



Merkblatt
für den Antrag auf
Anerkennung als SupervisorIn/Supervisor DGfP/KSA

A Anerkennungs Voraussetzungen

I Formale Voraussetzungen

Der/Die AntragstellerIn hat die notwendigen Ausbildungsabschnitte entsprechend den Standards der Sektion KSA (Freising 2014 B 5. Seite 18-19) vollständig absolviert.

II Inhaltliche Voraussetzungen

Der/Die AntragstellerIn hat hinreichend gründlich die Inhalte bearbeitet, die in den Zielen der Pastoralpsychologischen Weiterbildung in Supervision (KSA) gemäß den Standards, (B.2, Seite 15-17) impliziert sind.

B Anerkennungsverfahren

I. Beantragung eines Anerkennungskolloquiums mit der Weiterbildungskommission

Die Weiterbildungskommission trifft sich in der Regel zweimal im Jahr (Frühjahr, Herbst) zu Arbeitssitzungen. Der/die Antragsteller/in um die Anerkennung soll frühzeitig - ca. 1 Jahr vor der jeweiligen vorgesehenen Arbeitssitzung – bei dem geschäftsführenden Mitglied der Weiterbildungskommission schriftlich einen Termin für das Anerkennungskolloquium beantragen; derzeit bei Dr. Bernhard Barnikol-Oettler, Evang. Seelsorge Klinikum Großhadern, Marchioninistr. 15, 81377 München, Tel. 089/44007-4554; email: bernhard.barnikol-oettler@med.uni-muenchen.de

Zur Überprüfung, ob die formalen Voraussetzungen (vgl A I) für die Anerkennung erfüllt sind, sollen die entsprechenden Nachweise dem Antrag beigefügt sein:

Sind die Voraussetzungen erfüllt, wird der/die AntragstellerIn 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 AntragstellerIn

eine schriftliche Mitteilung. Im Zweifelsfall entscheidet die Weiterbildungskommission bei ihrer nächsten Arbeitssitzung, ob die Voraussetzungen für ein Anerkennungskolloquium erfüllt sind.

II. Unterlagen für das Anerkennungskolloquium

Der/Die AntragstellerIn sendet bis spätestens 4 Wochen vor ihrem/seinem Kolloquium den beiden als Referenten/innen benannten Mitgliedern der Weiterbildungskommission seine/ihre Unterlagen. Hält er/sie den Termin, bis zu dem die Unterlagen geschickt sein sollen, nicht ein, kann dieser Kolloquiumstermin entfallen. Auf jeden Fall muss mit den benannten Mitgliedern der Weiterbildungskommission Rücksprache genommen werden. Dem/der AntragstellerIn wird empfohlen, sich vor Fertigstellung der Unterlagen mit einem Mitglied der Weiterbildungskommission zu beraten. Alle Unterlagen werden nach dem Kolloquium zurückgegeben.

Folgende Unterlagen sind vorzulegen und müssen durchnummeriert sein:

1. Ausführlicher Lebenslauf mit Foto
 2. Darstellung der persönlichen, theologischen und pastoralen Entwicklung
 3. Darstellung des eigenen Supervisionsverständnisses
 4. Eine Einschätzung der Fähigkeiten und Grenzen im Blick auf pastorale Supervision
 5. Zwei schriftliche Fallberichte (Kontrakt, Ziel, Verlauf und Ergebnis einschließlich einzelner Phasen) über Supervisionsprozesse: Einzel-, Gruppen- oder Teamsupervision mit kritischer Reflexion
 6. Eigene schriftliche Auswertung des Lehrsupervisionsprozesses
Die zu verfassenden Texte (1.-6.) sollen den Umfang von 30 Seiten nicht überschreiten. Dabei gilt für eine Seite 3100 Zeichen incl. Leerzeichen.
 7. Auflistung und Nachweis der Pastoralpsychologischen Weiterbildung in Supervision KSA
(Kursblöcke, Theorieseminare, Lehr- und Lernsupervision. Von den 70 Einheiten á 45 min Lehrsupervision, müssen 40 bei einem/r KSA-Lehrsupervisor/in und können max. 30 bei einem/r anderen DGfP-Lehrsupervisor/in absolviert werden. Max. 10 Lehrsupervisionen können als Gruppen-Lehrsupervision angerechnet werden; anrechenbar sind jeweils die Stunden, in denen die eigenen Supervisionen supervidiert wurden. Ein Drittel an Supervisionen aus der Coleitung von KSA-Kursen können für Einzel- und Gruppensupervision anerkannt werden. Auflistung der erfolgten Lernsupervisionseinheiten mit den dazugehörigen Formaten).
 8. Protokoll des Zulassungsgespräches zur Pastoralpsychologischen Weiterbildung in Supervision (KSA)
 9. Eigene Schlussberichte zu den einzelnen Kursblöcken der Weiterbildung
 10. Schriftliche Supervisionsberichte zu den einzelnen Kursblöcken der Weiterbildung
 11. Bericht des Lehrsupervisors oder der Lehrsupervisorin über den
3. Merkblatt Anerkennung ppWBiSv

Lehrsupervisionsprozess.

