Qualitätsstandards

und

Anerkennungskriterien

des IASC

Vorwort

Das nun vorliegende Handbuch stellt einen Orientierungsrahmen für Qualitätsstandards und Anerkennungskriterien der IASC dar.

Es regelt die verschiedenen Zugänge der Profession Coach und SupervisorIn und definiert die Möglichkeiten der EinzelmitgliederInnen, Curricula und Ausbildungsinstitute. Darüber hinaus finden sich hier die Voraussetzungen für eine Anerkennung nach IASC für die verschiedenen Funktionsbereiche und die Beschreibung der Prüfungsprocedere und Anforderungen.

Dieses Handbuch wurde, als derzeit gültiges, vom
Vorstand im Oktober 2009 beschlossen.

Für Ausnahmeregelungen, Fragen und Anregungen ist der Vorstand zuständig.

office@iasc-ev.com

erstellt und für den Inhalt verantwortlich:

Der Vorstand des IASC

©ISAC/2011-02-17

Inhaltsverzeichnis

1 Einleitung 5

1.1 Was ist der IASC? 5

1.2 Was ist Supervision 6

2 Formen der Mitgliedschaft 7

2.1 persönliche Mitgliedschaften 7

Coach 7

Supervisor, Supervisorin 7

LehrsupervisorIn 7

AusbildnerIn unter Supervision 8

AusbilderIn 8

2.2 institutionelle Mitgliedschaften 9

Ausbildungscurriculum 9

Lehrinstitut und Ausbildungsinstitut 9

3 Qualifizierungskriterien 10

3.1 Allgemeine Aufnahmerichtlinien 10

3.2 Präambel zu den Richtlinien 10

3.3 Aufnahmevoraussetzungen in eine Ausbildung nach Standards der IASC 11

3.4 Coach IASC 12

3.5 SupervisorIn IASC 13

3.6 LehrsupervisorIn IASC 14

3.7 AusbildnerIn unter Supervision (u.S.) 15

3.8 AusbilderIn IASC 16

3.9 Curricula IASC 17

3.10 Institute IASC 17

4 Qualifizierungsprozesse 18

4.1 Ausbildung Supervision/Coaching-Ausbildungsstandards 18

4.2 Rolle der Ausbildungsinstitute 18

4.3 Rolle des Vorstand in der Ausbildung und Zertifizierung 18

4.4 Übersicht der Zugänge zu den Mitgliedschaften der IASC e.V. 19

4.5 Zertifizierung für den Quereinstieg in die IASC -Funktionsbereiche 20

4.5.1 AntragstellerInnen für den Mitgliedsbereich Coach weisen folgendes nach: 20

4.5.2 AntragstellerInnen für den Mitgliedsbereich SupervisorIn weisen folgendes nach: 20

4.5.3 AntragstellerInnen für den Mitgliedsbereich LehrsupervisorIn, AusbildnerIn u.S., AusbilderIn weisen folgendes nach: 21

4.6 Richtlinien für die Aufnahme von SupervisorInnen anderer Berufsverbände 22

4.6.1 AntragstellerInnen für den Mitgliedsbereich SupervisorIn weisen folgendes nach: 22
5 Die Ausbildung 23
5.1 Der Ausbildungsrahmen 23
5.2 Glossar 24
6 Prüfungsordnung für die Prüfung zum/zur Coach und SupervisorIn 26
6.1 Aufgabe der Institute 26
6.2 Aufgabe der AusbildungsteilnehmerInnen 26
6.3 Aufgabe der IASC/Vorstand/PrüfungssupervisorIn 27
Prüfungsverfahren für die Bereiche Coach und SupervisorIn 27
6.4 Prüfungskriterien 28
6.5 Prüfungskriterien für Prüfungen zum Coach 28
6.6 Prüfungskriterien für Prüfungen zur/zum SupervisorIn 28
Anhang A Materialien 29
A. 1 Empfehlungen für einen Evaluationsworkshops EWA/IASC für LehrsupervisorInnen und AusbildnerInnen u.S. 29
A. 2.1 Setting 30
A 2.2 Ethische Richtlinien zur Präsentation auf dem Evaluationsworkshop EWA 32
A. 3. Kriterien für die Evaluation zur/zum LehrsupervisorIn 33
A. 4. Kriterien für den Evaluierungsworkshop zur Aufnahme als AusbildnerIn u.S. und als AusbilderIn 34
A. 5.1 Merkblatt Supervisionsprüfung 35
A. 5.2 Merkblatt Coachingprüfung 36
Anhang B Ethische Richtlinien 37
Präambel 37
Grundannahmen 37
Handhabung der ethischen Richtlinien 38
Anhang C Kosten für die Mitgliedschaft / Zertifizierung in den 42
Anhang D Statuten 43

©ISAC/2011-02-17

1 Einleitung

1.1 Was ist der IASC?

IASC - International Association for Supervision and Coaching

Im September 2009 wurde der **IASC International Association for Supervision and Coaching** gegründet.

Diese Gesellschaft hat sich zum Ziel gesetzt:

Der Verein, dessen Tätigkeit nicht auf Gewinn gerichtet ist, bezweckt durch Ausbildung, Forschung, Veranstaltung von Seminaren und Kongressen, Zertifizierung, Coaching, Supervision und Organisationsentwicklung die Bildung bzw. Weiterbildung von Erwachsenen zu fördern und Personen und Organisationen, in diesen Bereich zu vernetzten und eine gemeinsame Informationsplattform zu schaffen. Dadurch wird die interkulturelle Zusammenarbeit gestärkt und das berufliche Handeln professionalisiert.

Weitere Bereiche, in denen der IASC aktiv ist, sind Prozess begleitende Maßnahmen in der Organisationsentwicklung sowie weltweite Forschungstätigkeit in Bezug auf Methoden und deren Wirkungsweisen.

Im Detail:

a. Aus- und Weiterbildung
b. Coaching und Supervision für Einzelpersonen, Gruppen, Teams. Projekte, Organisationen c) Organisationsentwicklung
c. Durchführung und Planung von Fortbildungen für Erwachsene, die mit Jugendlichen, Kindern und Erwachsenen pädagogisch tätig sind und durch Fortbildung und Beratung von sozialen Organisationen und Organisationen, die hoheitliche Aufgaben übernehmen
d. Zertifizierung
e. Entwicklung der Ausbildungsstandards für Supervision und Coaching
f. Austausch und Vernetzung der im Bereich Coaching und Supervision tätigen Personen und Organisationen auf der ganzen Welt
g. Organisation und Durchführung von Schulungen, Tagungen und Kongressen
h. Forschung im Bereich Supervision und Coaching

1.2 Was ist Supervision

ein Beratungskonzept

mit dessen Hilfe Einzelpersonen, Teams, Gruppen und Organisationen ihre berufsbezogenen Handlungen, Kontextbedingungen und Strukturen reflektieren.

ein Verfahren

bei dem Einzelpersonen, Teams, Gruppen und Organisationen mit Hilfe eines/r SupervisorIn berufsbezogene Problemkonstellationen auf Lösungen hin bearbeiten.

ein Modell für Lernprozesse

in dem durch die Art und Weise, wie berufsbezogene Fragestellungen bearbeitet werden, Arten der Organisation von Denken und Lernen vorgestellt werden.

ein Theoriekonzept

zur Reflexion und Benennung von beruflichen Kommunikationszusammenhängen. Damit einhergehend werden auch Begrifflichkeiten entwickelt, solche Zusammenhänge zu definieren.

Supervision vereinigt viele theoretische Grundlagen. Supervision ist arbeitsfeld- und nicht theorie- bezogen. Sie nimmt Anleihen bei psychoanalytischen, transaktionsanalytischen, kommunikationstheoretischen, systemischen, verhaltens-theoretischen sowie gestalttheoretischen Konzepten und Auffassungen. Gruppen-analytische Konzepte werden ebenso wie organisationstheoretische Konzepte in die Arbeitsweisen der Supervision einbezogen.

Individuelle Entwicklung im Sinn einer beruflichen Identitätsfindung, steht genauso im Blickfeld wie Identitätsfindung eines Teams oder die Identitätsentwicklung einer Organisation. Geleitet wird supervisorisches Vorgehen von dem Leitgedanken, zur Verbesserung beruflichen Handelns beizutragen. Emotionale Entwicklungen, organisationsstrukturelles Verständnis, kreatives Denken und die Entwicklung von neuen Perspektiven für berufliches Handeln, stehen im Vordergrund. Größere Zufriedenheit und Wohlbefinden in der Verbindung von Privatleben und Berufsleben können ebenso Gegenstand einer supervisorischen Beratung sein.

2 Formen der Mitgliedschaft

Der IASC kennt verschiedene Formen der Mitgliedschaft:

Im wesentlichen wird zwischen persönlicher und institutioneller Mitgliedschaft unterschieden:

2.1 persönliche Mitgliedschaften

erfolgt durch Beitritt und nach abgeschlossener Ausbildung und Prüfung, Aufnahme in den jeweiligen Funktionsbereich. Dann darf der Zusatz „IASC“ geführt werden

Coach

Der/die Coach hat 1 bis 2 Jahre Ausbildung absolviert und verfügt über gute Kenntnisse von Beratungsprozessen. Dieser Mitgliedsbereich wird mit einem Zertifikat bescheinigt. Der Coach ist darüber hinaus berechtigt, die IASC nach außen zu vertreten. Er akzeptiert und lebt die Ethikrichtlinien und die Berufsleitlinien der IASC.

Supervisor, Supervisorin

Der/die SupervisorIn hat in der Regel ein spezifisches Praxisfeld ausgeprägt und dokumentiert es auch. So gibt es z.B. den/die SupervisorIn für den Bereich Psychotherapie, für den sozialen Bereich, für den Bereich Organisationsentwicklung, für Teamentwicklung oder ein anderes spezifisches Berufsfeld wie z.B. Krankenhausberatung. Der/die SupervisorIn vertritt die IASC nach außen und dokumentiert damit die hohen Ausbildungsstandards der IASC. Er akzeptiert und lebt die Ethikrichtlinien und die Berufsleitlinien der IASC.

LehrsupervisorIn

Lehrsupervision umfasst die Aufgabe, Personen, die sich in Ausbildung befinden, in ihrem Ausbildungsprozess zu begleiten. Das geschieht durch die Begleitung von Lehrsupervisionsprozessen. Der/die LehrsupervisorIn ist bei einem Lehrinstitut akkreditiert. Der/die LehrsupervisorIn repräsentiert die hohen Standards der IASC, da er sie in der praktischen Arbeit der Lehrsupervisionsprozesse evaluiert, fördert und lehrt. Der/die LehrsupervisorIn repräsentiert so die IASC auch nach außen.

Er/Sie hat in der Regel ein spezifisches Arbeitsfeld für seine Lehrsupervision. Dieses kann sich auf Einzellehrsupervision, Teamlehrsupervision, Gruppenlehrsupervision und Lehrsupervision der Organisationsentwicklung beziehen. Der/die LehrsupervisorIn kann auch in mehreren Feldern als LehrsupervisorIn arbeiten. Der/die LehrsupervisorIn akzeptiert, lebt und lehrt die Ethikrichtlinien und die Berufsleitlinien der IASC.

AusbildnerIn unter Supervision

Der Bereich AusbildnerIn unter Supervision stellt einen Arbeitsbereich im Rahmen der Ausbildung von Personen dar. Der/die AubildnerIn unter Supervision, befindet sich in einem Lernprozess zum/zur AusbildnerIn, verfügt bereits über lehrsupervisorische Fähigkeiten, sowie über supervisorische, berufliche Praxis. AusbildnerIn unter Supervision ist einem Lehrinstitut zugeordnet und nimmt an den dort stattfindenden Ausbildungslehrgängen teil. Der/die AusbildnerIn unter Supervision kann eigenständig Ausbildungsveranstaltungen für SupervisorInnen durchführen, dies aber nur im Rahmen eines anerkannten Ausbildungscurriculums. Der/die AusbildnerIn unter Supervision kann keine Lehrsupervision von Personen des Ausbildungscurriculums durchführen, an dem sie beteiligt sind, wenn ihre Beteiligung mehr als 6 Tage andauert. Der/die AusbildnerIn unter Supervision repräsentieren die IASC auch außen und repräsentiert in seiner/ihrer Arbeit die hohen Standards der IASC. Sie erfüllen die Ethikrichtlinien und die Berufsleitlinien der IASC.

AusbilderIn

Aufgabe des/der AusbilderIn ist die Ausbildung. Diese Aufgabe bezieht sich auf die Weiterbildung von Kandidaten, Coaches und SupervisorInnen, die Weiterbildungsqualifikation von AusbildnerIn unter Supervision zu AusbildnerInnen, , Weiterqualifikation von SupervisorInnen zu LehrsupervisorInnen, und diese zu AusbildnerInnnen unter Supervision.

Die AusbildnerInnen repräsentieren die hohen Ausbildungsstandards und Anforderungen der IASC. Sie entwickeln die Ausbildungscurricula für alle Bereiche und führen sie an den jeweiligen Instituten durch. AusbildnerInnen u.TrainerInnen sind an den einzelnen Instituten akkreditiert.

Sie repräsentieren durch ihre Arbeit die Ethikrichtlinien und die Berufsleitlinien der IASC.

2.2 institutionelle Mitgliedschaften

Nach erfolgter Mitgliedschaft und Aufnahme in den jeweiligen Funktionsbereich darf der Zusatz „IASC“ geführt werden

Ausbildungscurriculum

Ein Ausbildungscurriculum umfasst den Weg und die Inhalte für den Ausbildungsgang. Es berücksichtigt sowohl die inhaltlichen Anforderungen als auch die ethischen und persönlichen Kriterien der IASC, die im Rahmen der Ausbildung vorgesehen sind.

