

Informatie Coaching en Therapie traject

Coralien Davidse



Intake

Een coaching / therapie traject begint met een intakegesprek. Het is belangrijk om in zo'n eerste gesprek elkaar beter te leren kennen en de aanmeld/hulpvraag helder te krijgen. Aan het einde van dit gesprek kun je besluiten om wel of niet verder in gesprek te gaan. Vervolgens gaan we in een volgende sessie verder in op de hulpvraag en de onderliggende vragen en klachten waar je graag aan wilt werken.

Frequentie en duur

Voor het plannen van de sessies hanteer ik een frequentie van eens per 2 weken. Korter op elkaar heeft vaak als gevolg dat je te weinig tijd hebt voor eventuele opdrachten en het verwerken van het gesprek. Een sessie duurt 60 á 90 minuten. In de eerste fase van kennismaking en intake kunnen de sessies, als dit haalbaar en wenselijk is eventueel een aantal weken 1 x per week worden gepland.

Bereikbaarheid

Tussen de afspraken in kan er per mail of app, of in geval van ziekte (op korte termijn afzeggen van een sessie) per telefoon contact gezocht worden (06 34226256). In het weekend ben ik telefonisch niet bereikbaar.

Werkwijze

Het kan meerwaarde hebben om tussen de sessies door meer inzicht in je eigen gedrag te krijgen door het invullen van vragenlijsten of het doen van oefeningen. Deze geef ik mee of mail ik na afloop van een sessie door. We stellen aan de hand van je hulpvragen doelen op waar je aan wilt werken en evalueren tussentijds hoe het verloop van je proces is. Ik probeer een inschatting te maken over de duur van het traject, maar dit blijft een inschatting.

Kosten en no show

Het tarief voor 60 minuten is 85 euro, meer-uren worden naar rato doorberekend. Per september 2026 is het tarief 90 euro per 60 minuten. Na afloop van een sessie ontvang je per email een factuur. Voorafgaand aan of na afloop van de eerste sessie wordt gevraagd om de Begeleidingsovereenkomst Coaching en Therapie door te te (zie hieronder) en te ondertekenen.

Indien verhinderd dient een afgesproken sessie minimaal **2 werkdagen/ 48 uur** van tevoren te worden afgemeld. Wanneer niet binnen deze termijn wordt afgezegd, worden de kosten voor deze gemiste sessie in rekening gebracht, ongeacht de reden voor afmelding. Dit geldt ook wanneer een afspraak voor een sessie niet wordt nagekomen. Om een afspraak af te zeggen dient binnen **werktijden- en dagen** een mailtje of appje gestuurd te worden (ma-vrij 8:30 – 17:00).

Waar

De gesprekken vinden plaats in mijn praktijk aan huis, adres; **Maalstede 43, 4421 ED, Kapelle**. Parkeren kan (gratis) voor het huis/ in de straat. **Mijn praktijkruimte bevindt zich achterin de tuin; loop na de oprit, links van het huis het pad door naar achteren tot je mijn praktijkruimte ziet.** Het wijst zich vanzelf.

Van harte welkom!

Bijlage 1 | Begeleidingsovereenkomst Coaching en Therapie

Therapeut

Naam: Coralien Davidse
Adres: Maalstede 43
Postcode | Woonplaats: 4421 ED Kapelle
Telefoonnummer: 06 20539381
Email: info@rejoiceforlife.nl

En Cliënt

Naam:
Adres:
Postcode | Woonplaats:
Telefoonnummer:
Email:
Geb. datum:

Voor het uitvoeren van de begeleiding spreken de therapeut en cliënt met elkaar het volgende af:

1. Begeleiding

De therapeut biedt de cliënt de volgende begeleiding:

Integratieve coaching en therapie. De begeleiding bestaat uit een aantal sessies met client, welke tijdens het traject specifieker af te spreken zijn.

2. Informatie van therapeut

De therapeut informeert de client over de aard, het doel en indien mogelijk de duur van de begeleiding of een inschatting van het verwachte aantal sessies.

