

## Selbstauskunft

### *infosyon-Curriculum*

für ein Curriculum im Bereich Systemaufstellungen für Organisations- und Arbeitskontexte nach dem infosyon-Qualitätsstandard

#### 1. Curriculumholder\*

Persönliche Daten	
Vor- und Nachname	
Name der Firma	
Art der Firma (sofern nicht im Namen enthalten)	
Straße, Hausnr.	
Land / PLZ / Ort	
Telefon	
Mobil	
E-Mail	
Homepage	
Geburtsdatum	

\* Curriculumholder = Anbieter der Fortbildung nach den Inhalten des Curriculums; muss Mitglied von infosyon sein

## 2. Leitender infosyon Master Trainer\*\*

Persönliche Daten	
Vor- und Nachname	
Name der Firma	
Art der Firma (sofern nicht im Namen enthalten)	
Straße, Hausnr.	
Land / PLZ / Ort	
Telefon	
Mobil	
E-Mail	
Homepage	
Geburtsdatum	

\*\* Leitender MT = verantwortlich für die ordnungsgemäße Durchführung der gesamten Fortbildungsmaßnahme, bei der er mindestens 50 % selbst durchführen muss.

## 3. Weitere Trainer/innen

Bitte jeweils auch angeben, welche Qualifizierung vorliegt!	
1	
2	
3	
4	

## 4. Übersicht über Umfang und Dauer der Fortbildung

Falls zwischen verpflichtenden und freiwilligen Teilen unterschieden wird, bitte um Angabe  
1 Tag = mindestens 7 Seminarstunden je Tag

Übersicht Ihrer Anforderungen		Bitte Anzahl eingeben!		
		Ihr Profil	infosyon Anforderungen	
1	Lehr-/ Unterrichtstage, -stunden, gesamt (mit mind. 80% Präsenzpflcht)		≥ 18	Tage
2	Übungstage mit Leitung (Supervision)		≥ 2	Tage
3	Übungstage ohne Leitung (Intervision)		≥ 4	Tage
4	Geleitete Aufstellungen je Teilnehmer/in		≥ 2	
5	Eigenarbeit der Teilnehmer (Fallstudien, Projekt-, Literaturarbeit etc.): ja / nein Welche?		Ja	
6	Sonstiges			
7	Zeitraum des gesamten Curriculum			
8	Teilnehmerzahl (min./max.)			

Anmerkung 1 Tag wird mit 7 Stunden berechnet

## 5. Voraussetzungen der TN

Welche Voraussetzungen für die Teilnahme am Curriculum werden von den TN erwartet?	
Alter, Ausbildung, Erfahrung, etc.	

## 6. Qualitätsüberprüfung der TN

Wie erfolgt die Qualifikationsüberprüfung der Teilnehmer/innen am Ende des Curriculums?	
Dokumentation, schriftlicher Test, Kolloquium, etc.	

## 7. Unterlagen

Bitte reichen Sie folgende Unterlagen in gedruckter Form ein
1. Die aktuelle Ausschreibung und den Ablaufplan des Curriculums, aus dem sich Inhalte, Struktur und Trainerbesetzung der Fortbildung ergeben.
2. Ein Muster des Vertrages oder Anmeldeformulars (Fortbildungsbedingungen), den Sie mit den Teilnehmer/innen abschließen.

Datum	Unterschrift
-------	--------------