



# Norsk Bransjestandard for Coaching

Sertifisering av coacher, mentorer, sensorer og godkjenning av skoler som tilbyr coachutdanning.

Redigert og oppdatert etter ekstraordinært årsmøte 3. september 2020



## Innholdsfortegnelse

Forord.....	3
Innledning .....	4
Formål .....	6
1 Generelle krav .....	7
1.1 Etikk og retningslinjer .....	7
2 Kompetanse .....	8
2.1 Krav til deltakelse og gjennomføring av utdanningen .....	8
2.1.1 Forkunnskap .....	8
2.1.3 Krav til teoretisk kunnskap hos kandidaten etter gjennomført studium/utdanning ..	8
2.2 Ferdighetskrav .....	8
2.2.1 Kjernekompetanse .....	9
2.2.2 Generelle ferdigheter .....	9
2.3 Holdningskrav - mål .....	11
2.3.1 Holdningsmål .....	11
2.3.2 Krav til etiske retningslinjer .....	11
2.3.3 Holdningsmål (verdi og etikk).....	11
2.3.4 Konkretisering av mål.....	11
3 Krav til tilbydere av coachutdanning .....	13
3.1 Generelle krav til skoler.....	13
3.2 Krav til utdanningens innhold og omfang .....	13
3.2.1 Inntakskrav .....	13
3.3 Krav til studieplan.....	13
3.3.1 Generelt .....	13
3.3.2 Arbeidsform.....	13
3.3.3 Litteratur, pensumliste og annet materiell.....	14
3.3.4 Tidsbruk.....	14
3.3.5 Registrering av fremmøte .....	14
3.3.6 Evaluering av utdanningen .....	14
3.3.7 Omfang og innhold .....	14
3.3.8 Teori .....	14
3.4 Evaluering/eksamen .....	15
3.4.1 Tidspunkt for eksamen og eksamensform .....	15
3.4.2 Eksamensbevis/vitnemål .....	15
3.5 Krav til fagansvarlig, trener/underviser og assistenter .....	15
3.5.1 Fagansvarlig .....	15
3.5.2 Trener/kursleder .....	15
3.5.3 Assistenter .....	15
3.5.4 Beredskapsplan – system for avvikshåndtering .....	16
4 Sertifiseringsordning – krav om samsvar.....	17
4.1 Generelle krav til sertifisering .....	17
4.2 Krav til DNCF som sertifiseringsorgan .....	17
4.3 Organisasjonsstruktur .....	17
4.4 Registrering .....	18
4.5 Fortrolighet .....	18
4.6 Sikkerhet.....	18
4.7 Krav til skoler .....	18
4.8 Krav til eksaminator og sensor .....	18



4.8.1	Eksaminator .....	18
4.8.2	Sensor .....	19
4.9	Krav til kandidaten - Sertifisering av kompetanse.....	19
4.9.1	Teoretiske kunnskaper .....	19
4.9.2	Praksis – ferdigheter .....	19
4.10	Krav til sertifiseringsprosessen.....	20
4.10.1	Søknad.....	20
4.10.2	Evaluering/godkjenning av kandidaten .....	20
4.10.3	Sertifikat .....	20
4.11	Bruk av sertifikater og logoer/merker .....	20
4.11.1	Krav til sertifisert coach i sertifikatets gyldighetstid .....	20
4.11.2	Tilbaketrekking av sertifikatet.....	21
4.11.3	Overvåkning av sertifikat innehaver og behandling av klage .....	21
4.11.4	Resertifisering - Krav til fornyelse av sertifikatet.....	21
4.11.5	Bruk av sertifikat og logo/merker .....	21
TILLEGG A – LOVER OG FORSKRIFTER.....		23
TILLEGG B – STUDIEPLAN .....		25
TILLEGG C - TERMER OG DEFINISJONER .....		26
TILLEGG D – ETISKE KRAV - DNCF .....		32
TILLEGG E - LØFTE .....		34
TILLEGG F.....		35
TILLEGG G.....		37
TILLEGG H – PRAKTISK GJENNOMFØRING FOR BRUK AV BS, iht Årsmøtevedtak tilgjengelig på «Mine sider» på web.....		



## Forord

Norsk Bransjestandard for Coaching (heretter nevnt som Bransjestandard/en) er utarbeidet med utgangspunkt i arbeidet som Den Norske Coach Forening DNCF (heretter nevnt som DNCF) var med å initiere overfor Standard Norge våren 2006. DNCF ønsket å igangsette arbeidet med å utforme en sertifisering av coacher av en uavhengig tredjepart, for å sikre høy kvalitet på utdanningen og sertifisering av coacher. Videre utarbeide en akkreditering av skolene for å kvalitetssikre disse på best mulig måte. Dette ville bidra til å gjøre bransjen mer oversiktlig for kundene og mer profesjonell.

Det ble oppnevnt en Nasjonal komité i regi av Standard Norge, som hadde som formål å utarbeide en Norsk Standard for Coaching, som skulle ligge til grunn for en personellsertifisering av coacher. Komiteen kom ikke til enighet og arbeidet ble lagt på is høsten 2007.

DNCF besluttet umiddelbart å fortsette arbeidet med å utarbeide en standard. Det ble oppnevnt en komité med representanter fra noen av skolene i foreningen, og som hadde vært med i standardiseringsarbeidet; Rune Brekke, NLP Huset, Ingolf Nesbø, NLP Centeret, Jan Otto Hovda, Åreit Institutt, Trine Åldstedt, MetaResource Mastery Work, Lene Fjellheim, CoachTeam, Odd-Petter Fylling, To Be Academy. I tillegg har Margaret Paasche, CoachPartner, som var leder for Nasjonal Komité for utvikling av Norsk Standard for Coaching, deltatt.

DNCF søkte Standard Norge om å få rettighetene til å bruke utkastet til den nasjonale standarden som forelå. Med godkjenning fra Standard Norge har DNCF nå utarbeidet en Bransjestandard med utgangspunkt i det arbeidet som allerede var utrettet i komiteen for Norsk Standard for Coaching.

Bransjestandarden gjelder for sertifisering av coacher og er utarbeidet i henhold til NS-EN ISO 17024:2003 Samsvars vurdering - Generelle krav til organer for sertifisering av personell.

En sertifisering i henhold til Bransjestandarden, er en kvalitetssikring for dem som ønsker en kvalitetssikret sertifisering som coach. Sertifiseringen etter endt grunnutdanning som coach skal være i henhold til de krav som stilles i denne standarden. Den skal verifisere at en person har relevant kompetanse i form av grunnutdanning med teoretisk og praktisk kompetanse i og om coaching.

Et viktig prinsipp for DNCF er at selve sertifiseringen skal skje gjennom en uavhengig tredjepart som er oppnevnt av DNCF. Det betyr at skolene som utdanner coacher, ikke selv sertifiserer egne kandidater.

Bransjestandarden er tilpasset og utarbeidet med utgangspunkt i norske forhold, erfaringer og behov, både med hensyn til marked, kultur og samfunn.

DNCF har et sterkt ønske om å sikre god kvalitet på coachingtjenestene, utdanningene og sertifiseringene som tilbys i bransjen og vil derfor på sikt jobbe for en Norsk Standard for Coaching. DNCF har valgt å utarbeide Bransjestandarden, som et første trinn mot en ny Norsk Standard for Coaching, som på sikt forventes å bidra til utvikling av en Internasjonal standard.

Bransjestandarden ble vedtatt på DNCFs årsmøte 21. Mars 2009 og vil bli evaluert etter to år. DNCF ønsker i fortsettelsen et samarbeid med andre utdanningsinstitusjoner innen coaching, med formål om å etablere en Norsk Standard for Coaching, både for sertifisering av coacher og akkreditering av institusjonene.

Styret takker medlemmene i komiteen, Turid Torbergsen, tidligere leder i DNCF, og andre som har vært med og bidratt i arbeidet med bransjestandarden.

Styret i Den Norske Coach Forening

## Innledning

Coaching har et bredt virkeområde og brukes både i det offentlige, i næringslivet, i skolen, i idretten og av privatpersoner. Coachingbransjen er etablert på verdensbasis, og det er både nasjonale og internasjonale organisasjoner som har som mål å styrke coaching som profesjon.

Coaching er en sterkt voksende bransje i Norge, så vel som resten av verden. Dette medfører mye medieomtale, både med positiv og negativ valør.

Coach er en ubeskyttet tittel og kan derfor benyttes fritt. Det er i løpet av de siste årene etablert en rekke private skoler som tilbyr utdanning i coaching i Norge, også flere høyskoler. Utdanningene varierer med hensyn til vektlegging av utdanning *i* og/eller *om* coaching, utdanningens innhold og omfang og teoretisk grunnlag og filosofisk utgangspunkt. En fellesnevner er et positivt, helhetlig menneskesyn og troen på endring. Det stilles ingen myndighetskrav for å etablere en skole i Norge.

DNCF ønsker med Norsk Bransjestandard for Coaching å bidra til å videreutvikle coaching som profesjon, basert på høy faglig og praktisk kompetanse. Bransjestandarden skal bidra til å sikre kvalitet og seriøsitet i bransjen, ved blant annet å stille krav til prosessen, faglig plattform, etikk og personlig egnethet hos den som utdannes til coach. Vi ønsker å bidra til at coachingbransjen tilbyr utdanninger med en kvalitetssikret sertifiseringsordning.

Bransjestandarden er et ledelses- og styringsverktøy for tilbydere av coachingutdanninger og studenter, frem mot en utdanning som *DNCF Certified Coach*.

Bransjestandarden stiller krav om informasjon og åpenhet om faglig plattform og teoretisk grunnlag for utdanningen. Dette inkluderer krav til opptak, utdanningsforløp, avgift og dokumentasjon som inneholder kravene til sertifisering, søkerens rettigheter, samt pliktene til en sertifisert person. Bransjestandarden stiller minstekrav til utdanningens omfang og innhold. Bransjestandarden angir spesifikke krav til kompetanse og resultatmål for den enkelte etter gjennomført utdanning.

