



Geachte geïnteresseerde,

Gefeliciteerd met je aanvraag om je te laten registreren als VAC RegisterCoach. Wij vinden dit een verstandige keuze en binnen de coachwereld zelfs een must.

Nadat we je aanvraag hebben gehonoreerd zullen we

- je het certificaat van registratie toesturen
- je opnemen in het CoachRegister van de VAC,
- zal je worden uitgenodigd informatie aan te leveren die wij op de website van de VAC zullen plaatsen onder het kopje Register VAC RegisterCoaches
- zal je de titel VAC RegisterCoach kunnen voeren en daarmee aangeven dat je aan de gestelde vakbekwaamheids-, opleidings- en ervaringseisen voldoet zodat je cliënten met vertrouwen van je coachkwaliteiten gebruik kunnen maken.

Onderstaand tref je aan een aantal zaken en formaliteiten waaraan je moet voldoen voordat we je aanvraag in behandeling kunnen nemen. Nadat je alle documenten hebt verzameld, zoals vermeld onder de punten 1 tot en met 4, vragen we je deze op te sturen naar:

**Vlaamse Associatie voor Coaches v.z.w.**

**Coachregistratie**

**t.a.v. mevr. Lieve Heyvaert**

**Overlo 22**

**3000 Leuven**

We zullen deze aanvraag plus bijbehorende documenten niet retour sturen aan de aanvrager.

Met vriendelijke groet,

Lieve Heyvaert  
Verantwoordelijke Coachregistratie  
Vlaamse Associatie voor Coaches v.z.w.



**Ten behoeve van de aanvraag tot registratie als VAC RegisterCoach dien je de volgende documenten in te sturen:**

1. Gegevens van de aanvrager
2. Akkoordverklaring
3. Bijlage A: Coach Specifieke Opleiding  
Controleer of de opleiding door de VAC erkend is, kijk op onze site <http://www.vlaamsecoaches.be/coachopleiding.htm>  
En maak een kopie van diploma of getuigschrift.
4. Bijlage B: Cliënt-Coaching Verslag  
Zie toelichting op pagina 5.

Stuur de gegevens van de aanvrager + akkoordverklaring samen met de benodigde bijlagen A en B naar onderstaand adres:

**Vlaamse Associatie voor Coaches v.z.w.**  
**Coachregistratie**  
**t.a.v. mevr. Lieve Heyvaert**  
**Overlo 22**  
**3000 Leuven**

De aanvraagprocedure neemt maximaal 4 weken in beslag.



## **Gegevens van de aanvrager:**

---

Naam (zoals het moet worden vermeld op het certificaat van registratie):

---

VAC Lidmaatschapsnummer:

---

Straatnaam:

---

Postcode + Plaatsnaam

---

E-mail: (voor gebruik i.v.m. correspondentie over deze aanvraag)

---

Telefoon:

---

Datum van aanvraag:



## **Akkoordverklaring**

Ik, \_\_\_\_\_ verklaar hierbij het volgende:

1. Ik ga akkoord met de Ethische en Gedragscode van de VAC zoals vermeld op de VAC website ([www.vlaamsecoaches.be/coachcode.htm](http://www.vlaamsecoaches.be/coachcode.htm)) en zal me aan deze code houden bij de uitoefening van coachactiviteiten. Indien ik mij niet aan deze regels houd heeft de VAC het recht mijn coachregistratie in te trekken.
2. Ik zal mijn vakkennis op peil houden door per jaar 10 uur te besteden aan intervisie en ga er mee akkoord dat wanneer ik niet aan deze eis voldoe ik mijn registratie als RegisterCoach verlies.
3. Ik zal de beslissing van de Coachregistratie Verantwoordelijke voor wat betreft mijn ingediende aanvraag respecteren.
4. Ik geef toestemming aan de VAC om de door mij ingediende documentatie te verifiëren en weet dat de VAC deze informatie vertrouwelijk zal behandelen.

\_\_\_\_\_  
Handtekening aanvrager

\_\_\_\_\_  
Datum



## **Bijlage 2: CLIENT-COACHING UREN**

Je dient aan te tonen dat je cliënten hebt gecoacht gedurende 100 uur of minimaal 75 uur als compensatie. Je cliënt-coaching verslag moet een weerslag zijn van coaching van minimaal 8 cliënten.

