



KLAUS-GRAWE-INSTITUT
FÜR PSYCHOLOGISCHE THERAPIE

Weiterbildung

Psychotherapie mit kognitiv-behavioralem und interpersonalem Schwerpunkt

Merkblatt Weiterbildungsabschluss

Nach erfolgreicher Absolvierung aller für die Weiterbildung vorausgesetzten Leistungen, kann bei der Weiterbildungskordinatorin der Weiterbildungsabschluss beantragt werden. Ein Abschluss ist nach **frühestens 3 und spätestens nach 6 Jahren** möglich.

Zu beachten bei der Einreichung des Abschlusses ist die **Checkliste**. Bearbeitet und entgegengenommen werden nur **vollständige Dossiers (eingeordnet in einem schmalen Ordner und mit Register versehen)**. Es werden keine einzelnen Teile des Weiterbildungsabschlusses im Vorfeld geprüft.

Ablauf des Weiterbildungsabschlusses:

Nach Eingang des Dossiers wird dieses von uns geprüft. Bei Unklarheiten oder fehlenden Nachweisen wirst Du von uns kontaktiert. (Zeitraumen: ca. 2 Monate)

Wurden alle Leistungen erbracht, werden die Abschlussbestätigungen des Klaus-Grawe-Instituts ausgestellt und die entsprechenden Informationen an das Bundesamt für Gesundheit (BAG) weitergeleitet. Das BAG stellt danach das Abschlussdiplom aus und schickt es an uns zurück. (Zeitraumen: ca. 1-2 Monate)

Sämtliche Informationen, Diplome und Zertifikate werden an Dich weitergeleitet.

Kosten insgesamt: CHF 550.00 (KGI: CHF 300.00 / BAG: CHF: 250.00)

Der Abschluss der Weiterbildung führt zum Titel: *„Eidgenössisch anerkannte/r Psychotherapeut/in“*.

*Falls zusätzlich auch noch der FSP-Fachtitel gewünscht ist, müssen sich die Titelanwärter direkt und persönlich mit der FSP in Verbindung setzen und dort eine Kopie des BAG-Diploms einreichen . **Für den Titel Fachpsycholog:In für Psychotherapie FSP braucht es die FSP-Mitgliedschaftsbestätigung für das aktuelle Jahr***



Checkliste für den Weiterbildungsabschluss

Zusammenstellung für den Weiterbildungsabschluss:

- Sämtliche **Kursbestätigungen nach Datum geordnet** und **Bestätigung der bestandenen Prüfung** zum Kurscurriculum
- Bestätigung der durchgeführten **diagnostischen Interviews** (SKID)
- Bestätigung zum **Fallseminar** inklusive **Fallvorstellungen**
- Bestätigung der absolvierten **Selbsterfahrung**

(Bitte keine doppelten Bestätigungen (z.B. bei 3 Blöcken Selbsterfahrung zu insgesamt 50 Einheiten nur Gesamtbestätigung einsenden und nicht noch zusätzlich die Bestätigung zu den einzelnen Blöcken))

Falls SE-Einheiten bei einem Therapeuten ‚ausserhalb‘ der Weiterbildung absolviert wurden, ist vom Therapeuten die Kopie seiner Anerkennung als Psychotherapeut durch den Berufsverband (FSP, FMH o.ä.) und/oder Anerkennung als ‚eidgenössisch anerkannte/r Psychotherapeut/in‘ beizulegen. Die Anerkennung als Psychotherapeut muss mind. 5 Jahre zurück liegen, damit die Selbsterfahrung anerkannt werden kann.

- Bestätigung der absolvierten **Supervisionen** (Testatblätter Supervision)
- Nachweis **eigener therapeutischer Tätigkeit**

Gemäss Merkblatt zusammengestellt nach Patient/in, Diagnosen, Anzahl Therapiesitzungen, Art des Settings (Einzel, Mehrpersonensetting). Diese Zusammenstellung muss unbedingt von den verantwortlichen Fachpersonen mit Unterschrift, Datum und Stempel bestätigt werden. Es werden nur Therapien ab 5 Sitzungen anerkannt.

Achtung: regelmässige Gruppentherapien werden *pro Gruppe* und nicht pro Patient/in gezählt. Eine Gruppe wird demnach gleich aufgelistet wie ein Patient (Diagnose der Gruppe, Anzahl Sitzungen etc.).

- Bestätigung der akzeptierten **Fallberichte** (2 lange, 5 kurze)
- Kopie des MA-Diploms in Psychologie
- Nachweis über Psychopathologie-Veranstaltungen im Psychologiestudium (falls *kein* MA in klinischer Psychologie)

- Bestätigung ‚**Klinisches Jahr**‘: insgesamt 2 Jahre à 100%-Tätigkeit (bei weniger Stellenprozenten verlängert sich Dauer entsprechend):
Arbeitsbestätigung: Briefkopf, Dauer der Anstellung, Anstellungsgrad, Funktion, Tätigkeitsbereiche, Unterschrift der fachlich verantwortlichen Person (Stellenleiter/in, leitende/r Arzt/Ärztin, leitende/r Psychologe/in u.ä.)
- **Nur Kopien** (und **keine Originalbestätigungen**) eingeordnet in einem schmalen Ordner und mit einem Register versehen einreichen!

Hinweis: Unsortierte oder unvollständige Dossiers werden ohne Bearbeitung wieder retourniert!