Coaching som metode er fremtidsrettet og handlingsrettet "Hva ønsker du å oppnå og hvordan komme dit?", basert på et positivt og helhetlig menneskesyn. Det innebærer en genuin tro på at den enkelte har, eller kan utvikle de egenskapene og ressursene som trengs for å gjøre endringer som fører frem til resultater, i tråd med det som er riktig for den enkelte person eller gruppe. Fokuset er på ressurser og positivt menneskesyn, rettet bevisst på områder hvor det ønskes endring og utvikling.

En coach er en fordomsfri og likeverdig samtalepartner med forståelse og respekt for at mennesker har ulik virkelighetsoppfatning og opplevelse. Coachen må derfor ha gode empatiske evner, kommunisere godt og etterleve etiske retningslinjer. Coaching skal bidra til å drive fram lærings- og endringsprosesser som gjør endring mulig. Vellykket endring forutsetter at den som coaches er motivert, tar ansvar for og eierskap til løsninger, handlinger og egen utvikling.

Kravene i bransjestandarden er derfor basert på at coachee er den som vet hva som er riktig og viktig for seg selv, og at coachingen tar utgangspunkt i dette.

Fundamentet for grunnholdningene i coachingen som gjenspeiles i denne bransjestandarden er bygget på et sett grunnholdninger:

1. Det er ofte mer verdifullt å oppøve evnen til å utvikle strukturen vi opplever virkeligheten gjennom, enn å forandre innholdet i vår opplevelse av virkeligheten.
2. Betydningen av din kommunikasjon viser seg i den respons du får.
3. Mennesker har alle de ressurser de har bruk for, for å nå sine mål.
4. Vi opplever ikke verden som den er, vi opplever en modell av verden.
5. Det finnes en positiv hensikt bak enhver atferd.
6. Tilbakemeldinger versus feiltakelser – Alt resultat og all atferd er prestasjoner, enten de er ønskede mål i en gitt situasjon/oppgave eller ikke.
7. Ha respekt og empati for andre menneskers modell av verden.
8. Det er jeg som styrer mitt sinn og dermed mine resultater.
9. Motstand er et tegn på utilstrekkelig rapport.
10. Enhver situasjon inneholder flere valgmuligheter. Så hvis noe ikke virker - gjør noe annet.
11. Suksessrik kommunikasjon aksepterer og benytter all kommunikasjon/atferd som blir presentert.
12. Den positive verdien til enkeltmennesket er konstant, mens verdien av intern og/eller ekstern atferd betviles.

Kilde: The Society of NLP – Dr. Richard Bandler.

For at studenter skal bli godkjent som kandidat til sertifisering, stiller DNCF krav til at skolene tilslutter seg denne bransjestandarden. Det betyr at skolene skal etterleve en utdanning som er i samsvar med kravene i standarden.

Bransjestandarden stiller krav til skolen/virksomhetens mål, organisering, drift og økonomi, faglig kompetanse, planlegging, gjennomføring og evaluering av utdanningen. I tillegg stilles det krav til åpenhet om tjenestene og utdanningen.



## Formål

Norsk Bransjestandard for Coaching gir grunnlag for en kvalitetssikret sertifisering av ferdig utdannede coacher og er i samsvar med NS EN ISO 17024 Samsvarsvurdering – generelle krav til organer for sertifisering av personell.

Bransjestandarden har som formål

- å sikre faglig og etisk forsvarlige coachingtjenester og coachutdanning
- å sikre kvalitet for brukere og bransjen.
- å sikre en felles faglig plattform og utvikling for de skolene som velger å legge denne standarden til grunn for sertifisering av sine kandidater.
- å bidra til å gjøre det enklere for brukere av coachingtjenester, inklusive coachutdanning, å orientere seg i bransjens tilbud og valg av tilbyder og tjeneste. I tillegg vil det være lettere å velge mellom seriøse og useriøse aktører i markedet.
- Bransjestandarden skal være et nyttig hjelpemiddel for utdanningsinstitusjoner, studenter, coacher og brukere av coachingtjenester. Den kan danne grunnlag for avtaler mellom tilbydere av coachingtjenester og kunder/brukere.

DNCF ønsker på denne måten å bidra til en positiv utvikling av bransjen med økt åpenhet, anerkjennelse og seriøsitet i bransjen gjennom å bidra til like spilleregler og styrket konkurransevne.

## **Kap 1**

### **1 Generelle krav**

#### **1.1 Etikk og retningslinjer**

Det skal foreligge etiske krav og retningslinjer for den profesjon det utdannes til. Disse skal i tillegg være integrert i undervisningen. Disse etiske krav og retningslinjer sikrer forsvarlig opplæring i coaching og utøvelse av coachingtjenesten, beskytter kunde/coachee og gir trygghet med hensyn til kvalitetssikring av tjenesten og coachutdanningen.

Derfor skal enhver tilbyder av coachingtjenester, og de som leverer utdanning i og om coaching, ha kunnskap om, kunne videreformidle og etterleve både de felles grunnholdningene og de etiske retningslinjene.

Den som tilbyr coachingtjenester vil gjennom å etterleve disse ha en grunnleggende holdning og atferd som positivt bygger opp under kunden og coaching som profesjon. Sertifiserte coacher signerer en forpliktelse om å følge etiske retningslinjer (Tillegg E).



## Kap 2

### 2 Kompetanse

#### 2.1 Krav til deltakelse og gjennomføring av utdanningen

##### 2.1.1 Forkunnskap

Det kreves generell studiekompetanse som videregående skole eller tilsvarende. Personlig egnethet og egenskaper som nysgjerrighet, empati og holdninger vektlegges gjennom studiets forløp.

##### 2.1.2 Utdanningsforløp for coacher

Kandidaten skal ha fullført utdanning som minst tilfredsstillende denne standardens krav og som er godkjent av sertifiseringsorganet.

Hovedpunktene i utdanningsforløpet er som følger:

- Minimum 300 undervisningstimer med hovedfokus på erfaringsbasert læring.
- Minimum 1200 sider teori.
- Minimum 30 timer i kollokviesamlinger
- 45 timers coaching hos coach under utdanning i praksisfase eller ferdig sertifisert DNCF Coach.
- 10 timers Mentoring (Tillegg G)
- 125 timer praktisk erfaring som coach, hvorav 10 timer kan være ubetalt frivillig coaching. I tillegg godkjennes inntil 15 timer assistenttimer.
- Fullført og godkjent tre semestre i en coachingutdanning
- Skriftlig fordypningsoppgave

##### 2.1.3 Krav til teoretisk kunnskap hos kandidaten etter gjennomført studium/utdanning

En coach vil være avhengig av visse ferdigheter for å kunne utøve yrket på en profesjonell måte. Ferdighetskravene er utformet i eget avsnitt.

Bakgrunnskunnskapen for disse ferdighetene kan tilegnes på ulike måter, og her er satt opp basis kunnskapskrav for å kunne få en sertifisering i henhold til denne bransjestandarden.

- Generell kunnskap om coaching, herunder historikk og utvikling på området.
- Oversikt over filosofi, grunnholdninger og definisjoner som gjelder for egen coachingretning.
- Generell kunnskap om temaer som mellommenneskelig kommunikasjon, gruppedynamikk og endringsprosesser.
- Kjenne til viktige lover og regler for å kunne utøve coaching.

### 2.2 Ferdighetskrav

Vi skiller mellom teoretisk kunnskap og praktiske ferdigheter. Coachens ferdigheter inngår som en del av coachens kompetanse. En coach må besitte både kjernekompetanse og generelle ferdigheter som gjelder coachingforløpet.

Kjernekompetansen bidrar til å lede arbeidsprosessen ut fra et overordnet perspektiv. De generelle ferdigheter er konkrete og avgjørende for å beherske ulike utfordringer i coachingforløpet.

### 2.2.1 Kjernekompetanse

I denne standarden har vi delt kjernekompetansen inn i fire ulike områder:

Personlig kompetanse:

Coachen må ha evne til selvrefleksjon, selvinnstikt og selvledelse. I tillegg må coachen være fleksibel, rask til å skifte perspektiv, nysgjerrig og tilpassningsdyktig. Han/hun må hele tiden se etter ressurser, muligheter, løsninger og ha et helhetlig perspektiv på mennesket.

Metodisk kompetanse:

Coachen skal ha et utvalg av teknikker og metoder som han/hun behersker og bruker ut fra situasjonen. Det er også viktig at coachen er fleksibel med hensyn til struktur og innfallsvinkel for å oppnå ønsket målsetting.

Systemisk kompetanse:

Coachen må ha evne til å se og oppdage gruppe- og relasjons dynamikk, og samtidig ha forståelse for at coaching er en kompleks prosess med flere dimensjoner. En vesentlig faktor i prosessen, er å ha en åpen og helhetlig vurdering.

Sosial kompetanse:

Coachen må ha evne til å forstå andre mennesker og kunne leve seg inn i den andres modell av verden. I tillegg ha evne til å oppnå kontakt og kommunikasjon med andre - uavhengig av sosial status, politikk, kultur, religion eller andre årsaker.

### 2.2.2 Generelle ferdigheter

Coachen skal ha innsikt i egen kompetanse slik at han/hun vurderer den opp mot forespørsel, samt vite når coacheen skal henvises videre, ut fra innsikt i grensene mellom yrkesgrupper – psykologer, terapeuter, veiledere osv. Coachen skal også gjøre det klart hva som kan forventes i coaching prosessen, hva som er coachens oppgaver og hva som er coacheens oppgaver.

Coachen må ha evnen til å avklare nøye hva som er bestillingen eller oppdraget og hva som er coachees mål og agenda. I tillegg må det etableres enighet/klarhet om coachingrelasjonen, og definere coachees verdier, foretrukne metode for læring, avgjørelser og handling. Samlet danner dette rammen for hele avtalen om coachingforløpet, skriftlig kontrakt.

Coachen må ha evne til empati og forstå andres situasjon og perspektiver. Like viktig er det å ha relasjonelle ferdigheter for å skape en bærekraftig arbeidsallianse.

