

EATA EUROPEAN ASSOCIATION for TRANSACTIONAL ANALYSIS

----- PTSC ----- TELEGRAM ----- PTSC ----- TELEGRAM ----- PTSC -----

A : tous les PTSTAs et TSTAs

de : PTSC

N° 30 – Février 2013

Le comité de la formation professionnelle et des standards (Professional Training and Standards Committee -PTSC) de l'EATA s'adresse à tous les TSTAs et PTSTAs qui sont membres de l' EATA. Au travers du télégramme PTSC nous désirons vous informer des nouveaux développements et des décisions concernant les formations, les examens, les normes, les réglementations....

Le Télégramme du PTSC apparaîtra de façon irrégulière, chaque fois que des décisions importantes ont été prises par le PTSC ou le COC de l'EATA. Vous pouvez choisir de garder les télégrammes du PTSC à titre personnel. Au dessus de la première page vous trouverez le numéro et la date de parution.

Veillez être conscient que le Télégramme du PTSC n'est pas une alternative à la Newsletter de l'EATA, mais offre des informations spécifiques que vous pourriez également trouver dans d'autres publications.

Les demandes d'adresses ou les commentaires sont à adresser à Marco Mazzetti, Président du PTSC, marcomazzetti.at@libero.it, ou' EATA c/o Marianne Rauter, Silvanerweg 8, 78464 Konstanz D-78464 Konstanz. Téléphone: 0049-7531-95270. Fax 0049-7531-95271, email: EATA@gmx.com

Chers/ Chères Collègues,

Ce Télégramme vous informe des nouvelles concernant la formation et la certification venant des réunions du PTSC/COC tenues à Toulouse en mars 2012 et à Bucarest en juillet 2012, ainsi que de la réunion du conseil de l'EATA à Bucarest en juillet 2012.

Structure et Organisation du PTSC et du COC

Nouveaux présidents : suite aux changements dans les statuts de l'EATA et la réglementation du Conseil, approuvés en juillet dernier, l'organisation des comités est changée, ainsi que les présidents qui ne sont plus membres du conseil mais des membres cooptés ayant postulé pour les postes et choisis sur base de leur curriculum et de leurs compétences.

La date limite pour postuler était le 31 octobre dernier et les *présidences* sont assurées par Elyane Alleyson, TSTA-P de France, pour le PTSC, et Sue Eusden, TSTA-P du Royaume-Uni pour le COC. Elles seront en fonction de juillet 2013 à juillet 2016.

Pour le moment, le contrat entre le conseil de l'EATA et le PTSC/COC n'est pas changé mais sera probablement revu quand les nouvelles présidentes seront pleinement en charge.

Je fais office de président par intérim afin de faire le pont entre l'ancien et le nouveau système PTSC.

Officier des exceptions et des extensions : Le PTSC a un nouveau responsable pour les Exceptions et les Extensions depuis juillet dernier : Laura Bastianelli, TSTA-P d'Italie. Elle peut être jointe à l'adresse mail : lbastianelli.eata@gmail.com. Le PTSC a décidé que les demandes d'exceptions peuvent être désormais faites par email : les copies papier de la documentation ne sont donc plus nécessaires.

Coordinateur TEW et TEvW. L'actuel coordinateur des TEWs et des TEvWs, Matthias Sell, terminera son mandat en décembre 2013 et un nouveau coordinateur a été nommé suite à un appel ouvert à candidature dont la date limite expirait le 30 novembre. La nouvelle coordinatrice est Sabine Klingenberg (Sabine.Klingenberg@abakushad.de). Elle agira en tant que coordinatrice nommée pour 2013, accompagnant Matthias Sell, et en aura la pleine charge à partir de janvier 2014. Le terme de son mandat est en décembre 2016. Nous sommes très reconnaissants à Sabine pour sa volonté de servir à nouveau notre communauté dans ce nouveau rôle.

Le PTSC remercie chaudement et avec une gratitude sincère les généreux services de Matthias qui a, non seulement, organisé et fait tourner un nombre énorme d'ateliers mais a également créés de nouveaux formats et développés des projets pilotes dans l'objectif d'avoir le nouveau profil de formateur CTA.

Tandis que le TEW, en tant que sujet de formation, restera sous la responsabilité du PTSC, le TEvW étant un processus de certification sera géré par le COC à partir de 2013.

Réunion des formateurs

Suite à la réunion des formateurs à Bucarest, le conseil de l'EATA et le PTSC/COC ont convenu de changer le format des réunions de formateurs. Ce ne sera plus un événement de 2 jours entiers. Il sera remplacé par une conférence dédiée à la Recherche et au Développement de l'AT tous les trois ans. Une réunion de formateurs d'une demi-journée sera tenue conjointement avec les conférences annuelles de l'EATA ou les conférences internationales. Le contenu et l'organisation pratique restent sous la responsabilité du PTSC.

Contrats

Les formulaires de contrat ont été légèrement modifiés afin de les rendre cohérents avec certaines lois nationales. Spécifiquement, le point 1 de "l'engagement du stagiaire" à la fois dans les contrats CTA et TSTA est modifié comme suit :

1. Je suis membre de l'EATA et sans préjudice de mon droit de démissionner, j'accepte de renouveler mon adhésion annuellement pendant la durée de ce contrat.

Les nouveaux formulaires sont en annexes de ce Télégramme.

Nouvelle règle pour les contrats de formation TSTA : Quand les personnes envoient leur deuxième candidature de contrat de formation TSTA (pour continuer après 7 ans) à l'EATA pour approbation, elles doivent maintenant y joindre une copie de leur premier contrat (celui d'origine).

Le deuxième contrat sera approuvé uniquement si les deux copies sont réceptionnées avant la date d'expiration du premier. Le second contrat peut alors commencer à partir de la date d'expiration du premier. Comme il a déjà été mis en œuvre, aucun intervalle n'est autorisé entre le premier et le deuxième contrat : cette règle fournira une protection pour les élèves et les supervisés sous contrat avec le PTSTA faisant la demande.

