

Gesprächsvertrag

Hinweis: Sofern mehrere Personen in die Sitzung kommen, füllen Sie bitte ein Exemplar pro Erwachsener aus und unterzeichnen Sie dieses. Bitte vermerken Sie dann, an wen die Rechnung zu stellen ist. Den Vertrag senden Sie bitte bis zum Tag der ersten Sitzung per Email an: info@wachstumsanker.com oder bringen diesen direkt zum Termin mit. Für Fragen können Sie mich vorab gerne kontaktieren.

zwischen

1.)
Lisa-Marie Harhaus – Wachstumsanker
Systemische Praxis für Coaching | Beratung | Therapie
Haagstraße 30; 94086 Bad Griesbach i. Rottal
im Folgenden Beraterin/ Therapeutin genannt

und

2.) Frau/Herr: _____
Vorname, Name: _____
Straße: _____
PLZ/Ort: _____
Email: _____
Festnetz / Mobil: _____

sofern Rechnungsadresse abweichend:

Frau/Herr: _____
Vorname, Name: _____
Straße: _____
PLZ/Ort: _____
Email: _____
Festnetz / Mobil: _____

im Folgenden Klient*in genannt

Zwischen dem/ der Klient*in und der Beraterin/ Therapeutin wird nachfolgender Vertrag geschlossen:

§1 Vertragsgegenstand

Der/ die Klient*in nimmt eine systemische Beratung/ Therapie, oder ein systemisches Coaching in Anspruch. Der/ die Klient*in und die Beraterin/ Therapeutin definieren gemeinschaftlich das Anliegen der Beratung. Die gemeinsame Arbeit umfasst Gespräche, systemische und andere Arbeitsmodelle und anerkannte wissenschaftliche Methoden. Die Beratung/ Therapie/ das Coaching dient der Persönlichkeitsentwicklung, Konfliktbearbeitung, Ressourcenaktivierung, Stressbewältigung, Überwindung psychosozialer Probleme, sowie der Begleitung bei der beruflichen, privaten und familiären Neuausrichtung. Gemäß dem Psychotherapeuten-Gesetz der Bundesrepublik Deutschland §1 wird eine Psychotherapie ausdrücklich ausgeschlossen.

§ 2 Honorar

Es findet zur Kontaktaufnahme vorab ein klärendes Telefonat statt. Dieses wird nicht in Rechnung gestellt, enthält allerdings auch keine Beratung/ Therapie. Es dient der Vorstellung und der Klärung des Angebots der Beraterin/ Therapeutin, der kurzen Darstellung der Arbeitsweise und der Überprüfung, ob das Anliegen und/oder die Problemstellung/ Situation in der Beratung/ Therapie/ dem Coaching behandelt werden kann. Ebenso um ein Gefühl dafür zu geben, ob sich der/ die Klient*in bei einer Zusammenarbeit gut aufgehoben fühlen kann.

Für Sitzungen plant die Beraterin/ Therapeutin in der Regel 90 Minuten ein um möglichst flexibel auf das jeweilige Anliegen und die entsprechenden Bedürfnisse eingehen zu können. Es wird allerdings darauf geachtet, dass 60 Minuten nicht überschritten werden müssen, um eine Sitzung gut gemeinsam abzuschließen.

Manchmal arbeitet die Beraterin/ Therapeutin mit etwas aufwändigeren Methoden/ Interventionen, die mehr Zeit in Anspruch nehmen. Diese schlägt sie dem/ der Klient*in jedoch als Möglichkeit vor und spricht sie mir ihr/ ihm ab.

Bitte kreuzen Sie das für Sie zutreffende Angebot an.
Das Honorar berechnet sich dann wie folgt:

Beratung und Therapie (Preis je Sitzung)

- | | | | |
|---|---------|---------|--|
| <input type="checkbox"/> Einzelpersonen: | 60 | Minuten | 90€
(je weitere angefangenen 20 Minuten 30€) |
| <input type="checkbox"/> Paare und Familien : | 60 – 90 | Minuten | 120€
(je weitere angefangenen 15 Minuten 30€) |

- Coaching (Gesamtpreis) 4-5 Meetings á 60-90 Minuten 675 €
(in drei monatlichen Raten zu je 225€ zahlbar)

- Gruppen/ Teams: individuelles Angebot

Die Abrechnung mit der Krankenkasse ist bisher nicht möglich, sofern Sie über die private Krankenkasse nicht für entsprechende Zwecke zusätzlich versichert sind.

