

A TOUS LES PTSTAs, TSTAs,  
Formateurs CTA et Instructeurs 101  
NOUVELLES du PTSC et du COC

Ce bulletin est adressé à tous les PTSTAs et TSTAs, formateurs CTA et Instructeurs 101 pour vous informer des nouveaux développements et des décisions concernant les formations, les examens, les standards... Certains de ces changements sont également approuvés par le TACC, si spécifié. **Veillez partager cette information avec vos élèves et vos collègues.**

Le télégramme du PTSC est publié à des dates irrégulières quand nous désirons informer de décisions pertinentes et de discussions tenues au PTSC, COC et TACC.

Vous trouverez ces informations sur le site web [www.eataneews.com](http://www.eataneews.com) et les informations principales dans la newsletter de l'EATA ("News from PTSC").

Ce télégramme est émis par Carla de Nitto (I), présidente du PTSC. Si vous désirez me contacter à propos de matières relevant du PTSC, vous pouvez utiliser mon adresse mail : [cdenitto.eata@libero.it](mailto:cdenitto.eata@libero.it).

**Membres du PTSC:** Carla de Nitto, Présidente (I), Marco Mazzetti, Président du COC (I), Roos Ikelaar (NL), Eva Acs (H), Maya Bentele (Suisse) et Laura Bastianelli (I). Merci à Jacqueline Dossenbach (Suisse), pour sa précieuse contribution en tant que membre du PTSC jusqu'en juillet 2011 et à Eva, Maya et Laura pour leur disponibilité pour y prendre part à partir de juillet 2011.

**Membres du COC:** Marco Mazzetti, Président (I), Carla de Nitto, Présidente du PTSC (I), Alessandra Pierini, Superviseur des examens (I), Sue Eusden (UK), Kerstin Stockhem (Suède). Merci à Marina Banic (dans le COC jusqu'en juillet 2012) et bienvenue à Kerstin, un nouveau membre du COC.

Cher(e)s collègues,

Ce télégramme vous informe des nouvelles venant des réunions du PTSC et du COC à Bucarest (mars 2011) et Bilbao (juillet 2011).

Il inclura des informations concernant des événements importants pour tous les formateurs (voir point 1 ci-dessous), les nouvelles (point 2) et les décisions (point 3) depuis un an jusqu'à aujourd'hui (31 décembre 2010). Finalement vous trouverez les discussions en cours (point 4).

## 1. EVENEMENTS

La réunion internationale des formateurs se tiendra à Bucarest, Roumanie du 12 au 13 juillet 2011

Ce sera une chance formidable pour les formateurs en AT du monde entier de partager leurs idées sur le thème : "L'identité de l'AT dans le monde". Un des sujets sera la distinction entre formateur CTA et TSTA.

Tous les formateurs sont invités à participer et partager leurs réflexions et à contribuer à une vision large des différentes perspectives.

Le PTSC est impliqué dans la préparation de cet événement spécial. Vous trouverez de plus amples informations plus tard sur le site web.

## 2. NOUVELLES

2.1. Depuis juillet 2011 **le PTSC a été présidé par un membre coopté**, élu par le PTSC. Le conseil des délégués de l'EATA a, en juillet 2012, approuvé la proposition du PTSC de coopter deux membres dans le PTSC. La raison est de garantir la continuité et la compétence : le conseil des délégués pourrait ne pas être dans la continuité avec des membres accrédités. Carla de Nitto, la présidente actuelle du PTSC, a été élue par le PTSC en tant que membre cooptée avec la tâche de présider le comité, après avoir terminé son mandat en tant que déléguée en juillet 2011. Carla a accepté la présidence **jusqu'à la prochaine réunion en mars 2012**.

Nous sommes dans une période de transition dans l'histoire de l'EATA car, comme l'a annoncé Sabine Klingenberg, présidente de l'EATA lors de l'assemblée générale à Bilbao en juillet dernier, un groupe de travail élabore une nouvelle structure de l'EATA. Ceci impliquera aussi des changements, entre autres, dans la description de fonction de la présidence du PTSC.

Le prochain président du PTSC sera en charge jusqu'à ce que la nouvelle structure de l'EATA soit acceptée par le conseil. Pour les contacts futurs, veuillez regarder sur le site.

