebruiken, dit is echter niet verplicht. Het gaat hier in de eerste plaats over de wijze en het niveau waarop je reflecteert. In deze reflectie zul je meteen meer vertrouwd raken met en kennis opdoen van de EMCC competenties.

Format tabel in portal "Leerjournaal"

Datum	Gebeurtenis/activiteit	Reflectie	Toepassing in de praktijk	Competentie

4.3.4 Bijdrage aan het beroep (alleen op Master Practitioner niveau verplicht)

Een Master Practitioner coach voldoet aan hoge criteria met betrekking tot opleiding en ervaring, continue persoonlijke en professionele ontwikkeling, bewezen praktijkvoering en zelfreflectie. In het bijzonder onderscheidt de Master Practitioner coach zich door de bijdrage die zij of hij levert aan het vakgebied van coaching. Deze bijdrage is in de eerste plaats kwalitatief van aard en kent tegelijk een bepaalde duurzaamheid, structuur of regelmaat. De bijdrage aan het vakgebied dient gericht te zijn op ontwikkeling en/of vernieuwing die in de afgelopen vijf jaar heeft plaatsgevonden en die werkelijk heeft bijgedragen aan de bekendheid en ontwikkeling van het coachvak.

Criteria op basis waarvan bijdragen worden getoetst zijn:

- Kwaliteit: een substantiële bijdrage aan het Master niveau
- Focus op ontwikkeling en/of innovatie
- Duurzaamheid, qua tijdsduur of scope van verandering, in ieder geval is er sprake van een regelmaat (2 of 3 van de 5 jaren) en minimum aantal uren
- Alternatieve mogelijkheid: kleine bijdrage aan ten minste twee verschillende categorieën (tenzij er sprake is van een substantiële bijdrage in een gebied)
- Reflectie/visie op de bijdrage: Waarom denk je dat de innovatie substantieel bijdraagt aan het beroep op Master Practitioner niveau? Wat is de bijdrage? Wat is het effect van jouw bijdrage op je eigen ontwikkeling als coach?

Je dient te beschrijven wat je precies hebt gedaan/doet om te komen tot een bijdrage aan de ontwikkeling van het vak coaching. Graag in de eerste persoon enkelvoud schrijven, voorbeelden:

- Je bijdrage aan de EMCC/NOBCO of vergelijkbare coach organisaties
- Je bijdrage aan werkgroepen die een bijdrage leveren aan de ontwikkeling van de professionalisering van coaching
- Onderzoeks activiteiten
- Lezingen en publicaties
- Promotie van het vak (anders dan commerciële marketing).

Het aantal activiteiten is minder belangrijk dan de mate waarin je bijdraagt. Als je bijvoorbeeld lid bent van het EMCC/NOBCO-bestuur en jouw acties dragen zichtbaar en qua impact bij aan de ontwikkeling van het coachvak, dan kan dat voldoende zijn.

4.4 Bewijs competenties

In dit hoofdstuk dien je aan te tonen dat je voldoet aan de eisen rond de competenties voor het aangevraagde niveau (en indien van toepassing, de overbrugging tussen je EQA kwalificatie niveau en het aangevraagde EIA niveau).

Je zult aan moeten tonen dat je de competenties beheerst die zijn aangegeven voor het niveau van aanvraag in het '[EMCC Competence Framework/Verklarende woordenlijst](#)'. Deze onderbouwing kan aangetoond worden in de casestudies en in de reflecties in de verschillende onderdelen van je aanvraag (leerjournaal, supervisie/intervisie, permanente educatie). Je kunt er voor kiezen om de vaardigheidsindicatoren (VI's) te gebruiken bij je onderbouwing per competentie. Ondanks dat de VI's je kunnen helpen, hoeft je de VI's niet te gebruiken.

