

Vorlage für einen Beratungsvertrag

BERATUNGSVERTRAG

Dieser Vertrag ("Vertrag") wird am [Datum] zwischen [Ihr Name], im Folgenden "Berater" genannt, und [Name des Klienten], im Folgenden "Klient" genannt, geschlossen.

1. **Ziel der Beratung.** Der Berater erbringt für den Klienten Dienstleistungen zum Zweck der [Auflistung der Ziele der Beratung].
2. **Umfang der Dienstleistungen.** Der Berater erbringt für den Klienten die folgenden Leistungen:
 - a. Erstberatung zur Einschätzung der Bedürfnisse und Erstellung eines Handlungsplans
 - a. Folgeberatung, um den Fortschritt zu überprüfen und notwendige Anpassungen des Plans vorzunehmen

3. **Preise und Zahlung.** Die Gesamtgebühr für die in diesem Vertrag beschriebenen Dienstleistungen beträgt [Betrag einfügen]. Die Zahlung ist in voller Höhe zum Zeitpunkt der Erstberatung fällig.

4. **Vertraulichkeit.** Der Berater verpflichtet sich, alle Informationen, die er im Rahmen dieses Vertrages erhält, vertraulich zu behandeln.

5. **Haftungsbeschränkung.** Der Berater haftet nicht für Schäden, die als Folge der im Rahmen dieses Vertrags erbrachten Dienstleistungen entstehen

6. **Beendigung.** Diese Vereinbarung kann von beiden Parteien durch schriftliche Mitteilung aufgekündigt werden. Im Falle einer Kündigung werden alle unbezahlten Entgelte sofort fällig und zahlbar.

7. **Geltendes Recht.** Diese Vereinbarung unterliegt den Gesetzen des [Bundeslandes/Provinz], in dem die Dienstleistungen erbracht werden.

8. **Gesamte Vereinbarung.** Dieser Vertrag stellt die gesamte Vereinbarung zwischen den Parteien dar und ersetzt alle früheren mündlichen oder schriftlichen Vereinbarungen oder Absprachen.

ZU BEZEUGNIS DESSEN haben die Parteien diesen Vertrag am oben genannten Datum unterzeichnet.

[Ihr Name] [Name des Klienten]

Berater Klient

Vorlage für Beratungsbericht

BERATUNGSBERICHT

[Datum]

Klient: [Name des Klienten]

Ziel der Beratung: [Zweck der Beratung]

Zusammenfassung der Beratung:

- Erstberatung: Während der ersten Beratung wurden die Bedürfnisse ermittelt und ein Handlungsplan festgelegt.
- Sitzungen: Es wurden [Anzahl] Sitzungen durchgeführt. Die Sitzungen waren [nennen Sie alle Beobachtungen, die während der Sitzungen gemacht wurden].
- Folgeberatung: Es wurde eine Folgeberatung durchgeführt, um die Fortschritte zu überprüfen und gegebenenfalls Anpassungen am Programm vorzunehmen.

Empfehlungen:

[Führen Sie etwaige Empfehlungen für den Klienten auf].

Vielen Dank für die Zusammenarbeit mit Ihnen, [Name des Klienten]. Ich hoffe, dass die erbrachten Leistungen für Sie von Nutzen waren.

Mit freundlichen Grüßen,

[Ihr Name]

Vorlage Kundenvertrag

Dieser Kundenvertrag ("Vertrag") wird am [Datum] zwischen [Name des Klienten], im Folgenden "Klient" genannt, und [Ihr Name], im Folgenden "Dienstleister" genannt, geschlossen.

Umfang der Dienstleistungen. Der Dienstleister wird dem Klienten die folgenden Dienstleistungen erbringen: [Beschreiben Sie die zu erbringenden Dienstleistungen. Geben Sie so genau wie möglich an, was der Klient von diesen Dienstleistungen erwarten kann].

Kosten und Zahlung. Die Gesamtgebühr für die in diesem Vertrag beschriebenen Dienstleistungen beträgt [Betrag einfügen]. Die Zahlung ist in voller Höhe zum Zeitpunkt der Erbringung der Dienstleistung fällig, es sei denn, der Dienstleister und der Klient haben etwas anderes schriftlich vereinbart.

Bedingungen für Stornierung und Terminänderung. Die Klienten müssen jeden Termin mindestens 24 Stunden im Voraus absagen oder ändern. Andernfalls wird die volle Gebühr in Rechnung gestellt.

Vertraulichkeit. Der Dienstleister verpflichtet sich, alle im Rahmen dieser Vereinbarung erhaltenen Informationen vertraulich zu behandeln, sofern die Herausgabe von Informationen nicht gesetzlich vorgeschrieben ist.