Die Beratung/ Therapie/ das Coaching findet in Präsenz oder online statt. Auch eine Kombination aus beidem ist möglich.

Der/ die Klient*In erhält von der Beraterin/ Therapeutin nach jeder Sitzung eine Rechnung per Email, an die oben genannte Mailadresse. Der/ die Klient*In ist eigenverantwortlich dafür zuständig sein/ ihr Email Postfach, einschließlich des Spamordners, zu prüfen.

Erst eine Mahnung wird gegebenenfalls postalisch zugestellt.

§3 Ausfallhonorar

Der/ die Klient*in und Beraterin vereinbaren Beratungstermine im Voraus. Wenn Klient*in den vereinbarten Termin nicht wahrnimmt, wird ein Ausfallhonorar von 50 % des vereinbarten Beratungshonorars in Rechnung gestellt. Diese Zahlungsverpflichtung entfällt, wenn der Beratungstermin wenigstens 3 Tage zuvor abgesagt wurde, oder aufgrund einer schwerwiegenden Erkrankung kurzfristig ausfallen muss. Der Nachweis einer schwerwiegenden Erkrankung ist durch ein ärztliches Attest zu erbringen.

Der vereinbarte Beratungstermin ist ausschließlich per Email an folgende Adresse abzusagen:
info@wachstumsanker.com

§4 Schweigepflicht

Die Beraterin/ Therapeutin verpflichtet sich, gegenüber Dritten Stillschweigen zu bewahren. Eine Entbindung dieser Schweigepflicht darf nur dann erfolgen, wenn der/ die Klient*in hierzu schriftlich sein/ ihr

Einverständnis erteilt. Die Schweigepflicht betrifft jedoch nicht die Vereitelung oder Verfolgung von mutmaßlichen Straftaten oder zum Schutz höherer Rechtsgüter und schließt das Zeugnisverweigerungsrecht nicht ein, das bei einer Psychotherapie, oder einer ärztlichen Behandlung in Kraft treten würde. Fürchtet die Beraterin/ Therapeutin um Leib und Leben des/ der Klient*in, oder einer beteiligten Person, so kann sie die entsprechenden Stellen informieren, um für Abhilfe zu sorgen. Die Schweigepflicht entfällt ebenso zu Interventions- oder Supervisionszwecken. Diese dienen der Beraterin/ Therapeutin zur eigenen Psychohygiene und sind für ein professionelles Arbeiten erforderlich. Hierbei werden die Daten des/ der Klient*in jedoch geschützt und anonymisiert.

§5 Datenschutz

Alle allgemeinen Informationen zum Thema Datenschutz können aus der entsprechenden Website www.wachstumsanker.com in der Fußleiste neben dem Impressum unter „Datenschutz“ entnommen werden.

In Online Sitzungen werden ich im Zuge der Veranschaulichung und dem Ermöglichen des Perspektivenwechsels unterschiedlichste Tools verwendet. Diese ersetzen die Arbeit mit den Gegenständen und Materialien, welche in den Sitzungen in Präsenz angewandt werden.

Die Beraterin/ Therapeutin achte darauf, dass diese Tools Datenschutz konform sind und Daten nur offline gespeichert werden. Ebenso, dass Personen bezogene Daten anonymisiert abgebildet werden.

Die Ergebnisse dieser Zusammenarbeit können als Foto/ Screenshot nach jeder Sitzung abfotografiert werden. Diese werden von der Beraterin/ Therapeutin den Klienten*innen bezogenen Akten beigelegt (siehe § 6 Dokumentation).

§6 Dokumentation

Die Beraterin/ Therapeutin dokumentiert relevante Erkenntnisse und den Beratungsverlauf in geeigneter Weise und archiviert diesen. Dies dient der Nachbereitung und der Vorbereitung der einzelnen Sitzungen und der Nachweispflicht bei bestimmten Vorfällen.