Groupe de travail pour le champ Organisation

L'examen écrit CTA dans le champ Organisation a seulement 9 questions auxquelles on doit répondre. Afin d'avoir des opportunités équivalentes à celles des autres champs, un groupe de travail à été mis en route pour proposer 4 nouvelles questions. Le groupe de travail à travaillé en étroite collaboration avec le PTSC et les 13 nouvelles questions sont à présent prêtes, les CTA-O peuvent désormais les utiliser. Les nouvelles questions sont reprises en annexe de ce Télégramme.

TEW

Dans le télégramme N° 26, publié en 2009, une règle établie pendant la rencontre de Ljubljana a été publiée : "Chaque candidat(e) doit apporter un TPO signé et une lettre de recommandation pour le TPO par un TSTA".

Cette règle n'est pas toujours respectée, et afin d'aider les candidats, le PTSC a modifié le formulaire 12.10.1 (voir en annexe) : assurez-vous de remplir cette version du formulaire quand vous envoyez des élèves au TEW.

Sur le même télégramme N° 26, publié en 2009, une autre décision prise pendant la réunion à Ljubljana l'année précédente y est décrite concernant le TPO : la dernière question a été effacée (« comment réviseriez-vous ... ») et une nouvelle question est incluse : « Décrivez vos idées concernant les processus d'évaluation et la guidance de vos candidats jusqu'à l'examen. Donnez des exemples de votre bonne expérience d'examen et décrivez ce que vous changeriez dans le processus d'examen ainsi que ce que vous pourriez faire pour vous préparer pour être un(e) bon(ne) examinateur(-trice) ». Très souvent les participants ne répondent pas à cette question. Le PTSC attache donc la nouvelle version complète des questions du TPO.

Examens

Prochaines sessions d'examens COC

1. Afin de réduire la bureaucratie, le PTSC et le COC ont décidé de simplifier la procédure pour les associations nationales pour poser sa candidature pour les examens oraux CTA et TSTA. Le délai pour poser sa candidature passe de 18 mois à 14 mois. Le nouveau contrat est attaché au présent télégramme.
2. Le COC a également ajouté au rôle de Superviseur Local des Examens le fait qu'il doit avoir été examinateur en dehors de leur groupe linguistique dans les 5 dernières années. Ceci afin de s'assurer que les Superviseurs d'Examens gagnent en expérience dans la façon dont d'autres examens sont organisés et de soutenir la nature internationale du processus d'examen.

Examens CTA

A nouveau pour améliorer la bureaucratie, les formulaires des examens oraux CTA ont été fortement réduits de 5 à 2. Les nouveaux formulaires des examens oraux CTA sont en annexe de ce télégramme. Afin d'être cohérents avec de tels changements, tous les formulaires CTA ont été renumérotés et la section 7 du manuel a été partiellement réécrite.

Examens TSTA

Il y a un nouveau formulaire (12.11.9) uniquement pour le passage de la partie Théorie. Celui-ci doit être signé par le Superviseur Local des Examens sur le lieu de l'examen dès que le candidat a réussi la partie Théorie, les parties Organisations et Ethique de l'examen TSTA, mais n'a pas réussi les autres examens. Ce qui veut dire que, dans les 12 mois, le candidat peut aller sur un autre site d'examen pour passer les autres examens sans devoir repasser la partie Théorie.

Coordinateurs en Langue

Gemma Mason est maintenant la seule Coordinatrice en Langue Anglaise. Nous remercions Frances Townsend pour son travail dans ce rôle.

Silvia Attanasio Romanini est la nouvelle Coordinatrice en Langue Italienne.

Thorsten Geck est le nouveau Coordinateur en Langue Allemande.

Superviseur des Examineurs

Alessandra Pierini est d'accord de continuer pour un nouveau mandat. Elle restera en charge jusqu'en juillet 2016. Alessandra écrira rapidement à tous les examinateurs pour leur demander certaines compétences et leur intérêt dans la communauté des examinateurs. Vos réponses nous aideront à trouver des indices pour les examens écrits et d'autres moyens intéressants pour vous dans votre implication dans les processus d'examen.

12.6.1 Contrat CTA

EATA EUROPEAN ASSOCIATION FOR TRANSACTIONAL ANALYSIS

CONTRAT DE FORMATION D'ANALYSTE TRANSACTIONNEL(LE) CERTIFIÉ(E) (C.T.A.)

A. INFORMATION GENERALE

Toutes les rubriques des contrats doivent être complétées. Ecrivez clairement en caractères d'imprimerie en anglais. **Si vous êtes membre de l'association anglaise : contactez votre association nationale pour les procédures.** Envoyez trois exemplaires avec une photocopie de votre attestation de paiement (EN AUCUN CAS N'ENVOYEZ DE CHÈQUE OU DE VIREMENT BANCAIRE) à : Marianne Rauter, E.A.T.A. Executive Secretary, Silvanerweg 8, 78464 Konstanz, Allemagne (PAS D'ENVOI RECOMMANDÉ). Tout contrat incomplet sera renvoyé à la personne en formation. Les contrats adéquatement remplis seront enregistrés dès que nous avons confirmation que le paiement a été effectué dans son intégralité.

Paiement en euros : faites directement un transfert de 34.00 € (trente-quatre euros) à l'adresse bancaire suivante : Sparkasse Bodensee, Markstätte 1, 78462 Konstanz Allemagne.

SWIFT-BIC: SOLADE S1KNZ, IBAN : DE29 6905 0001 0001 102789

ou à l'adresse bancaire suivante : SWIFT-BIC: UBSWCH ZH 80A; IBAN : CH45 0027 9279 C263 2960.5 UBS, rue du Rhône 8, Case postale 2600, CH-1211 Genève 2, Suisse.

Le contrat n'est valide qu'à partir du moment où il a été renvoyé à la personne en formation avec le cachet attestant de son approbation officielle par l'E.A.T.A. (Comptez de 4 à 5 semaines pour la procédure).