Die Mindestvoraussetzungen orientieren sich an den Standards für Coaches bzw. SupervisorInnen.

Lehrinstitut und Ausbildungsinstitut

Ein Ausbildungsinstitut der IASC repräsentiert die IASC. Die Aufnahme als Institut kann nur nach erfolgreicher Absolvierung eines Curriculums, in Abstimmung mit Vorstand erfolgen.

3 Qualifizierungskriterien

3.1 Allgemeine Aufnahmerichtlinien

Ziel:

Ziel der Aufnahmerichtlinien ist,

einen Orientierungsrahmen zu geben

Standards zu definieren

einen Qualitätsnachweis nach außen hin darzustellen

weltweit einheitliche überprüfbare und kompatible Kriterien und Bedingungen zu entwickeln und bereitzustellen sowie einen Orientierungsrahmen für Prüfungen darzustellen.

3.2 Präambel zu den Richtlinien

Die Aufnahmerichtlinien sind getragen von dem Gedanken des Dialogs. Formale Bedingungen wie Stunden, bestimmte Settingsanforderungen, stellen einen Orientierungsrahmen dar. Abweichungen werden vom Vorstand geprüft und genehmigt, bzw. so weit in den Statuten vorgesehen, dem Vorstand zur Beschlussfassung vorgelegt. Die IASC hat Richtlinien für die Aufnahme in alle Mitgliedsbereiche sowie Verfahren für die Ausbildungsprozesse der IASC. Diese Richtlinien sind für alle Mitglieder der IASC bindend.

Das Vorstand achtet auf die Qualität und Durchführbarkeit der Standards und ist bei Sonderregelungen, Abweichungen entsprechend den Regelungen (siehe unter den einzelnen Zugangsmodalitäten) beizuziehen.

Die Richtlinien für die Aufnahme in die jeweiligen Funktionsbereiche der IASC stellen einen Orientierungsrahmen dar. Ziel dieser Richtlinien ist es, jedem, der Mitglied in der IASC werden möchte, klare Auskünfte über die definierten Standards in den jeweiligen Mitgliedsbereichen der IASC zu geben.

Diese Richtlinien dienen den Instituten dazu, den Zugang zur Ausbildung und die Curricula so zu gestalten, dass sie den Richtlinien der IASC entsprechen, und eine Zulassung zur Prüfung, bzw. Aufnahme in die IASC zu ermöglichen.

3.3 Aufnahmevoraussetzungen in eine Ausbildung nach Standards der IASC

Die AusbildungsteilnehmerInnen müssen über supervisorische Vorerfahrung verfügen. In der Regel ist davon auszugehen, dass er/sie 30 Stunden Supervision in den letzten 3 Jahren absolviert hat. Darüber hinaus wird davon ausgegangen, dass der/die AusbildungskandidatIn Vorerfahrung in methodischen Verfahren hat und diese einbringen kann in seine/ihre supervisorische Ausbildung. Diese methodischen Vorerfahrungen können unterschiedlich sein und werden im jeweiligen Ausbildungsinstitut vorher abgeklärt. Ein Mindestmaß an 400 Stunden an persönlicher Fortbildung , die sich im Spannungsfeld Person, Organisation oder Rolle bewegt, ist nachzuweisen.

Diese Voraussetzungen sind auf die Stundenzahl, die während der Ausbildung zu leisten sind, nicht anzurechnen.

Zugangsvoraussetzung

Vorerfahrung 400 Stunden an Fortbildung

Vorerfahrung 30 Stunden an Supervision

3.4 Coach IASC

Die Ausbildung geht über einen Zeitraum von mindestens 1-2 Jahre bei einem anerkannten Institut. Es sind mind.325 Stunden Ausbildung erforderlich. Der Eintritt in die Ausbildung ist in den Aufnahmevoraussetzungen beschrieben. Darüber hinaus muss der Coach einen fortlaufenden Supervisionsprozess bzw. Coachingprozess absolviert haben. Dieser Supervisions- bzw. Coachingprozess muss mindestens 15 Einheiten bzw. Sitzungen umfassen.Darüber hinaus sind mindestens 20 Stunden Ausbildungs-Supervision/Coaching in der Ausbildungsgruppe nötig. Ausbildungs-Supervision/Coaching findet innerhalb der Ausbildung statt, und wird von den AusbildnerInnen supervidiert. Weiters sind 15 Stunden Lehrsupervision bei einer/m anerkannten LehrsupervisorIn erforderlich. Diese Lehrsupervision muss außerhalb der Ausbildungsgruppe absolviert werden.

Um einen hohen Standard an persönlicher Kompetenz zu gewährleisten, ist mindestens 30 Stunden Eigenanalyse außerhalb der Ausbildungsgruppe erforderlich. Diese Eigenanalysestunden müssen nachgewiesen werden.

Schließlich legt der/die KandidatIn ein Studienbuch an, in dem er/sie die absolvierten Prozesse dokumentiert. In diesem Studienbuch ist auch die regelmäßige Teilnahme an einer Intervisionsgruppe/Peergroup außerhalb der Ausbildungsgruppe von dem/der TrainerIn bescheinigt.

Zugangsvoraussetzungen	***Ausbildungsstandards***
Vorerfahrung 400 Stunden an Fortbildung Vorerfahrung 30 Stunden an Supervision/Coaching Vertrag mit einem Ausbildungsinstitut	Ausbildung 1-2 Jahre, 325 Stunden Durchführung von einem Coachingprozess von 15 Sitzungen(Lern- Coaching) 15 Stunden Lehrsupervison/Lehrcoaching hierzu (außerhalb der Ausbildungsgruppe) 20 Stunden AusbildungsSupervision/ Coaching (innerhalb der Ausbildungs-gruppe) 30 Stunden Eigenanalyse Studienbuch Diversity+Gender workshop (mind.22 Stunden) Intervisionsgruppe /Peergroup

Für die Zertifizierung als Coach IASC ist bei der IASC - Geschäftsstelle folgendes einzureichen:

- Abgeschlossene Ausbildung zum Coach an einem IASC - Ausbildungsinstitut
- Nachweis durch ein Zertifikat des jeweiligen Ausbildungsinstituts
- Nachweis: Diversity+Genderworkshop (mind.22 Stunden)

3.5 SupervisorIn IASC

Um SupervisorIn zu werden, setzt das eine dreijährige Ausbildung – 650 Stunden, bei einem anerkannten Ausbildungsinstitut voraus. Darüber hinaus muss der/die KandidatIn 3 fortlaufende Supervisionsprozesse von mindestens 15 Sitzungen absolviert haben. Diese Supervisionsprozesse sollen Einzel, Gruppen- und/oder Team-Supervision umfassen. Die 40 Stunden Ausbildungs-Supervision, die der/die KandidatIn innerhalb der Ausbildungsgruppe, supervidiert durch den/die TrainerIn, erhält, müssen ebenfalls Supervisionsprozesse in Einzel- Supervision, in Gruppen- und Team- bzw. Projekt-Supervision enthalten. Außerhalb der Ausbildungsgruppen muss der/die KandidatIn 35 Stunden Lehrsupervision bei einem/einer IASC e.V. anerkannten LehrsupervisorIn absolvieren. 60 Stunden Eigenanalyse ist erforderlich, um eine größtmögliche Kenntnis der eigenen Person im Rahmen der Ausbildung zu gewährleisten. Darüber hinaus muss der/die KandidatIn ein Studienbuch führen, in dem er alle oben genannten Prozesse dokumentiert. Dieses Studienbuch ist von den AusbildnerInnen anzuerkennen und abzuzeichnen. Darüber hinaus muss auch die Teilnahme an einer Intervisionsgruppe bescheinigt sein. In diesem Studienbuch ist auch die regelmäßige Teilnahme an einer Intervisionsgruppe/Peergroup außerhalb der Ausbildungsgruppe von dem/der TrainerIn bescheinigt.

Zugangsvoraussetzungen	***Ausbildungsstandards***
Vorerfahrungen 400 Stunden an Fortbildung Vorerfahrungen 30 Stunden an Supervision in den letzten 3 Jahren Vertrag mit einem Ausbildungsinstitut	Ausbildung 3 Jahre, 650 Stunden Durchführung von 3 Supervisionsprozessen von je 15 Sitzungen (Lern-Supervision außerhalb der Ausbildung), davon eine Lern-Supervision als Einzel-Supervision, 2 Lern-Supervisionen als Gruppen-, Team- oder Projekt-Supervision 35 Stunden Lehrsupervision hierzu (außerhalb der Ausbildungsgruppe) 40 Stunden Ausbildungs-Supervision (innerhalb der Ausbildung) 60 Stunden Eigenanalyse Diversity+Gender workshop (mind.22 Stunden) Studienbuch Intervisionsgruppe /Peergroup

Für die Zertifizierung ist bei der IASC -Geschäftsstelle folgendes einzureichen:

- Abgeschlossene Ausbildung zum/zur SupervisorIn an einem IASC - Ausbildungsinstitut
- Nachweis durch eine Zertifikat des jeweiligen IASC - Ausbildungsinstituts
- Nachweis: Diversity+Genderworkshop (mind.22 Stunden)

3.6 LehrsupervisorIn IASC

Als LehrsupervisorIn IASC kann jede/r SupervisorIn akkreditiert werden, der über hinreichend supervisorische Praxis verfügt. Nach den Standards der IASC hat er/sie diese, wenn er/sie 4 Jahre Supervisionspraxis hat. Innerhalb dieser 4 Jahre muss er/sie mindestens 200 Stunden Supervision gegeben haben. Gleichzeitig muss dieser Prozess, um den Status eines/einer LehrsupervisorIn zu bekommen, mit 50 Stunden Evaluations-Supervision begleitet worden sein. Die Empfehlungsschreiben von 2 AusbildnerInnen sind erforderlich, als LehrsupervisorIn IASC anerkannt zu werden. Mit der Funktion des/der LehrsupervisorIn verpflichtet sich der/die LehrsupervisorIn, an EAS-Prüfungen bzw. institutsinternen Prüfungen teilzunehmen. Die lehrsupervisorische Tätigkeit ist durch einen Evaluations-Workshop, der von AusbildnerInnen durchgeführt wird, zu evaluieren. Das Design dieses Evaluations-Workshops obliegt dem/der jeweiligen Institut. Richtlinien, dazu siehe unter A. 2 in diesem Handbuch.

Zugangsvoraussetzungen	***Ausbildungsstandards***
SupervisorIn 4 Jahre Supervisionspraxis 200 Stunden gegebene Supervision 2 Empfehlungsschreiben von zwei	50 Stunden Evaluations-Supervision Teilnahme an Prüfungen Teilnahme an einem Evaluations- Workshop

Für die Zertifizierung ist bei der IASC - Geschäftsstelle folgendes einzureichen:

- Qualifizierung als LehrsupervisorIn an einem IASC - Ausbildungsinstitut
- 2 Empfehlungsschreiben zweier Ausbildner IASC
- Bestätigung über die Teilnehmer an einem Evaluationsworkshop für Lehrsupervisorinnen an einem IASC – Ausbildungsinstitut

3.7 AusbildnerIn unter Supervision (u.S.)

Nach ca. 1 Jahr Lehrsupervisionstätigkeit und der Akkreditierung als LehrsupervisorIn, sowie 200 Stunden gegebener Lehrsupervision kann der/die LehrsupervisorIn mit einem Ausbildungsinstitut vereinbaren, AusbildnerIn u.S. zu werden. Er/sie muss dazu einen Sponsorvertrag mit einem/einer AusbilderIn, sowie dem Zulassungsschreibens eines Lehrinstituts beibringen. Der/ die AusbildnerIn u.S. wird von einer/m AusbildnerIn begleitet. Diese/r AusbildnerIn IASC hat eine Empfehlung zum Abschluss des Ausbildungsprozesses auszusprechen. Der/die AusbildnerIn u.S. muss 10 Stunden Evaluations-Supervision nachweisen, ferner die Teilnahme an einem vom Institut veranstalteten Evaluationsworkshop. dazu siehe unter A. 2 in diesem Handbuch. Darüber hinaus verpflichtet sich der/die AusbildnerIn u.S. zur Teilnahme an Prüfungen. Über seine/ihre Ausbildungsaktivitäten und seine/ihre lehrsupervisorischen Aktivitäten führt er/sie ein Logbuch.

Zugangsvoraussetzungen	***Ausbildungsstandards***
LehrsupervisorIn 1 Jahr Lehrsupervisionstätigkeit Akkreditierung als LehrsupervisorIn 200 Stunden gegebener Lehrsupervision Sponsorvertrag 10 Stunden Evaluations-Supervision Akkreditierung als AusbildnerIn u.S. an einem IASC – Ausbildungsinstituts.	200 Stunden Ausbildung u.S Begleitung durch eine/n AusbildnerIn* Empfehlung der/des Ausbildnerin* Teilnahme an einem Evaluations- Workshop Teilnahme an Prüfungen Führen eines Logbuchs

Für die Zertifizierung ist bei der IASC-Geschäftsstelle folgendes einzureichen:

- Abgeschl. Qualifikation als AusbildnerIn u.S. an einem IASC - Ausbildungsinstitut
- Teilnahmebestätigung an einem Evaluationsworkshop für AusbildnerInnen
- Akkreditierung als AusbildnerIn u.S. an einem IASC - Ausbildungsinstitut
- Empfehlungsschreiben einer/s AusbildnerIn / endorsementletter

3.8 AusbilderIn IASC

Um AusbildnerIn IASC zu werden, ist eine mindestens einjährige Tätigkeit als AusbildnerIn unter Supervision in einem IASC - Institut erforderlich.

