**Antrag auf Reakkreditierung/Rezertifizierung**

**eines Weiterbildungkonzepts/einer Weiterbildung**

**zum Coach und Mastercoach/Seniorcoach nach den Standards der DGfC**

Mit den zum 1. Oktober 2017 geltenden Standards führt die DGfC zwei Formen von Anträgen ein:

1. **Antrag auf Akkreditierung eines Weiterbildungskonzepts:** Dieser ist durch die Weiterbildnerin oder den Weiterbildner zu stellen und hat eine Geltungsdauer von 4 Jahren. Das Weiterbildungskonzept kann an verschiedenen Orten und in Zusammenarbeit mit verschiedenen Trägerinstitutionen umgesetzt werden. Nach 4 Jahren kann ein Antrag auf Reakkreditierung gestellt werden; auch dieser hat eine Laufzeit von 4 Jahren.
2. **Antrag auf Zertifizierung einer Weiterbildung:** Dieser ist für jeden Durchlauf der Weiterbildung neu zu stellen, in der Regel durch die Trägerorganisation.

Anträge auf Akkreditierung und Reakkreditierung eines Weiterbildungskonzepts (I.) müssen 4 Monate vor dem ersten Kurstag der Weiterbildung in der DGfC-Geschäftsstelle eingehen; Anträge auf die Zertifizierung einzelner Weiterbildungen (II.), die sich auf ein bereits akkreditiertes Kurskonzept beziehen, sind bis 3 Monate vor Kursbeginn einzureichen.

Alle Anträge sind per Email an die DGfC-Geschäftsstelle zu richten (h.rose@coaching-dgfc.de). Nähere Informationen sind der kommentierten Version der Standards zu entnehmen, die über www.coaching-dgfc.de unter Weiterbildung/Zertifizierungen zugänglich sind.

Das vorliegende Antragsformular gilt sowohl für Anträge auf Reakkreditierung von Weiter­bildungs­konzepten (I.) als auch für Anträge auf Zertifizierung von Weiterbildungen (II.): Bitte die entsprechenden grauen Felder ausfüllen (durch Klicken auf den Text in dem grauen Feld wird das Feld aktiviert und der Aufforderungstext bei der Eingabe gelöscht; klickt man *in* das graue Feld, bleibt der Text erhalten); die jeweiligen Dokumente dem Antrag bitte im PDF-Format beilegen.

Eine Erst-Akkreditierung des Weiterbildungskonzepts liegt vor unter:

DGfC-Aktenzeichen: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Datum der Anerkennung: Klicken Sie hier, um das Datum einzugeben.

*Bitte I.1-6 sowie die Felder* *auf der letzten Seite ausfüllen*.

Qualifizierung zum/zur Coach DGfC

Qualifizierung zum/zur Mastercoach/Seniorcoach DGfC

Der Antrag schließt den Antrag auf Zertifizierung einer Weiterbildung ein:

*Bitte auch II.7-20 ausfüllen*.

1. **Antrag auf Folgeakkreditierung eines Weiterbildungskonzepts**
2. Namen und Kontaktadresse der Kursleitung/en

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

1. Erfahrungen aus den durchgeführten Weiterbildungen
2. Teilnahmerückmeldungen: An dieser Stelle sollte eine Zusammenfassung der Teilnahmerückmeldungen erfolgen.

*Text eingeben oder Dateinamen angeben und ggf. Seitenzahl und Gliederungspunkt nennen*

Text eingeben oder auf angehängtes Dokument verweisen, Gliederungspunkt nennen.

Eindrücke und Schlussfolgerungen der Kursleitung: An dieser Stelle sollten Eindrücke und Schlussfolgerungen der Kursleitungen aus den eigenen Wahrnehmungen und auf die Teilnahmerückmeldungen erfolgen.

