

Opleiding  
**Astrologie**

**Toetsings- en Examenregeling**



**mei 2026**

## Inleiding

Na het afronden van de eerste twee opleidingsjaren vindt er per leerjaar een toets plaats en na het derde jaar een presentatie van een samenwerkingsopdracht waarvoor men een certificaat ontvangt nadat men de toets of opdracht met goed gevolg heeft afgelegd. Aan het einde van het vierde en vijfde jaar maakt men een werkstuk en een opname van een consult waarvoor men een certificaat ontvangt nadat men dit werkstuk of consultgesprek met goed gevolg heeft afgelegd. Deze werkstukken zijn onderdeel van het examen. Als alle toetsen en werkstukken met goed gevolg zijn afgelegd kan het praktische examen voor Praktijkvoerend Astroloog worden aangevraagd. De student ontvangt bij succesvolle afronding van dit praktische examen het diploma Praktijkvoerend Astroloog. Na het vijfde jaar ontvangt men een verklaring van deelname aan de opleiding als minimaal tachtig procent van de lessen zijn gevolgd.

## Toetsen

De toetsen kunnen thuis door de student worden gemaakt, en zijn bedoeld als onderdeel van het leersproces en voor verdieping van de stof en om de eigen inzichten en visies daarin te verwerken. De toetsen die aan het einde van de eerste twee leerjaar worden afgenomen, worden uiterlijk zes weken voor het einde van een opleidingsjaar aan de studenten meegegeven. De toets wordt tijdens de laatste les van een opleidingsjaar besproken.

## Doel toetsen

De toetsen hebben een tweeledig karakter; het maken van een toets vormt de afsluiting van de leerstof van dat jaar. Door het maken van de toets vindt er verdieping plaats van deze stof. Het behalen van het certificaat is een bevestiging voor de kennis die in het afgelopen jaar is opgedaan. Met het certificaat heeft men een bewijs van het behaalde niveau zodat men dit eventueel kan overleggen bij een overstap naar een andere opleiding astrologie in Nederland. Men ontvangt het certificaat als 60% van de vragen van een toets goed zijn beantwoord.

## Schriftelijke examen

Tijdens het vierde en vijfde jaar van de opleiding kan men werkstukken maken, waarvoor men per werkstuk een certificaat ontvangt als deze met goed gevolg is afgelegd. Deze schriftelijke werkstukken vormen samen het schriftelijke deel van het examen. De werkstukken worden nagekeken en beoordeeld door één examinerator. Dit zal veelal de betreffende docent zijn, maar kan ook een andere externe examinerator zijn.

In het vierde jaar van de opleiding maakt de student het werkstuk *Radix met progressiebeschrijving*. In het vijfde leerjaar maakt de student het werkstuk *Eigen ontwikkeling* en het praktische examen. Het schriftelijke en praktische examen wordt afgelegd onder verantwoordelijkheid van Opleidingscentrum Ishtar. Het praktische examen

wordt mede beoordeeld door een externe examiner. Deze externe examiner is erkend en ingeschreven als praktijkvoerend astroloog van de AVN of ASAS en is aangesteld door de landelijke examencommissie.

## Doel examen

Het doel van het schriftelijke examen (de werkstukken) is om de professionele en persoonlijke competentie van de student te verzekeren. Het werkstuk vormt de afsluiting van een opleidingsjaar. De eisen gesteld aan deze werkstukken zijn in overeenstemming met de richtlijnen van de Astrologische Vakvereniging Nederland (AVN) en de Astrologische Associatie (ASAS). Uit het maken van deze werkstukken moet blijken dat er een gedegen vakkennis en inzicht aanwezig is.

