

# Retningslinjer for bruk av Norsk Bransjestandard for Coaching

## Sertifisering av coacher og skoler som tilbyr coachutdanning

Tillegg H i Norsk Bransjestandard for Coaching

Prosedyre for sertifisering av coacher fra 18.august 2010 her oppdatert med senere vedtak og praktiske kjøreregler for bruk av Norsk Bransjestandard for Coaching

Versjon 6.0 datert 27.02.2017.

Tillegg H gjøres kun tilgjengelig på web på «mine sider» for medlemmer



### Innhold

1.	INNLEDNING .....	2
2.	OPPMELDING TIL EKSAMEN/ SERTIFISERING.....	2
3.	FRIST FOR GJENNOMFØRING AV SERTIFISERINGSKRAVENE.....	3
4.	PLANLEGGING AV SERTIFISERING .....	3
5.	GJENNOMFØRING AV SERTIFISERING.....	4
6.	RESERTIFISERING AV COACHER/ VEDLIKEHOLD AV DNCF SERTIFIKAT .....	6
7.	SERTIFISERING AV SKOLER.....	6
	SJEKKLISTE FOR SØKERE TIL SKOLEMEDLEMSKAP I DNCF .....	7
	EGENERKLÆRING FOR SKOLE VED SERTIFISERING .....	8
8.	ETISKE RETNINGSLINJER (KRAV).....	10

## 1. Innledning

For å bli fullverdig personlig medlem i DNCF må trinn 3 (coach-utdannelsen etter NLP Practitioner og NLP Master Practitioner) være gjennomført på en DNCF godkjent skole, etterfulgt av et sertifiseringsforløp under veiledning av en mentor, og til slutt en formell sertifisering/ eksamen

Skolen som aksepterer studenter fra egen eller andres skoler (også skoler utenfor DNCF), er ansvarlig for å godkjenne kompetansen fra tidligere trinn før opptak til trinn 3.

Andre søkere kan kun bli tatt opp som interessemedlemmer.

## 2. Oppmelding til eksamen/ sertifisering.

Sertifisering skal normalt foregå to ganger i året: Om våren og om høsten. Tidsfrister for oppmelding: Innen 1. april for sertifisering om våren og innen 1. oktober for sertifisering om høsten. Oppmelding til sertifisering gjøres gjennom skolene. Skolene godkjenner kandidatens dokumentasjon før oppmelding til sertifisering.

Skolen er ansvarlig for at kandidatens dokumentasjoner medfører riktighet og bekrefter dette skriftlig overfor DNCF. Skolen returnerer kandidatens dokumentasjon til kandidaten når den er godkjent. (Skolen eller DNCF holder ikke arkiv over kandidatens dokumentasjon). Følgende dokumenteres:

1. 300 undervisningstimer fullført og godkjent NLP Practitioner, NLP Master Practitioner og trinn3/ coaching-delen.
2. 125 gitte og betalte coachingtimer med ekstern /bedriftsintern kunder (1time = 45 min) Opptil 50 timer kan være coach under praksis for spesialpris. 10 timer kan være ubetalt frivillig coaching (vinn-vinn/humanitært) tillegg godkjennes inntil 15 timer assistenttimer. Teamcoaching godkjennes opp til 25 timer.
3. 10 mentortimer (herav 2 pålytt). Mentor er DNCF sertifisert Coach og/ eller NLP trener som også er DNCF sertifisert Coach. Pålytt: Kandidaten coacher med trener/mentor til stede eller innspilling sendes mentor) Feedback gis i etterkant.
4. 45 timers mottatt coaching i løpet av utdanningen. Av sertifisert coach eller coach under sertifisering. (Coach under sertifisering = coach som har gjennomført første modul på trinn 3)
5. 30 timers trening i kollokviegrupper i løpet av studietiden. Gjennomsnittlig 10 timer på teknikker og ferdigheter fra hvert trinn; NLP Practitioner, NLP Master Practitioner og trinn 3. Gruppen består av minimum 2 personer.
6. Pensumliste inklusive kursdokumentasjon.  
Pensum: min.1200 sider, ca 1 bok per trinn fra skolens pensumliste
7. 1 fordypningsoppgave på 4-6 sider (12 font). Oppgaven baseres på et coachingtema som kandidaten velger å fordype deg i. Hensikten er å gjøre bruk av egne erfaringer og preferanser.
8. 1 bokrapport på 2-4 sider (12 font). Rapport fra en fritt valgt bok om temaet coaching/ NLP. Velg gjerne en av bøkene fra skolens pensumliste. Hvilken lærdom ga boken og hvordan vil kandidaten bruke lærdommen videre?
9. Bekreftelsesbrev fra skole.