Coachen skal være løsningsfokusert, ha evne til å sette samme situasjon i forskjellige rammer, ha et fleksibelt perspektiv og se muligheter.

Coachen skal påse at det er kontinuitet i coachingprosessen. Foreksempel; hva har skjedd siden sist? Hvordan er ting annerledes nå? Hva er det som utgjør forskjellen?

Coachen skal kunne:

- oppnå kontakt (rapport) og kommunisere med coachee ved hjelp av innlærte teknikker
- lese og tolke coachee ikke-verbale signaler
- følge og lede coachee
- stille gode, åpne og effektive spørsmål
- etablere bevis eller målemetode for oppnådde resultater

Coachen skal kunne utøve egen tilstandskontroll- det vil si være bevisst på å nullstille seg fra egen situasjon og innta coachposisjonen. Det betyr at selv om coachen har en dårlig dag, eller deler historie/erfaring med coachee, skal coachen kunne sette seg i en ressurssterk tilstand.

Coachen skal være tilstede i øyeblikket og i kontakt med sine impulser og intuisjon. Hun/han skal fange opp inkongruens, annen viktig informasjon og eventuell skift hos coachee. Coachen skal reagere fleksibelt og spontant i coachingprosessen for å forsterke positiv energi, og fremme ressurssterke tilstander. Gjerne ved å bruke humor.

Coachen skal kunne kjenne, identifisere og styre sine egne følelser og bevare egen tilstand, selv når det skjer overraskende vendinger. (EQ)

Coachen skal ha selvinnstikt: vite hvilke "briller" som benyttes, kjenne egne holdninger, erfaringer, reaksjoner

Coachen må ha utviklet evne til å skille objektiv sansning fra tolkning av informasjon.

Coachen skal ha en type grunnstruktur i coachingen; rammer, mål, forventning som er så åpen, mangfoldig og fleksibel at den kan endres.

Coachen skal kunne styre prosessen mot løsningsorientering gjennom hele prosessen.

Coachen skal ha evne til å styre tidsbruken både iht. tidsrammen og fasene i forløpet, samt overholde den grunnleggende avtalen.

Coachen må kunne opprettholde en konstruktiv struktur herunder:

- holde coacheens agenda og holde fokus på coacheens ressurser
- være ansvarlig for prosessen og samtidig evne å holde coacheen ansvarlig for innholdet
- se tegn på fremgang og justere kursen
- holde handlings- og læringsfokus
- tenke muligheter, gi hjelp til å våge og til å skape endring

Coachen må beherske

- valgte metoder / modeller
- valgte verktøy
- samtale struktur

Coachen må ha evnen til

- å frigjøre potensial og motivasjon til endring
- å foreta en testing; oppsummering og konklusjon. Se tegn til endring, gi konstruktive tilbakemeldinger, gi positiv utfordring og støtte og evt. oppgaver til en handlingsplan framover, avtaler angående endringsfasen, den viktige fasen mellom timene.
- evaluering og refleksjon av det som har skjedd mellom timene/i prosessen
- justering av kursen, etc.
- debriefing og avslutning av coachingen.

Kunden/coacheen skal føle seg vel, dvs. ha en god tilstand, når han/hun forlater coachingen.

Coacheen skal ha klar formening om hva neste steg er og hva han/hun skal jobbe med videre.

### **2.2.2 Beredskapsplan**

Coachen skal kjenne sin faglige begrensning og avslutte en coachingrelasjon dersom det ikke er hensiktsmessig å fortsette. Coachen skal ha et system for videre henvisning og følge prosedyren, derigjennom ha kjennskap til det offentlige hjelpeapparatet og hvor det kan henvises videre til eller søkes hjelp om nødvendig. Coachen skal ha et nettverk med faglig kompetanse som en del av sin beredskapsplan.

## **2.3 Holdningskrav - mål**

### **2.3.1 Holdningsmål**

Coachen skal ha utviklet et reflektert forhold til faget, og være bevisst styrken og begrensningene ved sine egne kvalifikasjoner. Coachen skal vise en genuin interesse for å jobbe med mennesker og et ønske om at coachee skal lykkes. Coach skal vise respekt og forståelse for coachees virkelighetsoppfatning, behov og utviklingsprosess, og ha fokus på coachees ressurser og muligheter. Coachen skal vise faglig integritet i fremstilling og bruk av egen og andres forskning samt vise respekt for andres vitenskapelige arbeid.

### **2.3.2 Krav til etiske retningslinjer**

Det skal foreligge etiske krav og retningslinjer for den profesjon det utdannes til. Disse skal i tillegg være integrert i undervisningen.

### **2.3.3 Holdningsmål (verdi og etikk)**

Kandidaten skal vise innsikt i, og bevissthet om, egne verdier, egen rolle og kompetanse. Kandidaten skal vise nødvendig fokusering på å videreutvikle tenke, være og læremåte. Kandidaten skal vise god forståelse og respekt for etiske retningslinjer. Kandidaten skal vise god forståelse for verdispørsmål og etiske problemstillinger.

Holdningsmål dokumenteres gjennom anbefalingsbrev fra godkjent skole. Holdningsmål bekreftes forstått og integrert gjennom undertegnelse av løfte om å utøve sin coachingpraksis på en etisk og moralsk forsvarlig måte.

### **2.3.4 Konkretisering av mål**

Coachen skal i løpet av utdanningen vise bevisst refleksjon og god atferd. Herunder skal han/hun ha kunnskap om:

- Etiske retningslinjer for coaching som vedtatt av DNCF
- Forskjellen mellom coach, veileder, mentor, trener, rådgiver og terapeut
- Økologi – vite hva det er og hva det betyr i praksis
- Coachingforløpet: Bevissthet i forhold til eierskap og ansvar til prosessen
- Betydningen av å inngå tydelige avtaler/kontrakter
- Forutsetningene som er til stede når det er aktuelt å be om hjelp, eller videreformidle kontakt, der hvor coachen selv ikke har forutsetning for eller av andre grunner ikke kan gi coachee det beste tilbudet.
- Overbevisningens innvirkning på atferd
- Arbeide med egne og andres overbevisninger

I sin atferd skal coachen vise:

- Definerte holdninger vist gjennom diskusjon, refleksjon og praksis
- Vise evne og vilje til å drøfte ulike sider ved etikk og forutsetninger
- Demonstrere bevissthet og fleksibilitet ift coachee
- Empati – vise evnen til å sette seg inn i og ha god forståelse for coachees situasjon.
- Evnen til å gå ut og inn av coachingtilstanden
- Verdielicitering
- Bevissthet i forhold til egen situasjon og tilstand.

## Kap 3

### 3 Krav til tilbydere av coachutdanning

#### 3.1 Generelle krav til skoler

Den som tilbyr coachutdanning skal ha et system for å ivareta kvaliteten ved tjenesten. Dette omfatter mål for virksomheten, organisasjon, drift og økonomi samt markedsføring. Det omfatter også ressursstyring, studieplanlegging og system for ivaretagelse og utvikling av kompetanse hos medarbeidere.

Skolen skal ha en studieadministrasjon, som har ansvar for å praktisere skolens virksomhet. Studieadministrasjonen skal svare på eksterne henvendelser, engasjere trenere/undervisere, administrere skolens lokaler samt utstede kurs og eksamensbevis. Studieadministrasjonen har ansvar for markedsføring og informasjon om skolens kurskalender og studieforløp.

Alle skoler som tilbyr coachutdanning skal ha et pedagogisk opplegg med en studieplan med en beskrivelse av studiet, ulike utviklingstrinn, utdanningsmål, eksamensform og eventuelt sertifiseringsordning.

#### 3.2 Krav til utdanningens innhold og omfang

##### 3.2.1 Inntakskrav

Søkeren til utdanningen skal oppgi navn, adresse, telefon, alder og tidligere utdanning og arbeidserfaring.

Det skal tydelig fremkomme hvilke studier (moduler/kurs/trinn) vedkommende søker på. Gjennom et intervju eller samtale bør det klargjøres hvilke mål, motiv og motivasjon vedkommende har for utdanningen. Dette kan foregå i et møte eller per telefon, skriftlig eller muntlig.

#### 3.3 Krav til studieplan

##### 3.3.1 Generelt

Den som tilbyr utdanning i coaching skal ha utarbeidet en studieplan for utdanningen. En studieplan beskriver innholdet i opplæringen. Planen skal bidra til en gjennomtenkning av utdanningen og skal være et styringsverktøy for dette. Planen vil både lette planlegging av fremtidige utdanningstilbud, være en hjelp for trenere og for studentene ved at den gir en oversikt over hva utdanningen går ut på. Dette gir igjen studentene en påvirkningsmulighet. Planen skal være tilgjengelig ved studiestart. Utdanningens mål, målgruppe, omfang, innhold (faglige tema), varighet (tidsramme) og organisering skal fremkomme tydelig. Det skal fremkomme hva studentene skal kunne når de er ferdige med utdanningen. Utdanningen skal bestå av flere sammenhengende kurs eller moduler over flere trinn og nivåer for å ivareta prosessbasert læring. Det skal gis tydelig informasjon om de forskjellige modulene; tidspunkt, timeplan, innhold og omfang på hver modul.

Skolen skal ha en definert og uttalt verdiplattform. Skolens studenter har under og etter utdanning ansvar for egen læring og utvikling.

##### 3.3.2 Arbeidsform

Det skal utarbeides en beskrivelse av hvordan skolen skal arbeide med tema/emnet, vektlegging i forhold til hverandre og fordeling på teori og praktiske øvelser. Skolen bør ha en plan for hvordan de presenterer emnet og hva som egner seg til forelesning, demonstrasjon, introduksjon, gruppearbeid og praktiske øvelser. Videre bør skolen ha et bevisst forhold til hva som egner seg til selvstudie og refleksjon og hva som er egnet for diskusjon i gruppen som en aktiv læringsmetode.