## Praktische examens

Het examen Praktijkvoerend Astroloog bestaat naast de twee schriftelijke werkstukken uit het maken van drie consultverslagen en een opname van een consult. Men kan starten met dit praktische deel van het examen na het behalen van de certificaten van het schriftelijke deel van het examen. Na het behalen van dit praktische examen verkrijgt men het diploma Praktijkvoerend Astroloog van Opleidingscentrum Ishtar. Met dit diploma kan bij de vakverenigingen (AVN en ASAS) het betreffende lidmaatschap worden aangevraagd. Dit praktische examen wordt ook beoordeeld door een tweede externe examiner van de landelijke examencommissie. De beoordeling van deze tweede examiner is bepalend voor het al dan niet slagen van de examenkandidaat.

## De werkstukken

Het schriftelijke deel van het examen bestaat uit het maken van twee werkstukken. Waarbij elk werkstuk met een voldoende dient te worden afgesloten om deel te kunnen nemen aan het praktische deel van het examen. Dit schriftelijke examen bestaat uit de volgende werkstukken:

### Werkstuk 1:

Een werkstuk op basis van een zelf gekozen radix met een systematische en evenwichtige duiding en casusbeschrijving waarbij de volgende richtlijnen gelden:

- A Radixomschrijving toegespitst op een casus.
- B Gebruik van minimaal drie progressiesystemen over de periode die betrekking heeft op de casus.
- C Eigen visie, ideeën en eventueel advies voortkomend uit voorgaande punten.

### Werkstuk 2:

Een werkstuk waarin de kandidaat beschrijft hoe hij/zij werkt met de astrologie. De volgende punten vormen hierbij het uitgangspunt:

- A Vanuit welke behoefte of interesse is een start gemaakt met de astrologie?
- B Welke betekenis heeft de astrologie in je persoonlijke leven gekregen en welke ontwikkelingen zijn daaruit voortgekomen?
- C Vanuit welke ideeën wil je de astrologische kennis gebruiken en hoe pas je dat in de praktijk toe.

## Toelating

Tot het schriftelijke deel van het examen kunnen toegelaten worden:

1. Studenten van Opleidingscentrum Ishtar die de opleiding astrologie volgen en de voorliggende toetsen en werkstukken met goed gevolg hebben afgelegd. Voor studenten is het schriftelijke examen geïntegreerd in de opleiding.
2. Oud-studenten van Opleidingscentrum Ishtar die de gehele opleiding astrologie hebben gevolgd en de tussentijdse toetsen met goed gevolg hebben afgelegd en zich aanmelden voor het examen langer dan een jaar na het beëindigen van de opleiding worden toegelaten tot het examen als tijdens een intakegesprek blijkt dat zij hun astrologische kennis en vaardigheden hebben bijgehouden. De examencommissie bepaalt of deze oud-studenten worden toegelaten tot het examen.
3. Extraneï, die kunnen aantonen dat zij een vergelijkbare opleiding astrologie hebben gevolgd of autodidact zijn en tijdens een intakegesprek hebben laten blijken aan het niveau van de opleiding astrologie van Opleidingscentrum Ishtar te hebben voldaan. Opleidingscentrum Ishtar bepaalt of extraneï worden toegelaten tot het examen.

## Aanmelding

1. Studenten in de opleiding astrologie hoeven zich niet aan te melden voor het schriftelijke deel van het examen. Zij komen automatisch in aanmerking voor het maken van zowel het schriftelijke als het praktische deel van het examen.
2. Voor oud-studenten en extraneï dient aanmelding voor het examen te geschieden door het volledig invullen en ondertekenen van het examenaanmeldingsformulier.
3. De aanmelding voor het examen is definitief na ontvangst van het examengeld op de bankrekening van Opleidingscentrum Ishtar en de ontvangst van de volledig ingevulde examen-aanmeldingsformulieren. Restitutie van het examengeld is niet mogelijk, tenzij het examen door Opleidingscentrum Ishtar is geannuleerd.

