

## Antragsformular zur Kollektivmitgliedschaft SGfB für Institutionen mit Zertifizierung von Beratungsausbildungen

### Vorbemerkungen

Die Vielfalt der von der SGfB zertifizierten Ausbildungen dokumentiert ein breites Angebot an Ausbildungen im Bereich der Psychosozialen Beratung. Dank ihren Anforderungen an diese Ausbildungen stellt die SGfB sicher, dass die zertifizierten Beratungsangebote trotz ihrer Vielzahl bei den Ansätzen vergleichbare Qualitäts-Standards aufweisen. Das Aufnahmereglement der SGfB definiert zu diesem Zweck schlüssige Kriterien, um der Mannigfaltigkeit der verschiedenen Ausbildungskonzepte gerecht zu werden. Neben den formalen Vorgaben werden entsprechend auch Angaben zu didaktischen und konzeptionellen Grundzügen im Hinblick auf die Kompetenzorientierung und ihrer Überprüfung sowie zum Lehrkörper der spezifischen Ausbildungen verlangt. Erst so kann die Erfüllung der geforderten Qualitäts-Standards angemessen eingeschätzt werden.

Neben dem Aufnahmereglement Mitgliedschaften sind die Ethikgrundlagen und der Ethikkodex der SGfB zu beachten. Im Weiteren dienen insbesondere das spezifisch formulierte Beratungsverständnis für Psychosoziale Beratung, das als übergreifende Leitidee dient, sowie die von der SGfB umschriebenen Kernkompetenzen für Beratung als Richtlinien für Anträge zur Zertifizierung von Beratungsausbildungen durch die SGfB. All diese Dokumente können auf der Webseite der SGfB heruntergeladen werden:  
<http://www.sgfb.ch>

Wir empfehlen Institutionen, die erstmals eine Ausbildung durch die SGfB zertifizieren lassen wollen, sich vorweg an die Qualitätskommission zu wenden. Deren Kontaktdaten finden Sie ebenfalls auf der Webseite der SGfB: <http://www.sgfb.ch>

### Erstellen des Antragsdossiers

Das Antragsformular ist **vollständig** auszufüllen und mit den geforderten **Beilagen zu ergänzen und als Dossier zusammenzustellen**. Antragsformular und Register für das Antragsdossier können als separate Dokumente auf der Webseite der SGfB heruntergeladen werden.

Senden Sie die gesamten Unterlagen bitte in doppelter Ausführung sowie in elektronischer Form (z.B. als PDF-Datei) an das SGfB Sekretariat, Konradstrasse 6, 8005 Zürich.

### Verfahren

Das SGfB Sekretariat prüft die Unterlagen formal. Ist ein Antragsdossier vollständig, geht es zur Prüfung an die Qualitätskommission. Der definitive Entscheid zur Mitgliedschaft SGfB mit der Zertifizierung der Beratungsausbildung liegt beim Vorstand.

Die Bearbeitung des Antrags kann zu weiteren Nachfragen führen. Die Dauer der Bearbeitung richtet sich daher nach der Vollständigkeit und Qualität der eingereichten Unterlagen.

Die minimale Bearbeitungsdauer beträgt vier Monate.

Alle mit der Bearbeitung eines Antrags Beauftragten und die in die Beschlussfassung involvierten Personen unterstehen der Schweigepflicht. Sie dürfen Dritten gegenüber keinerlei Angaben zu den Inhalten des Dossiers machen.

### **Bitte beachten**

Die Erläuterungen zu den einzelnen Punkten, die jeweils in den Abschnitten angeführt sind, geben Ihnen Hinweise, die zu beachten sind. Vergessen Sie nicht, zusätzlich erforderliche Dokumente und dergleichen dem Antrag beizufügen.

