

ПРАВИЛА УЧЕТА КОУЧИНГОВЫХ ЧАСОВ ДЛЯ СЕРТИФИКАЦИИ БИЗНЕС-КОУЧА

Для подтверждения опыта работы необходимо предоставить информацию о часах консультаций, проведенных с клиентами в компаниях и государственных учреждениях.

Внимание! Кандидатам на сертификацию, которые предоставили недостоверную информацию относительно количества часов и организаций-клиентов, будет отказано в получении сертификации сроком на 5 лет.

Часы работы регистрируются в [Таблице учета коучинговых часов](https://coachmentor.ru/wp-content/uploads/2021/09/4_tablica-ucheta-kouchingovyh-chasov.xlsx) (https://coachmentor.ru/wp-content/uploads/2021/09/4_tablica-ucheta-kouchingovyh-chasov.xlsx), которая содержит следующую информацию:

1. Название компании и ее юридический статус. Если коуч работал с несколькими клиентами из компании, он может указать только название компании и совокупное количество часов работы с разными клиентами. Если клиент заказывал индивидуальный коучинг для решения бизнес-задач, указать компанию, в которой он работает.
2. Дата начала работы и дата окончания работы
3. Количество и длительность индивидуальных сессий
4. Количество и длительность командных сессий
5. Позиция клиента/клиентов в компании
6. Контактные данные клиента/клиентов (индивидуальные сессии), HR специалиста или руководителя компании, которые смогут подтвердить факт проведения сессий. В качестве контактных данных указывается адрес электронной почты, мобильный и/или городской номер. Коуч должен иметь согласие на передачу контактных данных НФПМК

Хранение и передача данных о клиенте

В соответствии с мировой практикой и законодательством РФ, коучи самостоятельно получают и документально подтверждают согласие клиентов на хранение персональной информации.

Коучи должны хранить информацию о своих клиентах, их персональные данные и время коучинга.

Коучи должны получать и документально подтверждать согласие клиентов на хранение персональной информации, разработать политику защиты и обслуживания этой информации и создать систему для отслеживания соответствующих данных.

Коучи обязаны предупреждать клиентов о том, что часть их данные будут переданы НФПМК для прохождения сертификации.

Сведения о клиентах, не давшие разрешение на хранение и передачу части своих данных, в таблицу учета часов не вносятся.

Использование информации о клиенте НФПМК

Данные клиента передаются только по запросу официального представителя Национальной федерации профессиональных менторов и коучей и только при подаче документов на сертификацию.

НФПМК не хранит и не передает данные третьей стороне и не может использовать их для собственных целей.

НФПМК оставляет за собой право связаться с клиентами по указанным в Таблице учета коучинговых часов для подтверждения указанной информации, касающейся формы и длительности работы. Представители НФПМК не имеют права запрашивать информацию о целях сессий и подробности ее проведения.

Какие сессии учитываются на сертификации:

1. Индивидуальные коуч-сессии. Это сессии, проводимые для Клиента, сотрудника компании или государственного учреждения, любого уровня в рамках трехстороннего и индивидуального контракта.
2. Командные коуч-сессии. Это сессии, проводимые для группы людей (не более 12 чел) – сотрудников компании или государственного учреждения.
3. Длительность сессий указывается в таблице как 0,5, если сессия длилась от 30 до 50 минут, 1, если сессия длилась 51-80 минут, и 1,5, если сессия длилась от 81 до 110 минут. В иных случаях длительность сессий указывается кратно этому расчету - за 1 принимается 60 минут.
4. К учету принимаются сессии, проведенные лично, онлайн или по телефону.

По всем вопросам, касающимся учета часов коучинговой практики, вы можете связаться с Комитетом по сертификации по адресу sert@coachmentor.ru