**Overige bepalingen**

1. Alle examenstukken dienen in zijn geheel, of digitaal of geprint te worden ingeleverd volgens de richtlijnen voor de examenwerkstukken.
2. De werkstukken en verslagen moeten in duidelijke en voor de cliënt begrijpelijke taal geschreven te worden. Astrologische termen en verwijzingen moeten in de kantlijn als opmerking naast de tekst geplaatst worden.
3. De bijgevoegde horoscoopformulieren moeten duidelijk en volledig ingevuld zijn en apart van de werkstukken worden ingeleverd.
4. Na succesvolle afronding van alle examenonderdelen ontvangt de kandidaat het diploma. Alle onderdelen moeten met een voldoende worden afgesloten.
5. Indien één of meerdere onderdelen onvoldoende zijn dan komt de kandidaat éénmaal in aanmerking voor een herkansing. Indien een herkansing met een onvoldoende wordt afgesloten wordt men afgewezen voor het examen en dient het examen opnieuw aangevraagd te worden. Restitutie van het examengeld is dan niet mogelijk.
6. De uitslag van het examen wordt veelal eerste mondeling en bij afwijzing ook schriftelijk aan de kandidaat medegedeeld.
7. Extra lessen en supervisie vallen buiten het examen en dienen apart te worden betaald.
8. In geval van fraude wordt men direct en in zijn geheel uitgesloten van het verdere examen. Restitutie van het examengeld is dan niet mogelijk.
9. Tegen de uitslag van een examen kan men in beroep gaan tot vier weken na het bekend maken van de uitslag. Dit beroep dient schriftelijk of per email plaats te vinden en gericht te zijn aan Opvoedingscentrum Ishtar, ter attentie van de examencommissie.

Binnen een week na ontvangst van het bezwaarschrift ontvangt de student een bevestiging van de ontvangst van het bezwaar en wordt dit bezwaar of beroep met de student besproken. Bezwaren worden binnen een termijn van vier weken afgehandeld. Mocht dit door de aard van het bezwaar of het beroep niet mogelijk zijn dan zal dit aan de student kenbaar worden gemaakt met het benoemen van de termijn waarop het bezwaar afgehan-

deld kan zijn. Bezwaren zullen te allen tijde vertrouwelijk worden behandeld.

In geval een kandidaat bezwaar heeft aangetekend tegen de uitslag van het examen, zal in onderling overleg een derde onafhankelijke examinerator van de landelijke examencommissie worden gevraagd om de stukken alsnog te beoordelen. De beoordeling van deze derde externe examinerator is dan bindend voor beide partijen. De kosten voor de beoordeling door een derde externe examinerator komt voor rekening van de kandidaat die het bezwaar heeft ingediend.

Indien een bezwaar niet in onderling overleg kan worden opgelost dan kan een beroep worden ingediend bij de beroepscommissie van de Astrologische Vakvereniging Nederland of de Astrologische Associatie.

10. Indien de kandidaat door een bepaalde reden (bijvoorbeeld ziekte of een handicap) niet op een gebruikelijke wijze het examen kan afronden, dan bestaat de mogelijkheid om een aangepast examen aan te vragen bij de examencommissie. De examencommissie bepaalt of een kandidaat in aanmerking komt voor een aangepast examen en hoe dit geëxamineerd gaat worden.
11. Het examenmateriaal wordt aan de kandidaat geretourneerd zodra het examen is behaald of als de kandidaat definitief is afgevoerd voor het examen.
12. In gevallen waarin de Toetsings- en Examenregeling niet voorziet, is de beslissing van Opleidingscentrum Ishtar doorslaggevend.

## Richtlijnen voor de examenwerkstukken



## Schriftelijk examen: Werkstuk 1

### Radix met transits, secundaire progressie en solaar

Maak een werkstuk op basis van een zelf gekozen radix met een systematische, geïntegreerde en evenwichtige duiding met casusbeschrijving, waarbij de volgende richtlijnen gelden:

- A. Radixomschrijving toegespitst op een casus, vraag of thema.
- B. Gebruik drie progressiesystemen (transits, secundaire progressie en de solaar) over de periode die betrekking heeft op de casus en sowieso voor het moment van het consult of gesprek.
- C. Eigen visie, ideeën en eventueel advies voortkomend uit voorgaande punten.

