

Merkblatt für VisitorInnen zur Erstellung des Visitationsprotokolls

Die Visitationskommission möchte den bei einer Visitation beteiligten Mitgliedern der Sektion KSA folgende Vorschläge machen, auf welche Punkte bei der Visitation zu achten ist und zu welchen Punkten das Protokoll einer erfolgten Visitation inhaltlich Stellung nehmen soll.

Der/die zu Visitierende vereinbart mit dem Visitationsteam Termin und Ort der Visitation. Das Gespräch dauert 120-180 Minuten. Das Protokoll soll sich bei aller Individualität im Einzelnen auf die Punkte beziehen, die im "Merkblatt Visitationsgespräch" enthalten sind, und sie inhaltlich einschätzen:

0. Formalia:

Datum der Visitation. Ort. Dauer. Beteiligte.
Der **Überweisungsbeleg** über Euro 150,00, der für die Visitation zu entrichten ist, hat vorgelegen / nicht vorgelegen. Er ist dem Original des Visitationsprotokolls beizufügen.

1. Zur gegenwärtigen persönlichen und beruflichen Situation und etwaigen weiteren Schritten (Veränderungswünsche, Fortbildungen etc.)
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: www.pastoralpsychologie.de/Gesellschaft/Standeskommission)
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-Supervisionen; Kursblöcke)
6. Zu den eingereichten anonymisierten Praxisbeispielen
7. Kommentar zu den Fortbildungen und Supervisionen des / der Visitierten
8. Zu den Anliegen, die mit den visitierenden Mitgliedern der Sektion besprochen worden sind

Unverzichtbar ist eine kritische Würdigung des Supervisionsverständnisses in den verschiedenen Rollen als SupervisorIN, KursleiterIN und LehrsupervisorIN.
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.

Die Visitierenden können Empfehlungen aussprechen und Auflagen vorschlagen (Standards H.5)
Das Protokoll soll mit einem Votum enden, das die weitere KSA-anerkannte Tätigkeit als Supervisor/in, Kursleiter/in oder Lehrsupervisor/in befürwortet bzw. nicht befürwortet.

Das Protokoll soll innerhalb von vier Wochen nach erfolgter Visitation, möglichst bis zum 05.09.2020, jedoch spätestens bis zum 15.10.2020, an die Visitationskommission geschickt sein, versehen mit den Unterschriften der beiden visitierenden Mitglieder der Sektion.

Postanschrift: Werner Posner, Volmestraße 29, 44807 Bochum

Außerdem wird ein Exemplar per Email erbeten an: werner.gustav@gmx.de

Zugleich soll der/die Visitierte das unterschriebene Protokoll unmittelbar vom Visitationsteam erhalten.