2.2 **Marco Mazetti sera président du COC jusqu'en juillet 2012**, jusqu'à l'assemblée générale, car il termine son mandat en tant que délégué. Il a servi l'EATA dans sa fonction pendant de nombreuses années et y a contribué de façon importante. Un des problèmes les plus importants sur lequel il a travaillé est celui des formateurs pour les examinateurs. Merci beaucoup Marco, pour ton énergie, ta passion et ton implication.

**Sue Eusden est élue nouvelle présidente du COC**. Elle prendra sa fonction à partir de l'assemblée générale en juillet 2012. Merci beaucoup Sue d'avoir accepté une tâche si conséquente.

2.3 Après de nombreuses années **Isabelle Crespelle a démissionné de son rôle de déléguée EATA à l'EAP**. Un merci spécial à Isabelle pour sa précieuse contribution et son enthousiasme dans cette tâche. Nous lui en sommes très reconnaissants. Marina **Banic a été**

**élue en tant que déléguée de l'EATA à l'EAP.** Merci, Marina, pour ta disponibilité et ta volonté d'accepter cette tâche.

2.4 Le PTSC a engagé **un groupe de travail pour revoir les compétences fondamentales dans le champ de l'organisation et les questions de l'examen écrit CTA dans ce champ.** Ainsi, elles seront cohérentes avec le nombre (13) des autres champs et avec les compétences fondamentales. Le groupe de travail produira une ébauche qui sera discutée dans la communauté de l'EATA de façon à ce que tous les formateurs en AT dans le champ organisation puissent contribuer à ce problème pertinent, avant la décision du PTSC. Le groupe de travail sera coordonné par Maya Bentele (du PTSC). Merci à tous les collègues qui désirent offrir leurs compétences et leur temps pour contribuer au développement de l'EATA sur ce point.

2.5 Le PTSC a engagé **un groupe de travail pour définir les compétences fondamentales TSTA** spécialement en ce qui concerne le nouveau statut de la certification dans la communauté AT de l'EATA, le formateur CTA. Nous avons besoin de clarifier leur spécificité et les différences dans leurs compétences et leurs exigences. Le groupe de travail préparera une ébauche qui sera discutée avec tous les formateurs également pendant la réunion internationale des formateurs. Le groupe de travail inclut Ilse Brab, Sabine Klinkenberg, Resi Tosi ; Matthias Sell en tant que coordinateur des TEW coopérera avec eux compte tenu de son expérience dans la certification des formateurs CTA. Merci à ces collègues qui désirent offrir leurs compétences et leur temps pour contribuer au développement de l'EATA sur ce point.

## 2.6 Mise à jour des coordinateurs en langues (CL)

- De nouveaux CL ont été engagés : pour les personnes au Royaume -Uni : Frances Townsend ([francestownsend@mac.com](mailto:francestownsend@mac.com)) et Gemma Mason ([info@gemstoneconsultancy.co.uk](mailto:info@gemstoneconsultancy.co.uk)) ; pour les pays germanophones : Thorsten Geck ([thorsten.geck@gmail.com](mailto:thorsten.geck@gmail.com)) ; pour les pays francophones : Jacqueline Goossens ([Goossens.Jacqueline@swing.be](mailto:Goossens.Jacqueline@swing.be)).

Merci beaucoup à ces généreux collègues qui offrent leur temps et leur énergie à notre communauté. Veuillez vous référer à eux pour toutes les procédures habituelles des examens écrits et oraux.

Merci aux collègues qui ont généreusement travaillé dans ce rôle dans leur pays : Jacqueline Dossenbach et Liselotte Fassbind (Pays germanophones), Agnès Le Guernic (France) et Barbara Clarkson (Royaume-Uni).

- Raffaele Mastromarino, le coordinateur en langue pour le groupe linguistique italien a démissionné et quittera sa fonction. Nous sommes très reconnaissants vis à vis de ce collègue qui a servi notre communauté pendant plus de 15 ans.

Nous devons maintenant trouver un **nouveau coordinateur en langue pour le groupe linguistique italien.** Comme vous le savez, les coordinateurs en langues ont pour tâche de recevoir les examens écrits, de choisir les évaluateurs, de gérer tout le processus d'évaluation et de recevoir et gérer les candidatures pour les examens oraux.

Si vous êtes intéressé à offrir vos services, merci de poser votre candidature auprès du président du COC ([marcomazzetti.at@libero.it](mailto:marcomazzetti.at@libero.it)) : la commission des certifications (COC) examinera les propositions et vous informera de sa décision. La date limite pour les candidatures est le 31 janvier 2012.