Haftungsbeschränkung. Der Dienstleister kann nicht für Schäden haftbar gemacht werden, die durch die im Rahmen dieser Vereinbarung erbrachten Dienstleistungen entstanden sind.

Beendigung. Diese Vereinbarung kann von jeder Partei durch schriftliche Mitteilung aufgekündigt werden. Im Falle einer Kündigung werden alle unbezahlten Gebühren sofort fällig und zahlbar.

Geltendes Recht. Diese Vereinbarung unterliegt den Gesetzen des [Bundeslandes/Provinz], in dem die Dienstleistungen erbracht werden.

Gesamte Vereinbarung. Dieser Vertrag stellt die gesamte Vereinbarung zwischen den Parteien dar und ersetzt alle früheren mündlichen oder schriftlichen Vereinbarungen oder Absprachen.

Bestätigung des Erhalts. Mit seiner Unterschrift bestätigt der Klient den Erhalt einer Kopie dieser Vereinbarung und erklärt sich mit den darin enthaltenen Bedingungen einverstanden.

Unterschrieben:

Dienstleister: [Ihr Name]

Datum:

Klient: [Name des Klienten]

Datum:

Haftungsausschluss-Formular

Ich, [Name des Klienten], erkläre mich hiermit einverstanden, [Ihren Namen], im Folgenden "Dienstleister" genannt, von allen Ansprüchen, Forderungen, Rechtsansprüchen, Schäden oder Haftungen jeglicher Art, die sich aus den vom Dienstleister erbrachten Dienstleistungen ergeben oder sich auf diese beziehen, freizustellen und zu entlasten.

Ich erkläre hiermit, dass mir bewusst ist, dass die vom Dienstleister erbrachten Dienstleistungen mit Risiken verbunden sein können, einschließlich des Risikos von körperlichen Verletzungen, Krankheiten oder emotionaler Belastung, und dass diese Risiken nicht vollständig ausgeschlossen werden können.

In Anbetracht der vom Dienstleister erbrachten Leistungen erkläre ich mich damit einverstanden, alle mit diesen Leistungen verbundenen Risiken zu übernehmen und den Dienstleister von jeglicher Haftung, Verlust, Schaden oder Verletzungen freizustellen, die sich aus den erbrachten Leistungen ergeben oder damit in Zusammenhang stehen.

Ich erkläre mich damit einverstanden, den Dienstleister von allen Ansprüchen, Forderungen, Klageansprüchen, Schäden oder Haftungen jeglicher Art freizustellen, die sich aus meinen eigenen Handlungen oder meiner Fahrlässigkeit ergeben oder damit zusammenhängen.

Ich bestätige, dass ich dieses Formular zum Haftungsausschluss gelesen und vollständig verstanden habe und dass ich es freiwillig und ohne jeden äußeren Einfluss unterschreibe.

Unterzeichnet:

Klient: [Name des Klienten]

Datum:

Zeuge: [Name des Zeugen]

Datum:

Überweisungsformular

Überweisender Dienstleister: [Ihr Name]

Datum:

Informationen zum Klienten:

Name: [Name des Klienten]

Telefonnummer: [Telefonnummer des Klienten]

E-mail-Adress: [E-mail des Klienten]

Grund für die Überweisung:

[Beschreiben Sie den Grund für die Überweisung, z.B. ein bestimmtes Verhaltensproblem oder gesundheitliche Bedenken]

Informationen über den empfohlenen Dienstleister

Name: [Name des empfohlenen Dienstleisters].

Telefonnummer: [Telefonnummer des empfohlenen Dienstleisters].

E-Mail Adresse: [E-Mail-Adresse des empfohlenen Dienstleisters].

Website: [Website des empfohlenen Dienstleisters, falls zutreffend].

Vom überweisenden Dienstleister erbrachte Leistungen:

[Führen Sie die Dienstleistungen des überweisenden Dienstleisters auf]

Grund für die Überweisung:

[Erläutern Sie kurz, warum der Dienstleister empfohlen wird, wie z.B. sein Fachwissen in einem bestimmten Bereich oder seine positive Erfolgsbilanz bei ähnlichen Fällen]

Einverständnis des Klienten:

[Fügen Sie eine Erklärung ein, aus der hervorgeht, dass die Klienten ihr Einverständnis zur Weitergabe ihrer Daten an den empfohlenen Dienstleister gegeben haben und dass sie wissen, dass alle vom empfohlenen Dienstleister erbrachten Dienstleistungen den eigenen Richtlinien und Gebühren des Anbieters unterliegen].