Coachingundervisningen skal vektlegge samtaleteknikk, praktiske øvelser og bruk av forskjellig verktøy. Øvelsene skal foregå under trygge forhold og med faglig støtte/veiledning av erfarne coacher/trenere.

### **3.3.3 Litteratur, pensumliste og annet materiell**

Skolen skal ha et bevisst forhold til valg av pensum og litteratur, og det skal være samsvar mellom skolens formål, verdiståsted, faglig innhold og det pensum som velges ut som obligatorisk litteratur. Pensumlisten skal gis til elevene/studentene ved oppstart av studiet. Planen skal også gi opplysninger om eventuelt annet materiell studenten trenger for å gjennomføre studiet.

Videre skal skolene oppgi oversikt over anbefalt litteratur og holde seg oppdatert i forhold til ny litteratur og forskning på feltet (rapporter og artikler).

### **3.3.4 Tidsbruk**

Det skal utarbeides en tidsplan/timeplan hvor det skal oppgis hvor mange timer som er med lærer og hva som er forventet som selvstudium. Når det legges opp til kollokviegrupper og oppgaveskriving/prosjektarbeid utenom den fastsatte timeplanen, skal det også informeres tydelig om dette ved introduksjon og oppstart av studiet. Slik informasjon er viktig for planleggingen av studiet og læringskurven for den enkelte.

### **3.3.5 Registrering av fremmøte**

Det skal være obligatorisk krav til fremmøte og tilstedeværelse skal dokumenteres. Skolen skal ha et system for registrering av fremmøte og tilstedeværelse. Det kreves 90 % fremmøte for å kunne melde seg opp til eksamen og sertifisering. Skolen skal ha et system for behandling av eventuelt fravær. Tiltak i forbindelse med fravær skal vurderes i hvert enkelt tilfelle. Ved større fravær (mer enn 10 %) skal kurs/modul/trinn normalt tas om igjen.

Studentene skal også delta i kollokviearbeid som del av studiet. Denne tiden skal også registreres.

### **3.3.6 Evaluering av utdanningen**

Skolen skal ha et system for å evaluere utdanningen med vekt på hva som fungerte bra og hva som bør forbedres. Studieplanen skal inneholde en beskrivelse av hvordan skolen tilrettelegger for evaluering. Dette kan skje, ved direkte tilbakemelding og diskusjon/refleksjon i gruppen og/eller ved bruk av spørreskjema.

### **3.3.7 Omfang og innhold**

Utdanningen skal minst være på 300 timer undervisning/opplæring (trenerledede timer). I tillegg kommer tid til trening, kollokviegrupper, prosjektoppgaver, praksis og lesing av teori.

Utdanningen skal strekke seg over minimum 1,5 år.

Utdanningen skal inneholde både kunnskapsbasert læring (teori) og erfaringsbasert læring (praksis). Studiet skal være deltakerinvolvert (teori, trening og praksis).

### **3.3.8 Teori**

Studiet skal ha minimum 1200 sider faglitteratur om coaching. Det skal foreligge pensumliste med oversikt over obligatorisk teori og anbefalt tilleggslitteratur og nyttige nettadresser. Denne skal foreligge ved oppstart av den enkelte modul eller trinn.

Den teoretiske delen skal også inneholde relevant historikk og utvikling på fagområdet.

### **3.4 Evaluering/eksamen**

#### **3.4.1 Tidspunkt for eksamen og eksamensform**

Tidspunktet for eksamen bør fremkomme før studiets oppstart (eller ved oppstart). Dette gjelder også annen praktisk informasjon om eksamen som kan ha betydning for studentens mulighet for deltakelse og gjennomføring. Det skal også opplyses om eksamensform.

Eksamen skal bestå av både teori og praktiske øvelse. Hvor stor teori og praksisdeler som skal vektlegges, kan variere under utdannelsen og de ulike utdanningstrinn.

#### **3.4.2 Eksamensbevis/vitnemål**

Skolen skal utstede eksamensbevis/vitnemål ved bestått eksamen. Dette skal danne grunnlaget for sertifisering til coach. Det skal gi en beskrivelse av studiet, nivå og tilhørighet, innhold og status til studiet som ble tilbudt og vellykket gjennomført av den enkelte.

I tillegg til vitnemålet skal den enkelte skole også gi informasjon om studentens egnethet eller anbefaling om videre utvikling.

### **3.5 Krav til fagansvarlig, trener/underviser og assistenter**

#### **3.5.1 Fagansvarlig**

Fagansvarlig skal ha dokumentert teoretisk og praktisk utdanning i coaching i henhold til skolens teoretiske plattform og metodiske tilnærming.

#### **3.5.2 Trener/kursleder**

Det skal være samsvar mellom trenerens/kursleders egen utdanning og kompetanse og det vedkommende underviser/trener i. Treneren skal dokumentere gjennomført opplæring i erfaringsbasert opplæring i coaching iht. teoretisk plattform og metodisk tilnærming.

Treneren skal ha ferdigheter i pedagogisk utøvelse – fagdidaktikk. Treneren skal kunne lede endringsorienterte prosesser, være deltakerorientert, involverende, få i gang relevante samtaler, motivere og inspirere og være seg bevisst "den tause kunnskap". Treneren skal ha evne til å demonstrere og sette i gang øvelser. Treningen skal ivaretas på en faglig forsvarlig måte. Treneren skal kjenne til og kunne utøve beredskapsplanen.

#### **3.5.3 Assistenter**

Assistenter skal minimum ha fullført samme utdannings-/kursnivå som de er assistent på. De skal være kjent med, og forstå, de etiske retningslinjene. Forstå hva det innebærer å ha en coachens væremåte og utøve dette. Det skal legges vekt på personlig egnethet til å være assistent i en coachutdanning.



### **3.5.4 Beredskapsplan – system for avvikshåndtering**

Det skal stilles krav til ansvarsbevissthet og resonneringsevne i forhold til når coaching er hensiktsmessig og når det ikke er det.

Det skal utarbeides en beredskapsplan som sikrer hensiktsmessig handling når det oppdages avvik. Å kunne kjenne igjen avvik forutsetter kompetanse, høy grad av integritet, forståelse og evne til å forstå og håndtere situasjonen.

Planen skal inneholde et system for å ivareta avvik og iverksetting av hensiktsmessige tiltak, og rutiner for bruk av faglig veileder, samt oversikt over og kontakter til helsevesenet i regionen.

Både skole og coach skal ha et nettverk med faglig kompetanse som en del av sin beredskapsplan. I tillegg til å kjenne sin faglige begrensning skal trener/underviser/coach ta dette opp med rette vedkommende, ha et system for videre henvisning og følge prosedyren.

Ved kjennskap til avvik fra kravene i denne standarden skal dette i første rekke tas opp med rette vedkommende. Avvik skal meldes til DNCF.

Resultatet fra avviket skal danne grunnlag for kontinuerlig forbedring både i forhold til kompetanse, systemer og rutiner for virksomheten.

## Kap 4

### 4 Sertifiseringsordning – krav om samsvar

#### 4.1 Generelle krav til sertifisering

Sertifiseringen etter endt grunnutdanning som coach, skal være i henhold til de krav som stilles i denne standarden. Den skal verifisere at en person har relevant kompetanse i form av grunnutdanning med teoretisk og praktisk kompetanse i og om coaching.

Skolen skal ikke selv sertifisere egne kandidater. Selve sertifiseringen skal skje gjennom en uavhengig tredjepart som er oppnevnt av DNCF. Sensor vil alltid være en tredjepart mens eksaminator kan være fra samme skole som kandidaten er utdannet.

#### 4.2 Krav til DNCF som sertifiseringsorgan

DNCF skal være uavhengig og upartisk i forhold til søkere og kandidater. DNCF følger sine etiske retningslinjer for å ivareta et høyt etisk nivå.

#### 4.3 Organisasjonsstruktur

DNCF vil ha fokus på kompetanse, upartiskhet og integritet gjennom å ivareta

- a. uavhengighet og upartiskhet i forhold til søkere, kandidater og sertifiserte personer – dette innbefatter også deres arbeidsgiver og kunder
- b. etisk drift gjennom å etterleve foreningens egne etiske retningslinjer
- c. oppnevne person/er eller gruppe/r som skal ha overordnet ansvar for
  1. evaluering og godkjenning av kandidater, selve sertifiseringen og overvåkingen, jfr. det som er definert i bransjestandarden, kompetansesstandardene og andre relevante dokumenter.
  2. utforming av DNCFs drift som sertifiseringsorgan med hensyn til sertifisering av personer
  3. avgjørelser om sertifisering
  4. iverksettelse av policy og prosedyrer
  5. DNCFs økonomi
  6. Delegering av myndighet til andre komiteer eller enkeltpersoner til å utføre oppgaver på foreningens vegne i forhold til sertifisering
- d. DNCF oppnevner en komité som er ansvarlig for å utarbeide og vedlikeholde sertifiseringsordningen.

DNCF

  - har som sertifiseringsorgan de nødvendige økonomiske ressursene til å drive sertifiseringssystem og andre forpliktelser.
  - har en policy og prosedyrer som skiller mellom sertifisering av personer og andre aktiviteter
  - skal sikre fortrolighet og upartiskhet ved sertifiseringen
- e. DNCF leier inn tilstrekkelig med personer som har den nødvendige utdanning, opplæring, tekniske kunnskap og erfaring, til å utføre sertifiseringsoppgaver.
- f. DNCF utarbeider policy og prosedyrer for løsning av anker og klager – i tillegg til å vurdere prestasjonene til kvalifiserte personer. Policy og prosedyrer skal sikre at ankene og klagenes løses uavhengig og objektivt.
- g. DNCF oppretter et sertifiseringsråd som behandler klager fra coach eller kunder. Jfr. 3.5.4. og 4.11.3

#### **4.4 Registrering**

DNCF skal ivareta og oppdatere et registreringssystem for å dekke behovet for å overholde regler, medregnet en ordning for å bekrefte statusen til den sertifiserte personen. Den vil vise at sertifiseringsprosessen er utført i forhold til retningslinjene, søknadsskjema, evalueringsrapporter, overvåkningsaktiviteter og dokumenter knyttet til å innvilge, opprettholde, fornye, utvide og redusere omfanget av sertifiseringen og å suspendere eller trekke den tilbake.