Kriterien für die Aufnahme als AusbildnerIn IASC:

Der/die AusbildnerIn verfügt über mindestens 1500 Stunden Supervisionspraxis.

Er/sie ist an einem Lehrinstitut akkreditiert und er/sie verfügt über 100 Stunden supervidierte Supervisionspraxis. Er/sie verfügt über 200 Stunden Ausbildungserfahrung, die supervidiert worden sind. In einem Logbuch ist die Ausbildung zu dokumentieren.

Festzuhalten im Logbuch sind außerdem:

1. das jeweilige Ausbildungskonzept

Dieses umfasst die Ausbildungsphilosophie, Ausbildungsmethodik und das Ausbildungsfeld des Ausbilders.

2. die Theorie

Dies umfasst auch die Theorie der Methodik, die gewählt worden ist.

3. den Bereich Supervision

Dies umfasst die Vertrautheit mit den verschiedenen Settings von Supervision, von Einzel-, Gruppen-, Team-, Projekt-Supervision und Organisationsentwicklung.

4. den Bereich Ethik

Zugangsvoraussetzungen	***Ausbildungsstandards***
AusbildnerIn u.S. Zulassungsschreiben von einem Lehrinstitut 1500 Stunden Supervisionspraxis 100 Stunden supervidierte Supervisionspraxis Empfehlung der/des AusbildnerIn IASC 200 Stunden Ausbildungserfahrung u.S. Logbuch Teilnahme an Prüfungen Veröffentlichung zum Thema Supervision/Coaching	Lfd. Evaluationssupervision Zulassungsschreiben von einem Lehrinstitut Empfehlung der/des AusbildnerIn IASC 200 Stunden Ausbildungserfahrung Logbuch

Für die Zertifizierung ist bei der IASC - Geschäftsstelle folgendes einzureichen:

- Abgeschl. Qualifikation als AusbildnerIn an einem IASC-Ausbildungsinstitut
- Teilnahmebestätigung an einem Evaluationsworkshop für AusbildnerInnen
- Akkreditierung als AusbildnerIn an einem IASC Ausbildungsinstitut
- Empfehlungsschreiben einer/s AusbildnerIn /endorsementletter

3.9 Curricula IASC

(siehe auch 4.5)

Der Zugang zur IASC kann nicht sofort als Institut erfolgen. Er ist nur über ein anerkanntes und durchgeführtes Curriculum möglich.

Von einem Personenkreis, der Ausbildung im Rahmen der IASC Kriterien anzubieten plant, kann ein Curriculum zur Anerkennung eingereicht werden, nicht aber die Anerkennung als Institut. Die Anerkennung als Institut kann erst erfolgen, wenn ein Curriculum erfolgreich (mit Durchführung einer IASC evaluierten Prüfung) abgeschlossen wurde.

Genereller Ablauf:

Einreichen des Curriculums bei der Geschäftsstelle der IASC
Standardprüfverfahren durch Vorstand
Anerkennung des Curriculums durch IASC (Vorstandsbrief)
danach wird das Curriculum als IASC-Curriculum. durchgeführt
Abhalten der ersten Prüfung unter Vorstand Beteiligung (Prüfungssupervisor)
nach der Prüfung De-Briefing mit Empfehlung
danach kann die Anerkennung als Institut eingereicht werden

Voraussetzungen zur Anerkennung eines Curriculums

Um ein Curriculum anerkennen. zu können, müssen (zu all den im Handbuch genannten Kriterien) zwei Ausbildner u.S. IASC und ein Ausbildner IASC zu Verfügung stehen.

Für die Zertifizierung ist bei der Geschäftsstelle folgendes einzureichen:

Empfehlung des Vorstand

3.10 Institute IASC

Der Zugang als anerkanntes Ausbildungsinstitut beinhaltet folgende Kriterien

- erkanntes Curriculum
- mindestens 2 AusbildnerInnen IASC im Staff
- dauerhaftes und kontinuierliches Weiterbildungsangebot in Coaching und Supervision
- Qualifizierungsangebot für Superisorinnen und Coaches
- Veröffentlichungen der Ausbildner zum Thema Supervision und Coaching
- Genehmigung durch den Vorstand

4 Qualifizierungsprozesse

4.1 Ausbildung Supervision/Coaching-Ausbildungsstandards

Die Weiterbildung zum/zur SupervisorIn baut auf einem bereits ausgeübten Beruf auf. Demzufolge wird die praxisorientierte Kompetenz der Weiterbildungs-Personen besonders betont und die Weiterbildung ist erfahrungsorientiert aufgebaut. Die Weiterbildung kann auch in Form von unterschiedlichen Einzelbausteinen durchgeführt werden.

4.2 Rolle der Ausbildungsinstitute

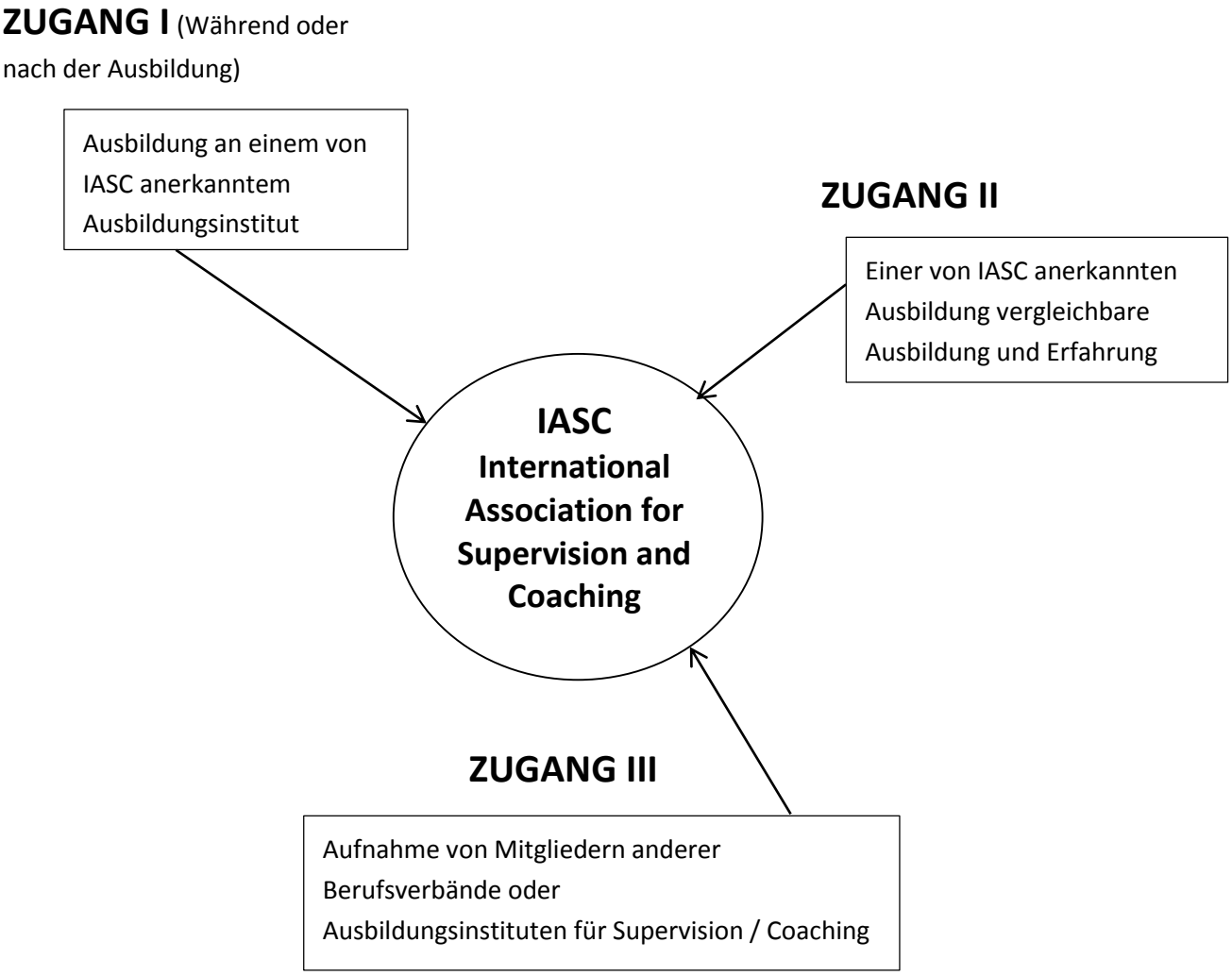
Die Ausbildungsinstitute sind für die Kontrolle der Aufnahmekriterien und die Durchführung der Ausbildung nach den beschriebenen Kriterien verantwortlich.
Die Ausbildungsinstitute akkreditieren LehrsupervisorInnen für ihre Ausbildung und geben den AusbildungsPersonen Listen der akkreditierten LehrsupervisorInnen. Es ist darauf zu achten, dass die Lehr-Supervision von 35 Sitzungen bei einem/einer LehrsupervisorIn genommen wird und damit ein kontinuierlicher Prozess erfolgen kann.
Mindestens die Hälfte der an einem Ausbildungsinstitut akkreditierten LehrsupervisorInnen muss als LehrsupervisorIn von der IASC anerkannt sein. Darüber hinaus haben Ausbildungsinstitute die Möglichkeit erfahrenen SupervisorInnen für den jeweils laufenden Ausbildungsgang zu akkreditieren.
Die Ausbildungsinstitute akkreditieren AusbildnerInnen u.S. sogen für deren Ausbildung entsprechend den Standards und ernennen sie zu AusbildnerInnen.
Die Ausbildungsinstitute sind für die Organisation, Abhaltung von Prüfungen nach den Standards der IASC zuständig.

4.3 Rolle des Vorstand in der Ausbildung und Zertifizierung

Der Vorstand ist für die Qualitätssicherung und – Weiterentwicklung zuständig. Weiter evaluiert der Vorstand die Ausbildung von Coaches und Supervisorinnen.

4.4 Übersicht der Zugänge zu den Mitgliedschaften der IASC e.V.

Grafische Darstellung der unterschiedlichen Zugänge für eine Mitgliedschaft



©ISAC/2011-02-17

4.5 Zertifizierung für den Quereinstieg in die IASC -Funktionsbereiche

(Zugang II)

Dieser Zugang erfordert generell eine Überprüfung und Zustimmung durch den Vorstand.

4.5.1 AntragstellerInnen für den Mitgliedsbereich Coach weisen folgendes nach:

Coaching-Philosophie
(Menschenbild, Auffassung über den Beruf des Coaches, Vorstellungen von Ethik, etc.) Coaching-Konzepte
(Bevorzugte Settings, Coachingformen, Anwendungsbereiche)
Qualifikationsnachweise:
(z.B. Nachweise über:

- Anzahl der Std. von gegebenem Coaching (Coachingpraxis)
- Anzahl der Std. von erhaltener Supervision/Coaching
- Anzahl der Std. von Lehr-Supervision
- Anzahl/Art der Std. von einer IASC Coachingsausbildung vergleichbaren Fortbildung
- (mind. 700 Stunden)
- Diversity+Gender workshop (mind.22 Stunden)n

4.5.2 AntragstellerInnen für den Mitgliedsbereich SupervisorIn weisen folgendes nach:

Supervisions-Philosophie
(Menschenbild, Auffassung über den Beruf des Coaches, Vorstellungen von Ethik, etc.) Supervisions-Konzepte
(Bevorzugte Settings, Supervisionsformen, Anwendungsbereiche)
Qualifikationsnachweise:
(z.B. Nachweise über:

- Anzahl der Std. von gegebenem Supervision (Supervisionspraxis)
    - in Einzel-Supervision
    - in Gruppen-Supervision
    - in Team- Supervision /Projektgruppen- Supervision
- Anzahl der Std. von erhaltener Supervision (Supervisionspraxis)
    - in Einzel-Supervision
    - in Gruppen-Supervision
    - in Team/Projektgruppen-Supervision
- Anzahl der Std. von Lehr-Supervision
- Anzahl der Std. von sonstigen einer IASC e.V. Supervisionsausbildung vergleichbaren Fortbildungen
- Diversity+Gender workshop (mind.22 Stunden)
- Mind. 1000 Stunden

4.5.3 AntragstellerInnen für den Mitgliedsbereich LehrsupervisorIn, AusbildnerIn u.S., AusbilderIn weisen folgendes nach:

Qualifikation als LehrsupervisorInnen entsprechend dem ZUGANG I.
Ansuchen wird durch den Vorstand geprüft.

©ISAC/2011-02-17

4.6 Richtlinien für die Aufnahme von SupervisorInnen anderer Berufsverbände

(Zugang III)

Neben den Zugängen I und II können SupervisorInnen anderer Berufsverbände die Mitgliedschaft in der IASC beantragen, da von der IASC die erfolgte (und durch einen anderen Berufsverband anerkannte) Ausbildung von der IASC, in der Regel ebenfalls anerkannt wird.

Sofern die Ausbildung dieser AntragstellerInnen den Standards der IASC nicht entspricht, erhalten sie die Möglichkeit, innerhalb von drei Jahren durch Teilnahme an Weiterbildungsangeboten der IASC ("continued education") sich an die Standards anzugleichen. Die Beurteilung dieses Sachverhalts obliegt dem Vorstand. AntragstellerInnen erhalten im Zuge des geltenden Aufnahmeverfahrens durch den Vorstand dafür eine bindende Empfehlung, von der die Aufrechterhaltung der Mitgliedschaft abhängig gemacht werden kann.