Unterschrieben:

Überweisender Dienstleister: [Ihr Name]

Datum:

Klient: [Name des Klienten]

Datum:

Aufnahmeformular

Informationen zum Klienten:

Name: [Name des Klienten]

Telefonnummerr: [Telefonnummer des Klienten]

E-mail-Adress: [E-mail des Klienten]

Adresse: [Adresse des Klienten]

Stadt: [Stadt/ Wohnort des Klienten]

Bundesland: [Bundesland des Klienten]

Postleitzahl: [Postleitzahl des Klienten]

Grund für die Beratung:

[Beschreiben Sie den Grund für die Beratung]

Anamnese:

[Führen Sie alle relevanten medizinischen Daten auf, einschließlich früherer Krankheiten oder Verletzungen, derzeit eingenommener Medikamente und eventueller Allergien oder Unverträglichkeiten]

Verhaltensbiologische Anamnese:

[Führen Sie alle relevanten Verhaltensdaten auf, einschließlich früherer Ausbildungsmaßnahmen oder Versuche, das Verhalten zu ändern, sowie alle bemerkenswerten Vorfälle oder Auslöser]

Aktuelle Umgebung:

[Beschreiben Sie das derzeitige Lebensumfeld, einschließlich der Personen, die noch im Haus leben, des Tagesablaufs und möglicher Stressfaktoren in der Umgebung]

Erwartungen:

[Beschreiben Sie, was der Klient durch die Beratung zu erreichen hofft, einschließlich spezifischer Ziele oder gewünschter Ergebnisse]

Einverständnis:

[Fügen Sie eine Erklärung ein, aus der hervorgeht, dass der Klient die Bedingungen der Beratung, einschließlich der Kosten und der Kündigungsbedingungen, gelesen und verstanden hat und dass er mit der Beratung einverstanden ist].

Unterzeichnet:

Klient: [Name des Klienten]

Datum:

Vorlage Gruppencoaching-Vereinbarung

Diese Gruppen-Coaching-Vereinbarung ("Vereinbarung") wird am [Datum] zwischen [Ihr Name], im Folgenden "Coach" genannt, und den Mitgliedern des Gruppen-Coaching-Programms, im Folgenden "Teilnehmer" genannt, geschlossen.

Beschreibung des Programms. Das Gruppen-Coaching-Programm ("Programm") besteht aus [Beschreibung des Programms und seiner Ziele].

Zeitplan des Programms. Das Programm läuft über [Anzahl] Wochen, beginnt am [Startdatum] und endet am [Enddatum]. Der Zeitplan des Programms sieht wie folgt aus: [beschreiben Sie den Zeitplan der Treffen oder Sitzungen, einschließlich Datum, Uhrzeit und Ort, falls zutreffend].

Programmkosten. Die Gebühr für das Programm beträgt [Betrag]. Die Zahlung muss in voller Höhe vor Beginn des Programms erfolgen. Nach Beginn des Programms werden keine Rückerstattungen mehr gewährt.

Teilnehmerverpflichtungen. Die Teilnehmer verpflichten sich, an allen geplanten Treffen oder Sitzungen des Programms teilzunehmen, sich aktiv am Programm zu beteiligen und alle Hausaufgaben oder Aufgaben entsprechend den Vorgaben zu erledigen.

Vertraulichkeit. Coaches und Teilnehmer verpflichten sich, alle während des Programms ausgetauschten Informationen vertraulich zu behandeln. Dies beinhaltet, dass keine persönlichen oder identifizierenden Informationen über andere Teilnehmer außerhalb des Programms weitergegeben werden.

Haftungsausschluss. Der Coach ist kein zugelassener Therapeut oder Berater, und das Programm ist kein Ersatz für eine professionelle psychologische Betreuung. Die Teilnehmer erkennen an, dass sie für ihr eigenes Wohlbefinden verantwortlich sind und dass das Programm der Aufklärung und Unterstützung dient, nicht der Therapie.

Beendigung. Der Coach behält sich das Recht vor, die Teilnahme eines Teilnehmers zu beenden, der sich nicht an die Bedingungen dieser Vereinbarung hält oder dessen Verhalten die Gruppe stört.

Geltendes Recht. Diese Vereinbarung unterliegt den Gesetzen des [Bundeslandes/Provinz], in dem das Programm stattfindet.

Gesamte Vereinbarung. Dieser Vertrag stellt die gesamte Vereinbarung zwischen den Parteien dar und ersetzt alle früheren mündlichen oder schriftlichen Vereinbarungen oder Absprachen.

Unterzeichnet:

Coach: [Ihr Name]

Datum:

Teilnehmer:

[Name des Teilnehmers], [Datum] [Name des Teilnehmers], [Datum] [Name des Teilnehmers], [Datum] [Name des Teilnehmers], [Datum] [Name des Teilnehmers], [Datum]