



PROCES INDYWIDUALNY

Karta klienta *coachingowego*

Formularz kwalifikacji, kontraktu i monitorowania procesu.

Cel dokumentu. Karta porządkuje najważniejsze informacje o kliencie, celu i przebiegu coachingu. Służy świadomej kwalifikacji do procesu, wspólnemu ustaleniu zasad oraz ocenie postępów.

Granice coachingu. Coaching jest procesem rozwojowym i nie zastępuje diagnozy, psychoterapii, leczenia psychiatrycznego ani interwencji kryzysowej. Informacje o zdrowiu zbieramy wyłącznie w zakresie niezbędnym do bezpiecznego prowadzenia procesu.

01

Dane klienta i organizacja procesu

IMIĘ I NAZWISKO	TELEFON
ADRES E-MAIL	COACH
DATA ROZMOWY WSTĘPNEJ	LICZBA I CZĘSTOTLIWOŚĆ SESJI

Preferowana forma kontaktu

☐ telefon ☐ wiadomość ☐ e-mail

Forma spotkań

☐ stacjonarnie ☐ online ☐ hybrydowo

Osoba do kontaktu w nagłej sytuacji jest opcjonalna.

PLANOWANY OKRES PROCESU, OD	PLANOWANY OKRES PROCESU, DO
OSOBA DO KONTAKTU W NAGŁEJ SYTUACJI	TELEFON OSOBY KONTAKTOWEJ

02

Punkt wyjścia i oczekiwania

Z jakim tematem przychodzisz do coachingu?

Dlaczego ten temat jest ważny właśnie teraz?

Co było już podejmowane i jaki przyniosło rezultat?

Czego oczekujesz od coacha, a za co bierzesz odpowiedzialność jako klientka lub klient?

Główny obszar procesu

☐ biznes ☐ przywództwo ☐ efektywność ☐ zmiana zawodowa ☐ dobrostan ☐ relacje ☐ inny

03 Cel procesu coachingowego

Zapisz konkretny rezultat, na który masz realny wpływ.

Cel główny

Po czym poznasz, że cel został osiągnięty? Wskaźniki, zachowania, fakty lub obserwowalne zmiany.

Jaki jest oczekiwany termin realizacji?

Co osiągnięcie celu zmieni w Twoim życiu lub w pracy?

Co może być kosztem lub niepożądaną konsekwencją tej zmiany?

Na ile cel jest dziś jasny?

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
NIEJASNY									BARDZO JASNY	

Na ile cel zależy od Twoich działań?

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
NIE ZALEŻY									W PEŁNI ZALEŻY	

04 Zasoby, gotowość i możliwe przeszkody

Jakie mocne strony i doświadczenia możesz wykorzystać?

Kto lub co może Cię wspierać?

Jakie przeszkody mogą pojawić się w trakcie procesu?

Co zwykle utrudnia Ci realizowanie własnych ustaleń?

Jak ważna jest dla Ciebie ta zmiana?

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
NIEWAŻNA									KLUCZOWA	

Na ile jesteś gotowa lub gotowy podjąć działanie?

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
BRAK GOTOWOŚCI					PEŁNA GOTOWOŚĆ					

Ile masz obecnie energii i przestrzeni na pracę coachingową?

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
BRAK ZASOBÓW					PEŁNE ZASOBY					

Co musiałoby się wydarzyć, aby każda z tych ocen wzrosła o jeden punkt?

05

Kwalifikacja i bezpieczeństwo procesu

Poniższe pytania nie służą diagnozie. Pomagają ocenić, czy coaching jest teraz właściwą i bezpieczną formą wsparcia. Odpowiedź twierdząca nie musi wykluczać coachingu, ale wymaga rozmowy o zakresie pracy i ewentualnej konsultacji ze specjalistą.

Czy pozostajesz obecnie pod opieką psychologa, psychoterapeuty lub psychiatry?

☐ nie ☐ tak ☐ wolę omówić podczas rozmowy

Czy przyjmujesz leki mogące wpływać na samopoczucie, koncentrację lub poziom energii?

☐ nie ☐ tak ☐ wolę omówić podczas rozmowy

Czy doświadczasz obecnie kryzysu psychicznego lub objawów znacznie ograniczających codzienne funkcjonowanie?

☐ nie ☐ tak ☐ nie wiem

Czy w ostatnim czasie pojawiały się myśli samobójcze, zamiar samouszkodzenia albo bezpośrednie zagrożenie zdrowia lub życia?

☐ nie ☐ tak ☐ wolę omówić natychmiast

Informacje ważne dla bezpiecznego przebiegu procesu, które chcesz przekazać coachowi

Decyzja po rozmowie kwalifikacyjnej

☐ rozpoczęcie coachingu ☐ coaching równoległe ze wsparciem specjalisty ☐ odroczenie procesu ☐ skierowanie do specjalisty

Uzasadnienie decyzji i uzgodnione działania

Jeśli istnieje bezpośrednio zagrożenie zdrowia lub życia, priorytetem jest natychmiastowa pomoc ratunkowa. Coaching nie jest formą interwencji kryzysowej.

