

## Leitfaden zum Zertifizierungsprozess des CNVC

Das vorliegende Dokument gibt eine Übersicht über die Unterlagen zur Zertifizierungsvorbereitung (*Certification Preparation Packet* — CPP).

Wenn Sie mehr zu einem der hier aufgeführten Punkte wissen möchten, sehen Sie bitte im CPP nach.

*Bitte beachten: Die folgenden Abläufe, um sich auf die Zertifizierung vorzubereiten, gehen davon aus, dass jeweils eine Anwärterin oder ein Anwärter und eine Assessorin oder ein Assessor einander gegenüberstehen. Sie berücksichtigen nicht, dass beide Seiten auch in verschiedenen Gruppenarrangements miteinander arbeiten können. Dennoch können die Informationen auch auf alle möglichen anderen Assessmentverfahren bezogen eine Orientierungshilfe sein, so dass am Ende des Prozesses hochqualifizierte CNVC-zertifizierte Trainerinnen und Trainer stehen, die zu zeigen vermögen, dass sie mit der Gewaltfreien Kommunikation vertraut sind, sie lehren und sie in ihrem Leben anwenden.*

### ➤ Registrierung<sup>1</sup>

#### ➤ Voranmeldung

- Unterlagen zur Zertifizierungsvorbereitung lesen (*Certification Preparation Packet* — CPP)
- Eine Assessorin oder einen Assessor kontaktieren
  - Besprechen, wie die Arbeitsbeziehung aussehen kann, das zur Registrierung Erforderliche besprechen:
    - den einvernehmlichen Beschluss, dass die oder der Interessierte zur Registrierung angemeldet und miteinander gearbeitet werden soll
    - und im Falle, dass dieser nicht zustandekommt
      - den Eintrag in die "Vorläufigenliste" des CNVC zur möglichen späteren Besprechung
      - die Möglichkeit, ein Vermittlungsverfahren zu veranlassen

#### ➤ Anmeldung

- Mögliche Anwärterin bzw. möglicher Anwärter schickt Assessor/-in Anmeldung
  - Kontaktdaten
  - Trainingsverzeichnis
    - mindestens 10 Trainingstage bei Trainer/-in mit CNVC-Zertifizierung (oder mehreren)
  - Absichtserklärung
  - Empfehlung mindestens einer Trainerin oder eines Trainers mit CNVC-Zertifizierung
  - Zustimmung zu: den Richtlinien für nicht-zertifizierte Trainer/-innen, den Unterlagen zur Zertifizierungsvorbereitung (CPP) und der aktuellen Vereinbarung zwischen CNVC und Trainerinnen/Trainern ("Trainervereinbarung")
  - Registrierungsgebühr

#### ➤ Einvernehmlicher Beschluss, die Registrierung abzuschließen

- Im Falle, dass dieser nicht zustandekommt
  - Eintrag in die "Vorläufigenliste" des CNVC zur möglichen späteren Besprechung
  - Möglichkeit, Vermittlungsverfahren zu veranlassen

#### ➤ Abschluss

- Assessor/-in benachrichtigt CNVC unter [certification@cnvc.org](mailto:certification@cnvc.org)
- CNVC schickt Anwärter/-in Anleitung, um das Online-Formular zur Registrierung auszufüllen
- Anwärter/-in füllt Online-Formular zur Auskunft über Registrierte aus
- CNVC schickt Begrüßungs- und Informationsunterlagen

### ➤ Vorbereitung auf das Assessment (3—5 Jahre)

#### ➤ GfK-Training und Vorbereitung

- Mindestens 40 weitere Tage Training in Gewaltfreier Kommunikation, einschließlich eines Internationalen Intensivtrainings (IIT)
- Mindestens ein Jahr lang die Gewaltfreie Kommunikation lehren
- Vorbereitung und Bereitschaft (siehe CPP)
- Assessor/-in verfolgt persönlich oder per Film, wie Anwärter/-in Trainings gibt
- Assessor/-in fragt Anwärter/-in, ob noch "Baustellen" mit dem CNVC oder der GfK-Gemeinschaft offen sind, die bearbeitet werden wollen
- Assessor/-in bittet *Educational Services Team* und die Trainer/-innen der Gemeinschaft, Rückmeldung zu Anwärter/-in zu geben