## 1. Allgemeine Angaben

<b>Angaben zur Institution</b>	
Name	
Strasse / Nummer	
Adresszusatz	
PLZ / Ort	
Telefon / Telefax	
Webseite / Email	
Rechtsform <sup>1</sup>	
<b>Angaben zu Personen</b>	<i>Institutsleitung</i> <sup>2</sup> / <i>Ausbildungsleitung</i> <sup>3</sup>
Anrede / Titel / Vorname / Name <sup>2</sup>	
Strasse / Nummer <sup>2</sup>	
PLZ / Ort <sup>2</sup>	
Telefon / Mobil / Fax <sup>2</sup>	T _____ M _____ F _____
Email <sup>2</sup>	
Anrede / Titel / Vorname / Name <sup>3</sup>	
Strasse / Nummer <sup>3</sup>	
PLZ / Ort <sup>3</sup>	
Telefon / Mobil / Fax <sup>3</sup>	T _____ M _____ F _____
Email <sup>3</sup>	
<b>Allg. Angaben zur Ausbildung</b>	
Name Ausbildung / Diplom <sup>4</sup>	
Zeitspanne ( <i>Dauer</i> ) <sup>5</sup>	
Anzahl Lektionen ( <i>mind. 600</i> ) <sup>6</sup>	
Zielpublikum <sup>7</sup>	
Zulassungsbedingungen <sup>8</sup>	
Aufnahmeverfahren <sup>9</sup>	
Ausbildungsvertrag <sup>10</sup>	
Gesamtkosten <sup>11</sup>	
Räumlichkeiten <sup>12</sup>	
Kontakt zu Ehemaligen <sup>13</sup>	ja

Auf Seite 5 finden Sie Erläuterungen zu den Ziffern 1 bis 13.

## Antragsgebühr

Die Antragsgebühr von CHF 800.00 wurde am \_\_\_\_\_ auf das Konto der SGfB eingezahlt.  
(IBAN: CH75 8080 8009 5683 6480 7 / BC-Nr.: 80808 / SWIFT-BIC: RAIFCH22)

## Bestätigung

Ich bestätige, dass die in diesem Antrag gemachten Angaben den Tatsachen entsprechen:

Ort / Datum

Unterschrift der oder des Verantwortlichen der  
Ausbildung

---

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich mit der Datenschutzerklärung der SGfB einverstanden bin bezüglich Verwendung meiner Daten (<https://www.sgfb.ch/de/datenschutz>).

## Erläuterungen

- Rechtsform <sup>1</sup> *Bei natürlichen und juristischen Personen, wie zum Beispiel bei einer Einzelfirma, einer GmbH, einer AG, einem Verein usw.) sind beizulegen:*
- aktueller Handelsregisterauszug
  - Statuten
  - Geschäftsordnung
  - Strafregisterauszug (letzte 5 Jahre, bei Einzelfirma)
- Organigramm bitte auf separatem Blatt im Anhang beifügen.*
- Institutsleitung <sup>2</sup> *Angaben zur Leitung der Institution:*
- Anrede / Titel / Name / Vorname
  - Adress- und Kommunikationsdaten
- Ausbildungsleitung <sup>3</sup> *Angaben zur Leitung der Ausbildung bzw. zur verantwortlichen Person, für den Lehrgang:*
- Anrede / Titel / Name / Vorname
  - Adress- und Kommunikationsdaten
- Name Ausbildung / Diplom <sup>4</sup> *Benennung der Beratungsausbildung und Titel des Abschlussdiploms.*
- Zeitspanne <sup>5</sup> *Die Beratungsausbildung sollte auf mindestens drei Jahre verteilt sein.*
- Anzahl Lektionen <sup>6</sup> *Die SGfB zertifizierten Lehrgänge müssen mindestens 600 Lektionen à 45 Minuten / 450 Stunden à 60 Minuten umfassen. Darin enthalten sind keine Absenzen. Wenn ein Kollektivmitglied beispielsweise 20% Absenzen tolerieren möchte, dann muss der Lehrgang entsprechend mind. 720 Lektionen à 45 Min / 540 Stunden à 60 Min. umfassen. Maximal 30% der Ausbildungsstunden (= 200 Lektionen / 150 Stunden) dürfen im online Setting erfolgen.*
- Selbststudium*  
*Maximal 10% des Lehrgangs 60 Lektionen / 45 Stunden, dürfen im Selbststudium erfolgen.*
- Zielpublikum <sup>7</sup> *An wen richtet sich das Ausbildungsangebot?*
- Zulassung <sup>8</sup> *Wie ist die Zulassung geregelt?*
- Aufnahmeverfahren <sup>9</sup> *Wie verläuft das Aufnahmeverfahren?*
- Ausbildungsvertrag <sup>10</sup> *Bitte auf separatem Blatt im Anhang beifügen.*
- Gesamtkosten <sup>11</sup> *Angaben zu Ausbildungs- und Zusatzkosten (Kurskosten, Gebühren, Lehrmittel, Supervision, Lehrberatung; approx. Beherbergungs- und Verpflegungskosten)*