Registreringen og oppbevaring av denne skal utføres på en måte som overholder kravet til fortrolighet

#### **4.5 Fortrolighet**

DNCF har taushetsplikt jfr. norsk lov i forhold til fortrolig informasjon som foreningen får tilgjengelig gjennom sine aktiviteter. Dette gjelder alle enkeltpersoner som arbeider eller på annen måte er tilknyttet foreningen, medregnet komitémedlemmer og eksterne organer eller enkeltpersoner som arbeider på vegne av DNCF. Dersom slik informasjon skal oppgis, skal det kun skje ved skriftlig samtykke fra DNCF eller enkeltpersoner opplysningene er innhentet fra. Unntak gjelder når loven krever at slik informasjon frigis. I slike tilfeller skal det informeres om hvilke informasjon som vil bli gitt.

#### **4.6 Sikkerhet**

DNCF skal oppbevare alle eksamineringer og tilhørende saker på en forsvarlig og sikker måte for å overholde kravet til fortrolighet.

##### **Underleveranser - Krav til personer som er ansatt eller innleid**

Dersom DNCF leier inn eller setter bort arbeidet med sertifiseringen, for eksempel eksamineringen, skal dette være i følge en avtale som også dekker fortrolighet og forebygging av interessekonflikter.

DNCF tar fullt ansvar for arbeidet som settes bort og ivaretar ansvar for å innvilge, opprettholde, fornye, utvide og redusere omfanget av sertifiseringen eller og å suspendere eller trekke den tilbake.

DNCF har oversikt over sine underleverandører og vurdere og overvåker deres prestasjoner i samsvar med dokumenterte prosedyrer.

#### **4.7 Krav til skoler**

Skolene skal vedlikeholde og videreutvikle sin kompetanse med hensyn til å utdanne coacher som ønsker en sertifisering fra DNCF i henhold til Norsk Bransjestand for Coaching.

Skolene skal tilrettelegge for å tilby en sertifisering i henhold til de krav som DNCF stiller.

#### **4.8 Krav til eksaminator og sensor**

DNCF definerer kompetansekrav for personer som er involvert i sertifiseringsprosessen. I tillegg forplikter de seg til å signere en avtale der de forplikter seg til å overholde de regler som er definert av DNCF. Det gjelder de som omhandler fortrolighet, uavhengighet av kommersielle interesser og evt. annet knyttet til tidligere og/eller nåværende forbindelser med personer som skal eksamineres, som kan svekke upartiskheten.

DNCF utarbeider og oppbevarer dokumentasjon om relevante kvalifikasjoner til hver person som er innleid eller ansatt i tilknytning til sertifiseringsprosessen. Informasjonen skal være tilgjengelig for den enkelte.

##### **4.8.1 Eksaminator**

Eksaminator skal være sertifisert coach - dispensasjon fra dette kravet kan gis ved dokumentasjon av relevant, annen faglig bakgrunn. Eksaminator kan være fra samme skole som kandidaten utdannes.

#### **4.8.2 Sensor**

Sensorene skal ha kompetanse som sertifisert coach og godkjent trener - dispensasjon fra dette kravet kan gis ved dokumentasjon av relevant, annen faglig bakgrunn. De samme kravene stilles om det leies inn eksterne sensorer. Sensor er en uavhengig person som godkjennes og oppnevnes av DNCF, dvs. vedkommende skal ikke undervise på samme skole som kandidaten kommer fra.

#### **4.9 Krav til kandidaten - Sertifisering av kompetanse**

Kandidaten skal ha en kompetanse som er i henhold til kravene i denne standarden.

Sertifiseringen innebærer krav om å holde seg faglig oppdatert og skal årlig innrapportere til sertifiseringsorganet med kopi av kursbevis, litteraturliste etc.

Det er den enkeltes ansvar å gjennomføre/bli sertifisert. Tidligere eksamensresultater skal være godkjent og dokumentert. Kandidaten skal ha fullført en coachutdanning som minst tilfredsstillende denne standardens krav og være godkjent av DNCF.

Det stilles krav om dokumentert tilstedeværelse og godkjente timer med loggførte øvelser både som coach og coachee.

##### **4.9.1 Teoretiske kunnskaper**

Kandidaten skal ha vært igjennom obligatorisk pensum på 1200 sider.

Kandidaten skal være godt kjent med det faglige rammeverket for coaching. For å vise dette skal kandidaten avlegge en teoretisk muntlig prøve i forbindelse med den praktiske prøven. Det gis bokrapport av bøker fra pensumlisten på forespørsel.

##### **4.9.2 Praksis – ferdigheter**

Kandidaten skal fremlegge dokumentasjon på å ha gjennomført 125 timer coaching med ekstern kunde/coachee, hvorav 10 timer skal være med mentor/veileder.

Kandidaten skal ha fullført skriftlig fordypningsoppgave skriftlig med presentasjon (Tillegg G). Kandidaten skal avlegge test i form av praktisk utøvelse av coaching og sannsynliggjøre innsikt og forståelse i henhold til krav i Kap 1 Generelle krav og Kap 2 Krav til Kompetanse.

Kandidaten skal vise innsikt i og bevissthet om egne verdier, egen rolle og kompetanse. Kandidaten skal vise en fokusering på å videreutvikle tenke, være og læremåte, samt følelser. Kandidaten skal vise god forståelse og respekt for etiske retningslinjer. Kandidaten skal vise god forståelse for verdispørsmål og etiske problemstillinger.

Holdningsmål dokumenteres gjennom anbefalingsbrev fra godkjent skole. Holdningsmål bekreftes forstått og integrert gjennom undertegnelse av løfte om å utøve sin coachingpraksis på en etisk og moralsk forsvarlig måte.

#### 4.10 Krav til sertifiseringsprosessen

DNCF avgjør om en kandidat skal sertifiseres på grunnlag av informasjon som er innhentet i løpet av sertifiseringsprosessen. De som tar en avgjørelse om sertifisering skal ikke selv ha deltatt i eksamineringen eller opplæringen av kandidaten.

##### 4.10.1 Søknad

Krav om utfylt søknad

Det skal fylles ut en søknad som signeres av søkeren og som inneholder:

- a) omfanget av den ønskede sertifisering
- b) en erklæring om at personen samtykker i å oppfylle kravene til sertifisering og til å fremlegge annen informasjon som er nødvendig for evalueringen
- c) opplysninger om relevante kvalifikasjoner, bekreftet og underbygd ved bevis
- d) generell informasjon om søkeren, bl.a. navn, adresse og annen relevant informasjon som er nødvendig for å identifisere personen.

##### 4.10.2 Evaluering/godkjenning av kandidaten

DNCF gjennomgår søknaden for å bekrefte at søkeren har den utdanning, erfaring og opplæring som kreves i henhold til sertifiseringsordningen.

DNCF skal bekrefte innen 3 uker fra søknaden er mottatt og definere saksbehandlingstid.

##### Gjennomføring - Eksaminering

Sertifiseringen avholdes 2 ganger pr. år, henholdsvis vår/høst og tar inntil 3 timer.

##### 4.10.3 Sertifikat

DNCF utsteder sertifikat til alle sertifiserte coacher. Sertifikatet har en varighet på 4 år. Sertifikatet er signert og autorisert av en ansvarlig representant i DNCF. Sertifikatene eies av DNCF som sertifiseringsorgan.

Sertifikatet skal minst inneholde følgende opplysninger:

- a) **Informasjon om sertifiseringsorganet:** navn, DNCFs logo og med underskrift.
- b) **Informasjon om den sertifiserte:** navnet på den sertifiserte og unikt sertifiseringsnummer
- c) **Hva sertifikatet gjelder:** gyldighetsperiode, gyldighetsbetingelser - sertifiseringskrav
- d) **Referanse:** Henvisning til bransjestandarden eller andre normative dokumenter.
- e) **Dato og utløpsdato:** dato for utstedelse og varighet for sertifikatet.
- f) **Utdanningssted:** Navnet på skolen/e hvor kandidaten har fått sin utdanning

#### 4.11 Bruk av sertifikater og logoer/merker

##### 4.11.1 Krav til sertifisert coach i sertifikatets gyldighetstid

Sertifisert coach skal opprettholde sin kompetanse gjennom:

- a) å vedlikeholde den tilegnede kompetansen under sertifikatperioden, samt være oppdatert på fagområdet
- b) gjennomføre minst 25 timer med praktisk og faglig oppdatering pr.år i 4-årsperioden. Av disse skal minst 10 være profesjonell coaching.
- c) sertifikat innehaver skal bekrefte dette ifm resertifisering ved å sende inn skriftlig egenerklæring om sin virksomhet til DNCF. Rapportering skal ivareta krav til konfidensialitet og eventuelt helsepersonall-loven.

#### 4.11.2 Tilbaketrekking av sertifikatet

Sertifikatet skal trekkes tilbake dersom det viser seg at:

- a) innehaveren misbruker sin stilling
- b) ikke forholder seg til DNCFs etiske retningslinjer som vedkommende har signert på "Løfte"
- c) ikke etterkommer evt. andre relevante bestemmelser i sertifiseringsordningen som for eksempel vedlikehold og ajourføring av kompetanse, eller praktisering av coaching.

#### 4.11.3 Overvåkning av sertifikatinnehaver og behandling av klage

DNCF vil være aktiv for å påse at relevante bestemmelser i sertifiseringsordningen oppfylles. DNCF vil overvåke evt. misbruk av sertifikatet og at den sertifiserte personen oppfyller relevante bestemmelser i sertifiseringsordningen.

Både skolene og den enkelte coachingvirksomhet skal ha et system for å registrere, ivareta og behandle klager, og om nødvendig - iverksette tiltak.