B. ENGAGEMENT DU CANDIDAT OU DE LA CANDIDATE

- Je suis membre de l'E.A.T.A. et, sans préjudice de mon droit de démissionner, j'accepte de renouveler mon adhésion annuellement pendant la durée de ce contrat.
- J'ai lu et je m'engage à me conformer au Code Ethique et à respecter les Principes de Déontologie Professionnelle de l'E.A.T.A.
- J'ai pris connaissance et compris le Manuel de la Formation et des Examens de l'EATA ainsi que de toutes les exigences relatives à mon pays.
- Mon projet est de présenter l'examen d'Analyste Transactionnel(le) dans la spécialité suivante (cochez) :
Guidance ____ Education ____ Organisation ____ Psychothérapie ____
- J'ai conclu un accord avec le formateur soussigné, qui me supervisera et me guidera conformément aux directives de l'E.A.T.A.
- Je suis conscient(e) que ce contrat expire 5 (cinq) ans après la date de son approbation officielle par l'E.A.T.A.
- Si mon champ de spécialisation diffère de celui de mon superviseur, je joins à ce contrat les documents requis concernant la dérogation ou l'extension requise et le plan de formation associé. Ces documents sont parties intégrantes de ce contrat. Date des dérogations ou extensions garanties par l'EATA : _____

La personne en formation accepte ce contrat le (date) : _____ Signature: _____

(Veuillez écrire lisiblement en caractères d'imprimerie)

Nom et Prénom : _____

Adresse : _____ Association Nationale : _____

Code postal et localité : _____ Pays : _____

C. ENGAGEMENT DU SUPERVISEUR PRINCIPAL

- Je suis (cochez) Analyste Transactionnel(le) Enseignant(e) et Superviseur agréé(e) (T.S.T.A.) _____, en Formation Contractuelle (P.T.S.T.A.) _____, Formateur CTA _____ dans le(s) champ(s) suivant(s) (cochez) :
Guidance __ Education __ Organisation __ Psychothérapie ____
- Je suis membre de l'E.A.T.A. et accepte de former la personne mentionnée ci dessus conformément aux directives et aux normes de l'E.A.T.A. J'ai pris connaissance et compris dans le Manuel de la Formation et des Examens de tout ce qui se rapporte à la formation en vue de devenir analyste transactionnel(le) certifié(e) (C.T.A.).
- Je suis conscient(e) de ma responsabilité de me tenir informé(e) de toutes les modifications concernant les normes ou les procédures concernant la formation et la certification des candidats analystes transactionnels certifiés (C.T.A.).
- Si mon champ de spécialisation diffère de celui de la personne en formation, je joins le ou les document(s) requis concernant la dérogation ou l'extension. La date à laquelle ces dérogations ou extensions ont été accordées par l'EATA est : _____

Le Superviseur Principal accepte le (date) : _____ Signature: _____

(Veuillez écrire lisiblement en caractères d'imprimerie)

Nom et Prénom : _____

Adresse : _____ Association Nationale : _____

Code postal et localité : _____ Pays : _____

D. ENGAGEMENT DU SUPERVISEUR T.S.T.A. (Si applicable)

1. Je suis Analyste Transactionnel(le) Enseignant(e) et Superviseur agréé(e) (T.S.T.A.) spécialisé(e) dans le(s) champ(s) suivant(s) (cochez) : Conseil ___ Education ___ Organisation ___ Psychothérapie ___
2. Je suis membre de l'E.A.T.A. et, en tant que Superviseur Principal du Superviseur P.T.S.T.A. ci-dessus, j'ai pris connaissance de ce contrat de formation et j'accepte d'aider la personne en formation ci-dessus au cas où elle devrait trouver un nouveau Superviseur Principal.

Le Superviseur Principal T.S.T.A. accepte le (date) : _____ Signature: _____

(Veuillez écrire en caractères d'imprimerie)

Nom et Prénom : _____ Association Nationale : _____

E. PLANS DE FORMATION ET COÛTS

Veillez attacher à ce contrat sur une feuille séparée ou à la fin de ce formulaire, une description des plans de formation et une estimation du coût global des formations à venir.

F. SERVICES OFFERTS PAR L'E.A.T.A. ET APPROBATION OFFICIELLE

1. L'E.A.T.A. inscrira la personne en formation sur la liste de ses membres et en informera l'I.T.A.A.
2. L'E.A.T.A. avertira la personne en formation de tout changement dans le statut de membre du Superviseur Principal.
3. L'E.A.T.A. avertira l'association locale d'A.T. de la personne en formation de tout changement concernant ce contrat.
4. Le contrat ne devient valide que quand il lui a été retourné avec le cachet certifiant l'approbation officielle du Comité pour les Normes de Formation Professionnelle (P.T.S.C.) de l'E.A.T.A. (Comptez de 4 à 5 semaines pour la procédure).

Approbation officielle de l'E.A.T.A. le (date) :

Cachet et signature :

12.6.2 TSTA Contrat

EATA EUROPEAN ASSOCIATION FOR TRANSACTIONAL ANALYSIS
CONTRAT DE FORMATION D'ANALYSTE TRANSACTIONNEL(LE)
ENSEIGNANT(E) ET/OU SUPERVISEUR (T./S.T.A.)

A. INFORMATION GÉNÉRALE

Toutes les rubriques des contrats doivent être complétées. Ecrivez clairement en caractères d'imprimerie en anglais. Envoyez trois exemplaires du contrat et une photocopie de votre attestation de paiement (EN AUCUN CAS N'ENVOYEZ DE CHÈQUE OU DE VIREMENT BANCAIRE) à : Marianne Rauter, E.A.T.A. Executive Secretary, Silvanerweg 8, 78464 Konstanz, Allemagne (PAS D'ENVOI RECOMMANDÉ). Tout contrat incomplet sera renvoyé à la personne en formation. Les contrats adéquatement remplis seront approuvés officiellement dès que nous avons confirmation que le paiement a été effectué dans son entièreté.

Paiement en euros : faites directement un transfert de 47.00 € (quarante-sept euros) à l'adresse bancaire suivante : U.B.S., rue du Rhône, 8, Case Postale 2600, CH-1211 Genève 2, Suisse. Swift-BIC UBSWCHZH80A, IBAN CH4500279279C2632960.5. Ou: Sparkasse Bodensee, IBAN DE29690500010001102789, Swift-Bic SOLADES1KNZ. Le contrat n'est valide qu'à partir du moment où il a été renvoyé à la personne en formation avec le cachet attestant de son approbation officielle par le Comité pour les Normes de Formation Professionnelle (P.T.S.C.) de l'E.A.T.A. (Comptez de 4 à 5 semaines pour la procédure).