DNCF godkjenner søknaden og planlegger gjennomføring av sertifiseringen i henhold til godkjente rammer.

### 3. Frist for gjennomføring av sertifiseringskravene

Kandidatene har tidsfrist for ferdigstilling av sertifiseringskravene. Gjennomføring, dokumentasjon og godkjenning fra skolen skal gjøres innen ett år etter trinn 3 er avsluttet. I praksis betyr det at de studentene som gjennomfører trinn 3 i vår-halvåret skal være ferdige, og melde seg opp til sertifisering, innen 1. oktober påfølgende år, og for studenter som gjennomfører trinn 3 i høst-halvåret gjelder tilsvarende innen 1. april året etter påfølgende år.

Det er mulig å søke om forlengelse av sertifiseringsforløpet. Kandidater søker via sin skole.

Skolene kan godkjenne forlengelse av sertifiseringsforløpet med inntil ett år når det foreligger legeerklæring.

Skolene kan godkjenne forlengelse av sertifiseringsforløpet med inntil 6 måneder på sosialt grunnlag; - total arbeidsbelastning – jobb/hjem etc.

Skolen følger selv opp at fristene for sine kandidater overholdes.

Forlengelse gis for et halvt år om gangen. Ved forlengelse ut over ett år, vil DNCF i samråd med skolen, be skolen vurdere om kandidaten skal ta hele eller deler av trinn 3 om igjen. (Revisit)

### 4. Planlegging av sertifisering

DNCF styret ved sertifiseringsansvarlige står for planleggingen av sertifiseringen.

Sertifiseringen foregår normalt i faste uker: Om våren i uke nr 21 på Østlandet og uke 22 på Vestlandet. Om høsten i uke nr 47 på Østlandet og uke nr 46 på Vestlandet. Nøyaktige datoer for sertifiseringer blir besluttet så raskt som mulig etter at fristen for oppmelding til sertifisering er utløpt – hhv 1.4. og 1.10. og sertifiseringsavgiften er innbetalt. Frist for innbetaling er 4 uker før sertifisering. Skolene informeres om datoene og tidspunkter for sertifiseringene med en gang de er klar.

Faktorer som angår planleggingen:

1. Sensor er en uavhengig og uhildet person som godkjennes og oppnevnes av DNCF, dvs. vedkommende skal ikke undervise på samme skole som kandidaten kommer fra. Øst – Vest prinsippet etterstrebes. Sensor har trenerutdanning og er DNCF sertifisert Coach.
2. Utnevelser av sensorer skal foregå etter tilfældighetsprinsippet.
3. Det gjennomføres inntil tre (3) sertifiseringer per dag, per sensor. Et høyere antall sertifiseringer pr. dag avtales med sensor i hvert enkelt tilfelle.
4. Sertifiseringen foregår fortrinnsvis på skolen til kandidaten, med skolens trener/ representant til stede som eksaminator. Eksaminator må være DNCF sertifisert Coach. DNCF betaler ikke eksaminator for sertifiseringen.
5. Sensors utgifter dekkes av DNCF, mot kvittering. Alkohol ved bespisning dekkes ikke.

## 5. Gjennomføring av sertifisering

1. Sted og kunde: Skolene som bringer eksamenskandidater er ansvarlige for å stille til rådighet egnet lokale. Lokalet må være stort nok til at man kan benytte gulvankre. Kandidat bringer selv med seg en kunde/coachee som han allerede har hatt minimum en coachingtime med tidligere (kartlegging er gjennomført tidligere). Skolen kan være behjelpelig med å finne coachee for gjennomføringen av praktisk og muntlig eksamen

2. Praktisk eksamen: Kandidaten demonstrerer sine coachferdigheter i maksimum en klokke time (60 minutter) med en reell kunde med et reellt tema. Coachingtiden observeres av sensor og eksaminator.