Räumlichkeiten <sup>12</sup> *Angaben zu den Räumlichkeiten, in denen die Ausbildung erteilt wird.*

Kontakt zu Ehemaligen <sup>13</sup> *Wird der Kontakt zu Ehemaligen gehalten? Falls ja, in welcher Form?*

## 2. Menschenbild & Ethik

### 2.1 Menschenbild

*Machen Sie hier Angaben zum Menschenbild und dem Grundkonzept sowie den Ansätzen, welche diesem zugrunde liegen. Ergänzen Sie allenfalls mit entsprechenden Unterlagen.*

### 2.2 Ethik

*Skizzieren Sie hier ihre Ethikgrundlagen und das Ethikreglement. Ergänzen Sie mit entsprechenden Unterlagen.  
Siehe dazu Ethikgrundlagen SGfB und Ethikkodex SGfB, beide Dokumente finden Sie im Bereich Downloads auf [www.sgfb.ch](http://www.sgfb.ch)*

### 3. Beratungskonzept & Beratungskompetenzen

#### 3.1 **Beratungskonzept** in Ergänzung zum Menschenbild und zur Ethik (siehe 2.) sowie zur Qualitätssicherung (siehe 7.).

*Beschreiben und begründen Sie hier die vermittelten Beratungsansätze (wie z.B. personenzentrierte, lösungsorientierte, transaktionsanalytische, systemische Beratung usw.) mit*

- *den handlungsleitenden Theorien*
- *den Beratungszielen*
- *der zu beratenden Klientel und die entsprechende Abgrenzung*
- *der Beratungsgestaltung (Methoden und Praxis).*

*Ergänzen Sie allenfalls mit entsprechenden Unterlagen im Anhang.*

#### 3.2 **Beratungskompetenzen**

*Skizzieren Sie die Kernkompetenzen für Beratung, die in der Ausbildung erworben werden (wichtigste berufliche Handlungskompetenzen). Ergänzen Sie allenfalls mit entsprechenden Unterlagen im Anhang.*

*Siehe auch Kernkompetenzen für Beraterinnen und Berater SGfB im Bereich Downloads auf [www.sgfb.ch](http://www.sgfb.ch)*

## 4. Curriculum

### 4.1 Ausbildungsinhalte: Was wird unterrichtet?

*Detaillierte Aufstellung der Lernziele beifügen.*

### 4.2 Methodik & Didaktik: Wie wird unterrichtet?

*Schlüssige Darstellung der massgeblichen Unterrichtsmethoden (inkl. eingesetzte Medien) zum Erreichen der Unterrichtsziele beifügen.*

### 4.3 Zusammenstellung der Ausbildungseinheiten

*Unbedingt detailliertes Curriculum mit Zeitangaben beifügen.*

### 4.4 Theorie

*Inhalte detailliert umschreiben (z.B. Grundlagentheorie, Metatheorie usw.) und beifügen. Siehe Beispiel zum Theorieinhalt der Beratungsausbildung, Anhang, S. 14*

### 4.5 Selbsterfahrung

*Skizzieren der Formen, Methoden und Gestaltung.*

*Minimale Anforderungen: 50 Lektionen in Form von Gruppen- und/oder Einzelselbsterfahrung.*