3. Informatie van de cliënt

De cliënt informeert de therapeut bij de start van de begeleiding over:

- Lopende, andere of gevolgde hulpverleningstrajecten
- Diagnoses die gesteld zijn waarvoor client al dan niet een behandeling heeft ondergaan en wat de resultaten waren van gevolgd(e) traject (en)
- Medicijn- en middelengebruik

Zijn er bijzonderheden, dan worden deze onderaan het inschrijvingsformulier of tijdens de intakefase benoemd.

Indien cliënt na het eerste kennismakingsgesprek een nieuwe datum heeft afgesproken voor een vervolgesprek, is er sprake van een behandelovereenkomst. Deze overeenkomst wordt schriftelijk vastgelegd door het ondertekenen van deze overeenkomst.

4. Inhoud overeenkomst; de overeenkomst is tweeledig;

- a. De therapeut en de cliënt gaan een relatie met elkaar aan voor een bepaalde periode in de verhouding therapeut – cliënt.
- b. De therapeut en de cliënt komen overeen dat de behandeling betrekking heeft op de door cliënt aangedragen hulpvraag en behandeldoelen. Deze kunnen lopende het traject worden bijgesteld, gespecificeerd.
- c. De cliënt moet 18 jaar of ouder zijn en is zelf verantwoordelijk voor zijn of haar leven en de keuze(s)/de stappen die in coaching/therapie sessie(s) onder begeleiding van de therapeut worden gezet. In bepaalde gevallen kan de therapeut, na overleg en beoordeling van de situatie, ook cliënten van 17 jaar begeleiden. Bij cliënten jonger dan 18 jaar wordt, waar passend en binnen de geldende wettelijke en professionele kaders, afgestemd met de ouder(s) of wettelijke vertegenwoordiger(s). Indien nodig kan met hen worden overlegd over de begeleiding en de voortgang van het traject.
- d. Bij elke client wordt regelmatig geëvalueerd over het verloop en of/hoe cliënt verder wil met de sessies. De cliënt is zelf verantwoordelijk om hierin zijn wensen kenbaar te maken bij de therapeut.

5. Medewerking

De cliënt geeft de therapeut naar beste weten de informatie en medewerking die deze nodig heeft voor het geven van een goede begeleiding. De client is eerlijk en transparant naar de therapeut.

Indien dit noodzakelijk is voor de begeleiding, en na toestemming van de cliënt, vraagt de therapeut gegevens over de cliënt op bij de huisarts, specialist of andere hulpverleners. Indien het voor de client beter is om andere, meer passende begeleiding te krijgen voor diens hulpvraag, geeft de therapeut hierin advies en verwijst zo nodig door naar andere hulpverlening.

6. Beëindiging

De overeenkomst kan op de volgende manieren of door volgende omstandigheden worden beëindigd:

- a. Therapeut en cliënt bepalen in gezamenlijk overleg dat geen sessies meer nodig zijn;
- b. Cliënt geeft aan, mondeling en daarna schriftelijk of via email dat hij geen sessies meer wil afspreken;
- c. De therapeut geeft aan, mondeling, schriftelijk of via e-mail, geen sessies meer te zullen geven indien:
 - Cliënt zich herhaaldelijk niet houdt aan de algemene bepalingen uit de behandelingsovereenkomst of niet houdt aan afspraken die gedurende de sessies zijn gemaakt tussen cliënt en therapeut en/of indien van de cliënt gedurende de behandeling langer dan *drie maanden* niets wordt vernomen.
 - De therapeut is van mening dat in verband met de problematiek van de cliënt en de competentie van de therapeut, de therapeut niet bekwaam is de cliënt te begeleiden. Dit is in ieder geval aan de orde wanneer de problematiek direct verband houdt met contra-indicaties.

7. Tarief en betaling

Het tarief voor 60 minuten is 85 euro, meer-uren worden naar rato doorberekend (vrijgesteld van BTW). Na afloop van een sessie ontvang je per email een factuur. Per september 2026 is het tarief 90 euro per 60 minuten.

Praktijk Rejoice heeft het recht om tussentijdse tariefswijzigingen en het aanpassen van het tarief naar marktconform aan te kondigen en uit te voeren. Sessies worden (deels) vergoed vanuit de aanvullende zorgverzekering. Raadpleeg hiervoor je verzekering en voorwaarden.

