



# 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. SE Praktikumssupervision

#### Angaben zum\*zur Supervisor\*in

- Prüfen Sie vor dem Einreichen, ob die Angaben der Psychotherapeut\*innen mit jenen in der **Psychotherapeut\*innenliste übereinstimmen**. Die Liste finden Sie [HIER](#).
- Die Bestätigung ist nur gültig, wenn **alle Angaben mit der Berufsliste übereinstimmen**.
- Ungültig ist die Adresse der Praktikums Einrichtung, wenn diese nicht als offizieller Arbeitsort der\*des Supervisor\*in in der Berufsliste eingetragen ist.

#### Die Supervision bezog sich auf das Praktikum

- Hier den Namen der Einrichtung eintragen, der auf der Praktikumsbestätigung angegeben ist.

#### In der Zeit von xx bis xx:

- Den Praktikumszeitraum entsprechend der Praktikumsbestätigung angeben.

#### Stempel und Unterschrift

- **Diese sind von den Psychotherapeut\*innen einzuholen, bei denen die Supervision absolviert wurde** (Unterschrift und Stempel der Praktikums Einrichtung sind in diesem Fall nicht notwendig).

**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.**