4.6.1 AntragstellerInnen für den Mitgliedsbereich SupervisorIn weisen folgendes nach:

Bescheinigung über eine erfolgreich abgeschlossene Supervisions-Ausbildung an einem Ausbildungsinstitut, das nicht der IASC angehört differenzierte Aufstellung der Ausbildungsstandards
Bescheinigung über Mitgliedschaft in einem anderen Berufsverband.

Für die Zertifizierung ist bei der IASC-Geschäftsstelle folgendes einzureichen:

- Zertifizierung des anderen Berufsverbandes bzw. nicht IASC Ausbildungsinstitutes
- Empfehlung des Vorstand

5 Die Ausbildung

Die folgenden Beschreibungen dienen als Richtlinien für die Erstellung von Curriculas und den Instituten zur Gestaltung der Ausbildungspläne. Sie erläutern verwendete Termini. Ergänzt wird dieser Teil durch den **Anhang A Materialien**

5.1 Der Ausbildungsrahmen

Die Ausbildungsgruppe
Die Ausbildung zum/r SupervisorIn setzt eine persönliche Beziehung zu einer Ausbildungsgruppe, einem/r AusbilderIn bzw. einem Ausbildungsteam voraus. Die TeilnehmerInnen schließen mit einem Ausbildungsinstitut der IASC einen Ausbildungsvertrag. Dieser Ausbildungsvertrag ist Voraussetzung, um eine IASC anerkannte Prüfung zum Coach bzw. zum/zur SupervisorIn, zu absolvieren.

Ein Mitglied des Ausbildungsteams fungiert als persönlicher MentorIn.

Dauer
Die Ausbildung dauert in der Regel für Coaching 1-2 Jahre (325 Stunden) für Supervision 3 Jahre (650 Std.)

Ausbildungsinstitute
Ausbildungsinstitute sind die Träger der IASC Qualität. Die Ausbildung von Coaches und SupervisorInnen wird ausschließlich von zugelassenen Ausbildungsinstituten durchgeführt. Sie sind außerdem für die Ausbildung und Bestellung von LehrsupervisorInnen und AusbildnerInnen zuständig.

Prüfung
Unabhängige PrüferInnen garantieren ein faires Prüfungsverfahren, das internationalen Standards entspricht. Jede Prüfung wird von einem PrüfungssupervisorIn den/die das Vorstand bestellt, evaluiert.
Die Durchführung von Prüfungen muss dem Vorstand vorher mitgeteilt werden.

5.2 Glossar

„Voraussetzungen zur Ausbildung“ – Die Ausbildung setzt in der Regel einen Grundberuf voraus, in dem die speziellen Fähigkeiten des Supervidierens /Coachings erworben werden. Auch wird davon ausgegangen, dass BewerberInnen vor Ausbildungsbeginn Supervision/Coaching (30 Sitzungen) absolviert haben. Die Zugangsvoraussetzungen werden von den Instituten überprüft und nachgewiesen.
Stunde =Einheit = 50-60 Minuten

“Vorerfahrungen 400 Stunden an Fortbildung” – Fortbildungen und/oder Zusatzausbildungen nach Abschluss einer Berufsausbildung. Diese Fortbildungen sollen das Spannungsfeld Person, Rolle, Institution zum Gegenstand gehabt haben.

“Vorerfahrung 30 Stunden an Supervision/Coaching” – Erhaltene Supervisionen/Coaching in bezug auf den eigenen beruflichen Hintergrund während der letzten 3 Jahre vor Beginn der Ausbildung. Diese Supervisions/Coachingerfahrungen können sowohl als Einzel-, Gruppen-, Team- oder Projekt-Supervision/coaching gemacht sein.

“Ausbildungs-Supervision/coaching” – Durch den/die AusbildungskandidatIn innerhalb der Ausbildungsgruppe durchgeführten Supervisionen/Coaching, die durch den/die AusbilderIn supervidiert werden.

“Lern-Supervisionen/” – Die von AusbildungsteilnehmerInnen durchgeführten Supervisionen außerhalb der Ausbildungsgruppe. Für AusbildungsteilnehmerInnen in Coaching gilt hier ein Coachingprozess mit mindestens 15 Sitzungen Für AusbildungsteilnehmerInnen in Supervisionen gelten hier insgesamt 3 Supervisionsprozesse mit jeweils mindestens 15
Sitzungen, wovon ein Prozess als Einzel-Supervision durchgeführt wird und die 2 weiteren Supervisionsprozesse wahlweise als Gruppen-, Team- oder Projekt-Supervision.
Die Lern-Supervision/Coaching wird von Beginn an durch Lehr-Supervision begleitet.

“Lehr-Supervision” – LehrsupervisorInnen supervidieren die Lern-Supervisionen/Coachings der TeilnehmerInnen. LehrsupervisorInnen sind an Ausbildungsinstituten akkreditiert, Die Lehr- Supervision umfasst insgesamt 15 Stunden für Coachdingausbildungsteilnehmerinnen und 35
Sitzungen für SupervisionsausbildungsteilnehmerInnen und ist bei der/demselben LehrsupervisorIn zu nehmen. Die LehrsupervisorInnen beurteilen nach Abschluss der Lehr- Supervision die supervisorische Eignung ihrer SupervisandInnen/Coaches und bestätigt die erhaltene Stundenanzahl.

“Eigenanalyse/Selbsterfahrung” – Die Eigenanalyse/Selbsterfahrung ist ein unverzichtbarer Bestandteil der professionellen Entwicklung zum Coach und zum/zur SupervisorIn, um eine größtmögliche Kenntnis der eigenen Person zu gewährleisten. Der Prozess der Eigenanalyse/Selbsterfahrung zieht sich durch den gesamten Ausbildungsverlauf durch und wird in der Ausbildung durch das Ausbildungsinstitut angeregt und gefördert. Teile hiervon können nach außen verlagert werden, so dass Personen ihre eigene Entwicklung bei anerkannten PsychotherapeutInnen begleiten lassen.

“Evaluations-Supervision”- Eine begleitende Supervision für Personen, die sich für die Mitgliedsbereiche Lehr-Supervision, Ausbildungsassistenz und Ausbildung qualifizieren wollen.

In dieser Supervision werden die eigenen durchgeführten Lehrsupervisionen bzw. Ausbildungsprozesse evaluiert.

„Studienbuch“ Coaches und SupervisorInnen führen ein Studienbuch, in dem sie alle Zugangsvoraussetzungen, Erfahrungen der Ausbildung, die durchgeführten Prozesse und die Projektarbeit und Theorievortrag dokumentieren. Dieses Studienbuch wird vom Mentor abgezeichnet und dient als Nachweis der erbrachten Voraussetzungen für die Prüfung.

“Logbuch”- Lehrsupervisorinnen (und LSV u.S.) und AusbildnerInnen unter Supervision führen ein Logbuch, in dem alle Erfahrungen aufgeführt werden, wie z.B. durchgeführte Supervisionen, durchgeführte Lehr-Supervisionen, durchgeführte Ausbildungen, Evaluations-Supervisionen, Fortbildungen, Eigenanalyse/Selbsterfahrungen. Dieses Logbuch ist laufend zu aktualisieren.

„Evaluationsworkshops“ dienen dazu, sich für die Tätigkeit der Lehrsupervision bzw. AusbildnerIn unter Supervision und in der Folge AusbildnerIn zu qualifizieren. (Materialen A2, A3, A4)

6 Prüfungsordnung für die Prüfung zum/zur Coach und SupervisorIn

Die Prüfung zum/zur Coach bzw. SupervisorIn ist ein wichtiges Qualitätsmerkmal nach außen hin. Diese Prüfungsordnung ist daher als Standard von den Instituten einzuführen.

Um eine professionelle Prüfung zu gewährleisten, kommen allen Beteiligten bestimmte Aufgaben und die Verantwortung für Teile der Prozesse zu. So

den Instituten
den AusbildungsteilnehmerInnen
der IASC (dem Vorstand)

6.1 Aufgabe der Institute

In der Vorbereitung zur Prüfung:

1. Vorbereitung AusbildungsteilnehmerInnen auf das Prüfungsprozedere vorzubereiten.
2. Akkreditierung von Prüfern, von denen mindestens 50% IASC Mitglieder (AusbildnerInnen, SupervisorInnen, LehrsupervisorInnen) sein müssen.

3. Rechtzeitige Bekanntgabe der Termine (Anmeldung beim Vorstand – vor Prüfungstermin)
4. Sicherstellen des Verlaufs
5. Beantragen des Prüfungssupervisors beim Vorstand
6. Nominierung des Rovers
7. Die Kandidaten über das Prüfungsprozedere informieren

Ablauf:

1. AusbildungsteilnehmerInnen können nicht von ihren AusbildnerInnen und/oder LehrsupervisorInnen geprüft werden!
2. Briefing der PrüferInnen durch Prüfungssupervisorin
3. Briefing der KandiatInnen durch Ausbildungsinstitut
4. Durchführung der Prüfung lt. Merkblatt unter Verwendung der Skalierungen
5. De-Briefing der PrüferInnen mit dem Prüfungssupervisor
6. Auswertung der Prüfung und Berichtsblatt erstellen

6.2 Aufgabe der AusbildungsteilnehmerInnen

1. Alle Personen haben die Voraussetzungen zur Prüfung entsprechend den Kriterien vollständig zu erfüllen.
2. Die entsprechenden Unterlagen müssen zur Einsicht bei der Prüfung vorliegen

6.3 Aufgabe der IASC/Vorstand/PrüfungssupervisorIn

1. Die IASC ist durch die Anwesenheit des/der PrüfungsupervisorIn vertreten.
2. Der/die PrüfungssupervisorIn hat auf die Einhaltung der Prüfungsregularien zu achten.
3. Rolle des ROVERS
   Der Rover wird vom Ausbildungsinstitut bestellt und ist während der Prüfungszeiten erreichbar. Er kann bei nicht formalen Störungen vom Chair eines Prüfungsboards als Prozessklärers geholt werden.

Prüfungsverfahren für die Bereiche Coach und SupervisorIn

Die Prüfungsverfahren für „Coach“ und „SupervisorIn“ unterscheiden sich nicht. Die Inhalte entsprechen den jeweiligen Standards für Coach und SupervisorIn.
Prüfungsvoraussetzungen

1. **Nachweis über erforderliche Erfahrungen**
   innerhalb und außerhalb der Ausbildungsgruppe. Der Nachweis durch AusbilderIn bescheinigt . Studienbuch liegt vollständig vor und ist vom AusbildnerIn unterzeichnet

2. **Schriftliche Arbeit**
   Jede/jeder KandidatIn zeigt auf 20 – 50 Seiten (Coach 15 - 20 Seiten), wie sie/er das jeweilige Supervisionskonzepte in einer Praxissituation angewandt hat. Diese Arbeit muss vom Mentor /Ausbildner angenommen worden sein.
   Bescheinigung und Empfehlungsschreiben zur Prüfung der/des LehrsupervisorIn liegt vor

3. **Mündlicher Teil (Kolloquium)**
   Jede/jeder KandidatIn zeigt anhand einer Fallsituation vor dem Prüfungsboard, wie ihre/seine Vorstellung von Supervision/Coaching sind und sie in einem Fachgespräch verifiziert werden können. Dieser Teil wird mit dem jeweiligen Kriterienbogen (☐ Materialien A. 5) bewertet.

4. **briefing und debriefing der Prüferinnen durch den PrüfungssupervisorIn**

5. **PrüfungssupervisorIn muss AusbildnerIn IASC sein**

6. **PrüfungssupervisorIn kann in Ausnahmefällen Prüfungssetting verändern.**

6.4 Prüfungskriterien

In die Prüfungskriterien wird durch die/den PrüfungssupervisorIn eingeführt und ist Teil des briefings

Die Prüfung soll den Personen Gelegenheit geben, ihr Können zu zeigen. Die Prüfung ist daher ressourcen- zu gestalten.

6.5 Prüfungskriterien für Prüfungen zum Coach

1. Klarheit in Bezug auf die Aufgabenstellung
2. Kontraktklarheit
3. Konzeptualisierung von Coachingprozessen
4. Theorieverständnis
5. Klarheit in Bezug auf Focusbildung
6. Kenntnisse und Anwendungskompetenz von Beziehungsprozessen
7. Professionalität

6.6 Prüfungskriterien für Prüfungen zur/zum SupervisorIn

1. Klarheit in Bezug auf die Aufgabenstellung
2. Konzeptualisierung von Supervisionsprozessen
3. Kontraktklarheit
4. Theorieverständnis
5. Kompetenz beim Aufbau des Supervisions-Setting
6. Klarheit in Bezug auf Focusbildung
7. Professionalität
8. Kenntnisse und Anwendungskompetenz von Beziehungsprozessen
9. Klarheit über emotionale Bezüge
10. Klarheit in Bezug auf ein Systemverständnis von Institutionen

Anhang A Materialien

A. 1 Empfehlungen für einen Evaluationsworkshops EWA/IASC für LehrsupervisorInnen und AusbildnerInnen u.S.

Ziel
Der Evaluationsworkshop dient den Teilnehmern dazu, sich für eine Funktion im Rahmen von Ausbildung in Supervision evaluieren zu lassen. Dies bedeutet, dass anhand von Skalen für die Bewertung und Einschätzung eine Standortbestimmung im Hinblick auf die Tätigkeit im Funktionsbereich Lehrsupervision und AusbildnerInnen erarbeitet wird.