De cliënt is verantwoordelijk voor tijdige betaling van de kosten van de geleverde therapie. De factuur wordt na de sessie of volgens de binnen de praktijk gehanteerde factureringwijze aan de cliënt verstrekt. De betalingstermijn staat vermeld op de factuur.

Betaling en betalingsachterstand

Facturen dienen binnen de vermelde betalingstermijn te worden voldaan. Wanneer een factuur niet tijdig wordt betaald, ontvangt de cliënt een betalingsherinnering. Indien betaling daarna uitblijft, wordt de cliënt opnieuw via de mail of app benaderd. Wanneer de cliënt tijdelijk niet in staat is een factuur volledig te betalen, wordt verwacht dat de cliënt hierover zo spoedig mogelijk contact opneemt met de praktijk. Indien passend kan in overleg een betalingsregeling worden afgesproken. Een betalingsregeling wordt schriftelijk vastgelegd en bevat in ieder geval de hoogte van de termijnen en de afgesproken betaaldata.

Bij een openstaande betalingsachterstand kan de therapeut/praktijk besluiten om nieuwe therapiesessies op te schorten totdat de betalingsachterstand is voldaan of een betalingsregeling is overeengekomen. De cliënt wordt hierover vooraf geïnformeerd. Wanneer betaling, ondanks herhaalde betalingsverzoeken, uitblijft en er geen passende betalingsregeling tot stand komt, kan de openstaande vordering worden overgedragen aan een bevoegde incassopartij. Eventuele incassokosten en andere bijkomende kosten kunnen, voor zover wettelijk toegestaan, aan de cliënt worden doorberekend.

8. No show beleid

Indien verhinderd dient een afgesproken sessie minimaal 2 werkdagen/ 48 uur van tevoren te worden afgemeld. Wanneer niet binnen deze termijn wordt afgezegd, worden de kosten voor deze gemiste sessie in rekening gebracht, ongeacht de reden voor afmelding. Dit geldt ook wanneer client om welke reden dan ook, niet komt op de afgesproken tijd en dag. Om een afspraak af te zeggen dient binnen werktijden- en dagen een mailtje of appje gestuurd te worden (ma-vrij 8:30 – 17:00).

9. Dossier

De therapeut richt een dossier in voor de cliënt. De therapeut neemt hierin gegevens en andere stukken op, voor zover deze relevant zijn voor een goede begeleiding van de cliënt.

De praktijk valt onder de wet WGBB (Wet Geneeskundige Behandelingsovereenkomst), de wet WKKGZ (Wet Kwaliteit, Klachten en Geschillen Zorg) en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De therapeut houdt conform de WGBB een dossier bij. Volgens AVG wordt zorgvuldig omgegaan met het dossier en persoonsgegevens. Gegevens van cliënt worden alleen met een door cliënt ondertekende toestemmingsverklaring aan derden (zoals artsen of andere therapeuten) overhandigd of medegedeeld. Het dossier bevat aantekeningen over de gezondheidstoestand en gegevens over de uitgevoerde onderzoeken en behandelingen van de cliënt. Ook worden in het dossier gegevens opgenomen die voor de behandeling noodzakelijk zijn en die de therapeut, na expliciete toestemming van de cliënt, heeft opgevraagd bij

een andere zorgverlener bijvoorbeeld bij de huisarts. Het dossier kan op verzoek van de cliënt worden ingezien en wordt conform de WGBB 20 jaar bewaard.

10. Geheimhouding

De therapeut zorgt voor de geheimhouding van de gegevens van de cliënt. Deze gegevens worden niet aan anderen verstrekt, tenzij de cliënt daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven, de wet een uitzondering bevat, of er sprake is van een conflict van plichten. Alle therapie-conversaties dienen te worden behandeld volgens de hoogste confidentiële normen (vertrouwelijkheid). Niets dat is besproken in de conversatie is bedoeld om daarbuiten te worden gecommuniceerd, zonder toestemming van zowel de therapeut als de client.

