

Sektion Klinische Seelsorgeausbildung (KSA)

Weiterbildungskommission

Merkblatt

für den Antrag auf

Zulassung zur Pastoral- psychologischen Weiterbildung in Supervision (KSA)



A Zulassungsvoraussetzungen

I. Formale Voraussetzungen

Siehe [Standards der Sektion KSA von 2023](#) (B3.)

II. Inhaltliche Voraussetzungen

(= [Standards Ziele Aufbaukurs A.2.2.](#))

“1. Person-Kompetenz

Sich der eigenen lebensgeschichtlichen Themen bewusst sein und damit in seinem Seelsorgersein bzw. ihrem Seelsorgerinsein umgehen können. Den bisherigen pastoralpsychologischen Lernweg reflektieren und darstellen können.

2. Kommunikative Kompetenz

In der Lage sein, sich aktiv und mit Konfliktfähigkeit in Gruppenprozesse einzubringen und die Fähigkeit besitzen, differenziert Feedback zu geben.

3. Konzeptionelle Kompetenz

Das eigene Seelsorgeverständnis theologisch und berufsbiografisch begründen und in seiner Entwicklung darstellen können.

4. Systemische Kompetenz

Die eigene seelsorgliche Tätigkeit im institutionellen, gesellschaftlichen, kirchlichen und kulturellen Kontext reflektieren können und in diesen Kontexten handlungsfähig sein.

5. Ethische Kompetenz

Aufmerksam für die ethischen Implikationen des eigenen pastoralen Handelns sein.

6. Theoriekompetenz

Kenntnisse in pastoralpsychologischer und -theologischer Theoriebildung nachweisen.

7. Über die Pastoralpsychologische Weiterbildung in Supervision informiert sein und das eigene Potenzial einschätzen.“

ksa-wbk@pastoralpsychologie.de; Beschluss des Vorstands der WbK vom 04.11.2024
(aktualisiert am 05.02.2025)

1 von 5

Sektionen:
Gruppe-Organisation-System (GOS)
Gestaltseelsorge und Psychodrama
in der Pastoralarbeit (GPP)
Klinische Seelsorgeausbildung (KSA)
Personzentrierte Psychotherapie
und Seelsorge (PPS)
Tiefenpsychologie (T)

Geschäftsstelle:
Claudia Enders,
Huckarder Str. 12, Union Gewerbehof,
44147 Dortmund
Tel. 0231.145969
Fax: 0231. 231 58 60 359
eMail: kontakt@pastoralpsychologie.de
Internet: www.pastoralpsychologie.de

Konto:
Evangelische Bank (EB)
IBAN: DE77520604100003400700
BIC: GENODEF1EK1

Vereinsregister: VR 15325
Amtsgericht München

B Zulassungsverfahren

I. Beantragung eines Zulassungskolloquiums mit der Weiterbildungskommission

Die Weiterbildungskommission trifft sich in der Regel zweimal im Jahr (Frühjahr, Herbst) zu Arbeitssitzungen. Der*die Antragsteller*in um die Zulassung soll frühzeitig - ca. 1 Jahr vor der jeweiligen vorgesehenen Arbeitssitzung – beim Vorstand der Weiterbildungskommission schriftlich einen Termin für das Zulassungskolloquium beantragen (ksa-wbk@pastoralpsychologie.de).

Zur Überprüfung, ob die Voraussetzungen (vgl. A I) für die Zulassung erfüllt sind, sollen die Nachweise über

- ein abgeschlossenes theologisches Hochschulstudium, ein Fachhochschulstudium mit theologischer Qualifikation oder ein Äquivalent, s. E.2,
- drei Jahre berufliche Erfahrung in einem seelsorglichen Praxisfeld und
- die Teilnahme an einem Aufbaukurs (KSA)

dem Antrag beigelegt sein.

Sind die Voraussetzungen erfüllt, wird der*die Antragsteller*in zum gewünschten oder bzw. nächstmöglichen Termin vorgemerkt. Er*sie erhält darüber eine schriftliche Bestätigung.