*Text eingeben oder Dateinamen angeben und ggf. Seitenzahl und Gliederungspunkt nennen*

Text eingeben oder auf angehängtes Dokument verweisen, Gliederungspunkt nennen.

1. Formale und inhaltliche Rahmenbedingungen entsprechend St2\* und St3\*; hierbei sind die Teilnahmevoraussetzungen, die Bestandteile und der Umfang der Weiterbildung, die Fehlzeiten etc. zu nennen, sofern sie gegenüber dem Erstantrag verändert wurden.

Text eingeben oder auf angehängtes Dokument verweisen, Gliederungspunkt nennen.

Die formalen und inhaltlichen Rahmenbedingungen gelten unverändert.

1. Curriculum entsprechend St4\*, sofern es gegenüber dem Erstantrag verändert wurde.

Text eingeben oder auf angehängtes Dokument verweisen, Gliederungspunkt nennen.

Das Curriculum aus dem ursprünglichen Antrag gilt unverändert.

1. Indikatoren bzw. Evaluationskonzept

Unter Indikatoren versteht die DGfC eine Beschreibung, woran die Kursleitung erkennt, dass die Lernziele erreicht wurden. Für alle in den Standards beschriebenen Kompetenzbereiche sind Indikatoren zu benennen. Alternativ kann ein Evaluationskonzept erstellt werden. Formulierungsbeispiele finden sich in der kommentierten Version St6.1\*. Nähere Informationen dazu erteilen ggf. die Mitglieder des Zertifizierungsausschusses und die Geschäftsstelle.

Text eingeben oder auf angehängtes Dokument verweisen, Gliederungspunkt nennen

Das Indikatoren- bzw. Evaluationskonzept aus dem ursprünglichen Antrag gilt unverändert.

1. Mitarbeit im Netzwerk der WeiterbildnerInnen

Bitte angeben und ggf. Nachweise beilegen, auf welche Weise sich die Kursleitung seit dem Erstantrag an der Arbeit im Netzwerk der WeiterbildnerInnen entsprechend St5.1d beteiligt hat.

Aufstellung eingeben oder auf Dokumente verweisen, Belege beifügen

1. Eigene Fort- und Weiterbildung, Kontrollcoaching etc.

Bitte angeben und ggf. Nachweise beilegen über seit der Erstakkreditierung erfolgte Weiterbildungen und Praxisreflexion entsprechend den Aussagen zur Qualitätssicherung in der Ethikrichtlinie der DGfC.

Aufstellung eingeben oder auf Dokumente verweisen, Belege beifügen

1. Rechnungsanschrift für die Akkreditierung des Weiterbildungskonzepts (250,00 Euro bei einer Laufzeit von 4 Jahren)

Namen und Adresse angeben

1. **Antrag auf Zertifizierung einer Weiterbildung/eines Kursdurchlaufs**

Die Zertifizierung gilt für einen Kursdurchlauf. Für einen Anschlusskurs ist ein Folgeantrag zu stellen, der die Angaben zu 6) bis 18) enthält.

1. Ausschreibung (Flyer, Internetausschreibung etc.) entsprechend St2\*; im Titel bzw. Untertitel der Veranstaltung muss angeführt werden: „Qualifizierung zum Coach nach den Standards der DGfC“. Außerdem muss die Ausschreibung folgenden Passus enthalten: „Die Weiterbildung ist zertifiziert nach den Standards der Deutsche Gesellschaft für Coaching e.V. (DGfC). Nach erfolgreichem Abschluss der Weiterbildung erhalten die Teilnehmenden durch eine Mitgliedschaft in der DGfC die Berechtigung, die Bezeichnung "Coach DGfC“ [bzw. Mastercoach/Seniorcoach DGfC] zu führen.“ Die Teilnahmevoraussetzungen müssen in allen Ausschreibungen (Flyer, Programm, Homepage …) veröffentlicht werden. In Kurzankündigungen reicht ein Hinweis wie „Bitte beachten Sie die Teilnahmevoraussetzungen“ oder „Für diese Veranstaltung gelten besondere Teilnahmevoraussetzungen“. Die Qualifizierung ist als „Weiterbildung“ zu bezeichnen (nicht als Ausbildung etc.). Nach erfolgter Zertifizierung darf das DGfC-Logo in die Ausschreibung übernommen werden.

