



## Het coachingstraject

Het traject duurt drie maanden met daarin diverse contact momenten. Een secretaresse kan moeilijk gemist worden op de werkplek, dus de coaching kan plaatsvinden op de werkplek of in het gebouw van de werkgever. Voor de continuïteit in de begeleiding, bieden we telefonische coaching aan tijdens en na het coachingstraject. De coaching richt zich op persoonlijke effectiviteit, samenwerkingsvraagstukken en de vakinhoudelijk ontwikkeling.

### Stap 1 Kennismakingsgesprek.

Dit gesprek is een gratis en vrijblijvend kennismakingsgesprek met de opdrachtgever van uw organisatie en ASK Boef. Tijdens dit gesprek gaan we in op de vraag die speelt in uw organisatie rondom de coaching van één of meerdere secretaresses of bijvoorbeeld de reorganisatie van een secretariaat. Indien van toepassing ontvangt u na het gesprek een coachingsvoorstel. Na accordering maken we de afspraak voor het intakegesprek met de secretaresse en de leidinggevende.

### Stap 2 Intakegesprek

Tijdens de intake brengen we de werksituatie van de secretaresse in kaart. Dit doen we aan de hand van een korte vragenlijst. Daarna is er ook een kennismakingsgesprek tussen deelnemer en coach. Tijdens de intake formuleren we concrete leerdoelen. Onderwerpen die aan bod kunnen komen, zijn bijvoorbeeld:

- Persoonlijke effectiviteit: communicatie assertiviteit, tact, stressbestendigheid, loopbaanontwikkeling, omgaan met precaire situaties.
- Samenwerkingsvraagstukken: dienstbaarheid versus dienstverlening, de rol in het team, loyaliteit, interne en externe klantgerichtheid.
- Vakinhoudelijke ontwikkeling: de rol in vergaderingen, timemanagement, projectmanagement, opzetten systeem voor archivering of administratie.

### Stap 3 Coachingsgesprekken

Naar aanleiding van de intake wordt Persoonlijk Adviesplan gemaakt. Tijdens de gesprekken gaan we in op de leerdoelen en punten die de secretaresse/administratief medewerker wil veranderen die staan in het Persoonlijk Adviesplan. We oefenen in de praktijk met nieuw gedrag en vaardigheden. In de periode tussen de gesprekken past de secretaresse het geleerde uit de gesprekken toe in de praktijk. In deze fase kan regelmatig telefonisch contact met de coach plaatsvinden om de voortgang te bespreken en de oefeningen voor te bereiden, dan wel na te bespreken.

### Stap 4 Evaluatiegesprek

Na de coachingsgesprekken wordt het traject geëvalueerd op basis van de vooraf geformuleerde doelstellingen. Dit gesprek vindt plaats met de secretaresse, manager/opdrachtgever en coach. Van alle gesprekken wordt een kort verslag gemaakt, dat zal worden verwerkt in een eindverslag voor de evaluatie.



### Stap 5 Nazorg

Na de individuele gesprekken, kan de secretaresse gedurende twee maanden nog gebruik maken van telefonische begeleiding. Ze kan actuele knelpunten voorleggen aan de coach en de voortgang hiervan bespreken.

### Kosten en tijd

Het coachingstraject heeft een doorlooptijd van gemiddeld drie maanden. We streven ernaar zo snel mogelijk na aanmelding te starten met de coaching (binnen 2 weken).

De kosten voor het hierboven beschreven coachingstraject bedragen € 1200,-. Dit bedrag is excl. BTW en reiskosten.

\* Afhankelijk van de ontwikkelpunten, kan blijken dat een andere opbouw van een coachingstraject beter aansluit, mocht dit erg afwijken en veel meer tijd in beslag nemen, dan wordt hiervoor een aparte offerte gemaakt.