

# Interner Leitfaden zum Umgang mit Supervision für Leitungskräfte



## Ablauf „Einstellung“ Supervisorin/ Supervisor

1. Die PL ist verantwortlich für die Suche nach einer geeigneten Supervisorin/ einem geeigneten Supervisor für ihr Team bzw. auch einzelne Mitarbeitende des Teams.
2. Es gibt keine festgelegten Auswahlkriterien, die zwingend erfüllt werden müssen. Dennoch muss die PL bei der Auswahl insbesondere auch auf berufliche Qualifikation achten. Eine Supervisionsausbildung nach DGSV/ SG (oder einer vergleichbaren Institution) ist wünschenswert. Ausnahmen sind unbedingt mit der Geschäftsleitung vor Schließung des 3er-Kontrakts zu besprechen.
3. PLs dürfen Supervisorinnen/ Supervisoren, die unter 150€ Gesamtkosten pro Stunde (nicht SV-Einheit) veranschlagen, kennenlernen. Zu diesen Gesamtkosten zählen auch Fahrtkosten etc. Bei höheren Beträgen muss im Vorfeld die GL gefragt werden.
4. Die PL lässt der neuen Supervisorin/ dem neuen Supervisor im Vorfeld zur ersten Sitzung den Kontrakt zukommen. Sollte der Supervisor grundsätzliche Fragen/ Einwände o.ä. haben, sollte eine Klärung möglichst vor dem ersten Kontakt mit dem Team sichergestellt werden.
5. Der 3er Kontrakt muss innerhalb der ersten vier Sitzungen stattfinden. Der 3er-Kontrakt wird durch die Teilnahme einer GL (ca. 15-30 Minuten) und Unterschrift des Vertrages geschlossen. Mind. eine Kennenlernsitzung muss vorher stattgefunden haben. Der Kontraktabschluss findet i.d.R. am regulären Ort der Supervisionssitzung statt.

## Verwaltung/ Organisation laufender Supervision

1. SV-Kontingente (je nach LA) müssen durch die PL im Blick behalten werden.
  - 1.1. Für die reguläre **Teamsupervision** macht die PL eine grundsätzliche Planung der Stundeneinteilung (z.B. 7\*3h statt 10\*2h) und lässt diese dem LT per Mail zukommen. Das LT meldet sich bei Gesprächsbedarf bei der PL.
  - 1.2. **Einzelsupervisionen** müssen von der PL gesondert mit der GL vereinbart werden (wer, warum, wie oft). Hier rahmt die PL den Kontrakt (Auftragsgespräch, Ergebnissicherung).
  - 1.3. Das Supervisionskontingent für besondere Anlässe (**Krisenkontingent**) darf grundsätzlich nur bei Supervisorinnen/ Supervisoren, die bei der IFI im Kontrakt (auch bei anderen Teams) sind, in Anspruch genommen werden. Die PL verwaltet auch hier das Kontingent und gibt bei Inanspruchnahme lediglich eine kurze Meldung darüber ans LT.
2. Rechnungsprüfung und -abzeichnung obliegt der PL.
3. PLs nehmen an mind. 5 max. 8 Supervisionsterminen im Jahr teil.
4. Eine Zusammenarbeit mit derselben Supervisorin/ demselben Supervisor ist i.d.R. für max. 5 Jahre möglich. Für einen längeren Zeitraum muss eine Absprache mit der GL stattfinden.
5. Generelle Abweichungen sind möglich (z.B. Teamsupervision kurzfristig in Einzelsupervision umwandeln, 9 Termine im Jahr statt 10, etc.), müssen aber an die GL gemeldet werden