



ICR COACH REGISTER

Document: ICR.PD.003.NL PROCES- & PROCEDURE VEREISTEN V1-PILOT

ICR COACH REGISTER – PROCES & PROCEDURE VERISTEN VOOR DE ICR INTERNATIONAL CERTIFIED COACHPRACTITIONERS

INHOUDSOPGAVE

ALGEMENE BEPALINGEN	2
1. Processen	3
2. Rol	4
3. Procedures	5
4. Start document	6
5. Afsluitend document	7
6. Honorarium en kosten	8
7. Verzekering, financiële ondersteuning, subsidie mogelijkheden	8
8. Intake en client-file	8
9. Client-feedback	8
10. Privacy statement & policy.....	9
11. Online- and cloud based operations	9



ICR COACH REGISTER

Document: ICR.PD.003.NL PROCES- & PROCEDURE VEREISTEN V1-PILOT

ALGEMENE BEPALINGEN

Document code: ICR.PD.003.NL

Goedgekeurd door: ICC Council

Versie: V1 – pilot

Status: Goedgekeurd

Op dit document ICR.PD.003.NL (Proces- & procedure vereisten) is van toepassing:

- Document GNG.RD.003.NL Algemene bepalingen voor alle documenten

Het hiervoor genoemde document staat gepubliceerd op onze website en is hierbij als herhaald en ingelast aangemerkt.

Alle verwijzingen in dit document zijn op basis van de geldige versie van het toepasselijke document.

Alle openbare documenten zijn gepubliceerd op onze website <https://icr-coachregister.com>.

Vragen? Neem contact met ons op!

Gebruik het contact formulier of bel via::

- +61 (0)8 6388 9770 (Australië)
- +32 (0)1667 9151 (België)
- +49 (0)32 21 100 1000 (Duitsland)
- +31(0)88 0038 777 (Nederland)
- +27 (0)10 593 5017 (Zuid Afrika)
- +44 (0)1904 909 250 (Engeland en het Verenigd Koninkrijk)



1. Processen

- 1.1. De practitioner en de cliënt(en) dienen vooraf te besluiten met betrekking tot het (de) toe te passen proces(sen).
- 1.2. Geïdentificeerde processen zijn:
 - 1.2.1. Coaching
 - 1.2.2. Business coaching (coaching voor bedrijven en ondernemers)
 - 1.2.3. Child coaching (coaching van kinderen en hun ouders)
 - 1.2.4. Conflict coaching, zie ook 1.5.
 - 1.2.5. Hypnosis coaching (coaching met hypnose technieken)
 - 1.2.6. Inheritance coaching (nalatenschapscoaching), zie ook 1.5.
 - 1.2.7. NLP coaching
 - 1.2.8. Open proces (practitioner en cliënt(en) besluiten per opdracht en per sessie welk deel-proces geschikt is en zal worden toegepast)
 - 1.2.9. Hybride proces (een combinatie van de hiervoor genoemde processen)
 - 1.2.10. Ieder ander proces ter beoordeling van Global Network Group
- 1.3. Het is toegestaan om tijdens een opdracht van proces te wisselen.
- 1.4. De practitioner borgt dat alle cliënten bekend zijn met het geselecteerde proces en dat hier vooraf toestemming voor is gegeven, en tussentijds aanvullend indien tijdens de opdracht van proces wordt gewisseld.
- 1.5. Indien conflict- en/of inheritance coaching: de practitioners zijn gecertificeerd door ADR Register met co-certificering bij ICR Coach Register. Alleen de reglementen en documenten van ADR Register zijn van toepassing. We verwijzen naar <https://adr-register.com>.