Bitte Dokumentennamen angeben und Dokument beifügen oder link nennen

1. Aufnahmeformular mit dem Nachweis über die Zulassungsvoraussetzungen entsprechend St2\* (Studium bzw. Ausbildung, berufliche Erfahrung in Bildung/Beratung/Leitung, Mindestalter, Zustimmung zu Kurskonzept, Ethikrichtlinie und Coachingverständnis, ggf. Coachingerfahrungen). Ein Formular mit den Mindest­bestand­teilen wird von der DGfC zur Verfügung gestellt, das vom Antragstellenden erweitert werden kann.

Bitte Dokumentennamen angeben und Dokument beifügen oder link nennen

1. Dreieckskontrakt Lehrcoaching entsprechend St3.1\*. Der Kontrakt muss mindestens die in dem von der DGfC zur Verfügung gestellten Muster enthaltenen Punkte umfassen.

Bitte Dokumentennamen angeben und Dokument beifügen oder link nennen

1. Zertifikatsentwurf mit dem Titel „Qualifizierung zum Coach nach den Standards der DGfC“. Das Zertifikat muss folgenden Passus enthalten: „Die Weiterbildung ist zertifiziert nach den Standards der Deutsche Gesellschaft für Coaching e.V. (DGfC). Nach erfolgreichem Abschluss der Weiterbildung erhalten die Teilnehmenden durch eine Mitgliedschaft in der DGfC die Berechtigung, die Bezeichnung "Coach DGfC“ [bzw. Mastercoach/Seniorcoach DGfC] zu führen.“

Bitte Dokumentennamen angeben und Dokument beifügen

1. Kursbeginn

Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.

1. Kursende

Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.

1. Ort der Durchführung

Adresse angeben

1. Ansprechpartner:in für formale Fragen der Weiterbildung

Namen und Kontaktdaten angeben

1. Angestrebte Zahl der Teilnehmenden (im Normalfall zwischen 8 und 16, Ausnahmen bedürfen der Begründung und konzeptionellen Berücksichtigung)

Zahl angeben

1. Rechnungsanschrift für die Zertifizierung der Weiterbildung (250,00 Euro)

Namen und Adresse

1. Ort der Archivierung der Aufnahmeanträge, der Dreieckskontrakte, der Abschlussarbeiten sowie der Evaluation

Adresse, soweit abweichend von 14

1. Zustimmung zur Ethikrichtlinie der DGfC

Hiermit stimme ich/stimmen wir der Ethikrichtlinie der DGfC zu.

1. Anerkennung des Ombudsrats der DGfC

Ich/wir erkennen den Ombudsrat der DGfC an.

1. Terminvorschlag für den Besuch einer Vertreterin oder eines Vertreters von DGfC-Vorstand oder Regionalgruppe, in der Regel im Rahmen des Abschlussblocks

Klicken oder tippen Sie hier, um Datum und Uhrzeit einzugeben.

