



Postgraduale Weiterbildung in systemischer und kognitiv-behavioraler  
Psychotherapie mit Schwerpunkt für Kinder und Jugendliche

## **Merkblatt «Supervisionen»**

### **1. Gruppensupervision IPKJ**

#### **1.1. Wahl einer Supervisor:in**

- Die Supervisor:in wird vom lokal verantwortlichen Kursleitungsmitglied ausgesucht und der Kursleitung zur Wahl vorgeschlagen. Diese übt lediglich ein Vetorecht bei schwerwiegenden Ablehnungsgründen aus.
- Wahlvoraussetzung ist eine vor mindestens 5 Jahren abgeschlossene Therapieausbildung in systemtherapeutischer und / oder kognitiv-verhaltenstherapeutischer Richtung. Im Weiteren wird eine Supervisor:innenausbildung oder weitfortgeschrittene, im Einzelfall äquivalente Ausbildung verlangt, ebenso ein eidgenössischer Weiterbildungstitel in Psychotherapie oder ein äquivalenter Fachtitel.
- Ist eine Supervisor:in einmal gewählt, kann sie vom lokal verantwortlichen Kursleitungsmitglied wiederholt eingesetzt werden.

#### **1.2. Auftrag der Supervisor:in**

- Das IPKJ erteilt der Supervisor:in jeweils für 2 Jahre einen Auftrag für die Supervision einer Gruppe.
- Das IPKJ behält sich vor, bei überprüften schwerwiegenden Vorwürfen seitens der Supervisand:in das Auftragsverhältnis mit einer Kündigungsfrist von 4 Monaten aufzulösen. Die Supervisor:in kann das Auftragsverhältnis ebenfalls mit einer Kündigungsfrist von 4 Monaten auflösen.

#### **1.3. Pflichten der Supervisor:in**

Die Supervisor:in hat die Pflicht, sich regelmässig fortzubilden, Gruppensupervisionen durchzuführen, Fallberichte zu überprüfen sowie administrative Pflichten zu erledigen.

##### **1.3.1. Fortbildung**

Die Supervisor:in ist zu regelmässiger Fortbildung verpflichtet und erstatten dem lokalen Kursleitungsmitglied jährlich Bericht. Dies hat schriftlich anhand eines vom Kurssekretariat zur Verfügung gestellten Formulars zu erfolgen. Weisst eine Supervisor:in in einem Jahr zu wenig Fortbildung aus, muss dies im nächsten Jahr kompensiert werden. Wird auch das nicht erreicht, wird die Tätigkeit als Supervisor:in beim IPKJ so lange sistiert, bis die erforderliche Fortbildung erbracht wurde. Der Umfang der erwarteten Fortbildung entspricht dem Umfang, den die FSP resp. die FMH fordert.

##### **1.3.2. IPKJ Gruppensupervision**

- Die Supervisionsgruppe dient der persönlichen Weiterentwicklung sowohl hinsichtlich therapeutischer Fähigkeiten, als auch der Integration des erworbenen Wissens sowie der Entwicklung eines eigenen therapeutischen Stils und der therapeutischen Persönlichkeit.
- Die Supervisor:in erhält bei der Auftragserteilung durch das Kursleitungsmitglied die Information, wie viele Supervisionseinheiten innerhalb der Zweijahresperiode durchzuführen sind.
- Eine Supervisionseinheit dauert 45 Minuten ohne Pause.
- Die Supervisor:in organisiert sich mit ihrer Supervisionsgruppe selbständig.

