

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

Folgende Unterlagen sollen vier Wochen vor dem vereinbarten Visitations-Termin per Post oder (verschlüsselt) per mail an die beiden von der Visitationskommission benannten Mitglieder der Sektion geschickt werden. (Die Art des Versandes wird zwischen den Beteiligten verabredet.)

1. Schilderung der gegenwärtigen persönlichen und beruflichen Situation und etwaiger weiterer eigener Schritte (Veränderungswünsche, eigene Fortbildung etc.); Wer beruflich in leitender Position arbeitet und dort die Anliegen der KSA transferiert, hat in der Visitation auch die Gelegenheit, diesen Prozess reflektierend darzustellen und dazu Feedback zu erhalten.
2. Bedingungen (Zentrum, Ausstattung, Rahmenbedingungen), unter denen KSA-Kurse bzw. Supervisionen angeboten werden, und Darlegung der regionalen und überregionalen pastoralpsychologischen und kirchlichen Einbindung
3. Darstellung der Entwicklung der eigenen supervisorischen Arbeit und zum jetzigen Supervisionsverständnis, einschließlich einer Differenzierung von supervisorischer, kursleitender und lehrsupervisorischer Arbeit
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 Supervisions- und ggf. 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
  - a) bei SupervisorInnen: Darstellung von einem Supervisionsprozess (Einzel-, Gruppen- oder Teamsupervision (**anonymisiert**);
  - b) bei KursleiterInnen: zusätzlich zu a) zwei **anonymisierte** Schlussberichte von Kursteilnehmenden sowie die dazugehörigen Kursberichte;
  - c) bei LehrsupervisorInnen: zusätzlich zu a) und b): Bericht über lehrsupervisorische Tätigkeiten (Einzel-/Gruppen-LSv;) oder ein **anonymisierter** Schluss- und Kursbericht aus einem Kursblock oder ein **anonymisiertes** Referat für ein Kolloquium
7. Auflistung eigener Fortbildungen und Begleit-Supervisionen
8. Anliegen, die mit den visitierenden Mitgliedern der Sektion besprochen werden sollen
9. 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

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