B. ENGAGEMENT DE LA PERSONNE EN FORMATION

1. Je suis membre de l'E.A.T.A. et, sans préjudice de mon droit de démissionner, j'accepte de renouveler mon adhésion annuellement pendant la durée de ce contrat.
2. Je suis Analyste Transactionnel(le) Certifié(e) dans la spécialité suivante (cochez) :
 Conseil _____ Education _____ Organisation _____ Psychothérapie _____
 Je suis conscient(e) que je ne puis signer de contrat d'enseignant(e) et/ou de superviseur que dans une spécialité dans laquelle je suis Analyste Transactionnel(le) certifié(e) par la Commission de Certification (C.O.C.) de l'E.A.T.A. ou par le Conseil de Certification (B.O.C.).
3. Ceci est mon premier _____ / second _____ contrat TSTA. Dans ce cas, le premier expirera le _____.
4. J'ai suivi un Atelier d'approbation officielle pour les formateurs (T.E.W.) les (dates) _____
 à (lieu) _____ et j'ai été admis par le staff TEW à m'engager dans un contrat d'Enseignant(e) et/ou de Superviseur.
 Vous trouverez ci-joint copie du formulaire d'Evaluation par le staff de l'Atelier d'approbation officielle pour les formateurs (T.E.W.) (dans ce manuel 12.10.2), dûment complété et signé par mon Superviseur Principal.
5. Je m'engage à me conformer, aussi bien dans ma pratique de l'A.T. qu'en tant que formateur, au Code Ethique de l'E.A.T.A. et à respecter ses Principes de Déontologie Professionnelle, textes dont j'ai récemment actualisé ma connaissance.
6. Dans les trois ans qui viennent, j'enseignerai un atelier « 101 » supervisé par un(e) Analyste Transactionnel(e) Enseignant(e) agréé(e) (T.T.A.) ou Enseignant(e) et Superviseur agréé(e) (T.S.T.A.), et j'enverrai au bureau de l'E.A.T.A. le formulaire d'Approbation officielle (Non applicable si la personne en formation a déjà l'approbation officielle « d'Instructeur AT 101 »)
7. Je tiendrai à jour une liste de mes activités en tant que Formateur et Superviseur, ainsi que de la formation et de la supervision que je reçois moi-même. Ces documents attesteront de l'accomplissement des prérequis pour l'admission aux examens d'Analyste Transactionnel(le) Enseignant(e) et/ou Superviseur agréé(e) organisés par la Commission de Certification (C.O.C.) ou par le Conseil de Certification (B.O.C.) lorsque je m'y présenterai.
8. J'ai conclu un accord avec le Superviseur Principal soussigné, qui me supervisera à titre principal conformément aux directives de l'E.A.T.A.
9. Si je change de Superviseur Principal, j'en avertirai l'E.A.T.A. et l'association d'A.T. à laquelle je suis affilié en utilisant le formulaire requis (dans ce manuel 12.6.3.).
10. Je maintiendrai un engagement actif pour fournir des activités de formation en A.T. Si ce n'est pas le cas, j'en avertirai l'E.A.T.A. et mettrai fin au présent contrat.
11. Mon projet est de présenter l'examen de (cochez une des possibilités)
Enseignant(e) agréé(e) en A.T. _____ ou **Superviseur agréé en A.T.** _____ ou **Enseignant(e) et Superviseur agréé(e) en A.T.** _____ dans le domaine d'application suivant (cochez une des possibilités) :
 Conseil _____ Education _____ Organisation _____ Psychothérapie _____
12. J'ai pris connaissance des conditions posées par le Comité de Certification (C.O.C.) de l'E.A.T.A. pour être admis(e) à l'examen d'Analyste Transactionnel(le) Enseignant(e) et/ou Superviseur.
13. Je suis conscient(e) que ce contrat expire 7 (sept) ans après la date de son approbation officielle par l'E.A.T.A. A cette date, si ma formation n'est pas terminée, je peux le renouveler une seule fois en présentant un second contrat. Il n'y a pas de renouvellement ultérieur possible.
14. Je m'engage à participer comme examinateur pour les examens d'Analystes Transactionnels Certifiés (C.T.A.) au minimum 5 (cinq) fois (dans au moins 3 sessions d'examens différentes) durant la durée de ce contrat et de participer régulièrement comme examinateur aux examens d'Enseignants et/ou de Superviseurs en A.T. une fois

que j'aurai été certifié(e) comme Enseignant(e) et/ou Superviseur.

15. Si mon champ de spécialisation diffère de celui de mon Superviseur, je joins les documents de dérogations ("exception") ou d'extensions ("expansion") ainsi que le plan de formation associé. Ces dérogations ou extensions ont été accordés par l'E.A.T.A. à la date : _____. Ces documents font partie de ce contrat avec l'E.A.T.A.

La personne en formation accepte le (date) : _____ Signature: _____

(Veuillez écrire lisiblement en caractères d'imprimerie)

Nom et Prénom : _____

Adresse : _____ Association Nationale : _____

Code postal et localité : _____ Pays : _____

C. ENGAGEMENT DU SUPERVISEUR PRINCIPAL

- Je suis (cochez) Analyste Transactionnel(le) Enseignant(e) et Superviseur agréé(e) (T.S.T.A.) _____ dans le(s) champ(s) suivant(s) (cochez) : Conseil ___ Education ___ Organisation ___ Psychothérapie ___
- Je suis membre de l'E.A.T.A.
- J'accepte d'être le Superviseur Principal du candidat ou de la candidate Analyste Transactionnel(le) Enseignant(e) et/ou Superviseur agréé(e) ci-dessus.
- Si mon champ de spécialisation diffère de celui de la personne en formation, je joins le ou les document(s) requis concernant la dérogation ou l'extension. La dérogation ou l'extension a été accordé le (date) : _____
- J'ai pris connaissance des conditions, des normes et des procédures en ce qui concerne la formation et la supervision des candidats Analystes Transactionnels Enseignants et/ou Superviseurs agréés, telles qu'elles sont consignées dans le Manuel de la Formation et des Examens, et je suis d'accord avec elles.
- Je suis conscient(e) de ma responsabilité de me tenir informé(e) et à jour quant aux conditions, aux normes et aux procédures du Comité de Certification (C.O.C.) ainsi que de tout autre aspect concernant la formation des candidats Analystes Transactionnels Enseignants et/ou Superviseurs.
- J'informerai l'E.A.T.A. de tout changement concernant les statuts des personnes, les contrats, les programmes de formation, ou d'autres circonstances particulières.
- Je suis prêt(e) à participer comme examinateur aux examens d'Analystes Transactionnels Enseignants et/ou Superviseurs en A.T. si l'on a besoin d'examineurs, et je m'engage à être examinateur 3 (trois) fois pendant la durée du présent contrat.