Evaluationsebenen

Allgemein
- Qualität der Reflexion
- Prozessuales Verständnis
- Interventionssicherheit
- Verantwortlichkeit
- Parallelprozessdurchdringung
- Theorie
- Praktische Erfahrung

Hand-out
Ebene Organisation von Lehrsupervision
Ebene Ethikfragen
Ebene Integration von Lehrsupervision und Ausbildungsprozess
Ebene Integration von Theorie und praktischer Anwendung

Lehren
Ebene Focusbildung
Ebene Organisation und Klarheit
Ebene Kreativität
Ebene Beziehungsorganisation
Ebene Gruppenprozesse

Lehrsupervision bzw. Ausbildungssupervision
Ebene Supervisionsphilosophie und Trainingsstruktur
Ebene Lehrsupervision und Ausbildungssupervision
Ebene Parallelprozesse
Ebene Ausbildungsphasenbezogenheit

Diese Evaluationsebenen setzen die Auswertung durch die Supervisionsprüfung voraus und sollen sich hier nicht wiederholen. Zentrum der Evaluation ist die Lehr- bzw. Ausbildungssupervision. Beträgt die Teilnehmerzahl mehr als 6 Teilnehmer sollten zwei Ausbildungstrainer/innen anwesend sein.

A. 2.1 Setting

Der **Evaluationsworkshop** gliedert sich in fünf Teile, die einzeln und nacheinander und unabhängig voneinander ausgewertet und bewertet werden.

Erster Teil **Konzept**: Die Teilnehmer reichen schriftlich ihre konzeptuellen Vorstellungen zu Lehrsupervision und Ausbildungsassistenz ein (max. 4-5 Seiten). (Skala Hand-out)

Zweiter Teil **Präsentation** (durch einen Ausbilder): Ein Ausbilder gibt einen Überblick über den Unterschied von Lehrsupervision und Ausbildung. Er/sie stellen dar, welche Bedingungen und Aufgaben in dem jeweiligen Mitgliedsbereich zentral sind (siehe Blatt 1). Danach werden ethische Fragen in ihrem Überblick vorgestellt, so wie sie am jeweiligen Ausbildungsinstitut und in der IASC praktiziert werden (siehe BlattzII).

Dritter Teil **Lehren**: Die Teilnehmer lehren in 5-10 Minuten entweder über Lehrsupervision und Ausbildung oder über ein spezielles supervisorisches Thema vor der Teilnehmergruppe. Anschließend (max.
10 Minuten, Zeit wird durch Leitung gestoppt) wird in der Teilnehmergruppe zu dieser Präsentation gefragt und diskutiert, der vortragende Teilnehmer wird beobachtet, wie er lehrt und anschließend das Lehrgespräch organisiert. (Skala Lehren)
Die Bewertung durch den/die Ausbilder/in erfolgt direkt im Anschluss an die Präsentation und das Lehrgespräch. Diese Bewertung wird zu diesem Zeitpunkt nicht veröffentlicht.
Danach, wenn alle Teilnehmer ihre Präsentation durchgeführt haben, wird in der Teilnehmergruppe untereinander und mit der Leitung über die Präsentation diskutiert. Dabei wird auch wechselseitig Feedback unter den Teilnehmern ausgetauscht. Die Leitung gibt allgemeines Feedback.

Vierter Teil **Supervision**: Die Teilnehmer geben 10-20 Minuten einem anderen Teilnehmer Lehrsupervision bzw. Ausbildungssupervision und anschließend werden sie zu ihrer Lehrsupervision bzw. Ausbildungssupervision durch die Leitung 10-20 Minuten befragt. Dabei sollen Lehrsupervisionsphilosophie bzw. Ausbildungssupervisionsphilosophie in ihrer praktischen Anwendung dargestellt und reflektiert werden. Die Teilnehmer sollen die Gelegenheit erhalten, ihre Vorgehensweise, ihre Interventionen und ihre Lehr-/Ausbildungssupervisionsplanungen beschreiben und erklären zu können. Die Bewertung durch den/die Ausbilder/in erfolgt direkt im Anschluss an die Lehrsupervision bzw. Ausbildungssupervision. (Skala Supervision) Die Bewertung wird zu diesem Zeitpunkt nicht veröffentlicht.

Danach, wenn alle Teilnehmer ihre Lehrsupervision bzw. Ausbildungssupervision durchgeführt haben, wird in der Teilnehmergruppe untereinander und mit der Leitung über die Lehrsupervision bzw. die Ausbildungssupervision diskutiert. Dabei wird auch wechselseitig Feedback unter den TeilnehmerInnen ausgetauscht. Die Leitung gibt allgemeines Feedback.

©ISAC/2011-02-17

Fünfter Teil **Bewertung** des Gesamtergebnisses und Feedback: Die Leitung addiert die Summen der einzelnen Skalen und errechnet die Gesamtpunktzahl. Das Ergebnis muss 35 und mehr betragen, zusätzlich darf auf keiner Skala bei einem Kriterium eine Bewertung mit 1 erfolgt sein. Ist dies nicht der Fall, wird der/die Teilnehmer/in zu zusätzlicher Supervision von mindestens 20 Stunden verpflichtet, bevor er/sie Lehrsupervision bzw. Ausbildungssupervision geben kann. Ist das Ergebnis erreicht, kann durch die Leitung eine Empfehlung zu Supervision gegeben werden. Dies bedeutet, dass unter 20 Stunden Supervision vor Aufnahme der Lehrsupervision bzw. Ausbildungssupervision empfohlen werden, oder dass unmittelbare begleitende Evaluationssupervision mit hoher/oder höherer Frequenz parallel zum Lehrsupervisions- bzw. Ausbildungssupervisionsprozess empfohlen wird. Schließlich soll durch die Leitung jedem Teilnehmer eine direkte persönliche Rückmeldung und Evaluation zum Hand-out, zum Lehrprozess sowie zum Lehrgespräch, zur Life-Lehrsupervision bzw. Ausbildungssupervision und zum Einbringen und Verhalten im gesamten Evaluationsworkshop gegeben werden. Der Auswertungsbogen wird von der Leitung und dem/der Teilnehmer/in unterschrieben und dient als Nachweis über den Besuch des Evaluationsworkshops. Dieser Nachweis bescheinigt keine formale Zulassung als Lehrsupervisor/in bzw. Ausbildungssupervisor/in oder Akkreditierung an einem Ausbildungsinstitut, er dient ausschließlich der inhaltlichen Standortbestimmung und Evaluation der Kompetenzentwicklung. Der/die Leiter/in übernimmt die Verantwortung, den Evaluationsprozess kompetent und in wohlwollender Atmosphäre lernorientiert durchzuführen.

A 2.2 Ethische Richtlinien zur Präsentation auf dem Evaluationsworkshop EWA

1. **Grundannahmen**
2. **Handhabung**
3. **Wohl und Rechte des Klientel**
4. **Profession**
5. **Ausbildung**
6. **Berufspraxis**

Zu 1. **Grundannahmen**
   a. Würde
   b. Schutz
   c. Verantwortung

Zu 2. **Handhabung**
   a. Nichteinhaltung
   b. Information
   c. Konfrontation

Zu 3. **Wohl und Rechte des Klientel**
   a. Integrität
   b. Angemessenheit
   c. Vertraulichkeit
   d. Missbrauch
   e. Beziehungsgestaltung
   f. Vertragsbedingungen
   g. medizinische Probleme

Zu 4. **Profession**
   a. Klarheit in der Aufgabe
   b. Fort-/Weiterbildung
   c. Bewusstheit für ethische Fragen
   d. Bewertung/Evaluation

Zu 5. **Ausbildung**
   a. Lernerfahrung
   b. Besprechungen
   c. Information
   d. Verantwortung
   e. Prüfung

Zu 6. **Berufspraxis**
   a. Supervision nehmen
   b. Teilnahme an Konferenzen
   c. öffentliche Stellungnahmen

A. 3. Kriterien für die Evaluation zur/zum LehrsupervisorIn

1. Klarheit in Bezug auf die Aufgabenstellung
2. Konzeptualisierung von Supervisionsprozessen
3. Kontraktklarheit
4. Theorieverständnis
5. Kompetenz beim Aufbau des Supervisions-Setting
6. Klarheit in Bezug auf Focusbildung
7. Professionalität
8. Kenntnisse und Anwendungskompetenz von Beziehungsprozessen
9. Klarheit über emotionale Bezüge
10. Klarheit in Bezug auf ein Systemverständnis von Institutionen
11. Klarheit in Bezug auf die Aufgabe als LehrsupervisorIn
12. Klarheit in Bezug auf Lehr-Lernprozesse
13. Konzeptualisierungsfähigkeit von Lehrprozessen
14. Theorieverständnis von Lernprozessen
15. Klarheit über Organisation und die Ethik der IASC

A. 4. Kriterien für den Evaluierungsworkshop zur Aufnahme als AusbildnerIn u.S. und als AusbilderIn

1. Klarheit in Bezug auf die Aufgabenstellung
2. Konzeptualisierung von Supervisionsprozessen
3. Kontraktklarheit
4. Theorieverständnis
5. Kompetenz beim Aufbau des Supervisions-Setting
6. Klarheit in Bezug auf Focusbildung
7. Professionalität
8. Kenntnisse und Anwendungskompetenz von Beziehungsprozessen
9. Klarheit über emotionale Bezüge
10. Klarheit in Bezug auf ein Systemverständnis von Institutionen
11. Klarheit in Bezug auf die Aufgabe als LehrsupervisorIn
12. Klarheit in Bezug auf Lehr-Lernprozesse
13. Konzeptualisierungsfähigkeit von Lehrprozessen
14. Theorieverständnis von Lernprozessen
15. Klarheit in Bezug auf Ausbildungsprozesse
16. Konzeptualisierung von Ausbildungssupervision und Lernsupervision
17. Klarheit und Kompetenz für definierte Supervisionsfelder
18. Klarheit über Organisation und die Ethik der IASC

A. 5.1 Merkblatt Supervisionsprüfung

Prüfungsverlauf

- **Zeitdauer 40 – 50 Minuten**
  (nach ca. 20 Minuten Rückmeldung zum Verlauf geben, Wünsche und Bedürfnisse einbringen)

- **Anschließend ca. 10 Minuten Bewertung und Beratung**
  Die Kommission berät alleine
  Chair fragt die Bewertungspunkte ab und trägt sie in den Prüfungsbogen für Auswertung ein

- **Supervisionszeit/Roverzeit wird ergänzt**
  (Rover wird vom Chair geholt, wenn es der/die KandidatIn oder eine/r der PrüferInnen wünscht)
  (Rover kann bis zum Zeitpunkt der Bewertung von KandidatIn gerufen werden)
  (PrüferInnen können Rover auch noch während der Beratung holen)

- KandidatIn muss 101 Punkte erreicht haben (max. 200) und mindestens 2 von 3 PrüferInnen müssen mit "JA" stimmen
- Das Ausbildungsinstitut füllt auch einen Bewertungsbogen aus und reicht diesen nach der Bewertung dem Prüfungsboard ein. Die vergebenen Punkte werden in die Gesamtbewertung mit eingerechnet.
- Fall aus der schriftlichen Arbeit steht im Vordergrund

- **Chair organisiert und leitet den Prozess**
  Trägt vor allem auch Sorge für ein gutes Klima und den Feedbackprozess
  (Alle Veränderungen zum Verfahren bedürfen der Zustimmung des/der Prüfungs-SupervisorIn)

- **3 PrüferInnen prüfen**
  (einschließlich Chair)
  (BeisitzerIn ist möglich – fragt nicht, berät mit, vergibt keine Punkte, gibt PrüferInnen nach der Prüfung Rückmeldungen)

- **Bandaufnahme während der Prüfung oder kurzes Protokoll über Inhalt und Prozess** (Chair holt Einverständnis des/der KandidatIn ein und spricht vorab in Anwesenheit aller Beteiligten auf das Band)

- **Prüfungs-SupervisorIn und Rover ist erreichbar**

© IASC e.V./2011-02-17

A. 5.2 Merkblatt Coachingprüfung

Prüfungsverlauf

- **Zeitdauer 40 – 50 Minuten**
  (nach ca. 20 Minuten Rückmeldung zum Verlauf geben, Wünsche und Bedürfnisse einbringen)

- **Anschließend ca. 10 Minuten Bewertung und Beratung**
  (KandidatIn kann dabei bleiben, wünscht ein/eine PrüferIn der Kommission alleine zu beraten, muss der/die KandidatIn außen warten)
  (Chair fragt die Bewertungspunkte ab und trägt sie in den Prüfungsbogen für Auswertung ein)

- **Supervisionszeit/Roverzeit wird ergänzt**
  (Rover wird vom Chair geholt, wenn es der/die KandidatIn oder eine/r der PrüferInnen wünscht)
  (Rover kann bis zur Bewertung von KandidatIn gerufen werden)
  (PrüferInnen können Rover auch noch während der Beratung holen)

- KandidatIn muss 71 Punkte erreicht haben (max. 140) und mindestens 2 von 3 PrüferInnen müssen mit "JA" stimmen
- Das Ausbildungsinstitut füllt auch einen Bewertungsbogen aus und reicht diesen nach der Bewertung dem Prüfungsboard ein. Die vergebenen Punkte werden in die Gesamtbewertung mit eingerechnet.