Dersom det er en klage på en sertifisert coach, skal "Komiteen for sertifisering/sertifiseringsrådet" sørge for å sikre en upartisk evaluering av coachens fortsatte kompetanse.

Dersom vedkommende mener å ha fått inndratt sertifikatet på feil premisser kan sertifikatinnehaver sende inn en eventuell klage til en egen komité/råd, oppnevnt av DNCF.

#### 4.11.4 Resertifisering - Krav til fornyelse av sertifikatet

For å sikre at den sertifiserte personen oppfyller gjeldende sertifiseringskrav skal det foretas resertifisering i henhold til Norsk Bransjestandard for Coaching.

Sertifikatet har en gyldighet på 4 år og må deretter fornyes gjennom en forenklet sertifiseringsprosedyre som er vedtatt av DNCF.

#### 4.11.5 Bruk av sertifikat og logo/merker

DNCF gir et sertifiseringsmerke eller en logo som dokumenterer bruksbetingelser og rettigheter for bruk og representasjon på en hensiktsmessig måte.

Den sertifiserte personen skal signere en avtale

- a) for å oppfylle relevante bestemmelser i sertifiseringsordningen
- b) om at sertifikatet kun gjelder den sertifiseringen det er utstedt for.
- c) om ikke å bruke sertifiseringen på en måte som kan sette DNCF i vanry, og heller ikke komme med uttalelser om sertifisering som åpenbart må anses å være villedende og ukorrekte.
- d) for å oppheve alle krav om sertifisering som inneholder en referanse til DNCF, eller sertifisering ved suspensjon eller tilbaketrekking av sertifisering, og å returnere alle sertifikater som er utstedt av DNCF
- e) om ikke å bruke sertifikatet på en villedende måte

Innehaveren av sertifikatet skal ikke gi upassende referanser til sertifisering eller villedende bruk av sertifikater og merker/logoer i publikasjoner, kataloger osv. Dersom dette skjer vil det kunne følges opp med evt. suspensjon eller tilbaketrekking av sertifisering, offentliggjøring av overtredelsen og, hvis aktuelt, anlegging av sak.

## **TILLEGG**

### **TILLEGG A**

Informasjon om norske myndigheter, lover og forskrifter. Retningslinjer for oppbevaring av informasjon/persondata hos skolene. Samtykkeerklæring.

### **TILLEGG B**

Studieplan

### **TILLEGG C**

Termer og definisjoner

### **TILLEGG D**

Etiske krav og retningslinjer

### **TILLEGG E**

Løfte

### **TILLEGG F**

Modelleringsoppgave- mal

### **TILLEGG G**

Mentorforløp

### **TILLEGG H**

Retningslinjer for bruk av Norsk Bransjestandard for Coaching

## TILLEGG A – LOVER OG FORSKRIFTER

### Informasjon om norske myndigheter, lover og forskrifter

#### Oversikt over relevante myndigheter, lover og forskrifter i Norge

##### Myndigheter

Kunnskapsdepartementet (KD) ([www.kunnskapsdepartementet.no](http://www.kunnskapsdepartementet.no))  
Utdanningsdirektoratet (UDIR)  
NOKUT (Nasjonalt organ for kvalitet i utdanningen) ([www.nokut.no](http://www.nokut.no))  
Helse- og omsorgsdepartementet (HOD)  
Forbrukerombudet (FO)

#### Oversikt over lover med tilhørende forskrifter, retningslinjer og rundskriv

- Lov om grunnskolen og den videregående opplæringen (opplæringsloven)
- Lov om frittstående skoler (Friskoleloven, tidligere privatskoleloven) – er på høring nå! (alternative grunn- og videregående opplæring)
- Lov om fagskoleutdanning (menes korte yrkesrettede utdanninger som bygger på videregående opplæring eller tilsvarende realkompetanse, og som har et omfang tilsvarende minimum et halvt studieår og maksimum to studieår – godkjennes av NOKUT)
- Lov om universiteter og høyskoler (opptakskrav/studiekompetanse og gradssystem). Lov om private høgskoler inngår nå i denne.
- Lov om voksenopplæring
- Forskrift om standarder og kriterier for akkreditering av studier og kriterier for akkreditering av institusjoner i norsk høyere utdanning.  
For mer informasjon henvises det til myndighetenes hjemmesider.

#### Andre lover og forskrifter

- **Arbeidsmiljøloven** (avhengig av organisasjonsform - gjelder om du har ansatte)
- **HMS – Internkontrollforskriften (IK-forskriften)**  
Denne forskriften er hjemlet i 8 lover og den enkelte virksomhet er ansvarlig for å sjekke om de forskjellige lovene er relevante som for eksempel Brannvernloven, EIsikkerhetsloven, Produktkontrollloven etc. Omhandler krav til helse, miljø og sikkerhet.

##### Åndsverkloven

##### Markedsføringsloven

##### **Forskrift om markedsføring av alternativ behandling av sykdom.**

Forskriften er hjemlet i **lov av 27. juni 2003 nr. 64 om alternativ behandling av Sykdom**

Forbrukerombudet og Markedsrådet skal ut fra hensynet til forbrukerne føre tilsyn med alternative behandleres markedsføring, jf. markedsføringsloven. Forskriften trådte i kraft 1. januar 2004.





**Straffeloven** inneholder følgende angående hypnose:

§ 364. Med Bøder eller med Fængsel indtil 3 Maaneder straffes den, som anvender noget Middel eller nogen Fremgangsmaade, hvorved en anden med sit Samtykke hensættes i hypnotisk Tilstand eller i Afmagt, Bevidstløshed eller lignende Tilstande.

Denne bestemmelse er ikke til hinder for, at en læge eller en psykolog benytter hensettelse i sådan tilstand i videnskabelige øiemed eller ved sygebehandling.

Endret ved lov 9. mars 1973 nr. 13.

### Kommentarer

Det stilles varierende krav til skoler og utdanningsinstitusjoner alt avhengig av hvilket nivå det er snakk om og/eller type utdanning. Dette kan grovt deles i to retninger

- A) Universitet og høyskoler
- B) Fagskoler.

Kravene er gjerne relatert til statstøtte og finansiering og kontrollrutiner for dette. Det omhandler også krav til organisasjonsform, styringsform, krav om studie-/fagplan, ha eksamensrett, krav til kompetanse hos undervisere/lærerne, krav om forskningsbasert undervisning og krav til FoU aktivitet i skolens regi etc.

### Samtykkeerklæring for deltagere ved Skolene i DNCF

- Jeg samtykke med dette at DNCF skolen ..... (Skolens adresse.....) kan registrere og behandle personopplysninger om meg i henhold til Personopplysningslovens paragraf 8 og 9.
- Kun nødvendig personal hos DNCF skolen vil ha tilgang til mine sensitive opplysninger.
- Opplysningene benyttes som et ledd i min opplæring.
- Jeg er informert om at det er frivillig å gi opplysninger til DNCF skolen.
- Jeg kan på forespørsel få innsyn i de opplysninger som er registrert om meg ihht Personopplysningsloven paragraf 18.
- 6 måneder etter min siste aktivitet gjøres alle rapporter, registrerte aktiviteter og andre sensitive personopplysninger utilgjengelige for DNCF skolens personale. Disse vil kunne hentes frem igjen om jeg begynner på nytt kurs/utdanning hos DNCF skolen.
- Opplysningene angitt ovenfor vil bli slettet 3 år etter siste aktivitet. DNCF skolens systemer vil deretter kun inneholde:  
Mine personalia (navn, adresse, fødselsnummer med mer)  
Mine vitnemål og kursbevis
- Jeg forplikter meg til ikke å dele informasjon om andre deltakere hos DNCF skolen. Ved deling av informasjon på internett hvor andre deltageres identitet fremkommer, må det på forhånd innhentes samtykke fra de det gjelder.
- Jeg har forstått mine rettigheter, og samtykker i at DNCF skolen kan registrere og behandle informasjon om meg mens jeg er deltaker her.

Sted/Dato

Signatur

## TILLEGG B – STUDIEPLAN

### 1 Generelt

- 1.2 Studieplan skal inneholde
  - 1.2.1 Mål
  - 1.2.2 Målgruppe
  - 1.2.3 Innhold
    - coachinghistorikk
    - erfaringsbasert læring
    - generelt om coaching
    - coachingteori – kunnskap og forståelse
    - verktøy og øvelser – erfaringsbasert praksis både som coach og coachee
    - etiske retningslinjer
    - rolleforståelse
    - verdier/verdiforståelse/verdiståsted
  - 1.2.4 Utøvelse – beredskapsplan
  - 1.2.5 Litteratur og pensumliste og annet materiell
  - 1.2.6 Sentrale kontakter, nettverk og adresser
  - 1.2.7 Arbeidsform
  - 1.2.8 Tidsbruk
  - 1.2.9 Evaluering av utdanningstilbudet/studiet
  - 1.2.10 Hvem har utarbeidet planen – fagsansvarlig og administrasjonsansvarlig

## TILLEGG C - TERMER OG DEFINISJONER

I denne standarden gjelder følgende definisjoner:

### **Akkreditering**

Prosedyre der et bemyndiget organ gir formell anerkjennelse av at et organ eller en person er kompetent til å utføre bestemte oppgaver (ISO/IEC Guide 2)

### **Anke**

Forespørsel fra søker, kandidat eller sertifisert person om å revurdere en negativ avgjørelse som er foretatt av sertifiseringsorganet i forbindelse med hans/hennes ønskede sertifiseringsstatus (NS-EN ISO/IEC 17024:2003)

### **Assistent**

Deltaker/elev under utdanning til coach eller coachtrener som er tilbudt å assistere under utdanning av deltakere/elever på et lavere nivå enn denne personen selv har gjennomgått

### **Backtracking**

Det å bekrefte det den andre sier ved å bruke vedkommendes egne ord.