Onder geen enkele omstandigheid, behalve als er een wet is overtreden, zal er enige informatie inzake de inhoud van een conversatie aan derden openbaar worden gemaakt. Als persoon, vallend onder de Nederlandse wet, is het de plicht van de therapeut om activiteiten, welke in strijd zijn met de wet aan de hiervoor bedoelde autoriteiten te melden. Derhalve zal de therapeut niet kunnen worden aangesproken als hij of zij onwettige zaken van de client aan de wettelijk autoriteiten meldt. Op alle andere communicatiemiddelen, zoals e-mail, post, voicemail en andere middelen is het confidentialiteitsprincipe van toepassing. Tenzij er vooraf afspraken zijn gemaakt, zijn alleen de therapeut en de client degenen die de communicatie via deze mediums te zien krijgen. Partijen dienen er van op de hoogte te zijn dat een aantal mediums door derden worden beheerd en kunnen om die reden derhalve niet altijd vertrouwelijke inhoud bevatten.

Bij signalen of vermoedens van geweld in de huiselijke sfeer volgt de therapeut de stappen uit de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling. In het dossier van de cliënt registreert de therapeut alle genomen stappen van de meldcode, de afwegingen die hierbij zijn gemaakt, de collegiale adviezen en de afweging om wel of geen melding te doen bij Veilig Thuis.

11. Overmacht

Overmacht: In geval van ziekte, noodgevallen, overlijden en/of tijdelijke of blijvende arbeidsongeschiktheid van de therapeut zal in overleg met de cliënt gestreefd worden naar vervanging door een derde. Indien dit niet mogelijk blijkt, ontslaat ziekte/acute ernstige omstandigheden en tijdelijke of blijvende arbeidsongeschiktheid van therapeut, van het nakomen van de overeengekomen leveringstermijn of van haar leveringsplicht, zonder dat de cliënt uit dien hoofde enig recht op vergoeding van kosten, (zaak)schade kan doen gelden.

12. Klachtenregeling

Het kan voorkomen dat u niet tevreden bent over de therapie die u krijgt of over de bejegening van de therapeut. Bespreek dit met de therapeut om tot een oplossing te komen. U kunt te alle tijde persoonlijk, via email of telefonisch de therapeut op de handelswijze aanspreken.

Wanneer dit uiteindelijk voor u niet leidt tot het oplossen van de onvrede of klacht, dan heeft u de mogelijkheid uw klacht voor een oordeel voor te leggen aan de geschillencommissie van de SCAG, het centrum voor klachten- en geschillenafhandeling in de complementaire zorg.

14. Overig

De therapeut is aangesloten bij de beroepsvereniging NVPB. De regels van deze beroepsvereniging zijn op de therapeut van toepassing. In het kader van de Wet kwaliteit, klachten en geschillen in de zorg (Wkkgz) is de therapeut aangesloten bij de geschillencommissie Stichting complementaire en alternatieve geneeswijzen; www.scag.nl.

Deelname aan de therapie is op eigen risico van de cliënt. De therapeut is tevens niet aansprakelijk voor eventuele nadelige gevolgen die zijn ontstaan doordat de cliënt of de aanmelder onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt, dan wel doordat bekende en/of beschikbare informatie aanwezig in medische dossiers van een arts, specialist of andere behandelaar niet zijn verstrekt.

Handtekening voor akkoord,

Cliënt:

Therapeut: Coralien Davidse

Datum:

Plaats: Kapelle

Privacy Policy (AVG) Praktijk 'Rejoice Coaching en Therapie', Integratieve coaching en psychotherapie



Om de cliënt goed van dienst te kunnen zijn, heeft de therapeut van deze praktijk de persoonsgegevens van de cliënt nodig. In deze privacy policy staat de manier beschreven waarop persoonsgegevens van de cliënt worden verzameld en hoe daarmee wordt omgegaan. Daarnaast zijn ook de rechten van de cliënt beschreven met betrekking tot zijn/haar gegevens en hoe gebruik kan worden gemaakt van deze rechten.

Waarom worden cliënt gegevens verzameld?

Er wordt voor een aantal doelen persoonsgegevens verzameld. Deze worden hieronder toegelicht:

Je kunt benaderd worden via email met bijv. informatie of iets anders. Deze mails zijn gericht op het geven van informatie over een sessie, het verstrekken van huiswerkopdrachten of wellicht een uitnodiging.