4.4.1 Richtlijnen voor casestudies

Om een duidelijkere context te schetsen van jouw getuigenissen, dien je casestudymateriaal in je aanvraag te verwerken van een cliënt of cliënten met wie je hebt gewerkt. In de portal is een standaard format beschikbaar waarin je de casestudies kunt invullen. Op deze manier krijgt de assessor een duidelijk beeld van hoe het is om door jou gecoacht te worden en waarom je jouw kennis op een bepaalde manier toepast.

Je laat zien dat je de competenties beheerst door duidelijk te beschrijven wat je weet, hoe je deze competenties (hier kun je ook de VI's bij gebruiken) toepast en wat je hiervan hebt geleerd.

Je beschrijft in je casestudies:

- Wat je weet
- Hoe je dit toepast in je coachpraktijk

Het voorbeeld op de volgende pagina geeft een beeld van hoe je je casestudy dient vorm te geven. Je toont de competentie aan (eventueel met bijbehorende VI's). Onderstaand format staat op deze manier in de portal, zodat je hem kunt invullen.

Format tabel in portal "Casestudies"

Casestudy 1	Competentie
<p>Ik coach de heer PM. Hij is ingenieur en werkt als teamleider van de onderhoudsploeg in een chemische fabriek. Hij is ervoor verantwoordelijk dat storingen snel verholpen worden. Hij heeft een onregelmatig rooster.</p> <p>Ik heb een positief intakegesprek gehad met PM en daarna een intake met de leidinggevende erbij. PM is voor coaching aangemeld door zijn leidinggevende met de coachvraag: hoe kan PM beter met stress omgaan? In de afgelopen tijd heeft PM een belangrijke controle over het hoofd gezien, wat heeft geleid tot een korte uitval van een installatie op een belangrijk moment. De directie heeft hem deze fout kwalijk genomen. Sinds die tijd lijkt PM onzeker en moeilijk tot besluiten te komen. De leidinggevende ziet wel dat PM een gedegen medewerker is en heeft hem de coaching aangeboden. PM neemt dit aanbod graag aan. Hij is het eens met de vraag van de leidinggevende en voegt hier aan toe dat hij graag met behoud van kwaliteit aan de tijdsdruk wil kunnen voldoen.</p> <p>In het eerste gesprek met PM geef ik aan dat ik graag de coachvraag meer wil uitwerken, zodat duidelijker wordt welke doelen PM wil behalen en hoe hij weet dat deze zijn behaald. PM vindt dit een goed idee. Ik vraag naar een voorbeeld van een situatie op het werk waarin PM veel stress heeft ervaren. Tijdens het geven van het voorbeeld wordt PM onverwachts boos. Hij zegt dat hij genoeg voorbeelden kan geven, maar ja, als hij altijd te weinig mensen heeft en een controle 'gisteren klaar moet zijn', vind je het gek dat hij dan niet meer weet hoe hij dit moet oplossen! Altijd gaat het over tijd en geld, 'ze' beseffen niet hoe belangrijk kwaliteit is. Dat kost nou eenmaal tijd!</p> <p>Ik schrik van deze wending en besluit het uitwerken van de coachvraag maar even te laten rusten en in te gaan op wat er nu gebeurt (hier en nu). Allereerst vertel ik dat ik schrik, omdat ik in het intakegesprek een heel andere indruk kreeg van de samenwerking met de leidinggevende. Ik zeg dat ik het me goed kan voorstellen dat goed werk afleveren in te korte tijd met te weinig mensen wel een hele druk kan opleveren. PM is zichtbaar blij met mijn reactie, lijkt zich gesteund te voelen (hij zegt dingen als: precies!) en gaat door met nog meer voorbeelden. Ook hier toon ik begrip voor.</p> <p>Na een paar voorbeelden krijg ik echter het gevoel dat PM het wel erg fijn vindt om te klagen. Hij lijkt ook steeds bozer te worden. Ik voel me een beetje klem gezet en alleen nog te mogen bevestigen wat PM is aangedaan. Ik vind dit niet prettig en vooral niet effectief voor het proces. Ik besluit om PM uit de aanklagersrol te halen met een provocatieve techniek. Ik wacht nog een voorbeeld om te beslissen of ik denk dat de coachrelatie voldoende sterk is. Ik zeg: als ik jouw verhaal zo hoor dan vraag ik me af: Je kwaliteiten worden hier duidelijk niet gewaardeerd! Weet je, ik ken een goede headhunter, die heeft zo een fantastische baan voor je! Als het stil blijft doe ik er nog een schepje bovenop: Of beter nog; misschien moet jij maar de taken van je leidinggevende doen! Dan kun je meteen al die directeuren uitleggen dat ze maar gewoon moeten wachten tot die reparatie klaar is. Kwaliteit kost nou eenmaal tijd! En dat werkt wonderbaarlijk snel. PM lijkt heel even gecharmeerd van het idee, maar krabbelt snel terug als hij hoort dat hij de directie onder ogen moet komen. Laat hem nou maar lekker bij de techniek blijven. En weggaan: tja, hij vindt dit wel machtig mooi, waar vind je nou zulke installaties? En de collega's die zijn erg collegiaal hier. Weet je als ik maar weet wat ik nou kan doen om te zorgen dat ik mijn werk rustig kan doen en beter kan uitleggen dat ik echt die tijd nodig heb... dat geeft me al rust. Ik wil wel beter kunnen communiceren en ook prioriteiten stellen, daar heb ik ook soms moeite mee.</p>	<p>3. Omgaan met het coachcontract / de coachovereenkomst. VI: 41</p> <p>6. Doel- en actiegerichtheid. VI: 22</p> <p>7. Gebruik van modellen en technieken. VI: 29</p> <p>7. Gebruik van modellen en technieken. VI: 29</p> <p>1. Zelfinzicht. VI's: 1, 2, 36</p> <p>4. Vormgeven van de coachrelatie. VI's: 12, 48</p> <p>1. Zelfinzicht. VI's: 35, 36</p> <p>4. Vormgeven van de coachrelatie. VI's: 48, 49, 50, 52</p> <p>7. Gebruik van modellen en technieken. VI's: 68, 69</p> <p>6. Doel- en actiegerichtheid. VI's: 64, 67</p>