12. Überlegungen dazu, in welchem Rahmen in Zukunft von dem Bewerber/der Bewerberin Supervision ausgeübt werden kann/soll

13. Abschlussarbeit

Die Abschlussarbeit zur Anerkennung als SupervisorIn DGfP - KSA hat die humanwissenschaftliche und theologische Reflexion von Supervision bzw. von speziellen Aspekten der Supervision im Rahmen der Klinischen Seelsorgeausbildung zum Inhalt. Bezug nehmend auf eigene supervisorische Erfahrungen und Fragestellungen wird ein selbst gewähltes Thema zur Supervision in Auseinandersetzung mit pastoraltheologischer und humanwissenschaftlicher Literatur dargestellt. Die Abschlussarbeit wird zusammen mit dem übrigen erforderlichen Material eingereicht. Der Umfang der Abschlussarbeit soll 20 Seiten nicht überschreiten. Dabei gilt für eine Seite 3100 Zeichen incl. Leerzeichen.

14. Belege über die Einzahlung folgender Gebühren auf das Konto der DGfP; ohne diese Belege können die Unterlagen zurückgesandt werden

Beleg über die eingezahlte Kolloquiumsgebühr in Höhe von 200 €.

Beleg über die eingezahlten Gebühren für alle Kursblöcke und Theorieseminare im Rahmen der Pastoralpsychologischen Weiterbildung in Supervision und Kursleitung (Ab dem 1.1.2002 ist eine Gebühr von € 5,- pro Kurswoche an die DGfP zu bezahlen.)

Konto: Geschäftsstelle der DGfP **Evangelische Bank BIC: GENODEF1EK1**

IBAN: DE77520604100003400700 Stichwort: »Kolloquium WBK-KSA NN«.

III. Anerkennungskolloquium

1. Zeitumfang in der Regel: 90 Min. (als zeitliche Struktur ist vorgesehen:

10 Minuten: Präsentation der Abschlussarbeit durch den/die AntragstellerIn

20 Minuten: Gespräch über die Abschlussarbeit

10 Minuten: Referat und Koreferat über die weiteren Unterlagen

35 Minuten: Gespräch

15 Minuten: Ergebnisfindung und Mitteilung

2. Zusammensetzung:

In der Regel fünf Mitglieder - Referent/in und Koreferent/in; zwei Beisitzer/innen, die die Unterlagen nicht gelesen haben; Moderator/in, der/die nicht stimmberechtigt ist. Es besteht seitens der WK die Möglichkeit, dass ein/e Prozessbeobachter/In anwesend ist; er/sie nimmt nicht am Gespräch teil und ist nicht stimmberechtigt.

3. Ablauf

3.1. Der/die Referent/In liest seinen/ihren anhand der schriftlichen Unterlagen des/der Antragsteller/In erstellten schriftlichen Bericht vor; die weiteren Beteiligten der Sitzung haben eine Kopie zum Mitlesen. Darin wird der Eindruck dargestellt, den der/die Antragsteller/In durch die eingereichten Unterlagen bezüglich der oben genannten Anerkennungskriterien ihm/ihr vermittelt hat. Der Bericht beinhaltet Fragen oder Hinweise, die im Kolloquium zu klären sind. Der Bericht soll möglichst mit einer klaren Empfehlung enden. Der Bericht wird zu den Akten der Weiterbildungskommission genommen.

3.2. Der/die Koreferent/in kann diesen schriftlichen Bericht mündlich ergänzen, vertiefen, infrage stellen oder korrigieren. Der/die Koreferent/in schreibt das Protokoll des Kolloquiums, in dem der Verlauf des Gesprächs und das Ergebnis mit den Abstimmungsvoten, die wörtlich zitiert werden, festgehalten wird.

3.3. Das Kolloquiumsgespräch ist der eine Focus darauf gerichtet, inwieweit der/die Antragsteller/In im Blick auf die Anerkennungskriterien der Standards seine/ihre erforderliche pastorale/ supervisorische Identität im Horizont eigener Entwicklungsgeschichte, künftiger Arbeit und supervisorische Kompetenzen vermitteln kann. Der andere Focus ist darauf gerichtet, wie der/die Antragsteller/In mit den Inhalten des Referates/Koreferates umgeht: Kann er/sie die Inhalte zulassen, auf sich wirken lassen, auf sie eingehen, sich den Fragen stellen, sich auseinandersetzen, die eigene Position übermitteln? Bleiben in schwierigen Situationen Kontakt, Verständigung und Austausch zwischen dem/der Antragsteller/In und den Kommissionsmitgliedern erhalten?

