

### **M E R K B L A T T für zu Visitierende**

Für das Visitationsgespräch sollen vier Wochen vor dem vereinbarten Termin folgende Unterlagen an die beiden von der Visitationskommission benannten Mitglieder der Sektion eingereicht werden:

0. Bitte den Überweisungsbeleg für die entrichtete Gebühr von € 150,00 mitbringen.  
Überweisung auf Konto der DGfP bei der Evangelischen Bank  
IBAN: DE775206 0410 0003 400700 ; BIC: GENODEF1EK1; Stichwort: Visitation KSA
1. Schilderung der gegenwärtigen persönlichen und beruflichen Situation und etwaiger weiterer eigener Schritte (Veränderungswünsche, eigene Fortbildung etc.);
2. Bedingungen (Zentrum, Ausstattung, Rahmenbedingungen), unter denen KSA-Kurse bzw. Supervisionen angeboten werden, und Darlegung der regionalen und überregionalen pastoralpsychologischen und kirchlichen Einbindung<sup>1</sup>;
3. Papier zur Entwicklung der eigenen supervisorischen Arbeit und zum jetzigen Supervisionsverständnis, einschließlich einer Differenzierung von supervisorischer, kursleitender und lehrsupervisorischer Arbeit. Zu berücksichtigen ist dabei auch der Umgang mit den KSA-Standards.
4. Stellungnahme zum Umgang mit den ethischen Richtlinien der DGfP (Satzung der DGfP § 9 (siehe: [www.pastoralpsychologie.de/Gesellschaft/Standeskommission](http://www.pastoralpsychologie.de/Gesellschaft/Standeskommission)))
5. Auflistung der in letzter Zeit durchgeführten Supervisionstätigkeit/Lehrsupervisionstätigkeit; bei KursleiterInnen Auflistung der in den vergangenen sieben Jahren durchgeführten KSA-Kurse (Zeit; Ort; Zahl der Teilnehmenden; Leitung zusammen mit; Begleitsupervision bei; Ausschreibungen in Auswahl bitte beifügen);
6. Darstellung der eigenen pastoralpsychologischen Praxis, in der Regel  
bei SupervisorInnen: Darstellung von einem Supervisionsprozess;  
bei KursleiterInnen: Darstellung von einem Supervisionsprozess und zwei anonymisierte Schlussberichte von Kursteilnehmenden sowie die dazugehörigen Kursberichte;  
bei LehrsupervisorInnen: Darstellung von einem Supervisionsprozess und zwei anonymisierte Schlussberichte von Kursteilnehmenden sowie die dazugehörigen Kursberichte;  
Bericht über lehrsupervisorische Tätigkeiten, z.B. von einer Einzel-/Gruppen-Lehrsupervision oder aus einem Kursblock (anonymisierter Schluss- und Kursbericht) oder ein Referat für ein Kolloquium
7. Auflistung eigener Fortbildungen und Supervisionen
8. Anliegen, die mit den visitierenden Mitgliedern der Sektion besprochen werden sollen

Vorschlag für die Dauer des Visitationsgesprächs als Orientierung:  
120 bis 180 Minuten. Die Unterlagen werden nach der Visitation zurückgegeben.

---

<sup>1</sup> Wer beruflich in leitender Position arbeitet und dort die Anliegen der KSA transferiert, hat in der Visitation die Gelegenheit, diesen Prozess reflektierend darzustellen und dazu Feedback zu erhalten.