### 3. DECISIONS

#### 3.1. Examens CTA

- 3.1.1 Nouvelles directives pour gérer les examens écrits** : sur base de l'augmentation des coûts postaux, le COC a accepté que les études de cas ne soient pas renvoyées aux coordinateurs en langues. A la fin du processus (quand l'examen est définitivement évalué et qu'aucune procédure d'appel n'a été démarrée : approximativement 6 mois après l'envoi de l'évaluation au candidat) les évaluateurs sont responsables de détruire la copie de l'examen. Les coordinateurs en langues sont tenus de garder leur copie dans leurs archives pendant deux ans après la fin du processus et de la détruire à la fin de cette période.
- 3.1.2 Archives du CL** : Quand leur processus d'examen est terminé, les coordinateurs en langues doivent archiver tous les documents relatifs au candidat pendant deux ans.
- 3.1.3 Nouveau formulaire pour offrir un feedback aux évaluateurs** : le COC a décidé d'utiliser "un formulaire d'évaluation des examinateurs" (12.7.16) - Annexe 1- pour les examens écrits et pour les examens oraux. Vous le trouverez en annexe à ce document. Les coordinateurs en langues enverront ce formulaire au candidat avec l'évaluation de leur examen, en les invitant à leur renvoyer leur évaluation de l'évaluateur. Le même formulaire sera envoyé aux évaluateurs avec l'examen écrit afin de les informer des critères de leur propre évaluation.
- 3.1.4 Nouveau formulaire pour l'approbation de l'examen écrit (12.7.1)** : Annexe 2 - L'ancien a été remplacé par le nouveau. Le superviseur principal évaluera l'examen écrit suivant les mêmes critères que l'évaluateur. L'évaluation sera envoyée au CL et sera utilisée pour une étude pilote, en vérifiant les notes entre l'évaluateur et le superviseur. Les résultats anonymes seront publiés. Le but principal de ceci est de porter l'attention sur le processus d'évaluation et de l'améliorer au travers d'un feedback ouvert entre les personnes impliquées.
- 3.1.5 Les adresses email sont ajoutées dans les formulaires** : 12.7.6 (candidature pour l'examen oral CTA) -Annexe 3 - et 12.7.7 (Examen oral de CTA - Certificat d'inscription complète) - Annexe 4
- 3.1.6 Questionnaire pour récolter les noms des examinateurs** : Le superviseur [général] des examens, Alessandra Pierini, a préparé un questionnaire pour récolter les noms des personnes voulant agir en tant qu'évaluateur des examens écrits et qui sont disponibles pour les commissions d'appel. L'information aidera les coordinateurs en langues dans leur travail et les superviseurs d'examens pour trouver des personnes pour les commissions d'appel. Elle enverra bientôt le questionnaire.
- 3.1.7 Anonymat des évaluateurs des examens écrits CTA** : Après des années de réflexion impliquant également le PTSC, le COC a décidé de revenir à l'anonymat des évaluateurs. La raison est que, connaître le nom des évaluateurs mais pas le nom des candidats et de leur superviseur principal met les évaluateurs dans une situation sans protection, étant plus d'une fois l'objet de rumeurs, etc. En même temps, le COC est conscient de la valeur d'avoir un contact entre les candidats et les évaluateurs pour l'échange de feedback, etc. Pour cette raison, les CLs sont invités à demander aux évaluateurs s'ils sont disponibles pour échanger un

feedback à la fin du processus avec le candidat et ses superviseurs principaux. Si toutes les personnes concernées sont d'accord, elles seront mises en contact via le CL. En conséquence, tenant compte de certains commentaires, questions et motions après l'annonce de ceci lors de la réunion avec les CLs à Bilbao, le COC rediscutera ce point à la prochaine réunion.

**3.1.8 Pas de nom du second évaluateur dans les examens écrits :** Dans le manuel (8.6.4.9) la phrase "Tous deux doivent se faire connaître sur ce document." est changée en "Les noms des évaluateurs peuvent être communiqués au candidat avec leur accord".

**3.1.9 Le troisième évaluateur de l'examen écrit :** Une chance additionnelle en cas de désaccord entre le premier et le deuxième évaluateur.