- Supervisionseinheiten, die von der Supervisor:in nicht eingehalten werden konnten, holt die Supervisor:in nach.
- Die Supervision verfolgt verschiedene Ziele: Im Vordergrund steht der Reflexionsprozess bei den einzelnen Supervisand:innen über deren psychotherapeutische Tätigkeit (Diagnostik, Therapieplanung, Umsetzung), ebenfalls auch über deren professionelles Beziehungsverhalten.
- In der Weiterbildungssupervision ist aber auch die Verbindung des in den einzelnen Modulen Gelernte mit der jeweiligen konkreten praktischen Tätigkeit von grosser Bedeutung.
- Die Supervisor:in ist angehalten, den Supervisand:innen nicht nur eine Rückmeldung über die vorgetragenen Überlegungen zu den Patient:innen zu geben, sondern auch Rückmeldungen zur Entwicklung der Supervisanden:innen als Therapeut:innen. Diesbezüglich gibt die Supervisor:in am Ende des 1. Jahres sowie des 3. Jahres (Halbzeit der 2jährigen Supervisionsgruppen) in je einem Einzelgespräch Rückmeldung an die Supervisand:innen hinsichtlich ihres Lernfortschrittes.
- Die Supervisor:in hat strafrechtlich relevante Inhalte der Supervision mit tatsächlicher oder vermunteter Schädigung von Patient:innen dem lokalen Kursleitungsmitglied mitzuteilen. Im Übrigen ist die Supervisor:in an die Schweigepflicht bezüglich aller patient:innen- und supervisand:innenbezogenen Inhalte gebunden.
- Einmal jährlich, bei Bedarf seitens der Supervisor:in so oft, wie es für nötig erachtet wird, erstattet die Supervisor:in dem lokalen Kursleitungsmitglied Bericht über den Verlauf der Supervision. Ziel dabei ist es, die Weiterbildung zu optimieren. Im Sinne der Transparenz informiert die Supervisor:in die Gruppe, welche Informationen an die Kursleitung weitergegeben werden.
- Hat eine Supervisor:in bezüglich einer Supervisand:in fachliche oder ethische Bedenken, führt sie zunächst ein Gespräch unter vier Augen mit der Supervisand:in. Bleiben die Bedenken bestehen, wird das lokale Kursleitungsmitglied informiert. Das Kursleitungsmitglied wird dann zusammen mit der Supervisor:in ein gemeinsames Gespräch mit der Supervisand:in führen und das weitere Prozedere festlegen.
- Beim Supervisor:innenwechsel nach zwei Jahren erfolgt vonseiten der abtretenden Supervisor:in eine mündliche Information über die Gruppe an die neue Supervisor:in. Über diesen Austausch wird die Gruppe informiert.

### 1.3.3. **Fallberichte** (Ärzt:innen und Psycholog:innen bis Kursabschluss Ende 2025, WB21)

Die Supervisor:in erhält bei der Auftragserteilung durch das lokale Kursleitungsmitglied die Information, wie viele Fallberichte innerhalb der Zweijahresperiode von wem abzuliefern sind. Für die Fallberichte besteht ein eigenes ausführliches Merkblatt; es ist unter <http://www.ipkj-schweiz.ch/index.php/relevante-kursinformationen/merkblaetter-jd> zu finden.

### 1.3.4. **Fälle, dokumentiert und evaluiert** (Psycholog:innen ab WB22).

Die Supervisor:in erhält bei der Auftragserteilung durch das lokale Kursleitungsmitglied die Information, wie viele Fälle innerhalb der Zweijahresperiode von wem abzuliefern sind. Für die dokumentierten Fälle besteht ein eigenes, ausführliches Merkblatt, es ist unter <http://www.ipkj-schweiz.ch/index.php/relevante-kursinformationen/merkblaetter-jd> zu finden.

### 1.3.5. **Videoaufnahmen**

- Die Supervisor:in stellt sicher, dass jede Supervisand:in während einer Zweijahresperiode mindestens zwei ihrer Fälle mit einer Videoaufnahme supervidieren lässt. Falls dies nicht erfolgt, meldet die Supervisor:in es dem lokalen Kursleitungsmitglied.
- Für die Videoaufnahmen besteht ein eigenes ausführliches Merkblatt; es ist unter <http://www.ipkj-schweiz.ch/index.php/relevante-kursinformationen/merkblaetter-jd> zu finden.

### 1.3.6. **Rückmeldung zum Leistungsstand der Weiterzubildenden**

Die Supervisor:in gibt ihren Supervisand:innen am Ende des ersten und dritten Supervisionsjahres eine Rückmeldung zum Leistungsstand. Diese Gespräche werden mit jeder Supervisand:in einzeln geführt. Den Supervisor:innen ist es freigestellt ein mündliches oder schriftliches Feedback an die Teilnehmenden abzugeben, mündlich z.B. im Rahmen der Feedbackgespräche. Durch die frühzeitigen Rückmeldungen, kann die Entwicklung der Supervisand:innen im zweiten und vierten Jahr besser begleitet werden. Nur in speziellen Fällen soll es auch am Ende des zweiten und vierten Jahres ein Einzelgespräch geben. Beim Supervisor:innenwechsel nach zwei Ausbildungsjahren, findet dann der Wechsel in einem Gespräch von Supervisor:in zu Supervisor:in statt (Übergabe der Gruppe).

### **1.3.7. Administrative Pflichten der Supervisor:in**

- Die Supervisor:in erhält bei der Auftragserteilung durch das lokale Kursleitungsmitglied die Information, wie hoch das Supervisionshonorar ist und in welchen Abständen, wie die Rechnung zu stellen ist (Verweis auf 3.7.).
- Die Supervisor:in erhält ebenfalls die Information, wie die Fallberichte an das Kurssekretariat weiterzuleiten sind und welches Honorar pro Fallbericht bezahlt wird.
- Die Supervisor:in muss eine Präsenzliste bei jeder Supervisionseinheit führen und diese Liste jährlich dem Kurssekretariat zustellen. Auf dieser Liste wird auch festgehalten, wieviele Video- oder Audioprotokolle von den Supervisand:innen eingereicht wurden.
- Die Supervisor:in bestätigt ihren Supervisand:innen am Ende des 2jährigen Unterrichts die erteilten Supervisionen (Ende 2. und 4. Kursjahr). Die Bestätigung muss die Anzahl der Einheiten, den Zeitraum, wann die Supervisionen stattfanden und die Fachrichtung enthalten. Vorlagen für die Bestätigungen werden vom Kurssekretariat gestellt. Die Supervisor:in stellt ihren Supervisand:innen die Bestätigungen elektronisch mit eingescannter Unterschrift zu.

