

Beratungsvereinbarung

Systemische Fall- und Teamsupervision

Informationen über meine Arbeitsweise

Theoretischer Ansatz

In meiner Praxis, in trügereigenen oder speziell dafür angemieteten Räumlichkeiten arbeite ich als zertifizierte systemische Supervisorin in der **systemischen Einzel-, Gruppen-, Fall- und Teamsupervision**. Dabei werden berufliche Fragestellungen, Fallverläufe, Rollen, Teamdynamiken und organisationale Rahmenbedingungen gemeinsam betrachtet.

Supervision bietet einen geschützten Reflexionsraum, um komplexe Situationen aus unterschiedlichen Perspektiven zu betrachten, Muster im professionellen Handeln sichtbar zu machen und neue Handlungsmöglichkeiten zu entwickeln.

Meine Haltung ist allparteilich, wertschätzend, ressourcenorientiert und lösungsfokussiert. Ich unterstütze Einzelpersonen, Gruppen oder Teams dabei, Klarheit über Rollen, Verantwortlichkeiten, Kommunikation, Belastungen und nächste Schritte zu gewinnen.

Während der Supervision achte ich auf einen respektvollen, vertraulichen und klar strukturierten Rahmen. Die eingebrachten Themen werden gemeinsam priorisiert; alle Beteiligten erhalten angemessen Raum für ihre Sichtweisen. Ich arbeite prozessorientiert und nutze systemische, visualisierende und erfahrungsorientierte Methoden.

Ziel der Supervision ist es, professionelle Handlungsfähigkeit zu stärken, Zusammenarbeit zu verbessern, Entlastung zu ermöglichen und fachliche Qualität im Arbeitskontext zu sichern.

Setting

Die Supervision kann als Fallsupervision, Teamsupervision, Gruppensupervision oder Leitungssupervision stattfinden. Teilnehmende, Ziele, Rahmenbedingungen und Verantwortlichkeiten werden zu Beginn gemeinsam geklärt und bei Bedarf im Verlauf angepasst.

Dauer und Abstand der Supervisionen

Eine Supervisionseinheit dauert je nach Vereinbarung in der Regel **60 bis 120 Minuten**. Häufig werden Teamsupervisionen mit **90 bis 120 Minuten** angesetzt. Der Abstand zwischen den Terminen richtet sich nach Auftrag, Zielsetzung, Teamgröße und aktueller Belastungssituation.

Terminabsprachen sind verbindlich. Wenn Sie einen Termin absagen müssen, ist dies bis spätestens **48 Stunden vorher** kostenfrei möglich. Bei späteren Absagen ist eine Ausfallpauschale in Höhe von 50 % zusätzlich zu bereits entstandenen Kosten (z.B. für extern angemietete Räume) zu zahlen.

Transfer zwischen den Sitzungen

Zwischen den Supervisionsterminen können vereinbarte Impulse, Beobachtungsaufgaben oder konkrete Handlungsschritte im Arbeitsalltag erprobt werden. Der Transfer wird in der folgenden Sitzung reflektiert und bei Bedarf weiterentwickelt.

Feedback

Regelmäßiges Feedback unterstützt die Wirksamkeit des Supervisionsprozesses. Rückmeldungen zu Methode, Tempo, Zielerreichung und Arbeitsatmosphäre helfen dabei, die gemeinsame Arbeit passend auf Auftrag, Team und aktuelle Fragestellungen auszurichten.

Kontakt zwischen den Sitzungen

Zwischen den Sitzungen können organisatorische Anliegen, zum Beispiel Terminabsprachen oder kurze Rückfragen zum Rahmen, per E-Mail oder telefonisch geklärt werden. Umfangreichere inhaltliche Themen werden in der Regel im vereinbarten Supervisionsrahmen bearbeitet.

Qualitätssicherung

Meine supervisorische Arbeit wird regelmäßig fachlich reflektiert. Bei eigener Intervention oder Supervision werden Inhalte ausschließlich anonymisiert und ohne identifizierende Angaben besprochen. Diese fachliche Reflexion dient der Qualitätssicherung und verantwortungsvollen Weiterentwicklung meiner Arbeit.

Vertraulichkeit

Alle Inhalte aus der Supervision werden vertraulich behandelt. Bei Teams oder Gruppen gilt Vertraulichkeit auch innerhalb der Teilnehmenden: Persönliche Beiträge, Fallinformationen und interne Themen werden nicht ohne Absprache nach außen weitergegeben. Eine Weitergabe von Informationen an Auftraggeberinnen, Auftraggeber oder Dritte erfolgt nur nach vorheriger gemeinsamer Klärung und ausdrücklicher Zustimmung.

Honorar & Bezahlung

Die Abrechnung erfolgt entsprechend der vereinbarten Dauer, dem Format und dem Auftrag.

Der Honorarsatz liegt in der Regel bei **160,00 € pro Zeitstunde**, sofern keine gesonderten Vereinbarungen getroffen wurden. Die Rechnungsstellung erfolgt im Nachgang.

Bitte teilen Sie mir vor dem ersten Termin die relevanten Kontaktdaten sowie die gewünschte Rechnungsadresse mit. Für die Begleichung der Rechnung ist die Auftraggeberin bzw. der Auftraggeber verantwortlich, sofern nichts anderes schriftlich vereinbart wurde.

.....
Ort, Datum Unterschrift Systemische Supervisorin (SG)

Ich habe / Wir haben die Informationen gelesen und stimme der Beratungsvereinbarung zu.

.....
Ort, Datum Unterschrift Auftraggeber/in Unterschrift Teamvertretung