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. Veuillez 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 prises et de discussions en cours au PTSC, COC et TACC.

Chaque changement et décision publiés prennent effet immédiatement. Cependant, les élèves ont la possibilité de demander jusqu'au 01.01.2011 d'utiliser le format précédent, uniquement lorsque c'est mentionné explicitement. Veuillez retenir cette date : après celle-ci, seul le nouveau format sera utilisé.

Vous trouverez ces informations sur le site web www.eatanews.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 depuis juillet 2010, élue à Prague. Si vous désirez me contacter à propos de matières relevant du PTSC, vous pouvez utiliser mon adresse mail : cdenitto.eata@libero.it. Merci à Sabine Klingenberg qui, durant les trois dernières années, a dirigé le PTSC en offrant une grande contribution à la communauté de l'EATA.

Membres du PTSC : Carla de Nitto, Présidente, (I), Jacqueline Dossenbach (CH), Marco Mazzetti, Président du COC (I), Roos Ikelaar (NL).

Cher(e)s collègues,

Ce télégramme vous informe des nouvelles venant des réunions du PTSC et du COC à Hambourg (mars 2010) et Prague (juillet 2010) et de la réunion du TACC/T&CC meeting à Montréal (août 2010).

C'est un document très riche qui inclut beaucoup d'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. Finalement vous trouverez les discussions en cours (point4). Vous trouverez aussi des informations à propos d'autres changements pertinents.

Je suis spécialement contente d'annoncer le **nouveau statut de formateur CTA** qui a été approuvé par le PTSC. C'est une chance importante de mieux articuler les processus d'accréditation, qui crée un statut reflétant l'intérêt de se focaliser sur la formation des CTAs (voir le point 2.1 ci-dessous).

Dans ce numéro, vous trouverez aussi une **distinction détaillée entre les deux types de TEW** (Atelier d'approbation officiel pour les formateurs) **et le TEvW** (voir le point 2.2 ci-dessous). Merci à Matthias Sell pour son professionnalisme dans la direction de ces processus.

1. EVENEMENTS

A l'occasion de la conférence mondiale à Bilbao, nous organisons la réunion internationale des formateurs, qui se déroulera le 5 juillet 2011 à Bilbao de 10h30 à 13h30.

Ce sera une chance formidable pour les formateurs en AT du monde entier de partager leurs idées concernant une question pertinente actuellement : "les standards professionnels et les accrédatations mondiales en AT : perspectives actuelles"

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

Un autre événement important sera l'année prochaine en juillet 2012 : la réunion internationale des formateurs.

Les associations nationales sont invitées à proposer d'accueillir cet événement important.

Veuillez envoyer votre proposition à Marianne Reuter (<u>dgta.gs@t-online.be</u>). Le processus d'adjudication sera aussi publié sur le site web.

2. NOUVELLES

2.1. Formateur CTA: un nouveau statut de certification

Le formateur CTA est un nouveau statut qui permet de donner des formations en AT et de la supervision pour préparer aux futurs examens CTA; le formateur prend la responsabilité entière vis à vis de ses stagiaires et signe de façon autonome leurs contrats de formation CTA (sans approbation d'un TSTA).

De plus, le nouveau statut d'accréditation des formateurs CTA se focalisera sur les critères spécifiques pout entraîner les futurs CTA, qui sont différents des points d'attention et des critères requis pour entraîner les PTSTA.

Ce nouveau statut sera accrédité en tenant compte de la situation européenne de beaucoup de PTSTAs, intéressés à entraîner uniquement des futurs CTAs. Le statut de formateur CTA rencontre ce type de besoin.

La procédure pour atteindre cette accréditation est décrite ci-dessous (voir point 2.2.2).

Le formateur CTA, si il/elle le désire, peut décider de signer un nouveau contrat de formation TSTA pour devenir TSTA.

Pour devenir un formateur CTA, le PTSTA avancé doit être évalué en participant à un TEvW (voir point 2.2.3)

Actuellement, le statut de formateur CTA est un statut spécial reconnu par l'EATA pour chaque personne ayant un contrat EATA. Un dialogue est ouvert à ce propos avec le T&CC.