- Die dokumentierten Prozesse aus der Abschlussarbeit stehen im Vordergrund

- **Chair organisiert und leitet den Prozess**
  Trägt vor allem auch Sorge für ein gutes Klima und den Feedbackprozess
  (Alle Veränderungen zum Verfahren bedürfen der Zustimmung des/der Prüfungs-SupervisorIn)

- **3 PrüferInnen prüfen**
- (einschließlich Chair)
  (BeisitzerIn ist möglich – fragt nicht, berät mit, vergibt keine Punkte, gibt PrüferInnen nach der Prüfung Rückmeldungen)

- **Bandaufnahme während der Prüfung oder kurzes Protokoll über Inhalt und Prozess** (Chair holt Einverständnis des/der KandidatIn ein und spricht vorab in Anwesenheit aller Beteiligten auf das Band)

- **Prüfungs-SupervisorIn und Rover ist erreichbar**

© IASC e.V./2011-02-17

Anhang B Ethische Richtlinien

Präambel

Die **IASC** setzt sich zusammen aus Personen und Institutionen, die in der Supervision (SupervisorInnen), in der Lehrsupervision (LehrsupervisorInnen) sowie in der Ausbildung von SupervisorInnen (AusbilderIn) tätig sind. IASC e.V. beachtet im psychosozialen Bereich gültige, allgemeine Kompetenzrichtlinien.
Die oben genannten Personen werden in der Folge Mitglieder genannt. Mit SupervisandInnen sind Personen gemeint, die Supervision empfangen. KlientInnen sind die KlientInnen der Supervisanden. Personen sind diejenigen, die an einer Supervisionsausbildung teilnehmen.

Ziel der Ethik-Richtlinien

Die Ethik-Richtlinien für Mitglieder der IASC sollen dabei helfen:

1. ethischen und rechtlichen Schutz von KlientInnen, SupervisandInnen und Personen zu gewährleisten;
2. die Bedürfnisse der SupervisandInnen sowie deren professionelle Entwicklung in einer dem Wohl der KlientInnen entsprechenden Art und Weise zu erfüllen;
3. die Bedürfnisse der Personen bezüglich ihrer Ausbildung sowie professionellen Entwicklung in einer dem Wohl des KlientInnen und den Erfordernissen des Ausbildungsprogramms entsprechenden Art und Weise zu erfüllen;
4. Verfahren, Vorgehensweisen und Kriterien für die Durchführung von Ausbildungsprogrammen zu erstellen.

Diese Richtlinien ermöglichen es den Mitgliedern, ethische Aspekte ihrer Aufgaben zu untersuchen und klarzustellen. Sie informieren auch die Öffentlichkeit darüber, welches Verhalten diesbezüglich von den Mitgliedern erwartet werden kann. Die Richtlinien sind formell alle fünf Jahre – falls nötig auch öfter – zu überprüfen und anzupassen, um die Mitglieder in ethischen Fragen bei Supervision und Ausbildung zu unterstützen.

Grundannahmen

Mitglieder respektieren die Würde jedes Menschen. Sie diskriminieren nicht nach dessen kultureller und ethnischer Herkunft, nach physiologischem, psychologischem, soziologischem oder ökonomischem Zustand, oder nach sexueller Präferenz.
Mitglieder üben ihren Beruf in voller Verantwortung gegenüber den Gesetzen des Staates aus, in dem sie leben. Der Schutz des/der SupervisandInnen und dessen/derer KlientInnen ist vorrangige Verantwortung der Mitglieder. Darum haben sie diesen ihre bestmöglichen Dienste bereitzustellen und so zu handeln, dass sie keiner/m SupervisandInnen absichtlich oder fahrlässig Schaden zufügen. Mitglieder suchen in der/m SupervisandInnen das Bewusstsein der Würde, Autonomie und Verantwortung des Menschen zu wecken und ein Handeln aus diesem Bewusstsein zu fördern. Mitglieder unternehmen jede nur mögliche Anstrengung, eine optimale Erfüllung der Aufgabe ihrer/s SupervisandInnen zu fördern.

© IASC e.V./2011-02-17

Handhabung der ethischen Richtlinien

Bei vermeintlicher Nichteinhaltung dieser Richtlinien wenden die Mitglieder oder Betroffenen sich an den Vorstand der IASC. Die Mitgliedschaft bzw. der Weiterbildungsvertrag eines Mitglieds kann von der IASC ausgesetzt werden, wenn dessen Verhalten nicht den in den Richtlinien dargelegten Grundsätzen entspricht und der/die Betroffene auch nicht bereit ist, nach entsprechender Konfrontation durch Kollegen oder den Fachverband, dieses Verhalten zu ändern.

1. Wohl und Rechte der SupervisandInnen und der KlientInnen

1.01. Mitglieder verpflichten sich, SupervisandInnen so zu begleiten und auszubilden, dass sie die Integrität ihrer KlientInnen respektieren und ihr Wohl fördern. Mitglieder fordern ihre SupervisandInnen und AusbildungsteilnehmerInnen auf, ihre KlientInnen zu informieren, dass sie Supervision erhalten und dass Beobachtungen und/oder Aufnahmen aus den Sitzungen der/m SupervisorIn vorgestellt werden können.

1.02. Mitglieder suggerieren KlientInnen und SupervisandInnen in keinerlei Weise, dass sie über einen höheren Ausbildungs - oder Anerkennungsgrad als den tatsächlich erreichten verfügen.

1.03. Mitglieder machen ihre KlientInnen auf ihre Rechte aufmerksam – einschließlich Schutz des Persönlichkeitsrechts sowie des Rechts der KlientInnen auf Vertraulichkeit im Beratungsverhältnis und bezüglich der daraus resultierenden Informationen. Die KlientInnen werden auch darüber informiert, dass ihr Persönlichkeitsrecht und Recht auf Vertraulichkeit durch die Supervision nicht beeinträchtigt wird.

1.04. Ein Mitglied nützt die SupervisandInnen in keiner Weise aus, insbesondere nicht in finanzieller und persönlicher Hinsicht. Sexuelle Beziehungen zwischen Mitgliedern und SupervisandInnen sind untersagt.

1.05. Ein Mitglied geht mit seinen SupervisandInnen nach entsprechender Information eine vertraglich vereinbarte Beziehung ein, in der beide die Fähigkeit und die Absicht haben, den Inhalt dieses Vertrages zu erfüllen.
Wenn die/der SupervisandIn oder das Mitglied nicht in der Lage oder bereit sind, im Rahmen dieser vertraglichen Beziehung zu handeln, muss das Mitglied die Beziehung lösen, und zwar so, dass der/dem SupervisandInnen dadurch kein Schaden zugefügt wird.

1.06. Mit dem Eingehen der Beziehung schafft das Mitglied für die/den SupervisandIn ein angemessenes Umfeld. Dazu gehören physische Sicherheit während der Arbeit und die Information des/der SupervisandInnen über etwaige riskante Verfahren und dessen Zustimmung dazu.

1.07. Aufzeichnungen aus dem Arbeitsverhältnis – einschließlich Gesprächsnotizen, Testergebnisse, Korrespondenz, elektronischer Speicherung von Dokumenten sowie Tonband- und Videoaufzeichnungen gelten als vertrauliche, berufliche Informationen. Dies gilt auch für professionelle Information von Dritten. Eine schriftliche Einverständniserklärung der KlientInnen (oder seines gesetzlichen Vormundes im Falle von Minderjährigen) liegt vor, wenn solche Informationen in Ausbildung, Supervision und/oder Forschung eingesetzt werden.

1.08. Die berufliche Beziehung zwischen Mitgliedern und SupervisandInnen ist durch den Vertrag definiert und endet mit der Beendigung des Vertrages. Jedoch bleiben gewisse professionelle Verpflichtungen auch nach Beendigung des Vertrages bestehen Sie beziehen sich unter anderem auf die folgenden Punkte:

a) Aufrechterhaltung der vereinbarten Vertraulichkeit (Schweigepflicht)

© IASC e.V./2011-02-17

b) Vermeidung jeder Ausnutzung der früheren Beziehung
c) Bereitstellung etwa benötigter Nachsorge.

1.09. SupervisorInnen sind gehalten, sich bei Forschung an Menschen an die gültigen professionellen und rechtlichen Richtlinien zu halten.

1.10. Wenn persönliche oder medizinische Probleme die Einhaltung der vertragliche Beziehung gefährden, müssen Mitglieder entweder den Vertrag in verantwortlicher Weise lösen oder aber gewährleisten, dass der/dem SupervisandIn alle benötigten Informationen erhält um seinerseits eine Entscheidung über die Aufrechterhaltung des Vertrages zu treffen.

2. Professionelle Tätigkeit des/der SupervisorIn

Die Rolle des/der SupervisorIn umfasst folgende Verantwortlichkeitsbereiche:

2.01. Mitglieder übernehmen keine supervisorischen Aufgaben, wenn sie dafür nicht spezifisch ausgebildet sind.

2.02. SupervisorInnen bilden sich fort und weiter, z.B. mit Kursen, Seminaren und professionellen Konferenzen; sie tun dies fortlaufend und regelmäßig. Diese Fort-/Weiterbildung erfolgt in allen von ihnen ausgeübten Aufgabenbereichen.

2.03. SupervisorInnen fördern bei ihren SupervisandInnen das Bewusstsein für ethische und professionelle Themen, sowie für die rechtliche Verantwortung in ihrem Aufgabenbereich.

2.04. SupervisorInnen halten SupervisandInnen zur Einhaltung der jeweiligen staatlichen Vorschriften zur Ausübung ihres Berufes an.

2.05. SupervisorInnen bieten SupervisandInnen Möglichkeiten an, zur Unterstützung in Krisensituationen die/den jeweiligen SupervisorIn oder eine/n KollegIn zu kontaktieren.

2.06. Die Überwachung der supervisorischen Arbeit mittels Ton- und/oder Videobändern – zusätzlich zur Bearbeitung der mündlichen Berichte und schriftlichen Unterlagen – ist ein normaler Vorgang. Durch laufende Einschätzung und Bewertung des/der SupervisandInnen lernen SupervisorInnen persönliche oder professionelle Einschränkungen des/der SupervisandInnen kennen. SupervisorInnen können Psychotherapie oder psychologische Beratung empfehlen, wenn sich herausgestellt hat, das ein/e SupervisandIn Defizite im Verständnis der eigenen Person oder bei der Problemlösung hat, die eine effiziente Arbeit behindern. SupervisorInnen übernehmen diese Tätigkeit mit der/dem SupervisandIn nicht selbst.

3. Die Ausbildung

3.01. AusbildnerInnen stellen sicher, dass die durchgeführten Programme und angebotenen Lernerfahrungen im Einklang mit den gegenwärtig gültigen Richtlinien der IASC e.V .und anderer Verbände sind.

3.02. AusbildnerInnen und LehrsupervisorInnen bieten Kurse und Lehrsupervision nur für die Bereiche an, in denen sie kompetent und erfahren sind.

3.03. Um auf dem Gebiet der Ausbildung und Supervision höchste Qualität zu erreichen, beteiligen AusbildnerInnen und LehrsupervisorInnen sich aktiv an Besprechungen mit KollegInnen mit ähnlicher Ausbildung und Erfahrung.

3.04. AusbildnerInnen informieren Personen ausführlich über das Ausbildungsprogramm ihrer Institution in Bezug auf Erfordernisse, Erwartungen, Rollen und Regeln. Sie fördern eine angemessene Beteiligung ihrer Personen bei der Ausarbeitung von Vorgehens- und Verfahrensweisen ihrer jeweiligen Institution, ihres Programms, ihrer Kurse und individuellen Supervisionsverhältnisse. Sie nehmen nur solche Personen als Personen an, die die Zulassungsvoraussetzungen der IASC e.V. für ein Ausbildungsprogramm erfüllen.

3.05. AusbildnerInnen und LehrsupervisorInnen bieten den Personen Lernerfahrungen an, in denen theoretisches Wissen wie praktische Anwendung integriert sind. Sie informieren die Supervisanden über die Ziele, Verfahrensweisen und theoretischen Ausrichtungen des von ihnen gewählten Ansatzes. Sie bieten ihnen auch Möglichkeiten, das Gelernte anzuwenden und die erworbenen Fähigkeiten theoretisch zu verstehen. Die vermittelten Theoriemodelle und Methoden widerspiegeln die gegenwärtige Praxis, Forschung und Ressourcen.

© IASC e.V./2011-02-17

3.06. AusbildnerInnen und LehrsupervisorInnen ermutigen und unterstützen Personen, ihre eigene theoretische Ausrichtung selbst zu definieren, Lernziele für sich selbst festzulegen und ihre eigenen Fortschritte auf die Erreichung dieser Ziele hin zu beobachten.

3.07. AusbildnerInnen bewerten die Erfahrung und Fähigkeiten der SupervisandInnen, um einen Standard für kompetentes Verhalten im Beruf festzulegen. Sie begrenzen die Tätigkeiten der SupervisandInnen in Übereinstimmung mit dem gegenwärtigen Niveau ihrer Fähigkeiten und Erfahrungen.

3.08. AusbildnerInnen und LehrsupervisorInnen empfehlen Psychotherapie oder psychologische Beratung, wenn sich herausstellt, dass ein Kandidat Defizite im Verständnis mit seiner eigenen Person oder bei der Problemlösung hat, die die berufliche Entwicklung behindern. Ausbilder übernehmen diese Tätigkeiten mit dem SupervisandInnen nicht selbst.