### **1.3.8. Abrechnung der Supervisionseinheiten**

- Die Supervisionsstunden werden einheitlich, jährlich abgerechnet. Abrechnungsvorlagen stehen zur Verfügung. Am Jahresende sollen von der Supervisor:in jeder Supervisand:in 37.5 Einheiten angeboten worden sein.
- Damit die Supervisor:in nicht ein ganzes Jahr lang auf das Honorar warten muss, kann sie nach einem halben Jahr im Kurssekretariat eine Akontozahlung anfordern.

## **1.4. Pflichten der Supervisand:innen**

Die Supervisand:innen haben die Pflicht, die vom IPKJ angebotenen Gruppensupervisionen zu absolvieren, um am Schluss der Weiterbildung das Diplom zu erhalten.

### **1.4.1. IPKJ Gruppensupervision**

- Die Supervisand:innen erhalten zu Beginn der Weiterbildung die Information, wieviele Einheiten / Stunden Gruppensupervision während der gesamten Weiterbildung in welcher Fachrichtung zu absolvieren sind (Tabelle unter <http://www.ipkj-schweiz.ch/index.php/relevante-kursinformationen/kursbeschreibung>).
- Eine Supervisionsstunde dauert 45 Minuten ohne Pause.
- **Gültig bis WB21 Ende 2025, Abwesenheiten:** Die Supervisand:innen dürfen max. 10% der intern angebotenen Gruppensupervisionseinheiten fehlen. Abwesenheiten aus gesundheitlichen Gründen zählen ebenfalls zu dieser 10%igen Fehlzeit. Sobald Fehlzeiten über die erlaubten 10 % hinausgehen, können max. 8 Gruppensupervisionseinheiten, mit den vom Arbeitgeber angebotenen Einheiten kompensiert werden. Die Einheiten müssen von einer externen Supervisor:in unterrichtet werden. Fehlzeiten, die dann dieses Mass übersteigen, müssen IPKJ intern in einer anderen Supervisionsgruppe nachgeholt werden. Dafür muss sich die Supervisand:in an das

Kurssekretariat wenden. Nachgeholte und kompensierte Gruppensupervisionseinheiten müssen ebenfalls bestätigt und am Ende der Weiterbildung beim Kurssekretariat eingereicht werden.

- **Gültig ab WB22, Abwesenheiten:** Die Supervisand:innen müssen sämtliche intern angebotenen IPKJ Gruppensupervisionseinheiten absolvieren. Alle Abwesenheiten, auch krankheitsbedingte, müssen in einer anderen Supervisionsgruppe nachgeholt werden. Um in einer anderen Supervisionsgruppe Unterricht nachzuholen, müssen sich die Supervisand:innen an das Kurssekretariat wenden. Nachgeholte Gruppensupervisionseinheiten müssen ebenfalls bestätigt und am Ende der Weiterbildung dem Kurssekretariat eingereicht werden. Max. 10 % der internen Supervisionseinheiten (15 Einheiten) dürfen nach Absprache mit der Kursleitung extern kompensiert werden.
- Es wird toleriert, wenn Supervisand:innen ein Vierteljahr lang wegen Schwangerschaft oder Stellenverlust keine aktuellen Fälle bearbeiten können. Überbrückt werden kann diese Zeit ohne eigene Fälle jeweils mit der Evaluation von 1 - 2 abgeschlossenen Fällen. Im weiteren wird auf die Flexibilität der Gruppe gebaut; diejenigen ohne eigene Fälle beteiligen sich aktiv an anderen Fällen; sobald sie wieder Fälle haben, bringen sie mehr Fälle vor. Dauert die Zeit ohne eigene Fälle länger als ein Vierteljahr muss die Kursleitung informiert werden.
- Am Ende des Weiterbildungskurses reichen die Supervisand:innen ihre gesammelten Bestätigungen aller 4 Jahre beim Kurssekretariat elektronisch ein. Erst wenn alle im Curriculum vorgeschriebenen Unterrichtseinheiten bestätigt vorliegen, werden die Supervisionen im Diplom bestätigt.

