

Muster-Begrüßungsschreiben Nr. 4: Richtlinien und Abläufe

Herzlich Willkommen! Ich bin sehr erfreut, Ihr Coach sein zu dürfen und freue mich schon darauf, Sie dahingehend zu coachen, dass Sie Ihr Leben nach Ihren eigenen Vorstellungen gestalten. In dieser geschäftlichen Mitteilung möchte ich Ihnen einige Richtlinien und Abläufe vorstellen, mit denen Sie vertraut sein sollten. Beachten Sie bitte, dass wir Fragen bezüglich des Inhalts jederzeit besprechen können.

Verpflichtung:

Sie haben mich als Ihren Coach engagiert, da Sie in Ihrem Leben bedeutende Veränderungen vornehmen möchten. Diese Veränderungen gehen mal schneller und mal langsamer vor sich. Da der Wandel sich jedoch erst im Lauf der Zeit vollzieht, fordere ich, dass Sie sich mindestens vier Monate lang dem Coaching-Prozess verpflichten. Dies erlaubt unserer Beziehung sich zu entwickeln und stark zu werden und wenn das Vorankommen einmal mühsamer werden sollte, dann halten wir zusammen und arbeiten uns gemeinsam durch. Als Ihr Coach gebe ich Ihnen mein Wort, dass ich mich hundertprozentig dazu verpflichte, dass Sie stark und erfolgreich sind und das Leben führen, das Sie sich wünschen.

Sollte es während dieser viermonatigen Phase einen Grund dafür geben, unsere Vereinbarungen zu ändern, dann werden wir einen Termin einrichten, an dem wir uns diesem Thema widmen und eine Lösung finden, bei der Klient, Coach und Coaching-Beziehung gleichermaßen berücksichtigt werden. Nach dieser Anfangsphase können wir die Coaching-Beziehung Monat um Monat verlängern. Bezüglich des Endes der Coaching-Beziehung erwarte ich eine Benachrichtigung 30 Tage im Voraus.

Honorar:

Mein Honorar beträgt monatlich XXX€ und für die Kennenlernsitzung XXX€. Ihre Zahlung wird jeweils zum Monatsersten fällig und ist auf folgendes Konto einzuzahlen: XXX.

Bitte geben Sie mir über Zahlungsverzögerungen im Voraus Bescheid und lassen Sie mich auch rechtzeitig wissen, wenn ein anderer Tag des Monats besser in Ihre Buchhaltungsroutine passt. Zum beiderseitigen Vorteil biete ich Ihnen die Möglichkeit an, eine Kreditkarte für die Zahlungen zu benutzen. Wenn Sie diesen Service nutzen möchten, füllen Sie bitte die untenstehenden Felder aus:

Art der Karte _____

Kartennr. _____ Gültig bis _____

Karteninhaber _____

Ablauf:

Rufen Sie mich zur vereinbarten Zeit an. Diese Nummer ist für das Coaching und nur für Anrufe von Klienten reserviert. Sie wird auch als Faxnummer verwendet und daher kann es sein, dass die Leitung besetzt ist, wenn Sie mir ein Fax senden möchten. Deshalb ist es am günstigsten, wenn Sie mir Faxe an den Abenden oder am Wochenende schicken. Nachrichten hinterlassen Sie mir am besten unter der Nr. XXX/XXXXXX auf dem Anrufbeantworter / auf der Mailbox.

Sitzungen:

Unsere Vereinbarung umfasst vier Sitzungen von je 30 Minuten pro Monat. Idealerweise legen wir einen Zeitrahmen fest, der für uns beide dauerhaft einzuhalten ist. Wenn Sie in Urlaub fahren, werden wir vor Ihrer Abreise oder nach Ihrer Rückkehr mehr Zeit miteinander einplanen. Viermal im Jahr gibt es einen Monat, der fünf Wochen hat. Diese fünfte Woche werde ich jeweils für Urlaub nutzen, also insgesamt vier Wochen. Wenn ich verreise und wir einen Termin haben, werde ich rechtzeitig im Voraus Bescheid sagen und wir werden dann entweder den Termin ändern oder ich werde Sie wissen lassen, wo Sie mich unterwegs anrufen können.

Änderungen:

Wenn Sie mir vorher Bescheid geben ist eine Terminänderung kein Problem. In einem Notfall werden wir eine Lösung finden. Wenn Sie eine Sitzung absagen müssen, werden wir es so einrichten, dass vier Sitzungen in dem Monat stattfinden, oder wir erweitern eine der anderen Sitzungen. Eine verpasste Sitzung wird wie eine abgehaltene Sitzung abgerechnet.

Zusätzliche Zeit:

Rufen Sie mich zwischen den vereinbarten Sitzungen an, wenn Sie Resonanz brauchen, ein Problem haben oder einen Erfolg mit mir teilen möchten. Nach Bedarf kann ich Ihnen Zeit zwischen unseren regulären Sitzungen einräumen und freue mich darüber, Ihnen diesen zusätzlichen Service anbieten zu können. Extra-Sitzungen dieser Art werden nicht in Rechnung gestellt, aber ich bitte Sie darum, diese zusätzlichen Anrufe auf fünf oder zehn Minuten zu begrenzen. Per E-Mail, Fax oder Anrufbeantworter können Sie mich kontaktieren, so oft Sie möchten.

Schwierigkeiten:

Sollte ich Sie durch meine Worte jemals verärgern oder sollten sich diese für Sie nicht richtig anfühlen, dann bringen Sie das bitte in der Sitzung zur Sprache. Ich verspreche Ihnen, dass ich alles in meiner Macht stehende tun werde, um diese Sache wieder gut zu machen, damit Sie rundum zufrieden sind.

E-Mail:

Mitteilungen, Verbindlichkeiten aus Hausaufgaben oder Sonstiges können per E-Mail erfolgen. Nutzen Sie dieses Mittel regelmäßig, um den Kontakt zu halten.

Bitte unterschreiben Sie und schicken Sie mir eine Kopie dieses Formulars zu.

(Ihr Name) _____

(Datum) _____