2. Rol

- 2.1. De practitioner dient gecertificeerd te zijn voor het geselecteerde proces tegen de van toepassing zijnde hoofd- en subscope(s), sub-type(s), specialisaties. specialisms.
- 2.2. Geïdentificeerde rollen zijn:
 - 2.2.1. Coach
 - 2.2.2. Business coach (ondernemers- en bedrijven coach)
 - 2.2.3. Child coach (kinder coach)
 - 2.2.4. Conflict coach, zie ook 2.6.
 - 2.2.5. Hypnosis coach (hypose coach)
 - 2.2.6. Inheritance coach (nalatenschaps coach), zie ook 2.6.
 - 2.2.7. NLP coach
 - 2.2.8. Open rol (practitioner en cliënt(en) besluiten per geschil aspect welke deel-rol geschikt is en zal worden toegepast)
 - 2.2.9. Hybride rol (een combinatie van de hiervoor genoemde rollen)
 - 2.2.10. Ieder andere rol ter beoordeling van Global Network Group
- 2.3. De rol dient in overeenstemming te zijn met het geselecteerde proces.
- 2.4. Het is toegestaan om tijdens een opdracht van rol te wisselen.
- 2.5. De practitioner borgt dat alle cliënten bekend zijn met de geselecteerde rol en dat hier vooraf toestemming voor is gegeven, en tussentijds aanvullend indien van rol wordt gewisseld.
- 2.6. Indien conflict- en/of inheritance coaching: de practitioners zijn gecertificeerd door ADR Register met co-certificering bij ICR Coach Register. Alleen de reglementen en documenten van ADR Register zijn van toepassing. We verwijzen naar <https://adr-register.com>.



3. Procedures

- 3.1. De practitioner en de cliënt(en) dienen vooraf te besluiten met betrekking tot de toe te passen procedure(s).
- 3.2. Een proces bestaat uit 1 of meer geïdentificeerde procedures.
- 3.3. Geïdentificeerde procedures zijn:
 - 3.3.1. Procedures ontwikkeld, beheerd en in eigendom van branch-, beroeps- en sectorale organisaties
 - 3.3.2. Procedures ontwikkeld en beheerd door lokale, nationale en internationale autoriteiten en overheden
 - 3.3.3. Procedures in overeenstemming met de internationale ISO standaarden, of vergelijkbare standaarden
 - 3.3.4. Procedures ontwikkeld, beheerd en in eigendom van providers indien de practitioner is geautoriseerd door de provider
 - 3.3.5. Procedures ontwikkeld, beheerd en in eigendom van franchise gevers indien de practitioner is geautoriseerd door de franchise gevers i.c. kan worden geïdentificeerd als franchise nemer
 - 3.3.6. Procedures ontwikkeld, beheerd en in eigendom van de practitioner, of het bedrijf van de practitioner of het bedrijf waar de practitioner in dienst is of anderszins aan is verbonden
 - 3.3.7. Hybride procedures (een combinatie van de hiervoor genoemde rollen)
 - 3.3.8. Andere procedures ter beoordeling van Global Network Group
- 3.4. Het is toegestaan om tijdens een opdracht van procedure te wisselen.
- 3.5. De practitioner borgt dat alle cliënten bekend zijn met de geselecteerde procedure en dat hier vooraf toestemming voor is gegeven, en tussentijds aanvullend indien van procedure wordt gewisseld.



4. Start document

- 4.1. De practitioner is verplicht om een start document te produceren en vast te stellen.
- 4.2. Het start document bevat tenminste:
 - 4.2.1. overzicht van de van toepassing zijnde processen, rollen, procedures, zoals bedoeld in de voorgaande artikelen
 - 4.2.2. overzicht van het (de) in rekening te brengen honorarium en kosten
 - 4.2.3. intake procedure inclusief toestemming en bevestiging van de cliënten
 - 4.2.4. van toepassing zijnde voorwaarden en condities
- 4.3. Kwalificerende start documenten zijn:
 - 4.3.1. cliënt contract (overeenkomst)
 - 4.3.2. bevestiging van de opdracht blijkend uit een brief, email of verklaring
 - 4.3.3. ieder ander document waaruit de opdracht blijkt
 - 4.3.4. ieder ander document ter beoordeling van Global Network Group
- 4.4. Een opname (audio, video) kwalificeert als alternatief voor een document.
- 4.5. De practitioner voert geen opdrachten en sessies indien het startdocument niet is ondertekend door de cliënt of anderszins aantoonbaar is geaccepteerd door de cliënt.



