

# Inhoud Studiepakket

## Tab. Onderdeel:

0. Handleiding Opleiding  
Instructies hoe je het beste kunt beginnen aan je opleiding: Z.O.Z. .... Versie 1.3
1. Studiekalender - Adressen en Data  
Hier kun je actuele adressen en data opbergen ..... Versie 1.2
2. Aantekeningen: Praktijk - Ontvangen Feedback - Verklaringen  
Ruimte voor je aantekeningen van de praktijklessen, ontvangen feedback en verklaringen .. Zelf
3. Aantekeningen: Innerlijke Groei  
Hier kun je de aantekeningen van je innerlijke groei bewaren ..... Zelf
4. Aantekeningen: Theorie  
Hier kun je de aantekeningen en uittreksels van de theorie bewaren ..... Zelf
5. Aanvullingen en Veranderingen  
Aanvullingen en veranderingen van de opleiding en het studiemateriaal ..... ACC  
Live Online TeleClass Praktijktrainingen ..... Versie 2.0
6. Syllabus  
Hierin staan de opleidingen gedetailleerd beschreven ..... Versie 7.0
7. De Kunst van het Counsellen  
De Gespreksvaardigheden voor het Counsellen en Coachen ..... Versie 3.0
8. Het Counsel en Coach Werkboek  
Counsellen en Coachen via het Enneagram als Procesmodel ..... Versie 3.0
9. De Juridische Handleiding  
De Juridische Handleiding voor Counsellors en Coaches ..... Versie 3.1
10. Het Praktijkboek  
De Praktijkoefeningen ..... Versie 3.7



*Hoofdkantoor van de Academie:*

Stichting Counselling  
Postbus 125  
6700 AC Wageningen  
[www.counselling.nl](http://www.counselling.nl)  
[www.coachacademie.nl](http://www.coachacademie.nl)

# Handleiding Opleiding

In het studiepakket zit al ons studiemateriaal. Nieuw en extra materiaal dat eventueel later uitkomt krijg je via de e-mail, internet of je trainer. In deze studiemap zit het studiemateriaal voor de opleidingen: Counselling en Coaching - Mensgericht Coachen - Niveau 2 - Niveau 3 - Niveau 4. Zowel voor de Praktijktrainingen op locatie, als de Live Online TeleClass Praktijktrainingen. **Plaats de tabbladen** tussen de onderdelen. Indeling z.o.z. Bestudeer wat voor jou van toepassing is.

De literatuur die je bij de boekhandel koopt zit er niet bij. Schaf die boeken zo snel mogelijk aan, omdat ze soms in herdruk zijn en het dan enige maanden kan duren voordat ze weer beschikbaar zijn. Schaf de nieuwste druk aan. Zie onze site voor het (ver)kopen van tweedehands boeken.

Als het nog niet is gebeurd, meld je dan aan bij de gewenste praktijktrainer en betaal voordat de lessen aanvangen het bedrag voor de praktijktrainingen, anders kan de reservering vervallen.

Aanvullingen, aantekeningen, feedbackformulieren en verklaringen kun je in deze Studiemap doen. Gaatjes maken kan met een normale 2-gaats perforator. Plaats de schuif in stand 888. Perforeer eerst de ene kant en daarna de andere kant. Oefen eerst op een leeg velletje.

Bewaar daar ook (een kopie van) je factuur voor je klantnummer. Je klantnummer heb je nodig voor snelle communicatie en examinering.

*Maak van alles altijd **back-ups**: op papier, USB-stick, externe harde schijf etc., zodat je studie / scripties / werk / dossiers altijd goed bewaard blijven.*



## 0. Lees eerst deze instructies door en volg de aanwijzingen op.

1. Lees uit de Syllabus (Tabblad 6) in ieder geval door:
  - a. Inleiding ..... (Aandachtig doornemen.)
  - b. Diploma's - Het deel over de Opleiding die je volgt ..... (Aandachtig doornemen.)
  - c. Algemene Zaken ..... (Aandachtig doornemen.)
  - d. Ethische Code voor Counsellors en Coaches ..... (Goed leren.)
  - e. Feedbackregels ..... (Goed leren.)
  - f. Geschiedenis en Toekomst ACC ..... (Optioneel.)
  - g. Mensen ..... (Optioneel.)
2. TeleClass Studenten: Aanvullende informatie daarover, zie Tabblad 5 .... (Aandachtig doornemen.)
3. Oefen met het cd-pakket, zodat je de vaardigheden en technieken globaal kent.
4. Lees uit het Praktijkboek:
  - a. Algemene Praktijkinformatie ..... (Goed leren.)
  - b. Formulieren en Verklaringen ..... (Goed Doornemen.)
  - c. Voorbeelden ..... (Doornemen.)
  - d. Instructies voor de Trainer ..... (Doornemen.)
  - e. De oefeningen voor de eerste lesdag ..... (Doornemen.)
5. Maak kopieën / afdrukken van de feedbackformulieren die je in de les wilt gebruiken .... (Doen.)
6. Bereid je op iedere lesdag voor ..... (Doen.)
7. Bestudeer de literatuur op volgorde van de literatuurlijst.  
Kijk in het praktijkboek (Zie de inhoudsopgave.) wat voor welke dag relevant is ..... (Leren.)
8. Werk min of meer tegelijk aan de: Theorie - Praktijk - Innerlijke Groei ..... (Doen.)
9. Volg voor de rest de instructies uit de Syllabus en het Praktijkboek op ..... (Doen.)
10. Mocht na het lezen hiervan iets niet helemaal duidelijk zijn, mail dan je trainer ..... (Optioneel.)
11. Geniet van je opleiding en neem er de tijd voor; je kunt het in je eigen tempo doen ..... (Doen.)

*Het kan veel lijken, maar het valt mee. Je hebt nu al het materiaal voor 2 opleidingen, 20 specialisaties en 4 niveaus in handen. Je hoeft niet alles tegelijk te lezen en te weten. We sturen alles in één keer, omdat we zo besparen op de druk-, porto- en administratiekosten en je hierdoor een helder overzicht krijgt van je opleiding.*