

Informationen für Intervisionsgruppen

Mit der Teilnahme an einer anerkannten Intervisionsgruppe können alle Teilnehmer*innen Fortbildungspunkte nach der Fortbildungsordnung der LPK RLP erwerben. Die Intervention ist eine kollegiale Beratung, die auf Gleichrangigkeit und Eigenverantwortung beruht. Bei regelmäßig stattfindenden strukturierten Intervisions Sitzungen tauschen sich gleichgestellte Kolleg*innen über ihre berufliche Tätigkeit aus, indem jede*r einen oder mehrere Fälle oder andere relevante berufliche Themen vorbringt und von den anderen Kolleg*innen hierzu beraten wird. Neben konkreter Fallbehandlung sind somit auch Themen wie z. B. therapierelevante Aspekte der eigenen Persönlichkeit, Gruppendynamiken, Werte und Normen, die Zusammenarbeit im Team, Verwaltungsaspekte usw. möglich und sinnvoll.

1. Voraussetzungen zur Anerkennung einer Intervisionsgruppe

- a. Der/die Antragsteller*in muss Mitglied der LPK RLP sein.
- b. Der Teilnehmerkreis muss aus mindestens drei Personen bestehen, die über eine Approbation als PP bzw. KJP verfügen. Zusätzlich können Teilnehmer*innen anderer Berufe an der Intervisionsgruppe teilnehmen.
- c. Die Präsenztreffen einer Intervisionsgruppe müssen in Rheinland-Pfalz stattfinden. Alternativ ist auch die Durchführung per ZOOM möglich.

2. Wie kann ich eine Intervisionsgruppe bei der LPK RLP anerkennen lassen?

Zur Anerkennung einer Intervisionsgruppe bei der LPK RLP füllen Sie bitte das entsprechende Antragsformular aus und senden es per Post oder Email an:

Landespsychotherapeutenkammer Rheinland-Pfalz
Diether-von-Isenburg-Str. 9-11
55116 Mainz

Sie finden das Antragsformular als PDF auf unserer Homepage unter der Rubrik Psychotherapeuten/Formulare/Fortbildung.

Auf dem Formular sind alle Teilnehmer*innen der zukünftigen Intervisionsgruppe aufzuführen. Bei Teilnehmer*innen die nicht Mitglied der LPK RLP sind, ist die Angabe der Adresse und auch die Berufsbezeichnung notwendig.

Nach abgeschlossener Antragsprüfung erhalten Sie von uns eine Rückmeldung über die Anerkennung, die Mustervorlagen zum Führen der Sitzungsprotokolle sowie die Vorlage

einer Teilnahmebescheinigung für Gruppenmitglieder anderer Landeskammern.

3. **Bezeichnung der Intervisionsgruppe**

Die Intervisionsgruppe wird bei der LPK RLP durch einen Namen (meist Vor- und Nachname des Gruppenleiters/der Gruppenleiterin) und eine Nummer erfasst, z.B. „Intervisionsgruppe Mustermann, Martina - Nr. XXXX“

4. **Sitzungsprotolle**

Jede Sitzung einer Intervisionsgruppe muss protokolliert werden. Protokolliert werden sollte: Datum und Zeitrahmen, Unterschriften der Anwesenden, Inhalte, Ergebnisse und/oder Empfehlungen.

Aus dem Protokoll soll hervorgehen, welche Problemstellungen bearbeitet wurden und zu welchem Ergebnis die Gruppe gelangt ist. Es soll zu erkennen sein, wie in der Gruppe gearbeitet wird.

Bitte benutzen Sie für die Sitzungsprotokolle ausschließlich die von der Kammer zur Verfügung gestellten Vorlagen.

5. **Weiterleitung der Sitzungsprotokolle an die LPK RLP zur Erfassung der Fortbildungspunkte**

Der Gruppenleiter/die Gruppenleiterin ist **verpflichtet**, Kopien der Sitzungsprotokolle gesammelt **einmal pro Jahr** bei der LPK RLP einzureichen. Dort werden dann die Fortbildungspunkte ermittelt und auf den Punktekonten der Teilnehmer*innen der LPK RLP gutgeschrieben.

Sollten zwei Jahre lang keine Sitzungsprotokolle bei der Geschäftsstelle der LPK RLP eingehen, geht die Kammer davon aus, dass die anerkannte Intervisionsgruppe nicht mehr existiert. **Die Intervisionsgruppe gilt dann automatisch als aufgelöst.** Bei Sitzungsprotokollen, die älter als 2 Jahre sind und verspätet eingereicht werden, **können die Fortbildungspunkte der Teilnehmer*innen nicht mehr gut geschrieben werden.**

6. **Wer bekommt eine Teilnahmebescheinigung?**

Der Gruppenleiter/die Gruppenleiterin ist **verpflichtet**, den Intervisionsgruppenteilnehmer*innen, die nicht Mitglied der LPK RLP sind, eine Teilnahmebescheinigung auszustellen, damit diese bei der zuständigen Kammer eingereicht werden kann.

Eine entsprechende Blanko-Teilnahmebescheinigung erhalten alle Antragsteller*innen per Email als PDF. Dort sind der Name des Mitglieds sowie das Datum und der Zeitrahmen der Sitzungen zu dokumentieren. Zudem muss die Bescheinigung

unterschrieben werden. Nur so kann sichergestellt werden, dass auch die Gruppenteilnehmer*innen anderer Landeskammern ihre Fortbildungspunkte erhalten. Die Teilnahmebescheinigung muss nicht für Mitglieder der LPK RLP ausgefüllt werden. Hier wird zur Punkteerfassung der Sitzungen durch die LPK RLP das Sitzungsprotokoll herangezogen.

7. Was tun, wenn sich die Zusammensetzung einer Intervisionsgruppe ändert?

Der Gruppenleiter/die Gruppenleiterin ist **verpflichtet**, die LPK RLP unverzüglich über Änderungen der Zusammensetzung der Intervisionsgruppe (also darüber, ob ein Mitglied ausscheidet oder ein neues Mitglied aufgenommen wird) zu informieren.

8. Schweigepflicht

Selbstverständlich gilt auch für die Intervisionsgruppen die Einhaltung der Schweigepflicht, wie in der Berufsordnung der LPK RLP aufgeführt.

9. Was tun, wenn sich eine Gruppe auflöst?

Möchte sich eine Gruppe auflösen, ist der Gruppenleiter/die Gruppenleiterin **verpflichtet**, dies der LPK RLP **unverzüglich** mitzuteilen.

10. Rücknahme der Anerkennung

Die LPK RLP kann die Anerkennung einer Intervisionsgruppe zurücknehmen, wenn:

- die Voraussetzungen zu ihrer Erteilung bei Antragstellung nicht vorgelegen haben oder später weggefallen sind.
- der Gruppenleiter/die Gruppenleiterin oder einzelne Gruppenmitglieder gegen Bestimmungen der Fortbildungs- bzw. Berufsordnung verstoßen haben.
- die Auflagen zur Dokumentation und zum Aushändigen der Teilnahmebescheinigung nicht eingehalten werden.

11. Haben Sie Fragen?

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an die zuständigen Mitarbeiterinnen der Landespsychotherapeutenkammer Rheinland-Pfalz unter der Telefonnummer: 06131-93055-10 oder per Email an fortbildung@lpk-rlp.de

Wir beantworten Ihre Fragen gerne!