**III. Kursverlauf**

1. **Vor Kursbeginn** teilt die Kursleitung oder der Weiterbildungsträger der DGfC ggf. mit, sofern die geplante Weiterbildung die Mindestteilnahmezahl von 8 Personen unterschreitet oder nicht stattfindet. Eine Verschiebung um bis zu einem Jahr ist möglich.
2. **Im Kursverlauf** weist der Weiterbildner bzw. die Weiterbildnerin die Teilnehmenden auf die Möglichkeit einer (kostenfreien) „DGfC-Mitgliedschaft in Weiterbildung“ und ggf. auf die Veranstaltungen der Regionalgruppe hin.
3. **Im Kursverlauf** ist über die Geschäftsstelle rechtzeitig abzusprechen, in welchem Rahmen ein Mitglied des Vorstands der DGfC oder der DGfC-Regionalgruppe im Rahmen der Weiterbildung präsent sein kann, z.B. zum Seminarabschluss oder zu einem anderen geeigneten Zeitpunkt.
4. **Dokumente** wie die Aufnahmeformulare, die Dreieckskontrakte, die Abschlussarbeiten sowie die Kursevaluation sind durch Weiterbildende bzw. Träger mindestens 6 Jahre aufzubewahren.

**IV. Zertifizierungsausschuss**

1. **Zusammensetzung:** Der Ausschuss setzt sich zusammen aus einem vom Vorstand benannten Mitglied, einem Vertreter des Netzwerks der Kursleitungen und einem aus der Mitgliederversammlung für drei Jahre gewählten Mitglied der DGfC. Die Mitgliederversammlung bestätigt die aus Vorstand und Netzwerk der Kursleitungen Delegierten für eine Amtszeit von drei Jahren. Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, benennt der Vorstand bis zur nächsten Mitgliederversammlung ein Ersatzmitglied.
2. **Beratung:** Der Zertifizierungsausschuss steht Interessierten im Vorfeld einer Antragstellung beratend zur Seite.
3. **Antragstellung:** Der Zertifizierungsausschuss nimmt Anträge entgegen, prüft sie, tritt ggf. mit den Antragstellenden für Nachbesserungen in Verbindung, entscheidet mit einfacher Mehrheit über den Antrag und informiert Kursleitung bzw. Träger schriftlich.
4. **Einspruchsmöglichkeit:** Bei Ablehnung eines Antrags kann die Kursleitung sich an den Vorstand der DGfC wenden, der im Rahmen der nächsten Vorstandssitzung eine endgültige Entscheidung trifft.

**V. Gebühren**

**Für den Antrag** **auf Akkreditierung eines Weiterbildungskonzepts** werden nach Antragstellung Gebühren in Höhe von 250,00 Euro erhoben; die Rechnung wird an die unter I.6) genannte Adresse geschickt.

**Für den Antrag** **auf Zertifizierung einer Weiterbildung/eines Kurses** werden nach Antragstellung Gebühren in Höhe von 250,00 Euro erhoben; die Rechnung wird an die unter II.17) aufgeführte Adresse geschickt.

Die Erhebung der Gebühren erfolgt unabhängig vom Ausgang des Zertifizierungsverfahrens.

Hiermit willige ich ein, dass die zur Bearbeitung der Akkreditierung und Zertifizierung erforderlichen personenbezogenen Daten (Namen, Adressen, Email-Adresse) zum Zwecke der Akkreditierung und Zertifizierung für den Zeitraum von 5 Jahren auf einem DSGVO-konformen Server gespeichert werden. Diese Einwilligung kann jederzeit ohne Angabe einer Begründung mit

Wirkung für die Zukunft widerrufen werden (über h.rose@coaching-dgfc.de).

Ort angebenDatum eingebenNamen und Unterschrift

Ort Datum Verantwortliche:r für das Weiterbildungskonzept

Hiermit willige ich ein, dass die zur Bearbeitung der Akkreditierung und Zertifizierung erforderlichen personenbezogenen Daten (Namen, Adressen, Email-Adresse) zum Zwecke der Akkreditierung und Zertifizierung für den Zeitraum von 5 Jahren auf einem DSGVO-konformen Server gespeichert werden. Diese Einwilligung kann jederzeit ohne Angabe einer Begründung mit

Wirkung für die Zukunft widerrufen werden (über h.rose@coaching-dgfc.de).

Ort angebenDatum eingebenNamen und Unterschrift

Ort Datum Verantwortliche:r für die Weiterbildung/den Kurs