3.09. Ein/e AusbilderIn schlägt keine Personen zur Prüfung vor, wenn sie/er glaubt, dass sie/er in einer Weise beeinträchtigt ist, die die Ausübung Ihrer/seiner professionellen Tätigkeit behindert. Die/Der AusbilderIn hilft in solchen Fällen der/dem KandidatIn, den Charakter der Beeinträchtigung zu verstehen, und nach Möglichkeit die Probleme zu beseitigen.

3.10. Wenn sich herausstellt, dass Personen keine kompetenten professionellen Dienstleistungen anbieten können, werden sie aus dem Ausbildungsprogramm ausgeschlossen. Dies wird entsprechend bewerteten Personen klar und professionell erklärt, und zwar schriftlich.

3.11. Wenn ein Ausbildungsprogramm eine Erfahrung persönlichen Wachstums oder Beratung beinhaltet, bei der relativ intime Bereiche der eigenen Person aufgedeckt werden, werden Vorkehrungen getroffen, um Rollenkonflikte für jene AusbildnerInnen und LehrsupervisorInnen zu minimieren, die auch in anderen Rollen im Ausbildungsprogramm tätig sind.

3.12. AusbildnerInnen beachten die Reihenfolge der folgenden Prioritäten bei Konflikten zwischen den Bedürfnissen des/r KlientInnen, jenen der Personen und denen des Ausbildungsprogramms bzw. der durchführenden Organisation. Staatliche Gesetze und Vorschriften sind immer der erste Bezugspunkt, weil diese den Schutz des/der KlientInnen gewöhnlich gesetzlich berücksichtigen. Wo gesetzliche Vorschriften und Ethik-Richtlinien nicht vorhanden oder unklar sind, wird das Urteilsvermögen des Ausbilders von der folgenden Liste geleitet:

a) Relevante rechtliche Vorschriften und Ethik-Richtlinien (z.B. Warnungs-verpflichtjung, Gesetze im Bereich des Kindesmissbrauchs usw.)
b) Das Wohl des/der KlientInnen
c) Das Wohl der/des SupervisorInnen (oder LehrsupervisorInnen, resp. AusbildnerInnen)
d) Die Erfordernisse des Ausbildungsprogrammes und/oder der durchführenden Stelle, sowie verwaltungstechnische Erfordernisse.

4. Die Berufspraxis

4.01. Mitglieder lassen sich während ihrer gesamten beruflichen Laufbahn selber supervidieren, unabhängig von Ausbildungsgrad, bestandenen Prüfungen oder Mitgliedschaft in einer

© IASC e.V./2011-02-17

professionellen Organisation. Auch informieren sie sich laufend in ihrem Anwendungsgebiet durch Teilnahme an Konferenzen und Seminaren, so wie über die Belange der Fachverbände.

4.02. Mitglieder enthalten sich in ihren öffentlichen Aussagen herabsetzender Äußerungen oder Anspielungen bezüglich des Standes, der Qualifikation oder des Charakters eines anderen Mitglieds. Hingegen ist direkte persönliche und sachliche Kritik willkommen.

4.03. Mitglieder konfrontieren Kollegen, wenn sie Grund zu der Annahme haben, dass diese sich nicht entsprechend dieser ethischen Richtlinien verhalten, und informieren – falls keine Lösung gefunden wird – ihren Fachverband darüber.

© IASC e.V./2011-02-17

Anhang C Kosten für die Mitgliedschaft / Zertifizierung in den

jeweiligen Mitgliederbereichen

	Coaches/SupervisorInnen/ LehrsupervisorInnen/ Ausbildungs-AssistentInnen/ AusbildnerInnen
	Jahresbeitrag € 30,00
Zertifizierungsgebühren	Pro ausgestelltem **Zertifikat** € 50,--
	Ausbildungs – Curricula
	Jahresbeitrag € 200,00

Die Beiträge sind ab 1.10.2009 gültig.

© IASC e.V./2011-02-17

Anhang D Statuten

Statuten des Vereins IASC

§ 1: Name, Sitz und Tätigkeitsbereich

Der Verein führt den Namen "**IASC** - International Association for Supervision and Coaching – Verein zur Förderung der Qualität und Professionalität im Bereich Coaching, Supervision und Organisationsentwicklung "

(1) Er hat seinen Sitz in Wien und erstreckt seine Tätigkeit auf[3] die ganze Welt
(2) Die Errichtung von Zweigvereinen ist nicht beabsichtigt.

§ 2:
Zweck

Der Verein, dessen Tätigkeit nicht auf Gewinn gerichtet ist, bezweckt[4] durch Ausbildung, Forschung, Veranstaltung von Seminaren und Kongressen, Zertifizierung, Coaching, Supervision und Organisationsentwicklung die Bildung bzw. Weiterbildung von Erwachsenen zu fördern und Personen und Organisationen, in diesen Bereich zu vernetzten und eine gemeinsame Informationsplattform zu schaffen. Dadurch wird die interkulturelle Zusammenarbeit gestärkt und das berufliche Handeln professionalisiert.

§ 3: Mittel zur Erreichung des Vereinszwecks

(1) Der Vereinszweck soll durch die in den Abs. 2 und 3 angeführten ideellen und materiellen Mittel erreicht werden.

(2) Als ideelle Mittel dienen[5]

i. Aus- und Weiterbildung
k. Coaching und Supervision für Einzelpersonen, Gruppen, Teams. Projekte, Organisationen
l. Organisationsentwicklung
m. Durchführung und Planung von Fortbildungen für Erwachsene, die mit Jugendlichen, Kindern und Erwachsenen pädagogisch tätig sind und durch Fortbildung und Beratung von sozialen Organisationen und Organisationen, die hoheitliche Aufgaben übernehmen
n. Zertifizierung

© IASC e.V./2011-02-17

o. Entwicklung der Ausbildungsstandards für Supervision und Coaching
p. Austausch und Vernetzung der im Bereich Coaching und Supervision tätigen Personen und Organisationen auf der ganzen Welt
q. Organisation und Durchführung von Schulungen, Tagungen und Kongressen
r. Forschung im Bereich Supervision und Coaching

(3) Die erforderlichen materiellen Mittel sollen aufgebracht werden durch[6]

a) Beitrittsgebühren und Mitgliedsbeiträge
b) Seminar – bzw. Tagungsgebühren
c) Spenden
d) Subventionen

§ 4: Arten der Mitgliedschaft

(1) Die Mitglieder des Vereins gliedern sich in ordentliche und Ehrenmitglieder.

(2) Ordentliche Mitglieder sind jene, die sich voll an der Vereinsarbeit beteiligen. Ehrenmitglieder sind Personen, die hiezu wegen besonderer Verdienste um den Verein ernannt werden.

§ 5: Erwerb der Mitgliedschaft

Mitglieder des Vereins können alle physischen Personen, sowie juristische Personen und rechtsfähige Personengesellschaften[7] , die dem Vereinszweck dienlich sind,werden.

(2) Über die Aufnahme von ordentlichen Mitgliedern entscheidet der Vorstand. Die Aufnahme kann ohne Angabe von Gründen verweigert werden.

(3) Bis zur Entstehung des Vereins erfolgt die vorläufige Aufnahme von ordentlichen Mitgliedern durch die Vereinsgründer, im Fall eines bereits bestellten Vorstands durch diesen. Diese Mitgliedschaft wird erst mit Entstehung des Vereins wirksam. Wird ein Vorstand erst nach Entstehung des Vereins bestellt, erfolgt auch die (definitive) Aufnahme ordentlicher und außerordentlicher Mitglieder bis dahin durch die Gründer des Vereins.

(4) Die Ernennung zum Ehrenmitglied erfolgt auf Antrag des Vorstands durch die Generalversammlung.

§ 6: Beendigung der Mitgliedschaft

(1) Die Mitgliedschaft erlischt durch Tod, bei juristischen Personen und rechtsfähigen Personengesellschaften durch Verlust der Rechtspersönlichkeit, durch freiwilligen Austritt und durch Ausschluss.

(2) Der Austritt kann jederzeit erfolgen. Er muss dem Vorstand mindestens 3 Monate vorher schriftlich mitgeteilt werden. Erfolgt die Anzeige verspätet, so ist sie erst zum nächsten Austrittstermin wirksam. Für die Rechtzeitigkeit ist das Datum der Postaufgabe maßgeblich.

© IASC e.V./2011-02-17

(3) Der Vorstand kann ein Mitglied ausschließen, wenn dieses trotz zweimaliger schriftlicher Mahnung unter Setzung einer angemessenen Nachfrist länger als sechs Monate mit der Zahlung der Mitgliedsbeiträge im Rückstand ist. Die Verpflichtung zur Zahlung der fällig gewordenen Mitgliedsbeiträge bleibt hievon unberührt.

(4) Der Ausschluss eines Mitglieds aus dem Verein kann vom Vorstand auch wegen grober Verletzung anderer Mitgliedspflichten und wegen unehrenhaften Verhaltens verfügt werden.

(5) Die Aberkennung der Ehrenmitgliedschaft kann aus den im Abs. 4 genannten Gründen on der Generalversammlung über Antrag des Vorstands beschlossen werden.

§ 7: Rechte und Pflichten der Mitglieder

(1) Die Mitglieder sind berechtigt, an allen Veranstaltungen des Vereins teilzunehmen und die Einrichtungen des Vereins zu beanspruchen. Das Stimmrecht in der Generalversammlung sowie das aktive und passive Wahlrecht steht nur den ordentlichen und den Ehrenmitgliedern zu.

(2) Jedes Mitglied ist berechtigt, vom Vorstand die Ausfolgung der Statuten zu verlangen.

(3) Mindestens ein Zehntel der Mitglieder kann vom Vorstand die Einberufung einer Generalversammlung verlangen.

(4) Die Mitglieder sind in jeder Generalversammlung vom Vorstand über die Tätigkeit und finanzielle Gebarung des Vereins zu informieren. Wenn mindestens ein Zehntel der Mitglieder dies unter Angabe von Gründen verlangt, hat der Vorstand den betreffenden Mitgliedern eine solche Information auch sonst binnen vier Wochen zu geben.

(5) Die Mitglieder sind vom Vorstand über den geprüften Rechnungsabschluss (Rechnungslegung) zu informieren. Geschieht dies in der Generalversammlung, sind die Rechnungsprüfer einzubinden.

(6) Die Mitglieder sind verpflichtet, die Interessen des Vereins nach Kräften zu fördern und alles zu unterlassen, wodurch das Ansehen und der Zweck des Vereins Abbruch erleiden könnte. Sie haben die Vereinsstatuten und die Beschlüsse der Vereinsorgane zu beachten. Die ordentlichen und außerordentlichen Mitglieder sind zur pünktlichen Zahlung der Beitrittsgebühr und der Mitgliedsbeiträge in der von der Generalversammlung beschlossenen Höhe verpflichtet.

§ 8: Vereinsorgane

Organe des Vereins sind die Generalversammlung (§§ 9 und 10), der Vorstand (§§ 11 bis 13), die Rechnungsprüfer (§ 14) und das Schiedsgericht (§ 15).

§ 9: Generalversammlung

(1) Die Generalversammlung ist die „Mitgliederversammlung“ im Sinne des Vereinsgesetzes 2002. Eine ordentliche Generalversammlung findet[8] alle 4 Jahre statt.

(2) Eine außerordentliche Generalversammlung findet auf

a. Beschluss des Vorstands oder der ordentlichen Generalversammlung,

© IASC e.V./2011-02-17

b. schriftlichen Antrag von mindestens einem Zehntel der Mitglieder,
c. Verlangen der Rechnungsprüfer (§ 21 Abs. 5 erster Satz VereinsG),
d. Beschluss der/eines Rechnungsprüfer/s (§ 21 Abs. 5 zweiter Satz VereinsG, § 11 Abs. 2 dritter Satz dieser Statuten),
e. Beschluss eines gerichtlich bestellten Kurators (§ 11 Abs. 2 letzter Satz dieser Statuten)
binnen vier Wochen statt.

(3) Sowohl zu den ordentlichen wie auch zu den außerordentlichen Generalversammlungen sind alle Mitglieder mindestens zwei Wochen vor dem Termin schriftlich, mittels Telefax oder per E-Mail (an die vom Mitglied dem Verein bekanntgegebene Fax-Nummer oder E-Mail-Adresse) einzuladen. Die Anberaumung der Generalversammlung hat unter Angabe der Tagesordnung zu erfolgen. Die Einberufung erfolgt durch den Vorstand (Abs. 1 und Abs. 2 lit. a – c), durch die/einen Rechnungsprüfer (Abs. 2 lit. d) oder durch einen gerichtlich bestellten Kurator (Abs. 2 lit. e).

(4) Anträge zur Generalversammlung sind mindestens drei Tage vor dem Termin der Generalversammlung beim Vorstand schriftlich, mittels Telefax oder per E-Mail einzureichen.

(5) Gültige Beschlüsse – ausgenommen solche über einen Antrag auf Einberufung einer außerordentlichen Generalversammlung – können nur zur Tagesordnung gefasst werden.

(6) Bei der Generalversammlung sind alle Mitglieder teilnahmeberechtigt. Stimmberechtigt sind nur die ordentlichen und die Ehrenmitglieder. Jedes Mitglied hat eine Stimme. Die Übertragung des Stimmrechts auf ein anderes Mitglied im Wege einer schriftlichen Bevollmächtigung ist zulässig.

(7) Die Generalversammlung ist ohne Rücksicht auf die Anzahl der Erschienenen beschlussfähig.