Sind die Voraussetzungen nicht oder nur teilweise erfüllt, erhält der*die Antragsteller*in eine schriftliche Mitteilung. Im Zweifelsfall entscheidet die Weiterbildungskommission bei ihrer nächsten Arbeitssitzung, ob die Voraussetzungen für ein Zulassungskolloquium erfüllt sind.

II. Unterlagen für das Zulassungskolloquium

Der*die Antragsteller*in für die Zulassung zur Pastoralpsychologischen Weiterbildung in Supervision sendet bis spätestens 4 Wochen vor dem Kolloquium den beiden als Referent*innen benannten Mitgliedern der Weiterbildungskommission ihre*seine Unterlagen unter Angabe der aktuellen Kontaktdaten des*der Antragsteller*in (Adresse, Telefonnummer, E-Mail).

Hält der*die Antragsteller*in den Termin, bis zu dem die Unterlagen geschickt sein sollen, nicht ein, kann dieser der Kolloquiumstermin entfallen. Auf jeden Fall muss mit den benannten Mitgliedern der Weiterbildungskommission Rücksprache genommen werden.

Dem*der Antragsteller*in wird empfohlen, sich vor Fertigstellung der Unterlagen mit einem Mitglied der Weiterbildungskommission zu beraten. Alle Unterlagen werden nach dem Kolloquium dem*der Antragsteller*in zurückgegeben.

Folgende Unterlagen sind vorzulegen und müssen durchnummeriert sein. Die für das Kolloquium vom*von der Antragsteller*in zu verfassenden Texte (1.-7.) sollen 30 Seiten DIN A4 nicht überschreiten, dabei gilt für eine Seite 3100 Zeichen incl. Leerzeichen¹.

1. Ausführlicher Lebenslauf mit Lichtbild. Dabei sollen wichtige Erfahrungen der Lebens- und Familiengeschichte geschildert werden. Verbunden damit soll die Entwicklung der eigenen Person reflektiert werden.
2. Darstellung der theologischen und pastoralen Entwicklung und ihre Verbindungen mit der Biografie.

3. Zusammenstellung der bisher absolvierten KSA-Kurse (unter Angabe der Kursleiter*innen und Kursorte) sowie eventuell anderer pastoralpsychologischer Weiterbildungsschritte und zusammenfassende Darstellung und Reflexion des KSA-Lernweges in den Kursen und den Supervisionen.
4. Selbsteinschätzung im Blick auf die geforderten Kompetenzen (vgl. A.II)
5. Ein Gesprächsprotokoll und ein Fallbericht, die die kommunikativen Kompetenzen in verschiedenen Rollen bzw. Kontexten wiedergeben mit jeweils einer Reflexion.
6. Darstellung des eigenen Seelsorgeverständnisses im Zusammenhang mit dem eigenen Glaubensverständnis und in Auseinandersetzung mit Literatur, die für den*die Bewerber*in wichtig geworden ist.
7. Motivation zur Pastoralpsychologischen Weiterbildung in Supervision (KSA) und Einschätzung der persönlichen und beruflichen Stärken und Schwächen in ihrer voraussichtlichen Auswirkung auf die angestrebte Supervisionstätigkeit.
8. Nachweis über ein abgeschlossenes theologisches Hochschulstudium, ein Fachhochschulstudium mit theologischer Qualifikation oder ein Äquivalent (siehe [E.2 der Standards](#))
9. Bescheinigung über den Abschluss der Pastoralpsychologischen Weiterbildung in Seelsorge (KSA) und Teilnahmebestätigung von einem Aufbaukurs.
10. Nachweis über 30 Einzelsupervisionen zu je 45 Minuten während der zurückliegenden zwei Jahre. Diese Supervision soll bei Supervisorinnen bzw. Supervisoren der DGfP erfolgt sein. Einzelsupervisionen im Rahmen von KSA-Kursen können hierfür nicht angerechnet werden.
11. Eigener schriftlicher und anonymisierter Schlussbericht aus dem Aufbaukurs und Kursbericht der Kursleitung aus dem Aufbaukurs.
12. Zwei begründete, aktuelle, schriftliche Empfehlungen von Supervisorinnen oder Supervisoren DGfP der Sektion KSA. Eine der beiden Empfehlungen muss auf der Grundlage der Kenntnis des Kandidaten bzw. der Kandidatin aus dem Aufbaukurs gegeben sein. Die Empfehlungen sollen sich an den Zielen des Aufbaukurses orientieren (vgl. B).
13. Beleg über die Zahlung der Gebühr für das Zulassungskolloquium in Höhe von 200.-€ auf das Konto:

Geschäftsstelle der DGfP Evangelische Bank

BIC: GENODEF1EK1

IBAN: DE77520604100003400700

Stichwort: »Kolloquium WBK-KSA NN«.

Ohne diesen Beleg können die Unterlagen zurückgesandt werden.

III. Zulassungskolloquium

1. Zeitumfang in der Regel:

90 Minuten (75 Min. inhaltliche Arbeit; 15 Min. Ergebnisfindung und Mitteilung).

2. Zusammensetzung:

In der Regel: fünf Mitglieder

Referent*in und Koreferent*in; zwei Beisitzende, die die Unterlagen nicht gelesen haben; Moderator*in, der*die nicht stimmberechtigt ist. Es besteht seitens der WbK die Möglichkeit, dass ein*e Prozessbeobachter*in anwesend ist; er*sie nimmt nicht am Gespräch teil und ist nicht stimmberechtigt.

3. Ablauf:

3.1. Zeitliche Struktur:

3 Minuten: Vorstellung der Kommissionmitglieder

10 Minuten: Präsentation des*der Kandidat*in zur eigenen Biografie (vgl. Punkt 1 der Unterlagen)

5 Minuten: Resonanz durch die Kommissionsmitglieder

12 Minuten: Bericht mit Stellungnahme des*der Referent*in über die eingereichten Unterlagen (10 Minuten) und Ergänzungen des*der Koreferent*in (2 Minuten)

45 Minuten: Gespräch

15 Minuten: Ergebnisfindung und Mitteilung

3.2. Der*die Referent*in liest den Bericht vor. Die weiteren Beteiligten der Sitzung haben eine Kopie zum Mitlesen. Der Bericht nimmt dezidiert auf die geforderten Kompetenzen Bezug, endet mit maximal drei Gesprächsimpulsen für das Kolloquium und einer klaren Stellungnahme im Blick auf die Zulassung.

Der Bericht wird zu den Akten der Weiterbildungskommission genommen.

3.3. Der*die Koreferent*in kann diesen schriftlichen Bericht mit Stellungnahme mündlich ergänzen. Der*die Koreferent*in schreibt das Protokoll des Kolloquiums, in dem der Verlauf des Gesprächs und das Ergebnis mit den wörtlich zitierten Abstimmungsvoten festgehalten wird. Das Protokoll kann per Laptop mitgeschrieben werden, falls der*die Kandidat*in keine Einwände erhebt.

3.4. Im Kolloquiumsgespräch ist der eine Focus auf die geforderten Kompetenzen gerichtet. Dies im Blick zu behalten, ist die Aufgabe der Moderation. Der andere Focus ist darauf gerichtet, wie der*die Kandidat*in mit den Inhalten des Berichts mit Stellungnahme umgeht, wie er*sie auf der inhaltlichen und der emotionalen Ebene kommunizieren und sich in Begegnung und Beziehungen situationsgemäß bewegen kann. Bleiben z.B. in schwierigen Situationen Kontakt, Verständigung und Austausch zwischen dem*der Kandidaten*in und den Kommissionsmitgliedern erhalten?