Welke gegevens: Als de cliënt therapie of coaching ontvangt, dan worden enkele gegevens verzameld. Dit is nodig om zo goed mogelijk tegemoet te kunnen komen aan de hulpvraag van de client.

Waarom en met wie wordt informatie gedeeld: Als dat nodig is, en in het belang van het welzijn van de cliënt, diens gezondheid en/ of veiligheid, zal er informatie uitgewisseld kunnen worden met huisarts, specialist of andere behandelaar, therapeut, therapeutische of medische instelling. De cliënt wordt om toestemming gevraagd voor het opvragen of delen van gegevens met derden.

Wat gebeurt er met cliëntgegevens: Gegevens over jouw behandeling worden vastgelegd in je dossier, wat wettelijk 20 jaar bewaard dient te worden. Niemand anders dan jij en jouw therapeut mogen dit dossier inzien. Na het overlijden van de client heeft een derde geen inzage. Mocht de cliënt niet willen dat de gegevens bewaard worden nadat het traject is afgerond, dan dient cliënt dit schriftelijk aan te geven bij de therapeut.

Rechten als cliënt:

Recht op inzage: Cliënt heeft het recht om ten alle tijde zijn/haar gegevens op te vragen die vastgelegd en bewaard worden.

Recht op rectificatie: Kloppen gegevens niet? Of zijn je gegevens veranderd? Cliënt heeft het recht om dit te laten aanpassen (rectificatie).

Recht op overdracht: Mocht cliënt de opgeslagen gegevens nodig hebben in het geval cliënt overstapt naar een andere hulpverlener, dan heeft cliënt het recht op overdracht.

Recht op wissen van gegevens: Wil cliënt niet langer dat zijn gegevens vastgelegd zijn? Dan is er het recht op het laten wissen van zijn gegevens.

Recht op het indienen van een klacht: Cliënt heeft het recht om een klacht in te dienen het SCAG, waar de therapeut bij aangesloten is. Mocht cliënt onverhoopt ontevreden zijn dan hoor de coach/therapeut dat natuurlijk het liefst graag eerst zelf.

Recht op gegevensgebruik stoppen (bezwaar): Wil cliënt niet dat therapeut zijn gegevens gebruikt? Dan heeft cliënt het recht op het stoppen van het gebruik van zijn persoonsgegevens.

Wanneer client gebruik wens te maken van bovenstaande recht(en) kan dit door dit mondeling of per email kenbaar te maken bij de therapeut.

Plichten van de therapeut

De therapeut verwerkt cliënt persoonsgegevens op grond van een gerechtvaardigd belang, namelijk een informatief belang.

Cliëntgegevens zullen nooit verkocht worden aan derden.

De gegevens die gevraagd worden aan te leveren, zijn de minimale benodigde gegevens voor het aanbieden van het therapie- of coaching traject. Als deze gegevens niet worden aangeleverd, kan de therapeut de betreffende dienst niet aanbieden.

Mocht het nodig zijn gegevens die de cliënt heeft gedeeld met anderen dan de eerder genoemde partijen te delen, dan zal daar eerst de cliënt zijn toestemming voor worden gevraagd.

De therapeut behoudt zich het recht de gegevens te openbaren wanneer dit wettelijk is vereist, dan wel wanneer dit rechtvaardig wordt geacht om te voldoen aan een juridisch verzoek/proces of om de rechten, eigendom of veiligheid van de therapeut te beschermen. Daarbij tracht de therapeut altijd het recht op privacy van de cliënt zoveel mogelijk te respecteren.

Bij signalen of vermoedens van geweld in de huiselijke sfeer volgt de therapeut de stappen uit de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling. In het dossier van de cliënt registreert de therapeut alle genomen stappen van de meldcode, de afwegingen die hierbij zijn gemaakt, de collegiale adviezen en de afweging om wel of geen melding te doen bij Veilig Thuis.

Mocht je vragen hebben over de verwerking van persoonsgegevens? Of wens je gebruik te maken van een van de bovenstaande rechten met betrekking tot jouw persoonsgegevens?

Bel of mail mij gerust.

Mail: info@rejoiceforlife.nl

Zie informatie op: www.rejoiceforlife.nl