#### Algemene richtlijnen

1. Gebruik geen horoscoop van iemand die je heel goed kent of erg dichtbij je staat.
2. Maak een afspraak met de horoscoopeigenaar voor een gesprek of consult op basis van haar of zijn horoscoop. Door dit consult of gesprek krijg je informatie van de horoscoopeigenaar en hoor je hoe de horoscoop tot ontwikkeling is gekomen en heeft uitgewerkt in het leven van de horoscoopeigenaar. Deze informatie kun je gebruiken om je duiding in dit werkstuk verder te onderbouwen. Ik raad je niet aan om een blinde horoscoopduiding te maken, dus zonder dat je de horoscoopeigenaar hebt gezien of gesproken. Je werkstuk krijgt veel meer diepgang en richting als je eerst een gesprek of consult met de horoscoopeigenaar hebt gehad. Bovendien maak je het je zelf ook makkelijker om dit werkstuk uit te werken als je informatie van de cliënt hebt gekregen.
3. Het werkstuk mag je beschrijven in de tweede persoonsvorm, dus naar de cliënt toe, of in de derde persoonsvorm, dus over de cliënt. Gebruik in de tekst geen astrologische termen en/of onderbouwing. De astrologische onderbouwing koppel je met Opmerkingen (in Word: Controleren/Nieuwe opmerking) aan het betreffende tekstdeel.
4. Let op dat je de basistechnieken (goed) toepast: dus naast basisgegevens als planeten, spirituele punten, tekens, huizen en elementen ook: heersers en huisherer, huizenverbanden, in- uitgaande en toe- en afnemende aspecten, aspectpatronen, onderschepte tekens, enzovoort.
5. Pas de transits en progressies altijd toe in combinatie met de radix, zoals uitgelegd in Les 4 *Overzicht transits, progressies en solaar* van het vierde jaar. Let hierbij op de snelheid van de planeten en pas, met name bij de secundaire progressies, de juiste orb toe! De solaar mag je zowel apart als in combinatie met de radix duiden.
6. Let op ethiek! Doe geen harde uitspraken, maar formuleer voorzichtig, genuanceerd en in mogelijkheden en potenties. Je kunt wel concrete uitspraken, ervaringen en gebeurtenissen die de cliënt heeft verteld opnemen en eventueel uitwerken.
7. Combineer verschillende horoscoopfactoren tot een geheel en maak hier een samenhangende, geïntegreerde duiding van. Alleen plat vermelden dat een Stier traag is of een Boogschutter avontuurlijk of een Tweeling oppervlakkig maakt al dat je uitspraak ethisch gezien op de helling gaat. Maak een synthese van alle horoscoopfactoren, dan breng je vanzelf nuance aan. Formu-

leer zo duidelijk mogelijk: hoe, wat, waar, waarom, van waaruit, enz. Hieronder wat voorbeelden van een geïntegreerde duiding:

Vaak zijn er meerdere aanwijzingen in de horoscoop over hetzelfde thema of onderwerp. Zoals bij het hypothese dat de vader er niet is of er is geen (gevoels)contact mee:

1. Zon in 12e huis
2. Zon inconjunct Saturnus
3. Retrograde Saturnus
4. Neptunus op cusp van 4e huis
5. Saturnus in Vissen

In de tekst werk je het vaderthema geïntegreerd uit zonder de astrologische termen en in de Opmerking bij jouw duiding/tekst plaats je dan bovenstaand rijtje met astrologische onderbouwing.