Le Superviseur Principal accepte : (date) le _____ Signature: _____

(Veuillez écrire lisiblement et en caractères d'imprimerie)

Nom et Prénom : _____

Adresse _____ Association Nationale : _____

Code Postal et localité _____ Pays : _____

D. SERVICES OFFERTS PAR L'E.A.T.A. ET APPROBATION OFFICIELLE

- L'E.A.T.A. inscrira la personne en formation sur la liste de ses membres enseignants et/ou superviseurs en formation contractuelle, en informera l'I.T.A.A. et rendra cette liste accessible au public et à ses membres.
- L'E.A.T.A. avertira la personne en formation de tout changement dans le statut du Superviseur Principal si celui-ci est membre de l'E.A.T.A.
- L'E.A.T.A. informera la personne en formation des exigences officielles et des détails matériels requis quant à la formation.
- L'E.A.T.A. avertira l'I.T.A.A. et l'association locale d'A.T. de la personne en formation de tout changement dans le statut de son contrat.
- L'E.A.T.A. accordera sur demande le statut d'Analyste Transactionnel(le) Enseignant(e) et/ou Superviseur agréé(e) à la personne en formation lorsqu'elle aura réussi son examen et que sa compétence aura été certifiée par le Comité de Certification (C.O.C.) ou par le Conseil de Certification (B.O.C.), à condition que les paiements afférents aient été effectués.
- Le contrat ne devient valide que quand il lui a été retourné avec le cachet certifiant l'approbation officielle du Comité pour les Normes de Formation Professionnelle (P.T.S.C.) de l'E.A.T.A. (Comptez de 4 à 5 semaines pour la procédure).

Approbation de l'E.A.T.A. le (date) :

Cachet et signature :

Questions pour l'examen CTA dans le champ organisationnel Section D.

1. Quels concepts de la littérature en A.T. utilisez-vous pour décrire une organisation ? Dans votre réponse, donnez de l'attention aux dynamiques fondamentales et aux processus que vous observez dans les organisations et dans les changements organisationnels. Approfondissez votre choix.
2. Quels concepts de la littérature en A.T. utilisez-vous pour décrire les relations interpersonnelles et la communication dans les organisations ?
3. Quelle est votre réflexion sur la communication dans les organisations en tant que manifestation des processus organisationnels ?
4. Décrivez comment vous vous réfléchissez sur les relations entre les personnes travaillant dans les organisations et les autres aspects de la vie organisationnelle, tels que les clients, les processus techniques, la finance et les questions légales. Comment l'Analyse Transactionnelle est-elle utile pour vous à cet égard ?
5. Décrivez les phénomènes de comportements répétitifs dans les organisations et votre utilisation des concepts de la littérature A.T. pour leur compréhension. Incluez dans votre réponse la façon dont vous utilisez ces concepts pour produire du changement ou de la croissance.
6. Quels concepts A.T. et autres utilisez-vous pour
 - Evaluer la situation actuelle de l'organisation et les besoins à court et long terme ?
 - Concevoir la direction du changement et évaluer les résultats d'un processus de développement ou de changement organisationnel ?
7. Décrivez un projet de recherche dans lequel vous êtes impliqué ou dont vous avez connaissance. Discutez-en les implications pour la théorie et la pratique de l'A.T.
8. Décrivez les concepts d'origine non-AT que vous utilisez pour travailler avec les organisations et comment vous les reliez à des concepts de la littérature en A.T.
9. Quels concepts de la littérature en A.T. et non A.T. utilisez-vous pour décrire le phénomène de la culture organisationnelle ?
10. Sur quels concepts de la littérature en A.T. mettez-vous l'accent dans votre travail ? Décrivez ces concepts et commentez votre choix.
11. Avec quels concepts travaillez-vous concernant le contrat ou d'autres accords entre le client, l'analyste transactionnel, et d'éventuelles autres parties ? Comment appliquez-vous ces concepts dans votre pratique ?
12. Quels sont les principes, les valeurs et l'éthique qui vous guident dans votre travail ? Quelle est la relation entre eux et les concepts A.T. sur l'OKness et l'autonomie ?
13. Quels concepts A.T. utilisez-vous quand vous évaluez les individus ou les équipes et comment les appliquez vous dans votre travail ?

Les questions du TPO**A. Éléments personnels**

- Quelle est votre motivation pour devenir Analyste Transactionnel(le) Enseignant(e) et/ou Superviseur en formation contractuelle (P. T./S. T. A.) ?
- Décrivez votre vie professionnelle, votre motivation psychologique, les implications économiques et votre enthousiasme vis-à-vis de l'A.T.
- Comment le fait de devenir P. T./S. T. A. s'intègre-t-il dans votre projet professionnel à moyen et à long terme ?
- Quels sont vos projets pour les cinq ou dix années à venir ?

B. Éléments professionnels

- Décrivez comment vous avez vécu le fait d'être en formation. Parlez de la durée et de l'intensité de votre formation ; des aspects de l'A.T. qu'on vous a enseignés ; de leur intégration avec d'autres théories ; de la supervision ; de votre expérience de vous-même et de votre croissance personnelle ; du style personnel de votre / vos formateur(s) ; des questions éthiques ; de la diversité culturelle ; de l'attachement et de la séparation et de votre expérience de l'examen.
- Quelle sera l'influence de cette expérience sur votre projet de programme de formation ?
- Décrivez votre compréhension théorique des processus d'enseignement et d'apprentissage et dites comment vous les appliqueriez aux objectifs, aux contenus et aux méthodologies de votre propre programme de formation. Incluez votre compréhension de l'apprentissage des adultes et de la théorie des programmes de formation en fournissant quelques références

