

**Graduierungsverfahren zum/zur  
Gruppendynamiker/in  
Gruppendynamiktrainer/in**

***Ausbildungskomitee***

***Gruppendynamik***

Mag. Cornelia KOHLROSS-  
GITTENBERGER

Mag. Andrea SANZ (Vorsitzende)

Philipp SCHIMEK

Andrea TIPPE, MSc

Heinz BAUMNN, ruhend gestellt

Das Graduierungsverfahren zum/zur Gruppendynamiker\*in / Gruppendynamiktrainer\*in hat folgenden Ablauf:

1. Das Graduierungsvorhaben ist mit dem/der zuständigen Ausbildungs-  
**berater/in abzusprechen.**  
Das Graduierungsansuchen hat in seiner **inhaltlichen Gestaltung und Darstellung** der Ausbildungsschritte der Gliederung der Ausbildungsrichtlinien zu entsprechen.  
Die einzelnen **Bestätigungen** sind **in Kopie** beizulegen, die Originale verbleiben beim **Kandidaten/bei der Kandidatin.**  
**Der/Die Ausbildungsberater/in bestätigt durch Unterschrift auf dem Ansuchen die Übereinstimmung von Originalen** und Kopien der Bestätigungen (incl. evtl. Anmerkungen auf deren Rückseite) sowie die **Vollständigkeit** der Einreichunterlagen.
2. Das Ansuchen muss im Original **bis zum 30. September** bei der/dem Vorsitzenden des Ausbildungskomitees GD **eingelangt sein:**  
*Andrea SANZ, Phorusgasse 12/5, 1040 Wien*  
*Tel. +43 (0)699 11507041, e-mail: sanz@naschmarkt.co.at*  
Später einlangende Ansuchen können für das jährliche Graduierungsverfahren nicht mehr berücksichtigt werden.
3. Die/ der Vorsitzende **informiert** Anfang Oktober **alle Trainer/innen** darüber, welche Kandidat\*innen um Graduierung angesucht haben.  
Die Trainer/innen werden in diesem Schreiben aufgefordert, innerhalb von vier Wochen ihre **Stellungnahmen** zu den ansuchenden Kandidat\*innen abzugeben.

4. Das **Ausbildungskomitee** trifft im Herbst die Entscheidung über die Ansuchen. Wenn seitens der Trainer\*innen kein schriftlicher Einwand gegen die Graduierung des Kandidaten/der Kandidatin eingelangt ist, entscheidet das Ausbildungskomitee über das Ansuchen. Bei **Graduierung** ist das Verfahren abgeschlossen.  
Bei **Einspruch** durch Trainer\*innen erarbeitet das Komitee eine **Stellungnahme** zum Ansuchen und leitet dieses an die **Trainer\*innenversammlung** – als zuständige Ausbildungskommission (2. Instanz) – zur Entscheidung weiter.
5. Die/Der Vorsitzende **informiert** nach der Graduierungssitzung die **Kandidat/inn/en** sowie die **Ausbildungsberater/innen** und die **FSL** vom Ergebnis.
6. Wenn das Ausbildungskomitee über ein Ansuchen **negativ** entschieden oder **Auflagen** erteilt hat und der/die Kandidat/in dies wünscht, wird das Ansuchen der Trainer\*innenversammlung zur weiteren Behandlung vorgelegt.
7. Die **Graduierung** und persönliche Übergabe der Graduierungsurkunde findet im Rahmen der Gruppendedynamiktage statt.