#### 1.4.2. Fallberichte (Ärzt:innen und Psycholog:innen bis Kursabschluss Ende 2025, WB21)

Die Supervisand:innen erhalten zu Beginn der Weiterbildung durch das Kurssekretariat die Information, wie viele Fallberichte während der gesamten Weiterbildung abgeliefert werden müssen (Tabelle unter <http://www.ipkj-schweiz.ch/index.php/relevante-kursinformationen/kursbeschreibung>). Für die Fallberichte besteht ein eigenes ausführliches Merkblatt, es ist unter <http://www.ipkj-schweiz.ch/index.php/relevante-kursinformationen/merkblaetter-jd> zu finden.

#### 1.4.3. Fälle, dokumentiert und evaluiert (Psycholog:innen ab WB22)

- Die Supervisand:innen erhalten zu Beginn der Weiterbildung durch das Kurssekretariat die Information, wie viele Fälle innerhalb der Zweijahresperiode von wem abzuliefern sind.
- Für die dokumentierten Fälle besteht ein eigenes, ausführliches Merkblatt, es ist <http://www.ipkj-schweiz.ch/index.php/relevante-kursinformationen/merkblaetter-jd> zu finden.

#### 1.4.4. Video- oder Audioprotokolle

Im Verlauf der 150 Einheiten Gruppensupervision muss die Supervisand:in jährlich 1 Video- oder Audioprotokoll erstellen und im Unterricht präsentieren. Für die Video- oder Audioprotokolle besteht ein eigenes ausführliches Merkblatt, es ist unter <http://www.ipkj-schweiz.ch/index.php/relevante-kursinformationen/merkblaetter-jd> zu finden.

## 2. Supervision im Einzelsetting

Die Nachfolgenden Ausführungen gelten für Psycholog:innen, für Ärzt:innen verweisen wir auf das Merkblatt «Richtlinien, Abweichungen für Är:innen».

- Die Supervisand:innen erhalten zu Beginn der Weiterbildung die Information wieviele Einheiten / Stunden Einzelsupervision während der gesamten Weiterbildung zu absolvieren sind (Tabelle auf <http://www.ipkj-schweiz.ch/index.php/relevante-kursinformationen/kursbeschreibung>).
- Einzelsupervisionen dürfen **NICHT** bei Personen absolviert werden, die in derselben Institution arbeiten wie die Supervisand:in! **Ausnahme von dieser Regel auf begründeten Antrag an die Kursleitung: Die Supervisand:in wählt aus dem Institut selber eine Supervisor:in aus und erteilt den Auftrag. Die absolvierten Supervisionseinheiten dürfen NICHT im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis stehen!** Auf der Bestätigung muss die Supervision deutlich als Einzelsupervision erkennbar sein.

- Von insgesamt 50 Einheiten Einzelsupervision dürfen max. 25 vor der Weiterbildung absolviert werden. Die restlichen 25 Einheiten müssen während der Weiterbildung absolviert werden, spätestens aber in den zwei Jahren nach Abschluss der Weiterbildungsblöcke «Wissen und Können». Das Abschlusszertifikat wird erst erteilt, wenn alle Elemente des Curriculums erfüllt sind.
- Einzelsupervisionen können entweder in der ST- oder VT-Fachrichtung absolviert werden, aber auch gemischt in ST und VT ist erlaubt.
- Einzelsupervisionen im Ausland: Grundsätzlich ist es möglich die Einzelsupervisionen im Ausland zu absolvieren. Dabei ist zu berücksichtigen, dass für die Anerkennung der Supervisor:innen die gleichen Regeln gelten, wie für die Supervisor:innen in der Schweiz.
- Für die Einzelsupervisionen dürfen max. 3 Supervisor:innen eingesetzt werden. Sie müssen dieselben Voraussetzungen erfüllen, wie die internen Supervisor\*innen (siehe unter 1. Wahlvoraussetzungen).
- Einzelsupervisionen und -selbsterfahrungen können bei der selben Therapeut:in absolviert werden. Die Einheiten dürfen sich aber nicht überschneiden und müssen zeitlich deutlich voneinander getrennt werden.
- Für die Einzelsupervisionen darf dieselbe Supervisor:in gewählt werden, bei der man für die Gruppensupervision eingeteilt ist.
- Anerkennungskriterien für Supervisor:innen, die nicht auf der Liste stehen:
  - Um herauszufinden, ob eine Supervisor:in vom Institut anerkannt wird, ist es für die Kursleitung wichtig zu wissen, welche Fachausbildung wann abgeschlossen wurde; der Abschluss muss mindestens 5 Jahre zurückliegen.
  - Bei Anfragen an das Kurssekretariat zur Abklärung der Anerkennung einer Supervisor:in ist es wichtig, die Informationen über die Fachausbildung und die Abschlüsse beizufügen.