C. Curriculum et enseignement

- Dans quel cadre commencerez-vous à donner de la formation ?
- Donneriez-vous de la formation seul(e) ou en collaboration avec d'autres ?
 - o Dans le dernier cas, dites avec qui.
 - o Clarifiez ce que sera votre contribution particulière.
 - o Qui seront les participants à votre programme de formation ?
- Le programme que vous décrivez doit être un programme complet de formation permettant à des personnes en formation de devenir Analyste Transactionnel.
- Comment choisirez-vous les participants et quelles seront vos procédures pour le faire ?
- Quels seront vos critères pour admettre une personne en formation contractuelle ?
- Donnez une vue d'ensemble du programme et des thèmes que vous estimez nécessaire d'inclure.
- Décrivez en détail la structure temporelle de l'ensemble du programme, y compris l'organisation des jours et/ou des séminaires de formation, les ateliers spécialisés, les marathons thérapeutiques, les unités de supervision, etc.
- Décrivez les méthodes que vous utiliserez pour enseigner l'A.T. ; incluez-y des commentaires sur votre théorie et votre pratique générales et spécifiques. Dites comment vous conduirez les processus d'apprentissage expérientiels et comment vous encouragerez la croissance personnelle.
- Comment évalueriez-vous le niveau des personnes que vous formez à différentes étapes de la formation ?
- Quelles sont vos idées sur : la compétence de base, l'entrée des personnes en formation dans le groupe de préparation des examens ; cette préparation elle-même.
- Comment vous assurerez-vous que vos méthodes correspondent au niveau d'instruction des personnes en formation et comment prendrez-vous en compte leur niveau de formation ?

D. Examens

- Décrivez vos idées concernant les processus d'évaluation et comment guider vos candidats jusqu'à l'examen. Donnez des exemples de votre bonne expérience d'examen et décrivez ce que

vous changeriez dans le processus d'examen ainsi que ce que vous pourriez faire pour vous préparer pour être un(e) bon(ne) examinateur(trice).

E. Supervision

- Démontrez votre compréhension théorique de la supervision et décrivez vos idées et méthodes de supervision.

F. Thérapie

- Décrivez vos idées sur le rôle de la thérapie personnelle au sein du programme de formation. Vous pourriez inclure ici vos commentaires sur : vos critères et vos exigences en ce qui concerne la croissance personnelle ; les avantages et désavantages des relations à rôles multiples avec la même personne ; et les problèmes éthiques que ce qui précède pourrait susciter.

G. Recherche

- Donnez une vue d'ensemble de vos idées quant à la relation entre la recherche et la théorie et la pratique de l'A.T. Quelle recherche en A.T. a eu le plus d'importance pour vous, et quelle place ferez-vous à la recherche dans votre programme de formation ?

H. Champs d'application de la pratique transactionnelle

- · Comment vous assurerez-vous que les quatre champs d'application de l'A.T. sont pris en considération dans la formation et l'enseignement donné par vous ?

EATA EUROPEAN ASSOCIATION FOR TRANSACTIONAL ANALYSIS**12.10.1 APPROBATION DES SUPERVISEURS AVANT L'ATELIER D'APPROBATION OFFICIELLE POUR LES FORMATEURS (T.E.W.)**

Le staff de l'Atelier d'admission en tant que formateur (« Training Endorsement Workshop », T.E.W.) évaluera, donnera un feed-back et formulera des recommandations et des exigences à chaque participant(e) du T.E.W. Cependant la possibilité d'ajourner un(e) participant(e) n'existe plus ; en conséquence, l'importance de votre opinion est encore accrue. En tant que Comité des Normes pour la Formation Professionnelle (P.T.S.C.), nous souhaitons rendre ce processus de mise au point aussi complet que possible, en vue d'assurer la qualité des futurs formateurs en A.T. Nous attachons beaucoup de prix à votre contribution à ce processus et vous demandons d'être sincères et francs dans votre feedback. Merci de votre collaboration.

Nom du/de la candida(e) : _____

J'ai été présent(e) et j'ai supervisé :

son enseignement ___ / sa supervision ___ / son TPO ___ (veuillez cocher)

et mes impressions et mon feed-back quant au travail de ce(tte) futur(e) participant(e) au T.E.W. sont écrit ci-dessous.

Enseignement :

Forces :

Besoins d'apprentissage :

Supervision :

Forces :

Besoins d'apprentissage :

TPO :

Forces :

Besoins d'apprentissage :

J'estime qu'il/elle est prêt(e) à participer au T.E.W., à signer un contrat de P.T.S.T.A. et à proposer de la formation en analyse transactionnelle.

Lieu et date : _____

Nom et qualification : _____

Signature : _____

EUROPEAN ASSOCIATION FOR TRANSACTIONAL ANALYSIS
COMMISSION OF CERTIFICATION**Contrat pour l'organisation d'examens CTA et TSTA entre
le COC de l'EATA COC et les associations nationales**

a. L'association nationale dépose sa candidature au COC pour organiser les examens : Ceci doit être fait au moins 14 (quatorze) mois avant la date des examens, et doit être fait par le (la) président(e) de l'association.

Le COC en discutera et acceptera ou refusera la candidature lors de la première réunion possible ou, si nécessaire, par courriel.

b. Les associations nationales acceptent d'organiser les examens suivant les règles de l'EATA.

c. Les règles générales pour les examens sont incluses dans le manuel de l'EATA.

d. Les règles administratives spécifiques sont incluses dans ce contrat et sont acceptées à la fois par l'association nationale et par le COC. L'EATA paie tous les arrangements pratiques (location de salles, café/thé, rafraîchissements, et les boissons non alcoolisées pendant les examens, le vin et les fleurs pour la célébration, les coûts de voyage des superviseurs d'examens si nécessaire, etc.) plus un dîner pour tous les examinateurs le soir de la réunion des examinateurs.