4.4.2 Richtlijnen voor het gebruik van het EMCC Competence Framework

Als de verschillende competenties niet volledig worden aangetoond in het materiaal van de casestudies, zorg er dan voor dat de ontbrekende onderbouwing wordt gegeven in de rest van je aanvraag (leerjournaal, supervisie/intervisie, permanente educatie). Mocht je een competentie aantonen, bijvoorbeeld in het leerjournaal, vermeld dan bij de desbetreffende competentie: "bewijs voor deze competentie is terug te vinden in punt 3 van het leerjournaal" (zie voorbeeld op volgende pagina).

Je wordt gevraagd om jouw vaardigheden te beschrijven in het licht van de 8 competentiegebieden, zoals beschreven in het [EMCC Competence Framework/Verklarende woordenlijst](#). Aan iedere competentie zijn vaardigheidsindicatoren (VI's) toegevoegd op de verschillende niveaus. De VI's zijn tot stand gekomen op basis van uitgebreid onderzoek; zij dienen ervoor om een beeld te geven van wat er bedoeld wordt bij iedere competentie en om het assessment proces te ondersteunen. Aanvragers en assessoren gebruiken deze VI's als indicatie voor het gerealiseerde niveau. Het is voor jou als aanvrager niet verplicht om ze allemaal afzonderlijk expliciet te verantwoorden. Uit je hele aanvraag moet echter wel blijken dat je het aangevraagde niveau inderdaad in praktijk brengt en de verschillende competentiegebieden beheerst.

