

Merkblatt für VisitorInnen zur Erstellung des Visitationsberichts

Die Visitationskommission möchte folgende Hinweise zur Erstellung des Visitationsberichts geben
(Wichtige Infos zur Planung der Visitationen durch die VK und zum Ablauf eines Visitationsgesprächs finden Sie im „Kurz-Info Visitation“, das Ihnen die VK zusendet.)

Der/die zu Visitierende vereinbart mit dem Visitationsteam Termin und Ort der Visitation.
Vorschlag für die Dauer des Visitationsgesprächs als Orientierung: 120 bis 180 Minuten.

Der Bericht soll das Material würdigen und die wesentlichen Inhalte des Gesprächs wiedergeben.

0. Formalia:

Datum der Visitation. Ort. Dauer. Beteiligte.

Bitte den **Überweisungsbeleg** über 150 Euro, der für die Visitation zu entrichten ist, dem Bericht beifügen.

1. Zur gegenwärtigen persönlichen und beruflichen Situation und etwaigen weiteren Schritten (Veränderungswünsche, Fortbildungen etc.) sowie ggf. zum Transfer der Anliegen der KSA im beruflichen Kontext (vgl. Merkblatt für zu Visitierende).
2. Zu den Bedingungen (Zentrum, Ausstattung, Rahmenvorgaben), unter denen KSA-Kurse bzw. Supervision angeboten werden, und zur regionalen und überregionalen pastoralpsychologischen und kirchlichen Einbindung
3. Zur Entwicklung der supervisorischen Arbeit und des Supervisionsverständnisses
4. Zum Umgang mit den ethischen Richtlinien der DGfP (Satzung der DGfP § 9, siehe: <https://www.pastoralpsychologie.de/wir-ueber-uns/standeskommission#contenttop>)
5. Kommentar zur Auflistung der in letzter Zeit durchgeführten Supervisionstätigkeit; zu den in den vergangenen sieben Jahren durchgeführten KSA-Kursen (bei Kursleiter/innen); zu Lehrsupervisions-Aktivitäten (z.B. Einzel- und/oder Gruppen-Lehrsupervisionen; Kursblöcke)
6. Zu den eingereichten anonymisierten Praxisbeispielen (vgl. Merkblatt für zu Visitierende)
7. Kommentar zu den Fortbildungen und Supervisionen des / der Visitierten
8. Zu den Anliegen, die mit den visitierenden Mitgliedern der Sektion besprochen worden sind

Intendiert ist eine kritische Würdigung des Supervisionsverständnisses in den verschiedenen Rollen als Supervisor/in und ggf. als Kursleiter/in und ggf. als Lehrsupervisor/in.

Das Protokoll sollte auch Hinweise auf bisher von der/dem Visitierten zu wenig beachtete Punkte enthalten, die bei der Visitation aufgefallen sind. Zu berücksichtigen ist auch der Umgang mit den KSA-Standards (vor allem bei Kursleitenden).

Die Visitierenden können Empfehlungen aussprechen und Auflagen vorschlagen (Standards I 3.2.4)
Der Bericht soll mit einem Votum enden, das die weitere KSA-anerkannte Tätigkeit als Supervisor/in, Kursleiter/in oder Lehrsupervisor/in befürwortet bzw. nicht befürwortet.

Bitte senden Sie den **Visitationsbericht -versehen mit den Unterschriften der beiden Visitierenden- innerhalb von vier Wochen nach erfolgter Visitation, **spätestens bis zum 22.09.2026 per Mail** (verschlüsselt) an
(eine postalische Sendung ist seit Herbst 2025 nicht mehr erforderlich):**

Werner Posner posner.ksa@posteo.de sowie an Ulrike Baehr-Zielke Ulrike.baehr-zielke@lk-bs.de.
Zugleich soll der/die Visitierte den Bericht vom Visitationsteam erhalten.