

Förderansatz: Transformationsbegleitung Dokumentationsvorlage -Merkblatt

Hinweise zur Arbeit mit der Dokumentationsvorlage:

Gemäß den geltenden Rahmenbedingungen zum Förderansatz Transformationsbegleitung, ist das Coaching (Inhalte, Ergebnisse) in geeigneter und nachvollziehbarer Form anhand der Dokumentationsvorlage verpflichtend zu dokumentieren. Dem Verlauf des Coachingprozesses folgend, werden hierbei drei Phasen unterschieden:

1. **Dokumentation des Auftaktgesprächs** – In einem ersten Gespräch werden zwischen Coach und Teilnehmenden die Ziele/Schwerpunkte des Coachings vereinbart. Folgende Leitfragen können hierbei hilfreich sein:
 - a. Was ist der Anlass/Grund für das Coaching?
 - b. Gab es bereits andere Interventionen, an die das Coaching anschließen kann?
 - c. Was soll Inhalt des Coachings sein?
 - d. Was soll das Ziel am Ende des Coachingprozesses sein?
 - e. Wie sehen die Rahmenbedingungen für das Coaching aus (Ort, zeitliche Ressourcen des TN etc.)?
 - f. Was sind die Erwartungen/Wünsche an die Person des Coaches?

Die Ziele/Schwerpunkte werden stichpunktartig und für Dritte nachvollziehbar dokumentiert und es erfolgt eine Zuordnung zu den in den Rahmenbedingungen aufgeführten möglichen Inhalten des Coachings.

2. **Dokumentation des Coachingprozesses** – Aufbauend auf den im Auftaktgespräch vereinbarten Zielen/Schwerpunkten werden die Inhalte und Ergebnisse der einzelnen Sitzungen ebenfalls stichpunktartig und nachvollziehbar dokumentiert. Wenn ergänzend zu den Einzelcoachings auch eine Teilnahme an optionalen Gruppenangeboten erfolgt, wird dies ebenfalls in der Prozessdokumentation festgehalten.
3. **Dokumentation des Abschlusses bzw. des Auswertungsgesprächs** – Zum Abschluss des Coachingprozesses erfolgt eine gemeinsame Reflexion des Coachings, insbesondere bezüglich der erreichten Ziele sowie der im Rahmen des Coachings entwickelten zukünftigen Vorhaben des/der Teilnehmenden. Falls eine gemeinsame Auswertung nicht möglich ist, ist durch die/den Coach eine eigenständige Bewertung der erreichten Ziele festzustellen.

Hinweis zum Abschluss: Mit dem Datum des Abschlusses/Auswertungsgesprächs erfolgt gleichzeitig der Austritt der Teilnehmenden aus dem Projekt. Im Fall, dass ein Coachingprozess durch die Teilnehmenden ohne Rückmeldung abgebrochen wird, erfolgt der Austritt spätestens sechs Wochen nach dem letzten Kontakt. Der Austritt ist im Teilnehmerregistersystem in EurekaRLP Plus einzutragen. Eine Wiederaufnahme des Coachingprozesses zu einem späteren Zeitpunkt ist möglich und in der Dokumentationsvorlage entsprechend zu ergänzen. Der Wiedereintritt ist ebenso im Teilnehmerregistersystem in EurekaRLP Plus einzutragen.