Voor iedere hoofdcompetentie van het [EMCC Competence Framework/Verklarende woordenlijst](#) dien je bewijs aan te leveren. Je beschrijft wat je weet en hoe je dat toepast in je coach praktijk. Je kunt hierbij gebruik maken van bronnen (cursussen, boeken, etc.). Het is belangrijk je te realiseren dat het hier gaat om een samenvatting van je begrip/kennis van het competentiegebied op het niveau waarvoor je de accreditatie aanvraagt. Op deze pagina staat een goed voorbeeld van hoe je een specifiek voorbeeld kunt geven van hoe je je begrip/kennis ten aanzien van een competentie in de praktijk hebt gebracht, zodat de assessor precies kan zien hoe je werkt met je cliënten.

Instructie bij aantonen competenties

Wil je in de eerste persoon enkelvoud schrijven en stap voor stap beschrijven wat er gebeurde in het specifieke voorbeeld van het werken met je cliënt. Dit betekent dat je beschrijft welk gedrag te zien was bij jou en je cliënt, hoe je hierop reflecteert, welke kennis en gevoelens je gebruikt om je beslissingen, handelingen en interventies te verantwoorden.

Goed voorbeeld

Dit voorbeeld bevat een goede samenvatting van het inzicht van de kandidaat wat betreft "Relatiemanagement" op het niveau van Practitioner en reële voorbeelden van hoe deze inzichten zijn toegepast.

Competentie	VI nr.
<p>4. Vormgeven van de coachrelatie Bouwt zorgvuldig een vruchtbare relatie op met de cliënt – en indien van toepassing – met de opdrachtgever, en onderhoudt deze relatie.</p>	
<p><u>Verwijzingen naar andere onderdelen aanvraag m.b.t. deze competentie:</u> Bewijs voor deze competentie is terug te vinden in punt 3 van het leerjournaal.</p> <p><u>Wat je weet:</u> Psychologisch gezien voelen wij ons eerder op ons gemak bij mensen die op ons lijken of met wie wij dezelfde interesses delen. Onze relaties zijn in communicatief en inzichtelijk opzicht effectiever wanneer we ons omgeven met mensen die op een manier reageren die we verwachten en begrijpen (bijv. hetzelfde reageren en communiceren).</p> <p>NLP draagt veel bij aan het begrijpen van stijl en taal, variërend van basisprincipes zoals "spiegelen, matchen, afstemmen" tot complexere begrippen als representatieve systemen (verbaal, auditief, kinesthetisch) en denkwijzen en verwerkingsmethodes (globaal versus precies en naartoe bewegen versus vanaf bewegen).</p> <p><u>Gelezen (o.a.):</u> NLP at Work Sue Knight</p> <p>De werken van Jung helpen persoonlijke eigenschappen te verklaren en uiteen te zetten hoe deze van invloed zijn op communicatiestijl en taal. De MBTI die uit zijn werken is afgeleid bevat vier dimensies die ons helpen om onze voorkeuren en die van anderen te zien met betrekking tot hoe we tegen de wereld aankijken, hoe we aan onze informatie komen, hoe we beslissingen nemen en hoe we onszelf organiseren.</p> <p>Social Styles, eveneens gebaseerd op de werken van Jung, definieert vier stijlen die zijn gebaseerd op twee dimensies: assertief versus voorzichtig en taakgericht versus mensgericht. (Expressief, Stabiel, Direct, Precies)</p> <p><u>Hoe je dit hebt toegepast in je coachpraktijk:</u> Toen ik net was begonnen als coach, concentreerde ik mij op het taalgebruik van de cliënt en probeerde ik dit te spiegelen.</p> <p>Nu ik meer ervaring heb opgedaan, ben ik mij bewust geworden van een grotere complexiteit in stijlen. Nu werk ik met besef van mijn eigen stijl (ENTJ) en taal en kijk ik in hoeverre dit past bij de stijl van de cliënt en hoe ik de verstandhouding en het vertrouwen kan verbeteren. Zo werkte ik afgelopen jaar met een cliënt met een hele gecontroleerde, langzame en on-emotieve stijl (Precise Social Style); het tegenovergestelde van mijn stijl (Expressive). Voordat ik sessies met deze cliënt had, oefende ik met diep en langzaam ademhalen om zo dichterbij hem te komen. Ik heb nooit geprobeerd om hem na te doen, maar alleen om een beetje meer te zijn zoals hij. Doordat ik de tijd nam om na te denken, langzamer sprak en heel kalm bleef, heb ik een goede werkrelatie kunnen opbouwen met deze cliënt.</p>	<p>12 13 51</p>