L'EATA dédie un budget de €25 par examinateur pour financer le dîner, cependant si cela s'avère insuffisant, l'association nationale devra prendre contact avec le COC de l'EATA et le trésorier de l'EATA. L'identification du bon nombre de participants au dîner est sous la responsabilité de l'association nationale et des superviseurs d'examens sur base des enquêtes appropriées (par exemple en faisant une demande à tous les intervenants via le formulaire "appel aux examinateurs" ("call for examiners" form).

e. L'association nationale paiera tous les coûts et sera remboursée par l'EATA. Après les examens, les coûts doivent être vérifiés via les factures, la liste des examinateurs, etc.

f. Tous les coûts doivent être budgétés 3 (trois) mois à l'avance et approuvés par le COC et le trésorier.

g. Recrutement des superviseurs d'examens locaux :

a. Un superviseur d'examen CTA et un superviseur d'examen TSTA doivent être engagés.

b. Ceci est normalement fait sur base de suggestions de l'association nationale en coopération avec le COC de l'EATA qui doit approuver les engagements.

c. Les superviseurs d'examens engagés doivent avoir de l'expérience en tant qu'examineurs en dehors des examens de leur groupe linguistique durant les 5 (cinq) dernières années.

h. Les règlements concernant les superviseurs d'examens sur le site (d'examen) ont été formellement clarifiés :

i. S'il y a 15 (quinze) ou plus de candidats CTA, il doit y avoir 2 (deux) superviseurs d'examens

ii. S'il y a 5 (cinq) ou plus de candidats TSTA, il y aura un superviseur d'examens supplémentaire dont le travail consistera à coordonner les volontaires (supervisé(e)s, audiences, etc.)

iii. Les superviseurs d'examens locaux TSTA recrutent normalement un volontaire pour prendre la responsabilité de s'occuper des supervisés volontaires et des audiences pendant les examens TSTA : l'"organisateur volontaire".

iv. Les superviseurs locaux d'examens (CTA et TSTA) recrutent normalement un ou des volontaire(s) pour les aider dans l'organisation pratique des examens.

i. Dès que les superviseurs locaux des examens sont recrutés, ils doivent prendre contact avec le superviseur des examinateurs pour l'informer qu'ils prennent la responsabilité des examens.

EATA European Association of Transactional Analysis**12.7.3 Formulaire de candidature pour l'examen oral CTA et approbation du superviseur principal**

Veuillez compléter ce formulaire et le renvoyer 2 mois complets avant l'examen oral au Coordinateur des examens en langue française.

NB pour le/la candidat(e) : conservez une copie de ce formulaire rempli pour votre dossier personnel.

Veuillez écrire clairement et en caractères d'imprimerie

Nom _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Adresse mail : _____@_____

Je remplis tous les critères fixés par le COC pour l'examen oral et je déclare mon intention de passer l'examen oral CTA à

Lieu : _____ Date : _____

Champ d'application (cochez) : Conseil __ Education __ Organisation __ Psychothérapie __

Avez-vous déjà présenté l'examen ? Oui / Non

Nom et adresse du Superviseur Principal : _____

Téléphone : _____ et adresse mail : _____@_____

Mon contrat de formation a été approuvé par l'ITAA /EATA le (date): _____

Si l'on vous a accordé des dérogations ou des changements dans votre contrat ou Superviseur Principal ou autre; veuillez noter les informations correspondantes sur une feuille séparée.

Mon examen écrit a été approuvé le (date): _____

(Ne retardez pas l'envoi de ce formulaire si vous n'avez pas reçu l'évaluation de votre examen écrit. Le coordinateur en langue le complétera pour vous si nécessaire)

Je refuse les personnes suivantes dans le comité de mon examen oral : *(Veuillez vous référer aux "directives pour refuser les examinateurs" attachées à ce formulaire)*

Je peux passer mon examen oral dans les langues suivantes : _____

Ma langue maternelle est : _____

La langue utilisée sur mes enregistrements est : _____

J'ai une connaissance passive des langues suivantes : _____

Je sais que je dois apporter à l'examen oral une traduction en anglais ou dans la langue de travail du lieu d'examen, des transcriptions des enregistrements et des documents d'examen.

L'examen écrit lui-même ne doit pas être traduit mais les évaluations doivent l'être.

Je viens avec un(e) traducteur(trice) : Oui / Non

(Si oui, le nom du traducteur (de la traductrice): _____

La limite est de trois candidat(e)s partageant le même traducteur et si ceci est prévu ils doivent prévenir bien à l'avance le superviseur local des examens de leur intention. Veuillez consulter la liste des Instructions pour le Candidat pour les arrangements concernant la traduction : C'est la responsabilité du (de la) candidat(e).

Veuillez écrire en caractère d'imprimerie le nom et le titre que vous désirez voir apparaître sur votre certificat : _____

J'inclurai dans le dossier que je remettrai lors de l'examen oral :

- Une liste des formations et des supervisions (AT et Non-AT) que j'ai reçues dans mon champ d'application (heures, dates, formateurs/superviseurs, sujets).
- Un CV professionnel avec une liste détaillée des heures et du format (groupe, individuel, co-animation, etc.) de ma pratique professionnelle en AT dans mon champ d'application.
- Une copie de mon contrat de formation approuvé par l'EATA en y incluant les documents concernant les dérogations et les extensions ainsi que les plans de formation y associés.
- Une lettre d'approbation avec l'évaluation personnelle et détaillée de mon superviseur principal.

Signature du (de la) Candidat(e):

Date:

Approbation du superviseur principal

En tant que superviseur principal (cochez un seul choix) :

J'ai effectué la formation et la supervision pendant la durée du contrat approuvé par l'EATA.

J'ai pris cette responsabilité le (date): _____ suite à un superviseur principal précédent (nom): _____. Ce transfert a été notifié à l'ITAA/EATA et approuvé le (date) : _____

Le/la candidat(e) a reçu

Un nombre total de _____ heures de formation avancée en A.T.

Un nombre total de _____ heures de supervision en A.T.

_____ heures de supervision données par moi-même

Il/elle a un nombre total de _____ heures d'expérience pratique en A.T. (information fournie par le/la candidat(e)).

Selon mes observations et mon évaluation personnelles, je crois ce(tte) candidat(e) compétent(e) en tant que praticien(ne) de l'analyse transactionnelle dans le champ choisi. Je n'hésiterais pas à le/la recommander à d'autres personnes, car je le/la considère comme un(e) professionnel(le) éthique et responsable.