- Dans la section 8.6.4, le point 9 sera modifié comme suit "si l'examen est ajourné par le premier évaluateur et réussi pour le second, le coordinateur en langue demandera aux deux évaluateurs d'arriver à une décision commune au travers de discussions et de présenter une évaluation de l'examen conjointe. Prendre part à cette discussion est obligatoire"
- Dans la section 8.6.4, entre les points 10 et 11 un autre point doit être inséré "11. S'ils ne peuvent arriver à un accord, un facilitateur de processus sera engagé par le coordinateur en langue pour aider les évaluateurs à trouver un accord. Le facilitateur de processus ne lira pas l'examen".
- Dans la section 8.6.4, le point 12 devient 13 et est complété comme suit "l'examen écrit est évalué par le troisième évaluateur en concertation avec les deux évaluateurs précédents et renvoyé avec l'évaluation de l'examen écrit au coordinateur en langue. Le troisième évaluateur signera seul l'évaluation.

## 3.2. Formation CTA

**3.2.1 Les formateurs CTA peuvent signer régulièrement des contrats de formation CTA et former des stagiaires CTA.**

En conséquence dans le manuel nous changeons les points pertinents par rapport à ceci :

- Le formulaire 12.6.1 - *Le contrat CTA* - change comme suit : dans le point C1 vous verrez "Je suis (cochez une case) Formateur CTA ou TSTA ou PTSTA" (déjà mis à jour sur le site web).
- Dans le manuel, point 7.2.3.5 - *les heures de formation en AT requises pour l'examen CTA* et au point 3.2.2.E (*directives de pratique professionnelles*) : "Les heures requises pour l'examen CTA peuvent être délivrées par un TSTA, un PTSTA ou un Formateur CTA"

**3.2.2 Le formateur CTA est relié à un champ d'application ;** quand il y a un lien avec le champ d'application, il est aussi possible d'obtenir une exception et/ou une extension de la même façon que pour un PTSTA.

**3.2.3** Nous sommes confiants que ce type d'approche réussira mieux qu'une exigence formelle.

### 3.3. TEW

**Pendant l'année 2012**, les ateliers d'approbation/d'évaluation officielle pour les formateurs suivants se dérouleront :

- TEW ("ancien" format) : Harrogate (Royaume-Uni) - 13-15 Avril
- TEW ("ancien" format) : Bucarest (Roumanie)- 04-06 juillet
- **TEW ("ancien" format): Cologne (Allemagne) - 13-15 novembre. Récemment ajouté.**
- Atelier d'évaluation de formation (TEvW) (uniquement pour devenir formateur CTA) Thessalonique - 02-04 décembre
- TEW (nouveau format), uniquement pour les participants au TPW à Budapest (décembre 2009) : Thessalonique - 06-08 décembre

**Pendant l'année 2013**, les ateliers d'approbation/d'évaluation officielle pour les formateurs suivants se dérouleront :

- TEW ("ancien" format) : Lieu inconnu - 27-29 mars
- TEW ("ancien" format) : Oslo (Norvège) - 08-10 juillet
- Atelier d'évaluation de formation (TEvW) (uniquement pour devenir formateur CTA) lieu inconnu - 01-03 décembre
- TEW (nouveau format), uniquement pour les participants au TPW à Barcelone : lieu inconnu - 05-07 décembre

**Si vous êtes intéressé**, allez voir le canevas et les exigences sur le site web ([www.eatanews.org](http://www.eatanews.org)) où vous trouverez toutes les conditions et les délais. Vous pouvez également contacter Matthias Sell, le coordinateur des TEW ([sell@mmt-sell.de](mailto:sell@mmt-sell.de)).

### 3.4. Formation PTSTA et examen TSTA

**3.4.1 Les TTAs et STAs** dont les seconds contrats ont expiré depuis plus de 6 mois et qui désirent participer à un examen TSTA peuvent se joindre au premier TEvW disponible en vue de signer leur nouveau contrat de formation TSTA. Entre temps, leurs stagiaires sont sous la responsabilité de leur superviseur TTA ou STA.

#### 3.4.2 Candidature pour les examens TSTA

**3.4.2.1** Section 11.5 - *inscription à un examen* - est modifié comme suit (la phrase en gras est ajoutée) :

"Au plus tard six mois pleins avant la date de l'examen, le candidat doit payer les frais d'examens, en consultant son organisation nationale ou locale pour vérifier les procédures et les montants, et **envoyer à la fois électroniquement sous format pdf et en copie papier** les éléments suivants au superviseur des examens :

- La notification de son intention de participer à l'examen TSTA, TTA ou STA en utilisant le formulaire d'inscription à un examen (voir section 12) et
- l'Attestation du superviseur principal complété (voir fin de la section).