### **Coaching**

Coaching er en framtidrettet, løsnings- og resultatorientert metode som fremmer en utviklingsprosess der coachee er ansvarlig for mål, innhold og løsninger, og coachen for struktur og prosess. Coaching frigjør menneskers potensial og øker personens eller gruppens prestasjoner. Gjennom samtaler og teknikker vil en coach bidra til bevisstgjøring, motivasjon, læring, innsikt og handling på det faglige og personlige plan.

### **Coach**

En profesjonell samtale- og utviklingspartner som støtter og utfordrer coachee til å definere egne mål og å oppnå disse.

### **Coachee**

En person som benytter seg av coachingtjenestene til en coach.

### **Coache (verb)**

(handlingen og aktiviteten) - Utføring av coaching som metode.

### **Evaluering**

Prosess der det vurderes om en person har oppfylt kravene i sertifiseringsordningen, som fører til en avgjørelse om sertifisering (NS-EN ISO/IEC 17024:2003)

### **Eksaminering**

Mekanisme som er en del av evalueringen, og som måler kandidatens kompetanse på én eller flere måter, for eksempel ved skriftlige, muntlige og praktiske tester eller observasjoner (NS-EN ISO/IEC 17024:2003)

### **Eksaminator**

Person med relevante tekniske og personlige kvalifikasjoner som har kompetanse til å utføre og/eller bedømme en eksaminering (NS-EN ISO/IEC 17024:2003)

### **Elicitere**

Hente fram, fremkalle.

### **Etikk**

Etikk er læren om rett og galt. Det finnes ulike etiske teorier som vektlegger ulike ting når «det som er rett» skal bedømmes. Etikken deles grovt sett inn i tre deler: meta etikk, normativ etikk og anvendt etikk.

### **Fagplan**

Del av rammeplan som inneholder pensum og pedagogisk metode for et spesifikt fagområde

### **Holdning**

Beslektede uttrykk - Eks: Verdier, overbevisninger, toleranse, respekt, oppdragelse, raushet, etikk, moral, dannelse, normer, prinsipper.

En holdning kan defineres som forholdet mellom uttalte allmenne normer og regler og den aktuelle persons eller organisasjons atferd eller handlinger.

### **Inntakskrav/opptakskrav**

De krav som en kandidat må tilfredsstillere for å påbegynne et studium av kortere eller lengre varighet. Inntakskrav brukes om studier på videregående skoles nivå, mens opptakskrav brukes om de krav en kandidat må tilfredsstillere for å påbegynne studier i høyere grunnutdanning eller høyere utdanning

### **Intervensjon**

Innblanding, inngrep – aktive impulser som coachen bringer inn i prosessen i form av verktøy, øvelser m.m.

### **Kalibrering**

Det å lese og tolke en persons ikke-verbale signaler. Legge merke til ørsmå forandringer.

### **Kursbevis**

Dokumentasjon på kursinnhold og omfang, samt tilstedeværelse

### **Kvalitet**

I hvilken grad en samling iboende egenskaper oppfyller krav (ISO 9000)

Merknad: Termen kvalitet kan brukes sammen med adjektiver som dårlig, god eller utmerket.

Merknad: "iboende", i motsetning til "tildelt", betyr som finnes i noe, spesielt som en permanent egenskap

### **Krav**

Behov eller forventning som er angitt, vanligvis underforstått eller obligatorisk

Merknad: vanligvis underforstått betyr at det er vanlig eller normal praksis for organisasjonen eller virksomheten, dens kunder eller andre interesseparter at behovet eller forventningen er underforstått.

### **Kandidat**

Søker som har oppfylt bestemte forutsetninger som tillater hans/hennes deltakelse i sertifiseringsprosessen (NS-EN ISO/IEC 17024:2003)

### **Kompetanse**

Bevist eller demonstrert evne til å anvende kunnskap og/eller ferdigheter og, der det er aktuelt, demonstrerte personlige egenskaper (NS-EN ISO/IEC 17024:2003 og NS-EN ISO 9000: 2006)

### **Klage**

Forespørsel om samsvarsvurdering, bortsett fra en anke, fra en organisasjon eller en enkeltperson til et sertifiseringsorgan om å iverksette korrigerende tiltak knyttet til aktivitetene til dette organet eller til aktivitetene til noen av organets kunder (NS-EN ISO/IEC 17024:2003)

### **Kunde**

Organisasjon eller person som mottar et produkt (vare eller tjeneste) (ISO 9000: 2006)

### **Kvalifikasjon**

Demonstrasjon av personlige egenskaper, utdanning, opplæring og/eller arbeidserfaring (NS-EN ISO/IEC 17024:2003)

**Leading**

Det å lede den andre.

**Matche**

Det å "stille seg inn på" andre ved å kopiere deres fysiologi, bruke tilsvarende ord og uttrykk, etc.

**Mentorere**

Veilede og gi råd, i egenskap av en mer erfaren, kunnskapsrik kollega/venn som vil deg vel (mentor).

**Mentorløp**

Obligatorisk antall timer for refleksjon og analyse av egen coachingpraksis sammen med en mentor.

**Moral**

Dyd, en moralsk verdifull egenskap eller handling

Kampånd, kampmoral, evne til å beholde troen på en institusjon eller et mål

Lærdom, levere regel som kan trekkes ut av en fortelling eller hendelse

Etikk, grunnlaget for moral

**Normer**

er betegnelse for regler som forteller oss om hvordan vi skal oppføre oss, eller om krav som må være oppfylt for at noen kan gjøre noe bestemt, eller om vilkår for at noe skal anses som korrekt, gyldig eller lignende. Ordet norm brukes oftest i sammenheng med sosiale forhold, men også i sammenheng med internasjonale regler for mål, vekt, tid o. a. Da brukes også ofte ordet standard. Normer kan være nasjonale og gjelde bare for et land, eller internasjonale, slik som menneskerettighetene.

**Pacing**

Det å holde følge med kommunikasjonspartneren, møte vedkommende på samme frekvens.

## **Pensum**

Tilmålte stykker lærestoff i form av kapitler eller bøker som skal være lest eller gjennomgått som bakgrunn for å gå opp til en prøve, tentamen eller eksamen, alternativt gått gjennom i løpet av en gitt periode.

Det skilles ofte mellom statarisk og kursorisk pensum. Statarisk (fra stare; stå, faststående) er obligatorisk stoff som kandidatene bør fordype seg i og beherske godt. Det kursoriske (fra cursor; løper) er materiale som man kan lese raskt og mindre nøye

## **Preframe**

Det å sette rammer for prosess/coaching – gjennomgang av agenda/forhåndsforklare.

## **Rammeplan**

Sammenstilling av pensum og pedagogisk metode som viser hvordan utdanning skal foregå

## **Rapport**

Det å være på bølgelengde med kommunikasjonspartneren.

## **Reframe**

Ny innramming, dvs. sette ny ramme på kontekst/innhold for å åpne opp for alternativ evaluering, alternativ betydning og alternative handlingsmuligheter.

## **Sertifisering**

Prosedyre der et bemyndiget organ gir formell anerkjennelse av at et organ eller en person er kompetent til å utføre bestemte oppgaver (ISO/IEC Guide 2)

## **Sertifiseringsprosess**

Alle aktiviteter som et sertifiseringsorgan utfører for å fastslå at en person oppfyller bestemte kompetansekrav, medregnet søknad, evaluering, avgjørelse om sertifisering, overvåking og resertifisering, bruk av sertifikater og logoer/merker (NS-EN ISO/IEC 17024:2003)

## **Sertifiseringsordning**

Bestemte sertifiseringskrav knyttet til bestemte kategorier av personer som de samme standarder, regler og prosedyrer gjelder for (NS-EN ISO/IEC 17024:2003)

### **Sertifiseringssystem**

Sett med prosedyrer og ressurser til å utføre sertifiseringsprosessen med i henhold til en sertifiseringsordning, som fører til at et kompetansesertifikat utstedes, medregnet vedlikehold (NS-EN ISO/IEC 17024:2003)

### **Sertifikat**

Attestert dokument utstedt av en uavhengig tredjeparts organisasjon (ISO 22222:2005)

### **Samsvar (samme som overensstemmelse)**

Oppfyllelse av et krav (ISO 9000)

### **Skole**

Registrert og godkjent institusjon som leverer en utdanning innenfor et eller flere fagområder

### **Sosiale normer**

er såkalt skikk og bruk, det vil si skrevne og uskrevne regler for god oppførsel.

Skriftlige regler er nedfelt i landets lovverk, reglement på institusjoner og borettslag og så videre. Disse reglene er relativt godt kjente og utvetydige. Vanligvis er det liten tvil om disse reglene blir brutt, og dette kan medføre straff og/eller sosial stigma. Uskrevne regler innarbeides over tid i alle kulturer og samfunnslag, men disse kan variere og dermed skape konflikt. Disse ofte ubevisste sedvanene følges nøye og formidles videre, siden hverdagen blir lettere når andre blir som oss: «Slik gjør vi det her i huset». Misjon kan også være et behov for selvrealisering ved ønsket om at andre skal tenke slik som «oss».

### **Trener**

Utøver av coaching som også innehar en godkjent sertifisering som trener fra et anerkjent norsk eller internasjonalt profesjonelt miljø

### **Utdanning - coachingutdanning**

Forløp av to eller flere elementer/moduler som leder frem til et på forhånd kjent faglig nivå

### **Økologi**

Helhet. Her forstått som viten om den videre kontekst, mer komplekse systemer, som et individ inngår i, og som vil bli berørt av individets endringer/utvikling.

### **Økologisjekk**

Utforskning av mulige konsekvenser av endring i en videre kontekst, mer komplekse systemer og undersystemer som coachee inngår i.



## TILLEGG D – ETISKE KRAV - DNCF

### Etiske krav og retningslinjer for skoler, tilbydere og utøvere av coachingtjenester

Etiske krav og retningslinjer skal sikre forsvarlig opplæring i coaching og utøvelse av coaching-tjenesten, beskytte kunde/coachee og gi trygghet med hensyn til kvalitetssikring av tjenesten og coach-utdanningen.

#### Generelt om profesjonell opptreden/adferd

1. Jeg handler med integritet og opptrer på en måte som gagnar coaching som profesjon. Jeg anerkjenner og respekterer kundens/coachees integritet og verdighet.