In overeenstemming met de ethische code dien je de toestemming van de cliënten te verkrijgen om hun namen bekend te maken aan VAC en Verantwoordelijke Coachregistratie zodat deze met hen contact kunnen opnemen indien ze dit nodig achten. In dat geval worden er geen coaching zaken met deze cliënten besproken. Alleen de Verantwoordelijke Coachregistratie en bestuur VAC hebben toegang tot de ingediende aanvraag in verband met de coachregistratie procedure.

Je coachverslag kan bestaan uit de volgende onderdelen:

- ° coachen van individuen
- ° coachen van groepen
- ° coachen voor een organisatie of betaald door een derde

**\*Voorbeeld van een coachverslag vind je op pagina pagina 6.**

Wat houdt een cliënt-coaching uur in?

- Een cliënt-coaching uur is 60 minuten lang feitelijke coaching met iemand die je als coach heeft ingehuurd en niet in een andere hoedanigheid.
- Betaalde uren zijn die uren waarvoor geld of een andere vorm van compensatie is ontvangen inclusief ruil is ontvangen.
- Maximaal 25% van het minimaal aantal uren vereist voor registratie kunnen gekwalificeerd worden als pro deo uren.
- Coachonderwijs telt niet als cliënt-coachuren.
- Er geldt geen beperking van cliënt-coachinguren vanwege specialisatie of niche.

De volgende informatie moet in het coachverslag worden opgenomen over elke cliënt

- Cliëntnaam
- Contactinformatie
- Data van de coachingrelatie
- Totaal aantal uren van de coachingrelatie, betaald en pro deo.

Groep Coaching—(zie vereiste vorm beneden in voorbeeld cliënt verslag):

- Om mee te kunnen tellen als cliënt-coachinguur kan een coachinggroep niet meer dan 15 cliënten als deelnemer hebben.

- Groep coaching moet gedocumenteerd worden door de groepnaam, deelnemersaantal van de groep en volledige contactinformatie over een persoon, die de groep vertegenwoordigt.
- Een uur groepcoaching telt als een cliënt-coaching uur.



Interne Coaching met een organisatie/Betaald door een derde — (zie vereiste vorm beneden in voorbeeld cliënt verslag):

Als je coaching wordt betaald door een derde of als het onderdeel is van je dienstbetrekking, telt het als betaalde coaching. Interne coachinguren tellen als betaalde uren indien coaching een onderdeel vormt van de functieomschrijving van de job van de registratieaanvrager.

\*Als een geheimhoudingspolicy van de organisatie of derde verbiedt dat gegevens van individuen en contactinformatie naar buiten wordt gebracht dien je de coachinguren als volgt te documenteren:

- 1) Vermeld de organisatie of derde in het verslag met het totaal aantal uren coaching.
- 2) Selecteer een contact person van de organisatie/derde en vermeld hun volledige naam en contact informatie in het verslag. De contactpersoon moet bekend zijn met je werk, kunnen verifiëren dat het aantal coachinguren opgenomen in het verslag een correcte weergave geeft van je coach ervaring binnen de organisatie.
- 3) De contactpersoon dient een aanbevelingsbrief op te stellen waarin hij verklaart dat de informatie in het verslag correct is, je rol binnen de organisatie uitgelegd wordt en bevestigt dat er een geheimhoudingspolicy geldt.
- 4) Duid in het verslag personen binnen de organisatie aan met letters of initialen en geef aan de start/eind data en de uren besteed aan elke cliënt.

**Voorbeeld van Cliënt-Coaching verslag:** *(Dit is de vereiste vorm voor het coaching verslag)*

Voorbeeld	Cliënt Naam	Contact Informatie: Telefoon/e-mail	Start/ Eind Datum	Betaalde uren	Pro-Deo uren
<b>Individuele Cliënt Groep Coaching</b>	1) Jan Janssen	Janssene@mail.be	2/08—11/08	18	0
	2) ABC BVBA Deelnemers: (5) Contact: Karel De Man	kdemanh@mail.be	1/08—2/08	17	1
<b>Interne/Derde Coaching (als het niet mogelijk is individuele namen vrij te geven.</b>	3) Organisatie VZW	y@mail.be	3/08—9/08	14	0
	Cliënt A Cliënt B Contact: . Y		3/08—present	56	5
<b>Totaal uren:</b>				105	6