**3.4.2.2 Exigences pour les examens TSTA** : les PTSTA peuvent compter une session « d'examen spécial » (réglementé par un accord spécial en Autriche, Italie et Royaume-Uni) comme faisant partie des trois examens requis dans les contrats de formation TSTA.

## 4 Discussions en cours

Et finalement, je désire vous informer des sujets principaux que nous avons planifiés de discuter dans le futur, en regard des nouveaux défis qui se présentent à la communauté AT. Nous aurons l'opportunité d'en parler lors de notre prochaine réunion internationale de formateurs.

Au nom du PTSC, je serais ravie de recevoir vos idées et vos feedback concernant :

- L'identité dans la communauté des formateurs AT : formateurs CTA et TSTA : nouveaux défis.
- Compétences organisationnelles fondamentales et questions de l'examen écrit dans le champ de l'organisation.
- Formation des examinateurs : Une formation continue.
- Champ de l'éducation : une nouvelle définition ?

Les prochaines réunions du PTSC et du COC se dérouleront à Toulouse le 2 mars 2012. Assurez-vous que votre feedback arrive avant le 18 février 2012 à l'adresse [cdenitto.eata@libero.it](mailto:cdenitto.eata@libero.it)

Avant de terminer ce télégramme, je veux vraiment remercier tous les formateurs qui s'impliquent dans le développement de la communauté AT. Un remerciement spécial à tous ceux qui travaillent de façon tellement professionnelle dans les comités (COC et PTSC) contribuant tant à toutes ces réflexions et ces changements. Merci beaucoup aussi à toutes les personnes qui rendent le processus de certification possible, tous les coordinateurs en langues, les superviseurs d'examen, le superviseur [général] des examens et le coordinateur des TEW. Merci pour votre engagement et votre travail bénévole.

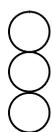
A la fin de mon mandat en tant que présidente du PTSC, une note spéciale pour vous tous. Je suis profondément reconnaissante pour cette expérience spéciale, faire partie du conseil en tant que déléguée et être impliquée dans le PTSC et le COC pendant plus de cinq ans, dont presque deux en tant que présidente : j'ai reçu le cadeau d'être en contact avec tant de personnes spéciales, fortement motivées à avancer, à améliorer le professionnalisme en regardant la personne. Je suis le témoin de la possibilité d'apprendre des différences culturelles et personnelles, de coopérer ensemble pour permettre la qualité de la formation et des standards afin de fournir un service valable à la personne pour son bien-être avec les autres. Merci à tous mes collègues, de merveilleux "compagnons de voyage !" . Je souhaite une expérience aussi riche au prochain président du PTSC !

A la rencontre à **Bucarest** à la **réunion internationale des formateurs** et aux **examens** pour contribuer ensemble au développement du professionnalisme en AT !

Sincèrement vôtre,  
Carla de Nitto  
Présidente du PTSC

P.S. Quatre annexes sont attachées à ce télégramme du PTSC N° 29

## ANNEXE 1 : 12.7.16

**E.A.T.A.****ASSOCIATION EUROPEENNE D'ANALYSE TRANSACTIONNELLE****FORMULAIRE D'EVALUATION DE L'EXAMINATEUR**

Consignes : veuillez évaluer l'**examinateur** ou l'**examinatrice** en utilisant l'échelle d'évaluation en gras ci-dessous et renvoyer le formulaire complété au coordinateur en langues. Merci de compléter ce formulaire. Votre évaluation sera aidante dans le processus de maintien et de développement de la qualité de nos évaluations des examens.

**5. ECHELLE D'EVALUATION : les compétences de l'examinateur ou de l'examinatrice dans ce domaine ont été perçues comme**

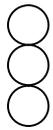
- 5 - Hautement développées
- 4 - Bonnes dans l'ensemble
- 3 - Satisfaisantes dans l'ensemble
- 2- Insatisfaisantes
- 1- Faibles

L'examen a été : Réussi \_\_\_ Ajourné \_\_\_

L'examinateur ou l'examinatrice a offert un feedback clairement argumenté, juste et pertinent	
L'examinateur ou l'examinatrice a donné des explications claires à son évaluation	
Le feedback et l'évaluation étaient cohérents	
Le feedback a été respectueux et a démontré une position "je suis OK - tu es OK"	
L'examinateur ou l'examinatrice a offert un feedback utile pour un développement futur	
L'examinateur ou l'examinatrice a reconnu les forces du candidat ou de la candidate	