3.4. Die Entscheidungsfindung

3.4.1. In der Regel beraten die Kommissionsmitglieder ohne den/die Antragsteller/In

3.4.2. Die Entscheidungsvoten der Kommission sollen klar und nachvollziehbar, schriftlich verfasst sein.

3.4.3. Zuerst wird das Ergebnis mitgeteilt, dann werden die Entscheidungsvoten vorgelesen. Nach Bedarf stehen Mitglieder der Kommission nach dem Kolloquium zu einem Gespräch zur Verfügung.

3.4.4. Stimmengleichheit (zwei Befürwortungen, zwei Ablehnungen) bedeutet: Anerkennung des/der Antragstellers/In als Supervisor/Supervisorin.

3.5. Aufgaben des/der Moderators/in:

3.5.1. Er/Sie führt den/die Antragsteller/In in das Kolloquium ein und ist verantwortlich für die Einhaltung des zeitlichen Ablaufs (Vorstellungsrunde, inhaltlicher und zeitlicher Ablauf, Ankündigung des Endes der Sitzung mit Anwesenheit des/der Bewerbers/In ca. 15 Minuten vor Schluss).

3.5.2. Er/Sie achtet darauf, dass im Gesprächsverlauf dem doppelten Focus (Abschlussarbeit und pastorale/ supervisorische Identität im Horizont von Entwicklungsgeschichte und künftiger Arbeit) genügend Raum gegeben wird.

3.5.3. Er/Sie greift ein, wenn sich die Kommunikation zu sehr auf einen Punkt fokussiert bzw. festgefahren hat.

3.5.4. Er/Sie weist den/die Antragsteller/In und Kommissionsmitglieder auf Auffälligkeiten

im Gesprächsverlauf hin und macht auf offene Fragen oder aus dem Blick geratene Punkte aufmerksam. Er/sie soll darauf achten, dass möglichst viele der oben genannten inhaltlichen Anerkennungs Voraussetzungen angesprochen werden.

IV. Nach dem Kolloquium

1. Das von dem/der Koreferent/in geschriebene Protokoll wird von ihm/ihr und von dem/der Moderator/in und von dem geschäftsführenden Mitglied der Weiterbildungskommission unterschrieben. Ein Exemplar erhält der/ die AntragstellerIn innerhalb von sechs Wochen nach dem Kolloquium, ein Exemplar wird zu den Akten der Weiterbildungskommission genommen.

2. Das Anerkennungsverfahren wird damit abgeschlossen, dass nach erfolgter Anerkennung von dem/der AntragstellerIn die ordentliche Mitgliedschaft in der Deutschen Gesellschaft für Pastoralpsychologie (DGfP) Sektion KSA beantragt wird. Der Antrag ist zu richten an den Schriftführer des Vorstandes der Sektion KSA; derzeit: N.N.

Auf Empfehlung der WK und der Fachsektion KSA stellt der Gesamtvorstand der DGfP das Zertifikat „Supervisor/ Supervisorin DGfP“ aus.

3. Der Mitgliedsbeitrag für ordentliche Mitgliedschaft in der DGfP beträgt derzeit jährlich 190 €

V. Weitere Regelungen

1. Wenn der/die AntragstellerIn nach Ablauf von 7 Jahren nach der Zulassung zu dieser WB das Anerkennungsverfahren nicht eingeleitet hat, ist die Zulassung zu dieser WB durch ein erneutes Zulassungsverfahren zu wiederholen. Alle vor März 2009 Zugelassenen wurden durch das Protokoll der Sektionssitzung vom 1.5.2009 informiert, dass ihre Zulassung noch maximal 7 Jahre gilt.

2. Nach der Anerkennung als Supervisor/Supervisorin DGfP kann der-/diejenige seine/ihre eingereichte thematische Abschlussarbeit zur Veröffentlichung auf der website www.pastoralpsychologie.de an Matthias Steinleitner m.steinleitner@web.de mit dem Betreff „KSA-Anerkennungsarbeit“ senden. Die Abschlussarbeiten sind nur intern, d.h. für das jeweils aktuell angemeldete DGfP-Mitglied, sichtbar.

3. 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.

4. Ist der/die AntragstellerIn 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
email: barbara_denkers@yahoo.de

5. Schriftstücke an die Geschäftsführung der WK werden in der Regel nicht weitergeleitet und nach erfolgreich abgeschlossenem Kolloquium vernichtet

Beschluss der Weiterbildungskommission vom 4.11.2013
(aktualisiert Vorstand WBK 19.12.2015)