Die Daten sind von der Beraterin/ Therapeutin unzugänglich und sicher zu archivieren.

Der/ die Klient*in erklärt sich mit der Erhebung und Speicherung von entsprechenden Daten einverstanden. Zu Weiterbildungs- und Zertifizierungszwecken können entsprechende Nachweise über getätigte Sitzungen zur Kenntnisnahme an das jeweilige Institut oder den Dachverband (Dgsf) vermittelt werden. Der Name von dem/ der Klient*in wird hierbei anonymisiert (z.B. Max Mustermann als M.M.).

§8 Hinweise zum Online Setting

In der Online Beratung stellt die Beraterin/ Therapeutin und der/ die Klient*in den Kontakt auf eine andere, oftmals unbekannte Art und Weise, zueinander her. Besonders deshalb ist es wichtig, einen geschützten Raum zu schaffen und möglichst viele Störungen von außen zu vermeiden. Folgende Hinweise sollten vorab beachtet und vor Beginn der Sitzung eingerichtet werden. Dies ist hilfreich um die gemeinsame Zeit im besten Sinne zu nutzen.

- die Beraterin/ Therapeutin schickt an alle Teilnehmer*innen vorab einen Zugangslink per Email für Zoom. Zoom ist ein Videotool, das häufig für solche Zwecke verwendet wird. Dieses muss vorab nicht installiert werden.
- sofern mehrere Personen zur Sitzung kommen hat jede(r) nach Möglichkeit einen eigenen Laptop/ Bildschirm und sitzt in einem eigenen Raum
- der Raum sollte möglichst vor Zuhörern und Unterbrechungen geschützt sein und nach Möglichkeit vorab mit der Umgebung kommuniziert sein.
- für eine bestmögliche Internetverbindung kann man sich mit LAN (mit Kabel), anstelle von WLAN (kabellos) verbinden.
- alle laufenden Programme im Hintergrund, wie Updates, Videos, Stream etc. sollten geschlossen/ pausiert sein, um den Verbrauch zu drosseln. Es kann auch hilfreich sein, wenn Mitbewohner*innen während der Sitzung ebenfalls auf eine solche Benutzung verzichten können, sofern dies besprechbar ist.

- vor jeder Sitzung sollte sich ausreichend Zeit genommen werden, um alle Einstellungen zu prüfen.
- sollte die Verbindung abbrechen, wird ein erneuter Kontaktversuch über Zoom probiert, oder per Handy besprochen, wie die Sitzung fortgesetzt werden kann. Dies ist auch per Telefon oder WhatsApp Video Calls möglich, sofern sich die Verbindung nicht mehr anders herstellen lässt.
- der Beraterin/ Therapeutin sollte zu Beginn der Sitzung mitgeteilt werden, falls der/die Klient*in nicht über die oben genannten Kontaktdaten zu erreichen ist.

§7 Haftung, Selbstverantwortlichkeit

Die Beraterin/ Therapeutin haftet gegenüber dem/ der Klient*in nur in Höhe des gezahlten Honorars für alle Schäden, die tatsächlich und nachweisbar aus der gemeinsamen Arbeit entstanden sind. Der/ die Klient*in ist bereit, für seine/ ihre Handlung selbst die Verantwortung zu tragen.

Sind oder werden einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die Vertragspartner werden in diesem Fall die ungültige Bestimmung durch eine andere ersetzen, die dem wirtschaftlichen Zweck der weggefallenen Regelung in zulässiger Weise am nächsten kommt.

Der Gerichtsstand ist das Amtsgericht in Passau.

Ich danke Ihnen für Ihr Vertrauen und freue mich auf eine Zusammenarbeit.

Bei Rückfragen kontaktieren Sie mich gerne!

Ihre Lisa-Marie Harhaus

aktualisiert und künftig geltend
Ort, Datum: Bad Griesbach, 15.03.2023
(Unterschrift Beraterin: Lisa-Marie Harhaus):



Ort, Datum: _____
(Unterschrift Klient*in):



Haagstraße 30; 94086 Bad Griesbach
Email: info@wachstumsanker.com Website: www.wachstumsanker.com
Tel.: +49 (0) 152 23 23 35 23