



Infoblatt

Ausfüllhilfe Praktische Inhalte

1. Allgemeines

- Verwenden Sie für die Bestätigungen **ausschließlich die offiziellen Formulare des Lehrgangs**. Diese finden Sie auf unserer Website [HIER](#).
- **Nicht akzeptiert** werden: Dienstzeugnisse, Zahlungsbestätigungen, Honorarnoten und individuelle Bestätigungen der jeweiligen Psychotherapeut*innen.
- Achten Sie bitte auf **gute Lesbarkeit** der Dokumente. Idealerweise übermitteln Sie die Unterlagen im **PDF-Format**.

3. PR Praktikum

Adresse

- Bei der Adresse immer den **offiziellen Hauptstandort der Einrichtung** angeben.
- Der angegebene Standort muss auffindbar sein.
- Eine Adresse, die nicht eindeutig auf die Organisation zurückgeführt werden kann, ist ungültig.

Fachliche Anleitung

- Einen oder mehrere **Namen** angeben.
- Die Angabe einer Berufsgruppe ist nicht zulässig.
- Die fachliche Anleitung darf nicht gleichzeitig Ihre Praktikumssupervisor*in sein.

Im Ausmaß von

- Immer eine **konkrete Stundenanzahl** angeben.
- Nicht zulässig sind Angaben wie: ungefähr, ca., rund, 35/Woche, etc.

Anteil der administrativen Tätigkeiten

- Immer eine konkrete Prozentzahl angeben.
- Nicht zulässig sind: ungefähr, rund, ca. Das Feld darf auch nicht leer bleiben.

Die Prüfung und Eintragung des Moduls SE Praktikumssupervision erfolgt zeitgleich mit der Prüfung und Eintragung des Moduls PR Praktikum. Die beiden Formulare sind immer gemeinsam einzureichen.