(8) Die Wahlen und die Beschlussfassungen in der Generalversammlung erfolgen in der Regel mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Beschlüsse, mit denen das Statut des Vereins geändert oder der Verein aufgelöst werden soll, bedürfen jedoch einer qualifizierten Mehrheit von zwei Dritteln der abgegebenen gültigen Stimmen.

(9) Den Vorsitz in der Generalversammlung führt der/die Obmann/Obfrau, in dessen/deren Verhinderung sein/e/ihr/e Stellvertreter/in.

§ 10: Aufgaben der Generalversammlung

Der Generalversammlung sind folgende Aufgaben vorbehalten:

a) Beschlussfassung über den Voranschlag;
b) Entgegennahme und Genehmigung des Rechenschaftsberichts und des Rechnungsabschlusses unter Einbindung der Rechnungsprüfer;
c) Wahl und Enthebung der Mitglieder des Vorstands und der Rechnungsprüfer;

© IASC e.V./2011-02-17

d) Genehmigung von Rechtsgeschäften zwischen Rechnungsprüfern und Verein;
e) Entlastung des Vorstands;
f) Festsetzung der Höhe der Beitrittsgebühr und der Mitgliedsbeiträge für ordentliche und für außerordentliche Mitglieder;
g) Verleihung und Aberkennung der Ehrenmitgliedschaft;
h) Beschlussfassung über Statutenänderungen und die freiwillige Auflösung des Vereins;
i) Beratung und Beschlussfassung über sonstige auf der Tagesordnung stehende Fragen.

§ 11: Vorstand

(1) Der Vorstand besteht aus zwei Mitgliedern, und zwar aus Obmann/Obfrau und Stellvertreter/in[9].

(2) Der Vorstand wird von der Generalversammlung gewählt. Der Vorstand hat bei Ausscheiden eines gewählten Mitglieds das Recht, an seine Stelle ein anderes wählbares Mitglied zu kooptieren, wozu die nachträgliche Genehmigung in der nächstfolgenden Generalversammlung einzuholen ist. Fällt der Vorstand ohne Selbstergänzung durch Kooptierung überhaupt oder auf unvorhersehbar lange Zeit aus, so ist jeder Rechnungsprüfer verpflichtet, unverzüglich eine außerordentliche Generalversammlung zum Zweck der Neuwahl eines Vorstands einzuberufen. Sollten auch die Rechnungsprüfer handlungsunfähig sein, hat jedes ordentliche Mitglied, das die Notsituation erkennt, unverzüglich die Bestellung eines Kurators beim zuständigen Gericht zu beantragen, der umgehend eine außerordentliche Generalversammlung einzuberufen hat.

(3) Die Funktionsperiode des Vorstands beträgt[10] 4 Jahre; Wiederwahl ist möglich. Jede Funktion im Vorstand ist persönlich auszuüben.

(4) Der Vorstand wird vom Obmann/von der Obfrau, bei Verhinderung von seinem/seiner/ihrem/ihrer Stellvertreter/in, schriftlich oder mündlich einberufen.
(5) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn alle seine Mitglieder eingeladen wurden und alle von ihnen anwesend sind.

(6) Der Vorstand fasst seine Beschlüsse einstimmig. (7) Den Vorsitz führt der/die Obmann/Obfrau.

(8) Außer durch den Tod und Ablauf der Funktionsperiode (Abs. 3) erlischt die Funktion eines Vorstandsmitglieds durch Enthebung (Abs. 9) und Rücktritt (Abs. 10).

(9) Die Generalversammlung kann jederzeit den gesamten Vorstand oder einzelne seiner Mitglieder entheben. Die Enthebung tritt mit Bestellung des neuen Vorstands bzw. Vorstandsmitglieds in Kraft.

(10) Die Vorstandsmitglieder können jederzeit schriftlich ihren Rücktritt erklären. Die Rücktrittserklärung ist an den Vorstand, im Falle des Rücktritts des gesamten Vorstands an die Generalversammlung zu richten. Der Rücktritt wird erst mit Wahl bzw. Kooptierung (Abs. 2) eines Nachfolgers wirksam.

© IASC/2011-02-17

§ 12: Aufgaben des Vorstands

Dem Vorstand obliegt die Leitung des Vereins. Er ist das „Leitungsorgan" im Sinne des Vereinsgesetzes 2002. Ihm kommen alle Aufgaben zu, die nicht durch die Statuten einem anderen Vereinsorgan zugewiesen sind. In seinen Wirkungsbereich fallen insbesondere folgende Angelegenheiten:

(1) Einrichtung eines den Anforderungen des Vereins entsprechenden Rechnungswesens mit laufender Aufzeichnung der Einnahmen/Ausgaben und Führung eines Vermögensverzeichnisses als Mindesterfordernis;
(2) Erstellung des Jahresvoranschlags, des Rechenschaftsberichts und des Rechnungsabschlusses;
(3) Vorbereitung und Einberufung der Generalversammlung in den Fällen des § 9 Abs. 1 und Abs. 2 lit. a – c dieser Statuten;
(4) Information der Vereinsmitglieder über die Vereinstätigkeit, die Vereinsgebarung und den geprüften Rechnungsabschluss;
(5) Verwaltung des Vereinsvermögens;
(6) Aufnahme und Ausschluss von ordentlichen und außerordentlichen Vereinsmitgliedern;
(7) Aufnahme und Kündigung von Angestellten des Vereins.

§ 13: Besondere Obliegenheiten einzelner Vorstandsmitglieder

(1) Der/die Obmann/Obfrau führt die laufenden Geschäfte des Vereins. Der/die Stellvertreter/in unterstützt den/die Obmann/Obfrau bei der Führung der Vereinsgeschäfte.

(2) Der/die Obmann/Obfrau vertritt den Verein nach außen. Schriftliche Ausfertigungen des Vereins bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Unterschriften des/der Obmanns/Obfrau in Geldangelegenheiten (vermögenswerte Dispositionen) des/der Obmanns/Obfrau und der/s Stellvertreterin/Stellvertreters. Rechtsgeschäfte zwischen Vorstandsmitgliedern und Verein bedürfen der Zustimmung eines anderen Vorstandsmitglieds.

(3) Rechtsgeschäftliche Bevollmächtigungen, den Verein nach außen zu vertreten bzw. für ihn zu zeichnen, können ausschließlich von den in Abs. 2 genannten Vorstandsmitgliedern erteilt werden.

(4) Bei Gefahr im Verzug ist der/die Obmann/Obfrau berechtigt, auch in Angelegenheiten, die in den Wirkungsbereich der Generalversammlung oder des Vorstands fallen, unter eigener Verantwortung selbstständig Anordnungen zu treffen; im Innenverhältnis bedürfen diese jedoch der nachträglichen Genehmigung durch das zuständige Vereinsorgan.

(5) Der/die Obmann/Obfrau führt den Vorsitz in der Generalversammlung und im Vorstand. (6) Der/die Stellvertreter/in führt die Protokolle der Generalversammlung und des Vorstands.

(7) Der/die Obfrau/mann ist für die ordnungsgemäße Geldgebarung des Vereins verantwortlich.

(8) Im Fall der Verhinderung tritt an die Stelle des/der Obmanns/Obfrau, sein/ihre Stellvertreter/in.

© IASC/2011-02-17

§ 14: Rechnungsprüfer

(1) Zwei Rechnungsprüfer werden von der Generalversammlung auf die Dauer von[11] 4 Jahren gewählt. Wiederwahl ist möglich. Die Rechnungsprüfer dürfen keinem Organ – mit Ausnahme der Generalversammlung – angehören, dessen Tätigkeit Gegenstand der Prüfung ist.

(2) Den Rechnungsprüfern obliegt die laufende Geschäftskontrolle sowie die Prüfung der Finanzgebarung des Vereins im Hinblick auf die Ordnungsmäßigkeit der Rechnungslegung und die statutengemäße Verwendung der Mittel. Der Vorstand hat den Rechnungsprüfern die erforderlichen Unterlagen vorzulegen und die erforderlichen Auskünfte zu erteilen. Die Rechnungsprüfer haben dem Vorstand über das Ergebnis der Prüfung zu berichten.

(3) Rechtsgeschäfte zwischen Rechnungsprüfern und Verein bedürfen der Genehmigung durch die Generalversammlung. Im Übrigen gelten für die Rechnungsprüfer die Bestimmungen des § 11 Abs. 8 bis 10 sinngemäß.

§ 15: Schiedsgericht

(1) Zur Schlichtung von allen aus dem Vereinsverhältnis entstehenden Streitigkeiten ist das vereinsinterne Schiedsgericht berufen. Es ist eine „Schlichtungseinrichtung“ im Sinne des Vereinsgesetzes 2002 und kein Schiedsgericht nach den §§ 577 ff ZPO.

(2) Das Schiedsgericht setzt sich aus drei ordentlichen Vereinsmitgliedern zusammen. Es wird derart gebildet, dass ein Streitteil dem Vorstand ein Mitglied als Schiedsrichter schriftlich namhaft macht. Über Aufforderung durch den Vorstand binnen sieben Tagen macht der andere Streitteil innerhalb von 14 Tagen seinerseits ein Mitglied des Schiedsgerichts namhaft. Nach Verständigung durch den Vorstand innerhalb von sieben Tagen wählen die namhaft gemachten Schiedsrichter binnen weiterer 14 Tage ein drittes ordentliches Mitglied zum/zur Vorsitzenden des Schiedsgerichts. Bei Stimmengleichheit entscheidet unter den Vorgeschlagenen das Los. Die Mitglieder des Schiedsgerichts dürfen keinem Organ – mit Ausnahme der Generalversammlung – angehören, dessen Tätigkeit Gegenstand der Streitigkeit ist.

(3) Das Schiedsgericht fällt seine Entscheidung nach Gewährung beiderseitigen Gehörs bei Anwesenheit aller seiner Mitglieder mit einfacher Stimmenmehrheit. Es entscheidet nach bestem Wissen und Gewissen. Seine Entscheidungen sind vereinsintern endgültig.

§ 16: Freiwillige Auflösung des Vereins

(1) Die freiwillige Auflösung des Vereins kann nur in einer Generalversammlung und nur mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen beschlossen werden.

(2) Diese Generalversammlung hat auch – sofern Vereinsvermögen vorhanden ist – über die Abwicklung zu beschließen. Insbesondere hat sie einen Abwickler zu berufen und Beschluss darüber zu fassen, wem dieser das nach Abdeckung der Passiven verbleibende Vereinsvermögen zu übertragen hat. Dieses Vermögen[12] soll, soweit dies möglich und erlaubt ist, einer Organisation zufallen, die gleiche oder ähnliche Zwecke wie dieser Verein verfolgt, sonst Zwecken der Sozialhilfe.

§ 17:

(1) Der Verein haftet nur mit seinem Vereinsvermögen

© IASC/2011-02-17

Muster im Sinne des ab 01.07.2002 geltenden Vereinsgesetzes 2002, BGBl. I Nr. 66/2002.

[2] Vor allem im Hinblick auf die Organisationsstruktur großer Vereine und den Betrieb vereinseigener Unternehmungen empfehlen sich spezifische Anpassungen bzw. Ergänzungen der Statuten. Für ein auf die Erlangung steuerlicher Begünstigungen bei Betätigung für gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke (§§ 34 ff BAO) abgestimmtes Statutenmuster siehe unter https://www.bmf.gv.at/Publikationen/Downloads/BroschrenundRatgeber/vereine.pdf

[3] zB auf die ganze Welt, ganz Österreich, das Gebiet des Bundeslandes XY oder das Gebiet der Stadt/Gemeinde YZ.

[4] Das Vereinsgesetz verlangt eine klare und umfassende Umschreibung des Zwecks.

[5] Tätigkeiten wie zB Vorträge und Versammlungen, gesellige Zusammenkünfte, Diskussionsveranstaltungen, Herausgabe von Publikationen, Einrichtung einer Bibliothek.
zB jährlich, alle zwei oder alle vier Jahre (abgestimmt auf die Funktionsdauer des Vorstands nach § 11 Abs 3).
Das Vereinsgesetz verlangt, dass eine Mitgliederversammlung zumindest alle vier Jahre einberufen wird.

[6] Abgesehen von den weithin üblichen Beitrittsgebühren und Mitgliedsbeiträgen kommen zB Erträgnisse aus Veranstaltungen oder aus vereinseigenen Unternehmungen, Spenden, Sammlungen, Vermächtnisse und sonstige Zuwendungen in Betracht.

[7] Das sind die Offene Gesellschaft (OG) und die Kommanditgesellschaft (KG).

[8] zB jährlich, alle zwei oder alle vier Jahre (abgestimmt auf die Funktionsdauer des Vorstands nach § 11 Abs 3).
Das Vereinsgesetz verlangt, dass eine Mitgliederversammlung zumindest alle vier Jahre einberufen wird.

[9] Das Vereinsgesetz verlangt, dass das Leitungsorgan des Vereins aus mindestens zwei natürlichen Personen besteht.

[10.] zB. Zwei oder vier Jahre (abgestimmt auf den Abstand zwischen ordentlichen Generalversammlungen nach §9 Abs 1)

[11.] zB. Zwei oder vier Jahre (abgestimmt auf den Abstand zwischen ordentlichen Generalversammlungen nach §9 Abs 1)

[12.] Das Vereinsgesetz lässt auch eine Bestimmung zu, wonach verbleibendes Vereinsvermögen soweit an die Mitglieder verteilt werden soll, als es den Wert der von diesen geleisteten Einlagen nicht übersteigt. In diesem Fall braucht es eine zusätzliche Angabe, was mit darüber hinaus verbleibendem Vermögen geschehen soll.

© IASC/2011-02-17