Op de volgende pagina staat een zwak voorbeeld van het aantonen van een competentie.

Zwak voorbeeld

Dit voorbeeld bevat enkel de informatiebron en geeft geen blijk van het inzicht van de kandidaat. Er wordt slechts algemeen verwezen naar de toepassing van de inzichten zonder dat de verklaring door voorbeelden wordt onderschreven.

Competentie	VI nr.
<p>4. Vormgeven van de coachrelatie Bouwt zorgvuldig een vruchtbare relatie op met de cliënt – en indien van toepassing – met de opdrachtgever, en onderhoudt deze relatie.</p>	
<p><u>Wat je weet:</u> MBTI-training</p> <p><u>Waarvoor gelezen:</u> "NLP at Work" van Sue Knight Een selectie van de werken van Jung</p> <p><u>Communicatiestijlen:</u> 3-daags programma van de Acme Training Academy</p> <p><u>Hoe je dat hebt toegepast in je coachpraktijk:</u> Wanneer ik werk ben ik mij bewust van mijn eigen stijl en denk ik erover na in hoeverre deze past bij die van mijn cliënt en hoe ik de verstandhouding met en het vertrouwen van mijn cliënt kan verbeteren.</p>	<p>12 13 51</p> <p>12 13 51</p>

5. Het interview

Na de eerste beoordeling van de assessor of de aanvraag voldoet aan de eisen gesteld in de EIA handleiding, zal de assessor je uitnodigen voor een interview. Er is een agenda met de punten, die tijdens het interview wordt besproken. Het interview is een verplicht onderdeel voor

- alle aanvragers van een EIA v2 aanvraag
- niet EQA houders (ofwel aanvragers die geen EQA gecertificeerde opleiding hebben gevolgd of een EIA aanvraag doen op een hoger niveau dan de EQA gecertificeerde opleiding).

Het verplichte interview is niet van toepassing op aanvragen op Foundation niveau.

Het interview is een verplicht onderdeel bij EIA aanvragen vanaf Practitioner level zonder EQA opleiding. Bij alle andere aanvragen (dus Foundation en alle aanvragen met EQA) kan de assessor alsnog tijdens het assessment besluiten dat een interview van toegevoegde waarde is.

Het doel van het interview is:

1.

Om te spreken over mogelijke hiaten in de aanvraag. De assessor kan in de accreditatie informatie gebruiken uit de aanvraag in combinatie met het interview, om op deze manier te toetsen of er aan de eisen voor accreditatie wordt voldaan. Er kan gevraagd worden naar meer bewijs, danwel toelichting op de volgende gebieden:

- Aantal jaren ervaring
- Aantal coachings uren
- Aantal cliënten
- Doorlopende professionele ontwikkeling
- Bijdrage aan beroep
- Reflectie
- Competenties

2.

Om bewijs te verkrijgen dat je goed kunt reflecteren op je coaching. De reflectie op het praktijkdeel toont aan dat je kunt reflecteren. In het interview kan de assessor daar verdere vragen over stellen als daar aanleiding toe is. De assessor kan je vragen om te beschrijven hoe je reflecteert op je coaching en zal naar aanleiding van een concrete situatie uit je aanvraag je vragen om hierop te reflecteren.