3.5. Entscheidungsfindung

Die Kommissionsmitglieder beraten ohne den*die Kandidat*in. Die Entscheidungsvoten der Kommissionsmitglieder sollen klar und nachvollziehbar sein. Zuerst wird das Ergebnis mitgeteilt, dann werden die Entscheidungsvoten vorgelesen. Nach dem Kolloquium kann der*die Kandidat*in mit Mitgliedern der Kommission ein Gespräch suchen. Stimmgleichheit (zwei Befürwortungen, zwei Ablehnungen) bedeutet: Zulassung des*der Antragsteller*in zur pastoralpsychologischen Weiterbildung in Supervision.

Es können in einem gemeinsamen Votum konkrete Auflagen ausgesprochen werden, die von den Kursleitungen der pastoralpsychologischen Weiterbildung in Supervision sowie von den Lehrsupervisor*innen abzurufen und die schließlich im Anerkennungskolloquium zu überprüfen sind. Empfehlungen sind nicht möglich.

IV. Nach dem Kolloquium

1. Das von dem*der Koreferent*in geschriebene Protokoll wird von ihm*ihr, von dem*der Moderator*in und von einem Mitglied des Vorstandes der Weiterbildungskommission unterschrieben. Ein Exemplar erhält der*die Kandidat*in innerhalb von sechs Wochen nach dem Kolloquium, ein Exemplar wird zu den Akten der Weiterbildungskommission genommen.
2. Das Zulassungsverfahren wird damit abgeschlossen, dass nach erfolgter Zulassung von dem*der Kandidat*in die außerordentliche Mitgliedschaft in der Sektion KSA/ DGfP beantragt wird. Dies ist in der Form des Mitgliedschaftsdatenbogens an den*die Schriftführer*in des Vorstands der Sektion KSA zu richten. Über die außerordentliche Mitgliedschaft entscheidet der Gesamtvorstand der DGfP auf Vorschlag der jeweiligen Fachsektion. Damit stehen den zur Pastoralpsychologischen Weiterbildung in Supervision (KSA) Zugelassenen die Angebote dieser Weiterbildung offen.

V. Weitere Regelungen

1. Das Kolloquium kann einmal wiederholt werden. In diesem Fall ist das Protokoll des ersten Kolloquiums und evtl. eine Auseinandersetzung mit diesem Teil der erneuerten Unterlagen anzufügen, damit in geeigneter Weise darüber gesprochen werden kann.
2. Ist der*die Kandidat*in der Überzeugung, dass die Entscheidung der Kommission ungerechtfertigt ist, kann er*sie sich an den Vertrauensrat der Sektion KSA wenden. Dieser überprüft Inhalt und Verlauf des Kolloquiums anhand der schriftlichen Unterlagen und führt gegebenenfalls ein Gespräch mit dem*der Beteiligten, wenn er die Beschwerde anerkennt. Danach gibt er die strittige Entscheidung mit einer verbindlichen Empfehlung an die Weiterbildungskommission zurück.
Aktuelle Anschrift des Vertrauensrates: Barbara Denkers, Friesenstr. 53, 30161 Hannover, E-Mail: barbara_denkers@yahoo.de
3. Wenn der*die Kandidat*in nach Ablauf von 7 Jahren seit der Zulassung zu dieser Weiterbildung das entsprechende Anerkennungsverfahren nicht beantragt hat, ist die Zulassung zu dieser Weiterbildung durch ein erneutes Zulassungsverfahren zu wiederholen.
([Standards](#) B. 6.2: „Zulassungen verfallen, wenn nicht nach 7 Jahren die Anerkennung beantragt worden ist.“)
4. Schriftstücke an die Geschäftsführung der WbK werden in der Regel nicht weitergeleitet und nach erfolgreich abgeschlossenem Kolloquium vernichtet.

¹ Bei dem einzureichenden Material für das Kolloquien sollen folgende Formalia eingehalten werden:

- Ränder: Oben 2 cm / Unten 1,5 cm / Links 2,5 cm / Rechts 5 cm
- Schriftart: Times New Roman
- Schriftgröße: 11 pt
- Zeilenabstand: 1,5 fach

Dies ergibt die geforderte Zeichenzahl pro Seite von 3.100 Zeichen inkl. Leerzeichen.