06

Kontrakt coachingowy

- ☐ Rozumiem cel, zakres i rozwojowy charakter coachingu oraz wiem, że nie jest on psychoterapią, poradą medyczną, prawną ani finansową.
- ☐ Biorę odpowiedzialność za swoje decyzje, działania i ich konsekwencje. Coach odpowiada za profesjonalne prowadzenie procesu, a nie za podejmowanie decyzji za mnie.
- ☐ Uzgodniliśmy zasady poufności oraz sytuacje, w których poufność może zostać ograniczona ze względu na prawo lub bezpośrednio zagrożenie zdrowia lub życia.
- ☐ Znam zasady umawiania, odwoływania i rozliczania sesji oraz sposób kontaktu pomiędzy spotkaniami.
- ☐ Mogę zadawać pytania, zgłaszać zastrzeżenia, odmówić odpowiedzi oraz zakończyć proces zgodnie z ustalonymi zasadami.
- ☐ Zobowiązuję się informować o istotnej zmianie stanu zdrowia lub sytuacji, która może wpływać na bezpieczeństwo i możliwość uczestniczenia w coachingu.
- ☐ Otrzymałam lub otrzymałem informację o przetwarzaniu danych osobowych i zasadach przechowywania dokumentacji.

CENA I SPOSÓB PŁATNOŚCI	ZASADY ODWOŁANIA SESJI
KONTAKT MIĘDZY SESJAMI	DODATKOWE USTALENIA

KLIENTKA LUB KLIENT

COACH

Data i podpis

Data i podpis

Rejestr sesji i działań

Po każdej sesji zapisz cel spotkania, najważniejsze ustalenia oraz jedno konkretne działanie. Notatki powinny być rzeczowe i ograniczone do informacji potrzebnych do prowadzenia procesu.

SESJA 1	
DATA I CZAS	CEL SESJI
NAJWAŻNIEJSZE USTALENIA	
DZIAŁANIE DO KOLEJNEJ SESJI	OCENA POSTĘPU W SKALI 0 DO 10

SESJA 2	
DATA I CZAS	CEL SESJI
NAJWAŻNIEJSZE USTALENIA	
DZIAŁANIE DO KOLEJNEJ SESJI	OCENA POSTĘPU W SKALI 0 DO 10

SESJA 3	
DATA I CZAS	CEL SESJI
NAJWAŻNIEJSZE USTALENIA	
DZIAŁANIE DO KOLEJNEJ SESJI	OCENA POSTĘPU W SKALI 0 DO 10

SESJA 4

DATA I CZAS	CEL SESJI
NAJWAŻNIEJSZE USTALENIA	
DZIAŁANIE DO KOLEJNEJ SESJI	OCENA POSTĘPU W SKALI 0 DO 10

SESJA 5

DATA I CZAS	CEL SESJI
NAJWAŻNIEJSZE USTALENIA	
DZIAŁANIE DO KOLEJNEJ SESJI	OCENA POSTĘPU W SKALI 0 DO 10

SESJA 6

DATA I CZAS	CEL SESJI
NAJWAŻNIEJSZE USTALENIA	
DZIAŁANIE DO KOLEJNEJ SESJI	OCENA POSTĘPU W SKALI 0 DO 10

NOTATKI DODATKOWE

Miejsce na obserwacje, wnioski z superwizji lub ustalenia spoza sesji.

08 Podsumowanie procesu

Jaki rezultat został osiągnięty?

Jakie konkretne zmiany są widoczne w zachowaniu, decyzjach lub wynikach?

Które działania lub sposoby pracy były najbardziej użyteczne?

Co pozostaje do dalszej pracy?

Jak utrzymasz rezultaty po zakończeniu procesu?

Stopień realizacji celu procesu

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
BRAK REALIZACJI					PEŁNA REALIZACJA					

Ocena użyteczności procesu

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
NIEUŻYTECZNY					BARDZO UŻYTECZNY					

Decyzja końcowa

☐ zakończenie procesu ☐ kontynuacja ☐ sesja kontrolna ☐ skierowanie do innej formy wsparcia

Termin i zakres ewentualnej sesji kontrolnej

NOTATKI KOŃCOWE COACHA

Wnioski z całego procesu, rekomendacje na przyszłość, ustalenia dotyczące dalszej współpracy.

KLIENTKA LUB KLIENT

COACH

Data i podpis

Data i podpis

Twój proces, Twoje tempo, Twoje decyzje.

MAJA PODGÓRSKA · majapodgorska.com · biuro@majapodgorska.com