### 4.6 Supervision

*Skizzieren der Formen, Methoden und Gestaltung*

*Minimale Anforderungen: 30 fallbezogene Lektionen.*

### 4.7 Weitere Lernfelder

*Sofern im Curriculum enthalten (Beispiele: Intervision, Lerngruppen usw.).*

*Diese Stundenzahl wird extra gezählt.*

### 4.8 Literaturliste

*Angaben zu Pflichtlektüre, empfohlenen Fachbüchern, insbesondere aus dem Bereich der Psychosozialen Beratung und weiterführender Literatur sowie Fachbeiträgen usw., bitte als Liste beifügen.*

*Eine Liste mit Fachliteratur zur Beratung und zu weiterführender Literatur finden Sie im Bereich Downloads auf [www.sgfb.ch](http://www.sgfb.ch)*

## 5. Abschlussqualifikationen

### 5.1 Reglementiertes Prüfungsverfahren

*Angaben zur Organisation, Form und Durchführung der Prüfungen zum Nachweis der Beratungskompetenzen.*

*Von der SGfB vorgegebene Prüfungsanforderungen:*

- Schriftliche Diplomarbeit mit Beratungskonzept und Falldarstellung*
- Mündliche Prüfung mit praktischer Beratungsarbeit.*

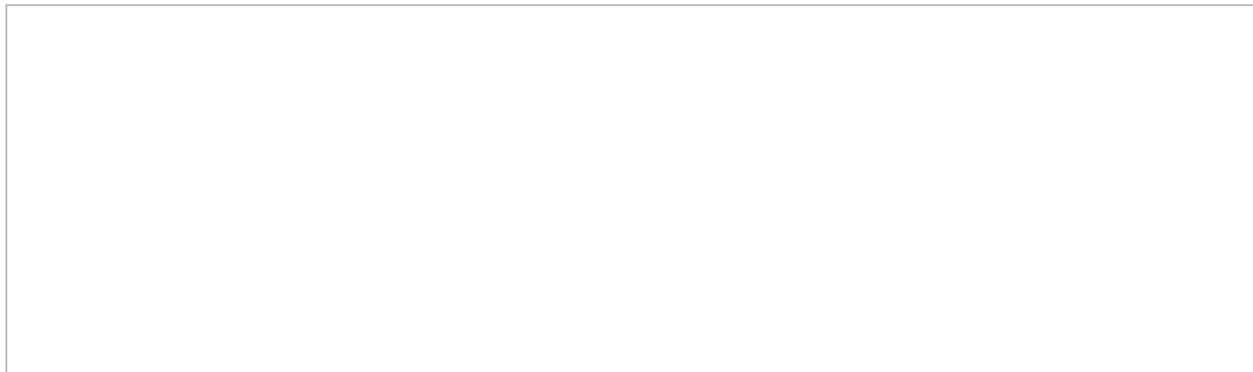
*Bitte entsprechende Dokumente (z.B. Prüfungsreglement bzw. Prüfungsordnung) beifügen, die den Zeitumfang der Prüfung, den Prüfungsablauf und die formalen und inhaltlichen Beurteilungskriterien zu den einzelnen Prüfungsteilen enthalten.*

### 5.2 Absenzenregelung

*Vorgaben für die Diplomierung (im Hinblick auf die Zertifizierung der Ausbildung).*

### 5.3 Rekursmanagement

*Angaben zu Rekurswesen, Rekurskommission, Rekursreglement.*



## 6. Lehrkörper

### 6.1 Ausbildungsleitung

Machen Sie hier bitte Angaben zur Rolle der Ausbildungsleitung und zu deren Aufgaben gegenüber den Lernenden und gegenüber den Lehrbeauftragten sowie den Supervisorinnen und Supervisoren.

Name / Vorname	Aufgaben/Themen innerhalb der Ausbildung	Ausbildungen & Beratungspraxis (seit wann)	Mitgliedschaften

### 6.2 Lehrbeauftragte

Machen Sie hier bitte Angaben zu den Aufgaben der Lehrbeauftragten und über deren Zusammenarbeit im Rahmen der Ausbildung.

## Fortsetzung Lehrbeauftragte

Name / Vorname	Aufgaben/Themen innerhalb der Ausbildung	Kompetenzen bezogen auf Ihre Tätigkeit in diesem Lehrgang Beratungspraxis (seit wann)	Mitgliedschaften

Weitere Zeilen können durch Drücken der Tab-Taste im letzten Feld der obenstehenden Tabelle ausgelöst werden.