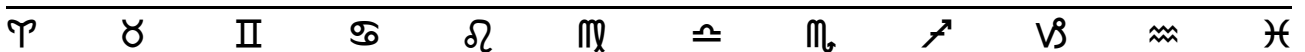
Een ander voorbeeld van een geïntegreerde duiding, zodat het geen losse stukjes worden, is: *Je hebt de neiging om dominant te zijn (Zon in Leeuw), maar probeer het huis en de aspecten en andere horoscoopfactoren hierin te betrekken. Bijvoorbeeld: 'Je hebt de neiging om dominant te zijn maar de vraag is of dat er goed uitkomt en dan kun je wel vaker de behoefte hebben om jezelf terug te trekken in plaats van op de voorgrond te plaatsen (Zon in Leeuw in 12e huis). Misschien heeft dat wel te maken met de verhouding met je vader (Zon in Leeuw in 12e huis inconjunct Saturnus).'*

8. In het werkstuk moet minimaal opgenomen zijn een inleiding, een casusomschrijving, de horoscoopuitwerking, een conclusie en een literatuurlijst. Omvang: minimaal 10 en maximaal 20 pagina's tekst, exclusief bijlagen. Het werkstuk en de gebruikte en uitgewerkte horoscopen in twee aparte documenten aanbieden.
9. Het werkstuk moet voldoen aan de volgende voorwaarden:
  - uitgewerkt op A4-formaat met maximale marges van 2,5 cm rondom
  - lettertype: Calibri 11pt, Verdana 9pt, Times New Roman 11pt of Arial 10pt
  - paginanummering
  - vermelding op de omslag: Werkstuk 5<sup>e</sup> jaar Radix met progressiebeschrijving
  - vermelding op de titelpagina van je naam
  - vermelding van een inhoudsopgave

### Indeling en opbouw werkstuk

**Inleiding:** In de inleiding geef je meer informatie over je beweegredenen en kader je de onderwerpen en/of thema's. Vragen die hier onder andere bij kunnen helpen zijn: Waarom heb je deze persoon/horoscoop gekozen? Wat zijn je doelen, wat is je hypothese en wat ga je onderzoeken? Geef aan hoe je wilt werken en waarom je bepaalde zaken wel of niet gaat bespreken. Onderbouw hierbij je keuze. Deze vragen zijn voorbeelden die je hierbij zouden kunnen helpen, wellicht kun je zelf nog andere relevantere vragen stellen en/of beantwoorden.

**Casusbeschrijving:** Maak een beschrijving van de levenssituatie, achtergronden en de motivatie van de horoscoopeigenaar. Denk hierbij aan sociale achtergrond (afkomst, plaats in het gezin,



vooroopleiding) en de huidige omstandigheden (bijv. werk of geen werk, getrouwd, relatie, alleen, kinderen, woonomstandigheden, ziekte, enz.) Verwerk ook de vraag of het thema waar een cliënt mee komt: omschrijving, ontstaan of achtergrond en huidige stand van zaken rond het thema of de vraag.

*Horoscoopuitwerking:* Afhankelijk van de vraag, thema of situatie van de cliënt kun je het werkstuk op verschillende manieren indelen:

Je kunt beginnen met het uitwerken van de elementen- en kruizenverdeling op basis van Zon, Maan, Ascendant en heer één. Vervolgens de spirituele punten, wat blokkeert of wat is onbewust en vervolgens de actuele standen.

Je kunt ook beginnen bij de spirituele punten, vervolgens Zon, Maan, Ascendant en heer één, wat is onbewust en daarna de actuele standen.

Je kunt ook de actuele standen gebruiken om te starten, onderbouwen waarom dit nu zo actueel is, dan in willekeurige volgorde de spirituele punten of Zon, Maan, Ascendant en heer één en dan de onbewustere factoren of wat remt of blokkeert.

Werk altijd de vraag of het thema uit waar de cliënt mee kwam, bijvoorbeeld ouder-, gezinsbeelden en beleving, onderwijs, beroep, roeping, relaties, eigen ontwikkeling, zingeving, identiteit, gevoelens, geld, enzovoort

*Conclusie:* Wat zijn je bevindingen, conclusies en adviezen.

Dit werkstuk kan schriftelijk of digitaal aangeleverd worden.