3.

Om een totaal beeld te krijgen van jou als coach. Aanknopingspunten kunnen zijn:

- je zienswijze en aanpak als coach/mentor
- je communicatieve vaardigheden
- Bevestiging dat in de aanvraag jouw eigen praktijk is beschreven

4.

Om bewijs te verkrijgen rond jouw zienswijze en hantering van:

- De Ethische GedragsCode

Proces

Het interview kan of live worden afgenomen of via Skype. Het interview wordt opgenomen in het kader van kwaliteitsbewaking. De verifier kan aanwezig zijn of de opname afluisteren. De inhoud van het interview wordt bepaald door de assessor op basis van de aanvraag en de gebieden die nadere toelichting behoeven.

6. Reflectie op de aanvraag

Conform de "good practice" zouden wij graag van je horen wat jouw reflecties zijn op het aanleggen van jouw portfolio en wat je daarvan hebt geleerd.

In [de portal](#) heb je een tekstveld waarin je de ruimte hebt om op de aanvraag te reflecteren. Dit mag in elke stijl.

We willen graag van je horen:

- Wat jouw reflecties zijn op het invullen van de aanvraag;
- In hoeverre en op welke manier dit heeft bijgedragen aan jouw ontwikkeling en training als coach;
- Wat er volgens jou veranderd zou moeten worden aan deze aanvraagprocedure;
- Wat voor ondersteuning je fijn vond of welke je gemist hebt bij het invullen van de aanvraag;
- Wat je ervaring is met de FAQ (lijst met veelgestelde vragen);
- Hoe je het vond om met de digitale portal te werken.

Wij kijken uit naar jouw reflectie, zodat we jouw eventuele feedback kunnen verwerken in ons huidige accreditatie-proces. Kwaliteit bouw je tenslotte gezamenlijk.

Alvast bedankt voor je reflectie!

Namens de NOBCO en DNV GL

7. Nawoord

De EMCC, NOBCO en DNV GL willen je veel succes en vooral veel plezier wensen met het samenstellen van je EIA-accreditatie aanvraag. We realiseren ons dat het een flinke investering van je vraagt in tijd en hopen dat het samenstellen van jouw portfolio een inspirerend proces voor je zal zijn. Van een flink aantal coaches hebben wij gehoord dat zij hun portfolio zien als hun 'persoonlijk monument' en dat het hen helpt met het verhelderen van hun positionering en inzicht heeft in hun eigen ontwikkelpunten als coach.

Wij zien je EIA-accreditatie aanvraag met belangstelling tegemoet.

Voor het gemak hebben we alle bestaande informatie hieronder nog even voor je op een rijtje gezet.

➤ **Waar kun je je EIA-aanvraag indienen?**

<http://www.dnvgl-portal.nl/>

➤ **Waar is informatie met betrekking tot de EIA-accreditatie terug te vinden?**

Handleiding EIA-accreditatie 2.0

<http://www.dnvgl-portal.nl/> en www.nobco.nl

Handleiding portal

<http://www.dnvgl-portal.nl/>

EMCC Competence Framework

www.nobco.nl/documents/56

Let op: er is een vernieuwde versie beschikbaar van het CFW

CFW Verklarende woordenlijst

www.nobco.nl/documents/57

Tarieven EIA-accreditatie

www.nobco.nl/documents/129

Ethische Gedragscode

www.nobco.nl/documents/167

NOBCO Beleidsplan 2015 – 2018

www.nobco.nl/documents/85

➤ **Met wie kun je contact opnemen?**

Voor vragen over de EIA-accreditatie aanvraag of de portal kun je terecht bij DNV GL, via de mail: coaches@dnvgl.com.

Voor vragen over je NOBCO-aansluiting, PE-punten, EQA-opleidingen etc. kun je contact opnemen met NOBCO, via de mail: info@nobco.nl.