Coachingtiden skal ha et evaluerbart resultat, og en endringsprosess, og måloppnåelse for timen i henhold til muntlig kontrakt skal være oppnådd. Dette skal være synlig gjennom kundens tilbakemeldinger etter timen.

Praktisk eksamen evalueres med støtte i enhetlig mal som gjøres tilgjengelig for alle sensorer og eksaminatorer(ref.evalueringsskjema).

Evalueringsskjemaet skal være tilgjengelig for sensor, eksaminator, skoler og studenter på trinn 3.

3. Evaluering av praktisk eksamen og muntlig, teoretisk eksamen: Den praktiske eksamen, coachingtiden, etterfølges av en evaluerende samtale mellom kandidat, eksaminator og sensor. I denne samtalen får kandidaten anledning til å begrunne sine valg med teoretiske begrunnelser og til å diskutere eventuelle andre tilnærminger.

Eksaminasjonen føres av eksaminator. Sensor har anledning til å stille forståelsesspørsmål eller utdypende spørsmål samt gir sin tilbakemelding. Samtalen skal ha en slik form at kandidat sitter igjen med sitt konkrete utviklings-område.

Varighet: ca. ½ time.

4. Bedømmelse: Eksamen bedømmes med bestått eller ikke bestått. Sensor bedømmer resultatet i samråd med eksaminator. Sensor har det avgjørende ordet, men eksaminator har krav på å bli hørt og i en viss utstrekning anledning til å agere som kandidatens advokat. Når sensor har truffet sin avgjørelse, tilkalles kandidaten og meddeles resultatet. Kandidaten har en frist på 3 uker til å klage på bedømmelsen. En eventuell klage rettes til sertifiseringsrådet. Ved ikke bestått eksamen har kandidaten anledning til å gjenta prøven neste halvår. Kandidater betaler halv sertifiseringsavgift og sensor får betalt som vanlig. Skolene har frihet til selv å bestemme om de skal pålegge ekstragebyr til kandidater som går opp til ny eksamen etter stryk. Etter tredje gangs stryk avgjør sertifiseringsrådet hva som eventuelt skal til for å få ny mulighet for sertifisering.

5. Mal for evaluering: Sensor og eksaminator orienterer seg etter DNCFs mal for evaluering. Sensor og eksaminator foretar sine notater på denne malen under coachingtiden. Etter sertifisering scannes E-løfte til styret som arkiverer dette elektronisk. Ved ikke bestått eksamen scannes evalueringsskjema til DNCF. Begge dokumentene er viktig å ha lagret i forhold til eventuelle klagesaker. Det er sensors plikt å påse at skolene får dokumentene og skolens plikt å scanne dette til DNCF. Navn på kandidat må stå på scannet dokument. Ved bestått eksamen beholder kandidat evalueringsskjemaet, ved ikke bestått eksamen får kandidat en kopi.

6. Sertifikat: Sertifikatene utstedes av DNCF og signeres av sensor og DNCFs styreleder. Kandidat signerer E-løfte før sertifikat utleveres. Sertifikatene leveres ut i etterkant av sertifiseringen eller sendes i posten til kandidatene.

7. Sensorer: Sensorene hentes fra en sensorpool av trenere som opprettes av DNCF. Sensor kan ikke komme fra kandidatens skole. Det skal gjelde et tilfeldighetsprinsipp for hvem som til enhver tid utpekes som sensor. Skriftlige

## Den Norske CoachForening - setter standarden!

retningslinjer sendes til sensor i forkant. Eksaminator kontakter Sensor i god tid før sertifiseringen og gjør avtaler for dagen.

### 8. Ansvarsområder:

DNCF er ansvarlig for å sende ut faktura for sertifiseringsavgiften, som skal være betalt 4 uker før eksamen. Gyldig fravær kun ved sykemelding. Sertifiseringsavgiften refunderes ikke ved uteblivelse.

Ved sykemelding innen 5 virkedager før sertifisering kan kandidat få refundert 50% av sertifiseringsavgiften eller kandidat får ingen refusjon men går opp til sertifisering neste halvår. Ved sykemelding senere enn 5 virkedager, refunderes sertifiseringsavgift ikke, kandidat får gå opp neste semester.