## Schriftelijk examen: Werkstuk 2

### Eigen ontwikkeling

Maak een werkstuk waarin je beschrijft hoe je met astrologie bent begonnen, wat het met je heeft gedaan en wat het nu nog steeds voor je betekent. Verder een toekomstvisie die je op dit moment hebt over hoe je met de astrologie om wilt gaan. De volgende punten vormen hierbij het uitgangspunt:

- A. Vanuit welke behoefte of interesse is een start gemaakt met de astrologie?
- B. Welke betekenis heeft de astrologie in je persoonlijke leven gekregen en welke ontwikkelingen zijn daaruit voortgekomen?
- C. Vanuit welke ideeën wil je de astrologische kennis (in de toekomst) gebruiken en hoe pas je dat in de praktijk toe.

#### Algemene richtlijnen

1. Omvang: minimaal 4 en maximaal 10 pagina's. Bij dit werkstuk dien je je eigen horoscoop apart bij te voegen.
2. Het werkstuk moet voldoen aan de volgende voorwaarden:
  - uitgewerkt op A4-formaat met maximale marges van 2,5 cm rondom
  - lettertype: Calibri 11pt, Verdana 9pt, Times New Roman 11pt of Arial 10pt
  - paginanummering
  - vermelding op de omslag: werkstuk 5<sup>e</sup> jaar Eigen ontwikkeling
  - vermelding op de titelpagina van je naam
  - vermelding van een inhoudsopgave

Dit werkstuk kan schriftelijk of digitaal aangeleverd worden.

## Praktisch examen

### Opname en verslagen consultgesprek

Het praktische examen bestaat uit het voeren van drie consulten en het maken van:

1. drie consultverslagen
2. drie evaluatieformulieren van de cliënt
3. een opname van een consultgesprek

#### Het consultgesprek

Het consultgesprek is een opname van een consult met een radixduiding waarbij transits, secundaire progressie en eventueel de solaar worden toegepast. Het gesprek mag maximaal anderhalf uur duren. De opname dient in een algemeen gebruikt bestandsformaat te worden aangeleverd, dat afgespeeld moet kunnen worden op een computer, zoals wav-, mp3-, m4a- of opus-bestand. Naast de opname van het consultgesprek dient ook een consultverslag over dit gesprek ingeleverd te worden.

Gebruik geen of nauwelijks astrologische termen in het gesprek met de cliënt, maar leg wel de informatie uit de horoscoop uit aan de cliënt, evenals de actuele standen of eventueel de astrologische processen (zoals Pluto vierkant Pluto, Saturnus-terugkeer of secundaire nieuw en volle maan).

#### Criteria consultgesprek

Uit de opname moet een goede gespreksstructuur blijken, met een duidelijk begin en duidelijke afronding van het consultgesprek. In dit consult dient de kandidaat een aantal essentiële punten te benoemen en daarover in gesprek te gaan met de cliënt, inzicht te bieden en eventueel tot een advies te komen. Verder moet uit het consultgesprek blijken dat de kandidaat:

- op adequate wijze de symboliek van de horoscoop vertaalt naar de cliënt;
- geen of minimaal astrologische termen gebruikt;
- werkt volgens de beroepscode en de horoscoopfactoren niet stellig presenteert naar de cliënt;
- de identiteit en de autonomie van zichzelf en de cliënt bewaakt en de verantwoordelijkheid voor keuzes bij de cliënt laat;
- respect heeft en toont voor waarden en normen van de cliënt;
- een sociaal geaccepteerde en empatische houding heeft naar de cliënt
- naast het benoemen van eventuele problemen aandacht besteedt aan achtergrond, oorzaak en perspectief van de voorgelegde vraag of situatie van de cliënt;
- actief luistert en doorvraagt ter verdieping waar dat zinvol is;
- een neutrale houding hanteert naar de cliënt;
- een gesprek voert op verschillende niveaus (zakelijk, inhoudelijk en metaniveau);
- aansluit bij het huidige proces en niveau van de cliënt;
- met de cliënt op onderzoek durft te gaan in plaats van alleen de informatie uit de horoscoop mee te delen;
- leiding geeft aan het consult in goede afstemming met de cliënt;
- interactieprocessen herkent en hanteert;
- tijd en doel bewaakt van het consult.

