

# Dokumentation Intervention



\_\_\_\_\_

Datum

\_\_\_\_\_

Uhrzeit von/bis  
Anzahl Unterrichtseinheiten (UE), 1 UE = 45min

Kurzprotokoll (Themen, Fälle, Arzneimittel...)

Teilnehmer\*innen (Name)

Unterschrift

1.	_____	_____
2.	_____	_____
3.	_____	_____
4.	_____	_____
5.	_____	_____
6.	_____	_____
7.	_____	_____
8.	_____	_____

\* Erläuterungen zu kollegialen Fortbildungs-Möglichkeiten finden Sie auf der Rückseite

## \* Erläuterung zu kollegialen Fortbildungs-Möglichkeiten

Die Stiftung Homöopathie-Zertifikat (SHZ) erkennt Intervision als Fortbildung für den Erhalt der SHZ-Zertifizierung an. Voraussetzung für die Anerkennung ist eine Dokumentation der Intervisionsstunden. Dazu verwenden Sie bitte das umseitige Dokumentationsblatt.

Innerhalb von professionellen, arbeitsfeldbezogenen Beratungen existiert eine Vielzahl an unterschiedlichen Angeboten, z.B. Supervision, Hospitanz, Ambulatorium, Qualitätszirkel, Lehrpraxis, Arbeitskreis, Intervision oder Konsil. Es entstehen immer neue Begriffsdefinitionen für Angebote des beruflichen Austausches. Alle Ansätze dienen der Qualitätssicherung der Arbeit als homöopathisch arbeitende Heilpraktiker\*in. Die unterschiedlichen Begriffsdefinitionen lassen sich oft nicht klar voneinander abgrenzen. Einige sind unabhängig von einer externen Moderation oder Leitung durchführbar, während andere von professionell ausgebildeten Berater\*innen begleitet werden sollen. Ein einheitliches Verständnis von grundsätzlichen Begrifflichkeiten erleichtert die Kommunikation und vermeidet Missverständnisse. Vor diesem Hintergrund wird Intervision kurz erläutert und abgegrenzt von Arbeitskreis und Supervision.

### Intervision

Intervision ist eine Beratungsform des kollegialen Austausches zur Reflexion der beruflichen Tätigkeit. Die Begriffe Intervision, kollegiale Beratung und Peer-Group werden oft synonym verwendet. Eine Gruppe bearbeitet eine Fragestellung nach einem feststehenden Strukturmodell (Hinweise dazu siehe weiter unten), um gemeinsam neue Handlungsoptionen und Sichtweisen für eine arbeitsbezogene Fallsituation zu erlangen. Eine Intervisionsgruppe findet grundsätzlich ohne Leitung statt, da alle Mitglieder auf einem ähnlichen Wissensniveau stehen. Eine Vereinbarung zur wechselseitigen Moderation ist aber möglich.

### Arbeitskreis

Ein Arbeitskreis wird i.d.R. von einer erfahrenen Homöopath\*in geleitet, die als SHZ-Dozent\*in zertifiziert ist. Im Vordergrund steht das gemeinsame Erarbeiten von Themen, mit dem Ziel, die eigenen homöopathischen Kenntnisse zu vertiefen. In der Praxis ist der Arbeitskreis oft ein Mix aus Unterricht, gemeinsamer Erarbeitung von Themen und Fragestellungen und anteiliger.

### Supervision

Supervision ist eine berufsbezogene Beratung, in der es um Kompetenzerweiterung geht. Eine Supervisionssitzung sollte durch eine ausgebildete Supervisor\*in begleitet und durchgeführt werden. Themen können neben homöopathischen Fallbesprechungen auch Beziehungsthematiken oder Themen zur Praxisorganisation sein. Die Supervisor\*in kann über eine Feldkompetenz verfügen, d.h. sie kennt sich im therapeutischen Verfahren der Supervisand\*innen aus. Sie muss sich aber nicht unbedingt auskennen, sofern sich die Supervision auf Beziehungsthematiken oder auf organisatorische Themen bezieht.

### Übersicht, im Vergleich:

	Intervision	Arbeitskreis	Supervision/ Gruppensupervision
Leitung	keine Leitung <ul style="list-style-type: none"> <li>• wechselseitige Moderation</li> <li>• Gleichrangigkeit der Teilnehmer*innen</li> </ul>	Arbeitskreis-Leiter*in = SHZ-zertifizierte Dozent*in <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufgabe: Leitung und Vorbereitung der Themen</li> </ul>	Supervisor*in <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufgabe: Leitung der Supervisionssitzung</li> </ul>
Themen	Themen können vorher feststehen, ist aber keine Bedingung	Themen stehen i.d.R. vorher fest	Themen stehen nicht fest
Ablauf	Spielregeln, Modalitäten und Ablauf wird zwischen den Teilnehmer*innen diskutiert und festgelegt	legt Leitung vorab fest, Wünsche der Teilnehmer*innen können berücksichtigt werden	legt die Supervisor*in zusammen mit den Teilnehmer*innen in der Sitzung fest
Kosten	<u>keine</u> Kosten, ggf. fallen Raumkosten an	i.d.R. fallen Kosten an	ja