Sertifiseringsavgift (2012) er kr 5 900, og skal være betalt før sertifisering.

DNCF er ansvarlig for å stille sensor til de avtalte datoer på eksamensstedet.

DNCF er videre ansvarlig for utstedelse av sertifikater og for arkivering av undertegnet (fra alle tre parter) e-løfte fra kandidaten. Ved bestått eksamen beholder kandidat evalueringsskjema. Ved stryk scannes evalueringsskjema til DNCF, kandidat beholder en kopi.

DNCF er ansvarlig for finansieringen av eksamen (honorar til sensor, reisekostnader, materiell).

Skolen er ansvarlig for lokaler og eventuell bespising under sertifiseringen. Skolen kan være behjelpelig med å stille med coachee.

Skolen er ansvarlig for at kandidatens dokumentasjoner medfører riktighet og bekrefter dette skriftlig overfor DNCF før oppmelding til eksamen.

Kandidaten er ansvarlig for å dokumentere sertifiseringskravene og få dem godkjent av skolen innen fristene for oppmelding til sertifisering, melde seg opp til sertifisering, betale sertifiseringsavgiften innen fristen, og å medbringe egen kunde/ klient til sertifiseringen.

Søknad om fullverdig medlemskap tilbys kandidat i sammenheng med sertifiseringen. Sensor åpner da dncf.no siden og ber kandidat fylle ut medlemssøknad. Bare nødvendige info legges inn der og da, kandidat kan senere justere tekst og legge inn bilde etc. .

## 6. Resertifisering av coacher/ vedlikehold av DNCF sertifikat

Alle fullverdige medlemmer i DNCF skal resertifiseres hvert 4.år.

Dette krever at den enkelte har gjennomført minst 25 timer med praktisk og faglig oppdatering pr. år i 4-årsperioden. Av disse skal minst 10 timer være profesjonell coaching, (jfr. punkt A). De resterende 15 timene hentes fra kategorier som følger under:

A) Profesjonell coaching minimum 10 timer pr år. Maksimalt 15 timer tellende pr år.

B) Videreutvikling og kompetanseutvikling innen coaching eller andre coachingrelevante fagområder. Maksimalt 6,5 timer tellende pr dag.

C) Kollegaveiledning/mentoring med andre medlemmer i DNCF

Med kollegaveiledning mener vi at vi coacher og veileder hverandre, på rundgang, på egen coachingpraksis. Navn på deltakerne oppgis på et eget skjema. Maksimalt tellende 5 timer.

D) Mottatt coaching – Maksimalt tellende 10 timer.

E) Coachingkonferanser – deltakelse

Her er det åpent for alle konferanser innen coaching, bl.a. DNCFs årskonferanse. Konferanse/kurs teller inntil 6,5 timer pr dag.

F) Profesjonell aktivitet når du er representant for coaching

Bli valgt inn i styre, arbeidsgrupper, komiteer i DNCF. Maksimalt tellende 6,5 timer.

G) Deltagelse i coachingsammenheng som lærer, assistent, foredragsholder, prosessveileder eller forsker.

Det betyr som coach og veileder for coacher, undervisning i coaching og foredrag om coaching.

## Den Norske CoachForening - setter standarden!

---

Maksimalt tellende 10 timer.

H) Praktiserer coaching i henhold til, og overholder, DNCFs etiske retningslinjer.

I) Betalt resertifiseringsavgift. Årsmøtevedtak 2014, For året 2014 = kr 0,-

J) Betalt medlemskontingent til DNCF.

Dersom et medlem melder seg ut etter å ha vært fullverdig medlem, og senere ønsker å bli medlem igjen, skal søkeren tas opp i henhold til punktene over.

## 7. Sertifisering av skoler

Skoler som tilbyr utdanning i henhold til norsk bransjestandard for coaching kan søke medlemskap i Den Norske CoachForening. Krav til tilbydere av coachutdanning er definert i Norsk Bransjestandard for Coaching (BS), kapittel 3 og i Den Norske CoachForenings vedtekter.