Meer uitleg over bovenstaande punten wordt gegeven in les 9 *Beroepscompetenties consultvoering* in de digitale leeromgeving van het 4<sup>e</sup> jaar.

### Criteria consultverslag

Van het ingeleverde consult dient een consultverslag gemaakt te worden. De gebruikte horoscopen dienen in een apart bestand aangeleverd te worden.

Het werkstuk moet voldoen aan de volgende voorwaarden:

- uitgewerkt op A4-formaat met maximale marges van 2,5 cm rondom
- lettertype: Calibri 11pt, Verdana 9pt, Times New Roman 11pt of Arial 10pt
- paginanummering
- vermelding op de titelpagina van: Consultverslag + je naam
- vermelding van een inhoudsopgave
- de omvang is maximaal vier pagina's met daarin opgenomen:

#### 1. Intake- en casusbeschrijving

Beschrijf hoe je cliënt bij jou terecht gekomen is, met welke vragen (vraag) en in het kort de levenssituatie van de cliënt. Hoe heb je je voorbereid voor dit consultgesprek.

#### 2. Korte samenvatting van de belangrijkste thema's in de horoscoop die met de cliënt zijn besproken.

Geef hier een samenvatting van de onderwerpen, thema's of delen van de horoscoop die zijn besproken.

#### 3. Kort verslag van het verloop van het gesprek, aangevuld met jouw persoonlijke visie hierop.

Hoe heb je het gesprek ingedeeld, hoe lang duurde het: beschrijf hier het proces van het gesprek en hoe de kandidaat en jij zelf vond hoe het gesprek verliep.

#### 4. Conclusies, adviezen, vervolgspraken en reacties achteraf.

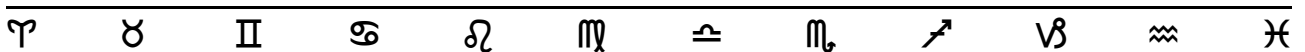
Tot welke conclusies, adviezen en (vervolg-)afspraken ben jij en de cliënt gekomen?

#### 5. Korte reflectie over de eigen aanpak, houding en grenzen:

- Wat vond je moeilijk?
- Wat vond je juist heel goed gaan?
- Hoe was je relatie met de cliënt?
- Beschrijf je eigen aanpak, maar ook je houding (en daarmee ook innerlijke signalen) en waar je het niet meer wist!
- Wat deed het met jou en de cliënt?
- Welke gevolgen had dit voor het gesprek?
- Hoe zou je het anders kunnen aanpakken de volgende keer?
- Heb je nog behoefte om je verder te ontwikkelen, iets te leren?
- En wat zou je verder willen ontwikkelen?
- Hoe ga je dit aanpakken? Boek lezen, bespreken met collega's, cursus volgen, etc.

### Criteria evaluatieformulier

Van de drie gevoerde consulten laat je de cliënt een evaluatieformulier invullen en deze lever je in bij de consultverslagen. De volgende vragen dienen aan de cliënt voorgelegd te worden:



- Wat is je algemene indruk van het gesprek? Ideeën maar ook je gevoel?
- Voldoet het aan je verwachtingen?
- Wat vond je van de manier waarop degene die jouw horoscoop heeft besproken, het gesprek heeft gevoerd?
- Wat vond je van de astrologische kennis van degene die jouw horoscoop heeft besproken?
- Wat waren voor jou de belangrijkste thema's tijdens het gesprek?
- Zijn er zaken besproken die nieuw voor je waren?
- Is er iets besproken dat je niet herkende of waar je twijfels over hebt?
- Zijn er zaken besproken waar je het niet mee eens bent?
- Is er volgens jou voldoende ingegaan op jouw vragen of thema's waar je van te voren afspraken over had gemaakt?
- Zijn er volgens jou onderwerpen of thema's die niet aan bod zijn gekomen of die wel zijn besproken maar niet goed uit de verf kwamen?
- Heb je behoefte aan een vervolgesprek? Kun je je antwoord kort toelichten!