**Veuillez ajouter les commentaires spécifiques au verso de cette page**

## ANNEXE 2 : 12.7.1

**E.A.T.A.**

ASSOCIATION EUROPEENNE D'ANALYSE TRANSACTIONNELLE

**APPROBATION OFFICIELLE DE L'EXAMEN ÉCRIT  
D'ANALYSTE TRANSACTIONNEL(LE) CERTIFIÉ(E) (C.T.A.)  
PAR LE SUPERVISEUR PRINCIPAL**

*Veillez faire remplir et signer ce formulaire par votre Superviseur Principal, qui le renverra à*

*[ADRESSE DU COORDINATEUR DES  
EXAMENS EN LANGUE FRANÇAISE]*

*Veillez écrire clairement et en caractères d'imprimerie*

Nom du / de la candidat(e) : \_\_\_\_\_

Nom du Superviseur Principal : \_\_\_\_\_

Adresse du Superviseur Principal : \_\_\_\_\_

Adresse mail : \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Champ d'application (cochez) :

Conseil \_\_\_ Education \_\_\_ Organisation \_\_\_ Psychothérapie \_\_\_

En tant que Superviseur Principal, j'ai supervisé et lu l'examen écrit de ce(tte) candidat(e) à la certification Analyste Transactionnel(le) (C.T.A.).

*Section A : De mon point de vue, la section A représente de façon juste la vie professionnelle du (de la) candidat(e).*

*Evaluation approximative :*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

20      18      16      14      12      10      8      6      4      2      0

*Section B : Le (la) candidat(e) fait montre d'autoréflexion et d'apprentissage de son parcours de formation.*

*Evaluation approximative :*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

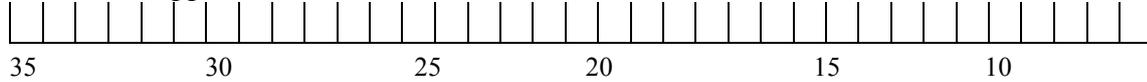
10      9      8      7      6      5      4      3      2      1      0

*(Traduction du document officiel «PTSC telegram 29»)*

Carla de Nitto, Présidente du PTSC cdenitto.eata@libero.it

*Section C : Le (la) candidat(e) démontre un travail compétent avec un client au fil du temps, tant dans la conceptualisation du client en utilisant l'AT que dans la pratique.*

*Evaluation approximative :*



*Section D : Le (la) candidat(e) a répondu adéquatement aux six questions théoriques.*

*Evaluation approximative :*



Evaluation globale approximative (entourez une des propositions)

[65% - 75%]

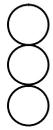
[75% - 85%]

[au dessus de 85%]

Signature du Superviseur Principal : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

*Veillez indiquer ci-dessous les noms des autres personnes éventuelles qui ont lu ou supervisé l'examen écrit de ce(tte) candidat(e) et qui ne peuvent par conséquent pas être désignées comme correcteurs.*

## ANNEXE 3 : 12.7.6-b

**E.A.T.A.****ASSOCIATION EUROPEENNE D'ANALYSE TRANSACTIONNELLE**

**INSCRIPTION A L'EXAMEN ORAL  
D'ANALYSTE TRANSACTIONNEL(LE) CERTIFIÉ(E) (C.T.A.)**

*Veillez renvoyer ce formulaire à*

*[Nom et adresse du Coordinateur des Examens  
en Langue Française]*

au plus tard un mois avant la date de l'examen oral (et uniquement dans le cas où vous savez que vous avez réussi votre examen écrit)

*Envoyez-en copie au Coordinateur des Examens en Langue Française et conservez-en une copie pour votre dossier personnel.*

Nom et prénom (en caractères d'imprimerie) : \_\_\_\_\_

Champ d'application (cochez) :

Conseil \_\_\_\_\_ Education \_\_\_\_\_ Organisation \_\_\_\_\_ Psychothérapie \_\_\_\_\_

Pour mon jury d'examen, je récuse les personnes suivantes : (voyez les directives concernant les examinateurs récusés dans le document joint et dans le Manuel de la Formation et des Examens de l'E.A.T.A.) : \_\_\_\_\_