Søkerskolen må ha vært i aktiv drift i minimum 2 år og skolen må ha gjennomført minimum fem kurs, hvorav minimum ett kurs per trinn (trinn 1 = NLP Practitioner, trinn 2 = NLP Master Practitioner og trinn 3 = coaching-delen). Undervisningen skal ledes av en sertifisert NLP-trener.

Har søkerskolens sertifiserte NLP trener vært ansvarlig for, ledet og gjennomført trinn 1, 2 eller 3 i henhold til Norsk Bransjestandard for Coaching i regi av en annen, allerede godkjent skole, kan de godkjennes som gjennomførte trinn blant de fem.

Om søkerskolen godkjennes, kan deltakere fra trinn 3, med tilbakevirkende kraft, søke sertifisering og medlemskap i DNCF.



## *Egenerklæring for skole ved sertifisering*

Gjelder for skole: \_

### 1. Utdanningsforløp

Henvi­sning til Bransjestandard:

2.1.2 Utdanningsforløp for coacher  
3.3.7 Omfang og innhold  
3.3.8 Teori

Herved bekref­tes at skolen har utdanningsforløp i hht kravene i norsk bransjestandard for coaching.

Dato ..... Underskrift .....

**Vedlegg 1:** Skriftlig redegjørelse for hvordan skolen har implementert kravene.

### 2. Kvalitetssystem og studieadministrasjon

Henvi­sning til Bransjestandard:

3.1 Generelle krav til skoler

Herved bekref­tes at skolen har kvalitetssystem i hht kravene i norsk bransjestandard for coaching.

Dato ..... Underskrift .....

### 3. Kvalitetssystem og studieadministrasjon

Henvi­sning til Bransjestandard:

3.1 Generelle krav til skoler

Herved bekref­tes at skolen har studieadministrasjon i hht kravene i norsk bransjestandard for coaching.

Dato ..... Underskrift .....

### 4. Studieplan

Henvi­sning til Bransjestandard:

3.3 Krav til studieplan Utdanningsforløp for coacher  
3.3.1 Generelt  
3.3.2 Arbeidsform  
3.3.3 Litteratur, pensumliste og annet materiell  
3.3.4 Tidsbruk  
3.3.5 Registrering av fremmøte  
3.3.6 Evaluering av utdanningen

Herved bekref­tes at skolen har studieplan i hht kravene i norsk bransjestandard for coaching.

Dato ..... Underskrift .....

### 5. Beredskapsplan

Henvi­sning til Bransjestandard:

3.5.4 Beredskapsplan – system for avvikshåndtering

Herved bekref­tes at skolen har beredskapsplan i hht kravene i norsk bransjestandard for coaching.

Dato ..... Underskrift .....

**Vedlegg 2:** Skolens beredskapsplan.



## 6. Fagansvarlig

Henvisning til Bransjestandard:

3.5.1 Fagansvarlig

Herved bekreftes at skolen har fagansvarlig i henhold til kravene i norsk bransjestandard for coaching.

Dato .....

Underskrift .....

## 7. Trenere

Henvisning til Bransjestandard:

3.5.2 Trener / Kursleder

Herved bekreftes at skolen har trenere og kursledere i hht kravene i norsk bransjestandard for coaching.

Dato .....

Underskrift .....

**Vedlegg 3:** Skolens treneres sertifikater (kopier).

## 8. Assistenter

Henvisning til Bransjestandard:

3.5.3 Assistenter

Herved bekreftes at skolen setter krav til sine assistenter i henhold til kravene i Norsk Bransjestandard for Coaching.

Dato .....

Underskrift .....

## 9. Skolen

Henvisning til Bransjestandard:

3.3.1 Generelt  
3.3.5 Registrering av fremmøte  
3.3.6 Evaluering av utdanningen  
3.4.1 Tidspunkt for eksamen og eksamensform  
3.4.2 Eksamensbevis / vitnemål

Herved bekreftes at skolen har vært i drift i minimum to år, har gjennomført minimum fem (5) kurs. Skolen organiserer sin virksomhet i henhold til Norsk Bransjestandard for Coaching og DNCF etiske retningslinjer. Skolen har gjennomført utdannelse og sertifiseringer på alle trinn.

Dato .....

Underskrift .....

**Vedlegg 4:** Skolens firmaattest (kopi).

## 8. Etiske retningslinjer (krav)

**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 forpliktet 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.