#### Profesjonell atferd overfor kunder/coacheer

2. Jeg gir relevant og korrekt informasjon til mine kunder. Jeg er ærlig i forhold til mine kvalifikasjoner, min ekspertise og min erfaring som coach.
3. Jeg respekterer kontrakter med mine kunder/coacheer.
4. Jeg misbruker ikke min stilling som coach. Jeg sørger for at coachingen ikke forveksles med vennskap eller personlige og fysiske relasjoner. Jeg involverer meg ikke seksuelt med noen av mine klienter, eller utnytter disse økonomisk eller emosjonelt.
5. Jeg opptrer med respekt, empati og sensitivitet overfor kunde/coachee.
6. Jeg respekterer kundens/coachees rett til å avslutte coachingrelasjonen på et hvilket som helst tidspunkt i prosessen. Jeg er åpen for signaler om at coachee ikke lenger har utbytte av coachingrelasjonen.
7. Jeg oppfordrer coachee til å oppsøke andre profesjonelle fagpersoner om situasjonen tilsier dette.
8. Jeg sørger for min egen personlige utvikling. Jeg søker et utviklende fagmiljø og mottar veiledning.
9. Jeg informerer relevante myndigheter dersom coachee gir uttrykk for at han/hun vil skade seg selv eller andre, eller bryter norsk lov.

#### Konfidensialitet (taushetsplikt)

10. Jeg avtaler alle forhold vedrørende taushetsplikt på forhånd.
11. Jeg innhenter tillatelse fra kunden/coacheen før jeg bruker ham/henne som referanse.
12. Jeg oppbevarer sensitivt materiale i henhold til norsk lov.

#### Interessekonflikter

13. Jeg drøfter eventuelle interessekonflikter med kunde/coachee med sikte på en best mulig løsning.
14. Jeg informerer mine kunder/coacheer om enhver form for kompensasjon fra tredjepart som jeg ville kunne få for henvisning av denne kunden/coacheen.
15. Jeg bytter kun coachingtjenester mot andre tjenester dersom dette ikke går ut over coachingrelasjonen eller er i strid med norsk lovverk.

16. Jeg informerer mine kunder/coacheer om klageretten og hvem en eventuell klage skal rettes til.

#### **Om skriftlig materiale og opphavsrett**

17. Jeg foretar og refererer forskning/studier i tråd med vitenskapelige standarder. All forskning foretas i samsvar med norske lover og regler på området, herunder godkjenning og samtykke fra involverte parter.
18. Jeg respekterer opphavsretten til skriftlig materiell og bilder, herunder foretar kildehenvisning (jf åndsverksloven og copyright). Jeg fremstiller ikke andres materiell som mitt eget (materiell til forskere, utviklere, skoler og kursledere etc). Dersom jeg bearbeider andres kurs/undervisnings/opplæringsmateriell, innhenter jeg samtykke fra kursstedet som jeg har skaffet materialet fra.
19. Dersom jeg bruker eller ønsker å benytte andres materiell i mitt kursmateriell, gjør jeg det mot lisens- eller gjengivelsesavtale.
20. Jeg forplikter meg til å markedsføre mine tjenester på en etisk måte, i samsvar med norsk lov.
21. Jeg handler innenfor norsk lovverk og støtter ingen kriminell virksomhet.



## TILLEGG E - LØFTE

### Løfte

Jeg forplikter meg til å overholde de etiske krav og retningslinjer i henhold til Norsk Bransjestandard. Jeg skal handle innenfor lovverket og ikke fremme, delta i eller støtte noen i ulovlig framferd.

Jeg anerkjenner og tilkjenner at jeg som tilbyder av coachingutdanning, sertifisert coach eller coach under utdanning/trening skal respektere de etiske forpliktelsene jeg har overfor mine kunder/coachee, studenter, kolleger og andre.

Dersom jeg bryter dette etiske løftet aksepterer jeg at dette meldes til rette instans (for eksempel sertifiseringsorgan, interesseorganisasjon eller skolens ledelse) og at jeg kan holdes ansvarlig for dette.

Jeg aksepterer at et brudd på de etiske krav og retningslinjene kan medføre at jeg mister min sertifisering.

.....  
Dato/sted

Signatur

## TILLEGG F – MODELLERINGSOPPGAVE - MAL

Evnen til å modellere er medfødt. Vi modellerer i vår aller første læresituasjon og siden fortsetter vi å modellere ved å observere, spørre og grave, for så å gjøre det.

Utgangspunktet for NLP var R. Bandler og J. Grinder som synes det på 70 tallet i USA var en overfokusering på hva som gjorde folk syke, eller hvorfor de ikke presterte osv. De ønsket å snu fokuset, og startet med å modellere Virginia Satir og Milton Ericson fordi de var kjent for å være fremragende innefor sitt felt. Bandler og Grinder ville se hva som dannet grunnlaget for å ha en fremragende egenskap, og om det fantes fellestrekk.

Grunntanken er at dersom noen kan gjøre noe fremragende, eller har en fremragende egenskap, så kan også andre gjøre det samme ved å bruke de samme egenskapene. Hvilke tankemønstre, ideer, verdier og overbevisninger har disse menneskene. Hvilken strategi bruker de? Hva sier de til seg selv? Hva gjør de, er det evt. noe spesielt de gjør? Hvilke følelser har de knyttet til det de tenker og gjør? Hvordan behandler de informasjon osv. I modellering er det tankemodellen og strukturen vi er ute etter, ikke personligheten.

En modell er en forenklet beskrivelse av en prosess. Hensikten er at vi enklere skal kunne forstå hvordan noe fungerer, og hva som er de avgjørende elementene ved modellen. Vær bevisst på å lage en enkel og kortfattet modell, slik at den blir enkel å forstå, og effektiv å lære.

### 1. Hva ønsker du å modellere?

- Finn tema som interesserer/trigger og som du og andre kan trekke lærdom av.
- Er det spesifikke egenskaper du ønsker å modellere, som du kan ha nytte av senere.
- Finn egenskapen du skal modellere, før du finner modelleringsobjektene.

Eksempel på modelleringsoppgaver

- *Motivasjon: Flink til å motivere seg selv, eller motivere andre*
- *Å ha gjennomslagskraft*
- *Å holde foredrag på en engasjerende måte*
- *Sette seg mål og nå dem*
- *Handlekraft/gjennomføring*
- *God på økonomi*
- *God på idrett (for eksempel carwing, roing m.m)*
- *Konstruktive tilbakemeldinger*
- *Ta en beslutning å stå for det.*
- *Skrive bok*
- *Skape musikk*
- *Kreativ osv – osv.*

Det er viktig å bruke nok tid på å definere oppgaven. Det vil gjøre det lettere for deg å gjøre de riktige valgene og prioriteringer senere i arbeidet. Og det gjør det lettere for deg å være mer målrettet med hensyn til valg av metoder og verktøy. Jo mer konkret og definert oppgaven er, jo lettere er det å komme i gang. Bruk SMARTØF i arbeidet.

### 2. Hvem ønsker du å modellere?

- Tenk over hvilke personer som har den egenskapen du ønsker å modellere, og velg så intervjuobjekter som er dyktige på området du har valgt.
- Det kan lønne seg å intervju flere personer, da får du et større sammenligningsgrunnlag. (min 2 modeller)
- Bruk gjerne også en kontrastmodell dersom det er naturlig (økologi) som ikke er flink på området, for å kunne gjøre en kontrastanalyse. Motivasjonen til modellen kan være å få installert egenskapen i etterkant av oppgaven.

### 3. Samtale med kursleder

Individuelle samtaler. (se eget skjema for tider)

#### 4. Intervjuer med modeller

- Implisitt modellering (intuitiv tilnærming/2. posisjon/assosiert)
- Eksplicit modellering (observasjon/1. og 3. posisjon/dissosiert)
  - Avdekking av verdier og strategier. Avsjekking mot øyemønstre, kroppsspråk og språkbruk.
  - Mulige kartleggingsverktøy: Logiske nivåer, Score, Walt Disney, Meta-program, SMARTØF m.m.
- Finn de signifikante elementene som er viktige for modellen (**forskjellen som utgjør forskjellen**)
- Avdekk forskjellen mellom modellene som har den unike egenskapen som blir modellert, og kontrastmodellen.
- Design en sammenheng og fremgangsmåte som gjør andre i stand til å lære seg ferdighetene du har modellert. Designet handler om hvordan du vil presentere din modell slik at den fremstår som lettfattelig, elegant og virkningsfull.
- Installere modellen via det du har designet, på samtlige i gruppen som avslutning på presentasjonen. Du velger selv om du vil gjøre det på hele gruppen eller i grupper, eks. coachingforløp med 2 og 2 personer. Dere står fritt til å velge installeringsverktøy fra Practitioner og Master kursene. (eks transeinduksjon, strategi m.m. coaching)

#### 5. Presentasjon

Sy sammen oppgaven og lag presentasjonen. Husk målgruppen – hvordan ønsker du å presentere oppgaven i plenum, slik at du skaper interesse og engasjement hos alle?

- Hvorfor valgte du dette temaet? Skap nysgjerrighet.
- Hva er det du ønsker å oppnå?
- Hvordan fungerer dette, og hvordan presentere oppgaven? Hva skal du ha med av informasjon/øvelser for å installere modellen?
- Hva hvis? Her kommer betraktninger og forklaringer rundt eventuelle avvik og begrensninger som er avdekket under modelleringsarbeidet. Under denne delen er det også viktig å være forberedt på spørsmål fra publikum. Tenk over hva som vil være aktuelle spørsmål å få?



## **TILLEGG G – MENTORFORLØP**

Mentorforløpet består av 10 timer mentoring som legges opp i et jevnlig forløp gjennom utdannelsen, for eks med ett møte pr. måned.

I løpet av mentorforløpet skal det være to pålytt av coaching, enten via tilstedeværelse eller opptak, som evalueres av mentor.