### 6.3 Supervisorinnen & Supervisoren

Machen Sie hier bitte Angaben zur Rolle und Aufgabe der Supervidierenden im Rahmen der Ausbildung.



## 6.4 Weiterbildung des Lehrkörpers

*Machen Sie hier bitte Angaben hinsichtlich Richtlinien, Umsetzung und Qualitätssicherung. Fügen Sie gegebenenfalls ein entsprechendes Reglement oder einen Vertrag bei.*

## 7. Qualitätsmanagement

### 7.1 Qualitätssicherung der Ausbildung

*Angaben in Bezug auf die Theorievermittlung, Übungen usw. sowie die Beratungspraxis*

### 7.2 Qualitätskontrolle und Qualitätsentwicklung

*Angaben in Bezug auf die*

- *Evaluation des Lehr- und Lernerfolges*
- *Evaluation der Institution und des Lehrkörpers durch die Teilnehmenden*
- *Selbst-Evaluation des Lehrkörpers*

### 7.3 Zertifizierung durch Dritte

*Möglichkeiten: andere Berufsverbände, eduQua u.a.*

## 8. Ausschreibung und Werbematerial

### 8.1 Ausschreibung der Beratungsausbildung

*Prospekt- und Werbematerial usw. für die zur Zertifizierung beantragten Beratungsausbildung*

### 8.2 Übersicht über das gesamte Aus- und Weiterbildungsangebot der Institution

*Auflistung der angebotenen Ausbildungszweige und der Lehrgänge mit Abschluss (wie z.B. Psychosoziale Beratung, Psychotherapie, Paarberatung usw.) sowie das entsprechende Prospekt- und Werbematerial.*

### 8.3 Weitere Informations- und Werbemedia der Institution

*Informationen zu allfälligen weiteren Media (wie z.B. Webseite, Newsletter, Social Media, Blogs usw.), die eingesetzt werden.*

## Anhang A: Bemerkungen

*Hier ist Raum für Bemerkungen, Unterlagen und Ergänzungen und dergleichen, die gemäss Hinweis hier eingeordnet werden sollen oder die nicht in andere Abschnitte passen.*

**Anhang B: Beispiele zu Inhalten der Beratungsausbildung***a) Metatheorie*

- Erkenntnistheorie
- Wissenschaftstheorie
- Allgemeine Forschungstheorie
- Anthropologie
- Gesellschaftstheorie
- Umwelt
- Umweltschutz
- Ethik

*b) Grundlagentheorie*

- Allgemeine Beratungstheorien
- Theorie und Methode der Beratungsforschung
- Kommunikationstheorie
- Persönlichkeitstheorie
- Entwicklungstheorie
- Lerntheorie
- Rollentheorie
- Gesundheits- und Krankheitslehre
- Theorien zu Arbeitsfeld, Organisation und Institution
- Spezielle Beratungstheorien

*c) Beratungsgestaltung*

- Beratungskonzepte (Ressourcen-, Lebenswelt-, Lösungsorientierte Beratung, Systemorientierte Beratung etc.)
- Beratungsmethoden (Interventionslehre, Techniken, Medien, Stile)
- Beratungsbeziehung
- Beratungsprozess
- Beratungsethik, Beratungsstandards
- Berufsbilder und Professionen in der Beratung
- Theorie zu Settings, Kontext, Kultur, Gender, Lebensalter
- Theorie zu Klientensystemen
- Theorie zu Arbeitsfeldern (Schule, Spital, Privatpraxen usw.)

*d) Beratungspraxis*

- in Dyaden
- in Gruppen und Teams
- in Organisationen und Institutionen
- in unterschiedlichen Anwendungsfeldern
- mit verschiedenen Klientensystemen
- Rechtliche Bedingungen
- Ökonomische Bedingungen
- Qualitätssicherung von Beratung (Selbst- und Fremdevaluation, Dokumentation)
- Qualitätsentwicklung der Beratung (Praxisreflexion, Supervision, Intervision, Weiterbildung)
- Berufspolitik