



ANTRAGSTELLER*IN

1

Die Antragsteller*in sammelt sämtliche Teilnahme-Bestätigungen der besuchten Seminar- und Ausbildungstage und trägt sie in den „Ausbildungsnachweis“ ein. Als Teilnahmebestätigung gelten unterschriebene Dokumente der Seminarleiter*in (nicht die Rechnung) oder die Unterschrift der Seminarleiter*in auf dem „Ausbildungsnachweis“ zum dazugehörigen Seminar. (Im Fall einer Unterschrift auf dem „Ausbildungsnachweis“ entfällt die Notwendigkeit eines zusätzlichen Dokuments. Sie erleichtert dadurch auch die Zweitprüfung.)

2

Die Antragsteller*in organisiert eine unterschriebene Teilnahmebestätigung für ihre beiden Coaching-Prozesse. Darin bestätigt die Coach*in, dass die einzelnen Coachings mindestens eine Stunde dauerten und im Abstand von mind. einer Woche erfolgten. Eine Rechnung allein genügt nicht als Nachweis. Die Antragsteller*in trägt die Coachingprozesse ebenfalls im „Ausbildungsnachweis“ in der entsprechenden Rubrik ein. Alternative: Unterschrift der Lehr-/Coach*in auf dem Ausbildungsnachweis.

3

Die Antragsteller*in legt die unterschriebene „Vereinbarung zur Vergabe der Anerkennungsurkunde“ bei. Ihre vtw-Mitgliedsnummer trägt sie neben ihrem Namen ein. Die entsprechenden Dokumente (Vereinbarung und vtw-Beitrittserklärung) erhält sie von der Ausbilder*in.

4

Die Antragsteller*in unterzeichnet den Ausbildungsnachweis mit Datum und schickt sämtliche Unterlagen an ihre Ausbilder*in. Das sind also:

- der Ausbildungsnachweis, ausgefüllt, wie oben beschrieben
- sämtliche Teilnahmebestätigungen (für alle Seminartage, für die sich keine Originalunterschriften der Seminarleiter*innen auf dem Ausbildungsnachweis befinden). Für die vtw-Summer-Camps ist keine Teilnahmebestätigung erforderlich.
- die unterschriebene „Vereinbarung zur Vergabe der Anerkennungsurkunde“ und
- die unterschriebene vtw-Beitrittserklärung (falls die Antragsteller*in noch kein vtw-Mitglied ist)

AUSBILDER*IN

[Die Ausbilder*in informiert im Vorfeld Interessent*innen und Teilnehmer*innen über die aktuellen Erfordernisse und das Anerkennungsverfahren zum „Coach für The Work (vtw)“. Sie stellt auch die entsprechenden Dokumente (Ausbildungsnachweis, Vereinbarung zur Vergabe der Anerkennungsurkunde, vtw-Beitrittserklärung) zur Verfügung. Die Ausbilder*in, die den erfolgreichen Abschluss am Ende der Ausbildungsmodule prüft, führt die Erstprüfung im Anerkennungsverfahren durch.]

5

Die Ausbilder*in führt die Erstprüfung entsprechend den aktuellen Anerkennungskriterien durch, sobald sie die Originalunterlagen erhält.

6

Die Ausbilder*in ergänzt die Angaben, die auf dem Ausbildungsnachweis für sie vorgesehen sind (Anzahl der Seminartage, erster bis letzter Seminarmonat, Anzahl der Einzelsitzungen, Anlagen vollständig).

7

Die Ausbilder*in bestätigt mit ihrer Unterschrift (inkl. Datum), dass die Angaben sachlich richtig sind, dass die Antragsteller*in die Ausbildung erfolgreich abgeschlossen hat und dass sie die Anerkennung als „Coach für The Work (vtw)“ unterstützt.

8

Die Ausbilder*in sendet sämtliche Unterlagen per E-Mail an das vtw-Büro (Michaela Spieler, <mailto:buero@vtw-the-work.org>) und schickt parallel dazu die Originalunterlagen an folgende Adresse: vtw-Büro, Michaela Spieler, Lessingstr. 26, D-69254 Malsch.

9

Die Ausbilder*in postet sämtliche Unterlagen auf unserer geschlossenen Facebook-Gruppe „Anerkennung Coach (vtw)“ mit der Bitte um Zweitprüfung.

ZWEITPRÜFER*IN

10

Die Zweitprüfer*in prüft sämtliche Dokumente und postet ihr OK (wenn alles den Kriterien entspricht und sämtliche Unterlagen vollständig und unterschrieben sind) auf der geschlossenen FB-Gruppe als direkte Antwort auf das Posting der Ausbilder*in (innerhalb einer Woche).

11

Die Zweitprüfer*in informiert das vtw-Büro (Michaela Spieler) von ihrem Ok zu diesem Antrag via E-Mail (buero@vtw-the-work.org). **

vtw-BÜRO (Michaela Spieler)

12

Wenn die E-Mail der Ausbilder*in eintrifft und im Ausbildungsnachweis die Teilnahme am Summer-Camp enthalten ist, überprüft Michaela diese Angabe in der internen Datenbank.

13

Sobald sämtliche Unterlagen im Original vorliegen und das OK der Zweitprüfer*in via E-Mail angekommen ist, sendet das Büro die Urkunde per Post an die Antragsteller*in (innerhalb einer Woche). Das Siegel wird in unterschiedlichen Versionen auch digital per E-Mail geschickt.

WILLKOMMEN ALS „COACH für The WORK (vtw)“

** für Ausbilder*innen: Fragen rund um die Zweitprüfung können auf unserer geschlossenen Facebook-Gruppe „Anerkennung Coach (vtw)“ gepostet oder an folgende E-Mail geschickt werden:

zweitpruefung@vtw-the-work.org.