5. Afsluitend document

- 5.1. De practitioner is verplicht om een afsluitend document te produceren en vast te stellen.
- 5.2. Het afsluitende document bevat tenmiste:
 - 5.2.1. overview van de van toepassing zijnde processen, rollen, procedures, zoals bedoeld in de voorgaande artikelen
 - 5.2.2. beschrijving van de uitkomst (het resultaat) of beschrijving m.b.t. de beëindiging of afbreking
 - 5.2.3. iedere andere belangrijke informatie m.b.t. het proces en de uitkomst (het resultaat)
 - 5.2.4. van toepassing zijnde voorwaarden en condities
- 5.3. Kwalificerende afsluitende documenten zijn:
 - 5.3.1. coach verslag(en)
 - 5.3.2. schriftelijke bevestigingen, notities, brieven of email m.b.t. de opdracht, sessies, uitkomst (het resultaat)
 - 5.3.3. schriftelijke bevestigingen, brieven of email m.b.t. de beëindiging of afbreking
 - 5.3.4. ieder ander document dat bewijs levert van de uitkomst (het resultaat), beëindiging, afbreking
 - 5.3.5. ieder ander document ter beoordeling van Global Network Group
- 5.4. Een opname (audio, video) kwalificeert als alternatief voor een document.



6. Honorarium en kosten

- 6.1. De practitioner en cliënt(en) dienen voorafgaand aan de opdracht prijs overeenstemming te hebben over het honorarium en eventuele bijkomende kosten, zoals reiskosten, locatie en dergelijke.

7. Verzekering, financiële ondersteuning, subsidie mogelijkheden

- 7.1. De practitioner is verplicht om vooraf aan de cliënt aan te geven of:
 - 7.1.1. de factuur wel of niet voor (gedeeltelijke) vergoeding door een (rechtsbijstand) verzekeraar in aanmerking komt, en, indien van toepassing, de cliënt te informeren over tegemoetkomingen en subsidies
 - 7.1.2. hij/zij, of het bedrijf of de organisatie, beschikt over een geldige aansprakelijkheidsverzekering.

8. Intake en (online) client-file

- 8.1. De practitioner is verplicht een persoonlijke intake sessie te doen met de client en deze te documenteren in de cliënt-file.
- 8.2. De practitioner voert alle cliënten een (online) cliënt-file, met een identificatie nummer (label) per cliënt.
- 8.3. De cliënt-file dient in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving binnen het land van vestiging te worden gehouden.

9. Client-feedback

- 9.1. De practitioner laat de cliënt een evaluatieformulier invullen, na afloop van de laatste sessie of zo vaak als verder gewenst, en maakt ervan aantekening in het cliëntdossier indien de cliënt hiervan afziet.



10. Privacy statement & policy

10.1. De practitioner heeft een privacy verklaring en beleid. Indien de practitioner in de EU is gevestigd, dient de privacy verklaring te voldoen aan de European General Data Protection Regulation (GDPR).

11. Online- and cloud based operations

11.1. Online- en cloud-based operations zijn toegestaan m.b.t. alle processen, rollen en procedures.

11.2. De practitioner regelt online- en cloud-based operations in:

11.2.1. Algemene voorwaarden, en/of

11.2.2. Start- en afsluitende documenten, en/of

11.2.3. Procesdocumenten zoals privacy verklaring EU-GDPR/NL-AVG, en/of

11.2.4. (Aanvullende) afspraken zoals bedoeld onder artikel 11.3, en/of

11.2.5. Overige documenten ter beoordeling van de practitioner

11.3. De practitioner en opdrachtgever(s) maken zonodig m.b.t. online- en cloud-based operations aanvullende afspraken, waaronder inbegrepen:

11.3.1. Toestemming

11.3.2. Geheimhouding

11.3.3. Data eigendom, deling, verwerking en opslag

11.3.4. Voorwaarden m.b.t. beschikbaarheid van de (ICT) infrastructuur, zowel hard- als software

11.3.5. Kosten

11.3.6. Overige aspecten