<sup>1</sup> *Anm. der Übersetzerin: Das Wort **Registrierung** verwende ich aus dem Grunde, als es sich unter Trainern eingebürgert hat. Als Übersetzung des CNVC-Begriffs "registration" halte ich es für wenig geeignet. Unter Registrierung wird im Deutschen üblicherweise das "Eintragen von Informationen in ein Verzeichnis oder eine Datenbank" verstanden (wie beispielsweise die Registrierung auf der Website des CNVC, die nötig ist, um an die Informationen heranzukommen und welche nicht mit der "Registrierung" für den Zertifizierungsprozess zu verwechseln ist). Der Begriff wird außer bei Insidern vermutlich kaum eine Vorstellung derart auslösen, dass eine Reihe von Voraussetzungen zu erfüllen sind oder dass der Vorgang komplexer ist und weit davon entfernt, "in zehn Minuten" erledigt zu sein, wie bei einer Registrierung gewöhnlich zu erwarten. In Gesprächen mit Trainerinnen und einem Trainer stießen diese Gedanken auf Zustimmung und wurden bereits eine Reihe von Alternativen diskutiert. Von einer raschen und nicht von der Gemeinschaft getragenen Entscheidung sehe ich hier jedoch ab. Vielmehr möchte ich das Thema an den Arbeitskreis "GfK und Sprache" delegieren, dessen Gründung im Oktober 2010 vorbereitet wird.*

- ✓ Einvernehmlicher Beschluss, das Vor-Assessment durchzuführen
- ✓ Im Falle, dass kein Beschluss zustandekommt
  - ✓ Möglichkeit, Vermittlungsverfahren zu veranlassen

#### ✓ **Vor-Assessment**

- ✓ Mappe und Gebühren für Vor-Assessment an Assessor/-in schicken
- ✓ Der Vereinbarung zwischen CNVC und Trainerinnen/Trainern ("Trainervereinbarung") zustimmen
- ✓ Mappe gemeinsam besprechen
- ✓ Bei einvernehmlichem Beschluss: Ablaufplan für das Assessment erstellen
- ✓ Falls kein einvernehmlicher Beschluss: Anwärter/-in kann sich nach frühestens 6 Monaten wieder melden, wenn zu bestimmten Themen wie vorgeschlagen gearbeitet wurde
  - ✓ Möglichkeit, Vermittlungsverfahren zu veranlassen

#### ✓ **Assessment**

- ✓ Anwärter/-in überweist Assessor/-in die Assessmentgebühren
- ✓ Eigentlicher Assessmentprozess
- ✓ Übereinkommen, dass das Assessment erfolgreich war
  - ✓ Assessor/-in sendet Benachrichtigung über das erfolgreiche Assessment an
    - ✓ die Mailingliste (Yahoogruppe) *CNVC Educational Services* und
    - ✓ das CNVC unter *certification@cnvc.org*
- ✓ Bei Nichtübereinkunft: kann Anwärter/-in sich nach frühestens 6 Monaten wieder melden, wenn zu bestimmten Themen wie vorgeschlagen gearbeitet wurde
  - ✓ Möglichkeit, Vermittlungsverfahren zu veranlassen

#### ✓ **Zertifizierung**

- ✓ CNVC schickt Anwärter/-in den Brief "Letzte Schritte zur Zertifizierung"
  - ✓ Anwärter/-in schickt unterschriebene Vereinbarung zwischen CNVC und Trainerinnen/Trainern ("Trainervereinbarung") an CNVC und überweist ihm die Zertifizierungsgebühr
  - ✓ Anwärter/-in füllt Datenbank zur Auskunft über Zertifizierte im Netz aus
    - ✓ Name und Kontaktdaten
    - ✓ Teilhabe am GfK-Netzwerk und Verbindung zu einer GfK-Gemeinschaft oder GfK-Kreisen
  - ✓ Anwärter/-in schickt Biografie, diese wird der Bekanntgabe der Zertifizierung beigelegt
    - ✓ Wie vermitteln Sie die spirituelle Grundlage der Gewaltfreien Kommunikation in Ihren Trainings?
    - ✓ Beschreiben Sie, welche Ziele Sie bei Ihrer Arbeit zur Veränderung der Gesellschaft verfolgen (*social change goals*) und erläutern Sie, weshalb Sie diese Arbeit in Übereinstimmung mit Vision, Aufgabe und Zielen des CNVC sehen
    - ✓ Geschichte Ihrer GfK-Trainings (selbst durchgeführte und erhaltene)
    - ✓ Was haben Sie jetzt mit der Gewaltfreien Kommunikation vor
- ✓ CNVC aktualisiert Unterlagen, Funktionen und Bereiche auf Website und setzt Person auf die Trainermailingliste (Yahoogruppe)
- ✓ CNVC schickt die Orientierungsunterlagen für zertifizierte Trainer/-innen
- ✓ CNVC verkündet Zertifizierung durch Trainermailingliste, fügt Biografie bei
- ✓ FEIERN!!!