Je peux présenter mon examen oral dans les langues suivantes:

Ma langue maternelle est \_\_\_\_\_

La langue utilisée dans mes bandes enregistrées est \_\_\_\_\_

Je possède une connaissance passive des langues suivantes : \_\_\_\_\_

Je sais que je devrai amener à l'examen oral une traduction de la transcription mot à mot de mes enregistrements et des documents concernant l'examen. (Cette traduction doit être en anglais ou dans la langue de la session d'examens. L'examen écrit lui-même ne doit pas être traduit, mais bien son ou ses évaluations) :

OUI / NON

J'amènerai un(e) traducteur/traductrice : OUI / NON Si oui, son nom est \_\_\_\_\_

(Maximum 3 candidats peuvent partager un même traducteur - traductrice et si ceci est planifié ils doivent informer le superviseur local des examens - c'est-à-dire le coordinateur de la session où vous comptez vous présenter - de leur intention bien avant la date de l'examen)

*Veillez prendre connaissance de la note concernant les arrangements pour les traductions dans les directives pour les candidats du Manuel des Examens E.A.T.A. Ils relèvent de la responsabilité du / de la candidat(e).*

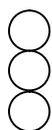
*Veillez indiquer en caractères d'imprimerie le nom et le titre exacts que vous souhaitez voir figurer sur votre certificat :* \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

*(Traduction du document officiel «PTSC telegram 29»)*

Carla de Nitto, Présidente du PTSC cdenitto.eata@libero.it

## ANNEXE 4 : 12.7.7-a

**E.A.T.A.****ASSOCIATION EUROPEENNE D'ANALYSE TRANSACTIONNELLE**

**CERTIFICAT D'INSCRIPTION COMPLÈTE  
À L'EXAMEN ORAL D'ANALYSTE  
TRANSACTIONNEL(LE) CERTIFIÉ(E) (C.T.A.)**

De la part de :

[Nom et adresse du Coordinateur des Examens  
en Langue Française]

Nom du / de la candidat(e) : \_\_\_\_\_

Adresse mail : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

Nom du Superviseur Principal : \_\_\_\_\_

Spécialité : Conseil \_\_\_\_\_ Education \_\_\_\_\_ Organisation \_\_\_\_\_ Psychothérapie \_\_\_\_\_

Lieu et date de l'examen : \_\_\_\_\_

Une liste des instructions relatives à l'inscription à l'examen oral de C.T.A. a été envoyée au / à la candidat(e) ci-dessus, y compris l'avertissement concernant le non-report du paiement en cas d'annulation tardive. Il/elle a dûment envoyé tous les documents et informations suivants :

1. \_\_\_\_\_ Le contrat approuvé par l'E.A.T.A. et la documentation
2. \_\_\_\_\_ Un examen écrit noté « réussi »
2. \_\_\_\_\_ Le paiement des frais d'examen (copie de l'attestation de paiement)
3. \_\_\_\_\_ L'approbation officielle de l'examen écrit par le Superviseur Principal
4. \_\_\_\_\_ La déclaration de son intention de se présenter à l'examen oral d'analyste transactionnel(le) certifié(e)
5. \_\_\_\_\_ L'approbation officielle du Superviseur Principal en vue de l'Examen Oral
6. \_\_\_\_\_ La recommandation personnelle du Superviseur Principal pour le/la candidat(e)
7. \_\_\_\_\_ Le formulaire d'inscription à l'examen oral d'analyste transactionnel(le) certifié(e)
8. \_\_\_\_\_ Les noms des examinateurs qu'il/elle récuse (*normalement cinq maximum*) :  
\_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_ Le/la candidat(e) projette-t-il/elle de présenter l'examen dans la langue de la session ci-dessus ?  
OUI / NON
10. \_\_\_\_\_ Si NON, confirme-t-il/elle qu'il/elle amènera un traducteur ou une traductrice ?  
OUI / NON Si OUI, le nom de celui/celle-ci est : \_\_\_\_\_

Je détiens une copie de chacun de ces documents (à l'exception de l'examen écrit) dans mon dossier ; et le/la candidat(e) a été informé(e) qu'il/elle doit en conserver une copie dans son dossier personnel.

Signature du Coordinateur des Examens en Langue Française :

\_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

*(Traduction du document officiel «PTSC telegram 29»)*

Carla de Nitto, Présidente du PTSC cdenitto.eata@libero.it