Signature : _____ Date : _____

EATA European Association of Transactional Analysis**12.7.4 Certificat d'inscription complet à l'examen CTA**

De la part de : *[Nom et adresse du Coordinateur des Examens en Langue Française]*

Nom du / de la candidat(e) : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Nom du Superviseur Principal : _____

Champ : Conseil _____ Education _____ Organisation _____ Psychothérapie _____

Lieu et date de l'examen : _____

Cher(e) collègue AT,

J'ai reçu votre :

1. _____ Le contrat approuvé par l'E.A.T.A. et la documentation
2. _____ Un examen écrit noté « réussi »
3. _____ Le paiement des frais d'examen (copie de l'attestation de paiement)
4. _____ Le formulaire d'approbation officielle de l'examen écrit par le Superviseur Principal (12.7.1)
5. _____ Le formulaire de candidature pour l'examen oral CTA et l'approbation du Superviseur Principal (12.7.3)
6. _____ Les noms des examinateurs que le (la) candidat(e) récuse (normalement cinq maximum)

Je comprends votre intention d'être examiné dans la langue opérationnelle du site d'examen **Oui/ Non**
Si **Non**, Vous devez confirmer que vous vous présenterez avec un traducteur

Le cas échéant, nom du traducteur (de la traductrice) : _____

J'ai une copie de chaque document (excepté l'examen écrit) dans mon dossier et le(la) candidat(e) a reçu l'instruction de garder ne copie de chacun dans son dossier personnel.

Signature du Coordinateur des Examens en Langue Française :

Date : _____

EATA European Association of Transactional Analysis**12.7.5 Procédures au moment de l'examen oral CTA**

Les candidats sont tenus d'assister à la réunion d'information pour les candidats, qui se tient habituellement sur le lieu de l'examen *la veille de celui-ci*. Assister à cette réunion est *impératif*. Si vous ne vous y présentez pas, vous pourriez ne pas pouvoir passer votre examen, en fonction de la décision du Superviseur Local des Examens.

Les candidats doivent s'y présenter avec les documents suivants :

1. *Un* exemplaire du Certificat d'inscription complet à l'examen oral d'Analyste Transactionnel(le) Certifié(e) ;
2. *Un* exemplaire de leur examen écrit (dans leur langue). Ces deux documents doivent être remis au Superviseur de l'Examen.
3. Quatre exemplaires de chacun des documents suivants :
 - l'évaluation de votre examen écrit (si vous avez été différé par un lecteur et réussi par un autre, les *deux* évaluations doivent être présentées);
 - la lettre personnelle de recommandation de votre Superviseur Principal ;
 - votre curriculum vitae ;
 - votre « journal de bord » (« log ») reprenant l'ensemble de votre expérience de formation, de supervision et de travail ;
 - votre contrat de formation d'analyste transactionnel(le) certifié(e) et les documents relatifs à toute dérogation, élargissement de contrat de votre formateur ou autres modifications qui ont pu vous être accordées.

Ces documents doivent être présentés en quatre séries distinctes constituant quatre dossiers, de sorte que chacun de ceux-ci puisse être lu aisément par chacun des quatre membres de votre jury d'examen. Vous devez les remettre au Superviseur de l'Examen, qui peut les demander à la réunion d'information pour que les membres de votre jury puissent les réunir et les lire *avant* votre examen. Ces dossiers *ne peuvent en aucun cas être emportés* hors du bureau de l'examen avant l'examen lui-même.

4. Pour l'examen oral lui-même, ayez avec vous :

(i) *Trois* segments (audio ou vidéo) d'enregistrements de votre travail, dont chacun doit avoir une longueur d'environ cinq minutes. Les bandes enregistrées ne peuvent pas avoir été modifiées. Un de ces segments *doit* être du travail en groupe ou avec un couple ou une famille. Si vous appartenez aux champs conseil ou psychothérapie, un autre *doit* être du travail individuel. Un de ces segments *peut* concerner le client présenté dans l'étude de cas de votre examen écrit, mais ceci n'est pas une obligation. Veillez à ce que vos bandes enregistrées soient positionnées et prêtes à être entendues.

(ii) Chaque segment de bande enregistrée doit être accompagné d'une transcription mot à mot en *quatre* exemplaires et, si nécessaire, de *quatre* exemplaires de leur traduction en anglais ou dans la langue de l'examen. Il est requis que, dans ce cas, les traductions soient en regard du texte original, de sorte que les examinateurs puissent suivre le son et lire la traduction simultanément. Ces transcriptions peuvent être accompagnées d'un matériel de soutien approprié, par exemple un diagramme des sièges, une description du travail que vous allez faire entendre, etc.

(iii) il est de votre responsabilité d'apporter le matériel nécessaire pour faire entendre vos bandes enregistrées, ainsi que l'équipement électrique nécessaire (soit piles et recharges, soit les éléments indispensables compte tenu de l'installation locale : cordons adéquats, éventuellement adaptateurs pour les prises électriques, etc.)

(iv) apportez un deuxième enregistreur audio pour enregistrer votre examen.

5. Traduction : Si vous présentez votre examen oral dans un lieu où les jurys ne siègent pas dans votre langue, vous pouvez emmener avec vous un traducteur ou une traductrice. Vous pouvez présupposer que, dans toute session d'examen organisée par l'E.A.T.A., il sera possible de constituer un jury anglophone. Si l'examen est organisé par une association nationale ou locale d'A.T., par exemple la D.G.T.A.¹, vous pouvez vérifier avec le Coordinateur des Examens de Langue Française s'il y aura aussi des jurys dans la « langue de travail » de la session d'examen.

¹ D.G.T.A. « Deutsche Gesellschaft für Transaktionsanalyse », Association Allemande d'A.T.

N.B. : si les documents repris sous le point 3 ci-dessus ne sont pas en anglais, vous *devez* en fournir une traduction anglaise en *quatre* exemplaires en anglais, ou dans la langue de l'examen si celle-ci n'est pas l'anglais.

COC

12.11.9 Examen TSTA : Section THEORIE, ORGANISATIONS ET ETHIQUE

Session: _____

Date: _____

Ceci certifie que _____ a passé aujourd'hui la partie THEORIE, ORGANISATIONS ET ETHIQUE de l'examen TSTA.

Il (elle) peut utiliser ce document dans les 12 (douze) mois à venir pour présenter les parties restantes de l'examen TSTA dans une autre session sans devoir repasser la partie théorie.

Le superviseur local des examens