

Antrag auf Anerkennung als Systemaufsteller/in

Bitte überprüfen Sie Ihre Unterlagen auf Vollständigkeit:

1. Ist die Überweisung der [Bearbeitungsgebühr](#) erfolgt?
2. Sind die 4 Formulare vollständig ausgefüllt, unterschrieben und eingescannt?
 - a. Antragsformular für die Anerkennung als Systemaufsteller/in (DGfS)
 - b. Die Zustimmung: Ethikrichtlinien und Berufskodex
 - c. FWW-Formular zum Siegelerwerb
 - d. SEPA-Lastschriftmandat
3. Ist das Motivationsschreiben erbracht?
4. Liegen folgende Nachweise und Bescheinigungen Ihrem Antrag bei?
 - a. Berufsausbildung und Berufserfahrung
 - b. Teilnahmebestätigung an einer Anerkannten Weiterbildung (DGfS). Klar ersichtlich soll sein:
 - in welchem Zeitraum die Weiterbildung erfolgte,
 - wie viele UE¹ die Weiterbildung in Theorie und Praxis ausmachte,
 - wie viele UE Sie in Hospitation und in Peergruppentreffen erbrachten,
 - wie viele Aufstellungen Sie zu eigenen Themen hatten und
 - wie viele Aufstellungen Sie eigenverantwortlich unter Supervision geleitet haben.

Bei der Hospitation ist darauf zu achten, dass die Teilnahme an mindestens vier der sechs Tage Hospitation bei anderen Anerkannten Weiterbildner/innen (DGfS) erforderlich ist, sollte die Weiterbildung nur von einer/einem Weiterbildner/in (DGfS) i.A. bzw. von einer/einem Anerkannten Weiterbildner/in (DGfS) unterrichtet werden.

 - c. Empfehlung des Anerkannten Weiterbildners/der Anerkannten Weiterbildnerin (DGfS)
 - d. Übersicht und Nachweise zu Beratungskompetenz
 - e. Bei Wunsch auf zusätzlichen Eintrag in die Datenbank Psychotherapie: Bitte denken Sie daran, den Nachweis Ihrer beruflichen Qualifikation und eine tabellarische Übersicht über psychotherapeutische Weiterbildungen mit Querverweis zum anhängenden Nachweis und der Summe der UE/Stunden beizulegen.
5. Sie erleichtern der Anerkennungskommission die Antragsbearbeitung, wenn Sie die eingescannten Dokumente übersichtlich beschriften, wie z.B.:
 - a. Antragsformular für die Anerkennung als Systemaufsteller:in (DGfS)
 - b. Die Zustimmung: Ethikrichtlinien und Berufskodex
 - c. FWW-Formular zum Siegelerwerb
 - d. SEPA-Lastschriftmandat
 - e. Berufsausbildung, Berufserfahrung, Lebenslauf
 - f. Motivationsschreiben
 - g. Teilnahmebestätigung an einer Anerkannten Weiterbildung (DGfS) inkl. Empfehlung
 - h. Übersicht über Beratungskompetenz oder/und
 - i. Übersicht psychotherapeutischer Kompetenz – Aufnahme in Psychotherapiedatenbank

¹ UE = Unterrichtseinheit, wobei 1 Zeitstunde = 1 UE von 45 Minuten + 15 Minuten. Eine UE sind also 45 Minuten Unterricht bei durchschnittlich 15 Minuten Pause/UE.

j. Nachweise

Alle Dokumente werden an die Geschäftsstelle dgfs@systemaufstellung.com gemailt.

Diejenigen, die vor dem 1.1.2018 mit Weiterbildungen in Systemaufstellungen begonnen haben, weisen die Dauer von mindestens zwei Jahren und folgendem Umfang nach:

- mindestens 30 Tage/240 UE Theorie, Praxis, Selbsterfahrung, Supervision
- mindestens fünf Tage/40 UE Arbeit in Peergruppen
- mindestens sechs Tage/48 UE Hospitation
- mindestens drei Aufstellungen zu eigenen Themen
- mindestens zwei selbst geleitete Aufstellungen unter Supervision
- kontinuierliche Selbsterfahrung und Selbstreflexion

Bei der Hospitation ist darauf zu achten, dass die Teilnahme an mindestens vier der sechs Tage Hospitation bei anderen Anerkannten Weiterbildner/innen (DGfS) erforderlich ist, sollte die Weiterbildung nur von einer/einem Weiterbildner/in (DGfS) i.A. bzw. von einer/einem Anerkannten Weiterbildner/in (DGfS) unterrichtet werden.

Bitte erstellen Sie tabellarische Übersichten mit Querverweis zu den anhängenden Nachweisen und der Summe der Unterrichtseinheiten/Stunden, wie z.B.

Beleg Nr.	Datum	Peergruppentreffen / Organisator:in	UE
1	06
2	08
		zusammen	14

Beleg Nr.	Datum	Hospitation/Organisator:in	S, L oder WB	UE
1	Anerkannte Systemaufstellerin (S)	08
2	Anerkannte Lehrende (L)	16
3	Anerkannter Weiterbildner (WB)	24
			zusammen	48

Beleg Nr.	Datum	Titel der Veranstaltung	UE
1	08
2	16
3		Hier können alle Fortbildungen eingetragen werden, bitte für Beratungskompetenz eine eigene Seite.	
		zusammen	120

Alle Dokumente werden an die Geschäftsstelle dgfs@systemaufstellung.com gemailt.