2.2. TEW (ancien format), TEW (nouveau format) et TEvW différences et ressemblances

Merci à Matthias Sell qui a fortement contribué à cette section de ce télégramme du PTSC en clarifiant la spécificité de chacun des types de formation mentionné.

Vous en trouverez ci-dessous une courte description et une description détaillée des trois parcours, des procédures et de leur esprit commun, et tout ce qui y est relié dans la prochaine newsletter de l'EATA ("News from PTSC").

Cette clarification a pour objectif d'aider les CTAs à choisir leur parcours préférentiel pour continuer leur formation en AT et aux PTSTAs de recevoir une information détaillée sur la

procédure pour devenir formateur CTA.

Une attention particulière est portée à vous tous P/TSTA, afin que vous ayez une information claire et à jour pour vos stagiaires. Veuillez, cher(e)s collègues, les en informer.

2.2.1. TEW (ancien format)

Il s'agit de l'atelier officiel d'approbation pour les formateurs que vous trouverez dans la section 10 du manuel. Pour un schéma court, regardez la figure 1. Dans l'année suivant l'approbation dans ce type de TEW, le CTA peut signer un contrat de formation TSTA, recevoir une formation individuelle et après avoir atteint les exigences demandées, passer son examen TSTA.

2.2.2. TEW (Nouveau format)

Cet atelier officiel d'approbation (TEW) comprend deux ateliers différents : l'atelier de préparation pour les formateurs (TPW) + l'atelier d'approbation officiel pour les formateurs (TEW). Les procédures principales (voir figure 1) sont décrites ci-dessous :

- Au minimum un an après l'examen CTA, le candidat s'inscrit au premier atelier, le TPW (celui-ci est inchangé).
- TPW: l'accent est mis sur la préparation à l'enseignement et la formation. Il sera préparé suivant les mêmes critères que dans l'ancien format : le participant montrera ses compétences de formateur (Enseignement), ses compétences à superviser (Supervision) et son plan de formation (TPO). Dans un but de préparation de la future activité, le feedback des formateurs du staff se focalise d'abord sur le processus d'enseignement/supervision avec un point spécifique à adresser pour la préparation future.
- Le plan personnel pour les trois années de leur pratique de formation.
- TEW: Atelier d'évaluation d'enseignement : après trois ans, un autre atelier a lieu, avec le même staff que le précédent. A ce moment là, les formateurs du staff se focalisent à la fois sur le processus et sur le contenu de l'enseignement et de la supervision.
- Pendant deux années de temps individuel de préparation, le participant peut participer au TEvW afin de devenir formateur CTA.

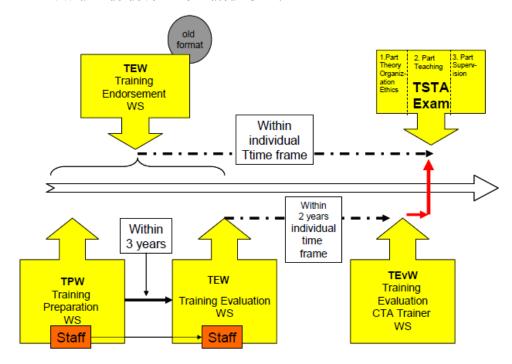


Figure 1:

Différents types d'ateliers : TEW (ancienne formule), TPW/TEW (nouvelle formule), TEvW.

2.2.3. TEvW, Atelier d'évaluation d'enseignement pour les formateurs CTA

Il s'agit d'une évaluation de haut niveau pour les PTSTA avancés qui ont pris la décision de devenir formateur CTA. Le but de cet atelier est d'évaluer 7 zones :

- (1) **Enseignement**: gestion du processus et didactique d'apprentissage.
- (2) **Supervision**: structure de la supervision et philosophie de la supervision en AT.
- (3) **TRO** (Training report outline canevas de rapport de formation), qui consiste à écrire son expérience, les points forts, les points faibles pendant la période de PTSTA en devenir.
- (4) **Conscience éthique** : les standards éthiques en AT ; les présenter dans des discussions de cas en groupe.
- (5) Les **examens étant impliqués** dans l'organisation, présenter sa propre expérience durant le processus d'examen.
- (6) **Style personnel :** recevoir du feedback de collègues en terme de développement de sa propre identité en tant qu'analyste transactionnel Formateur CTA.
- (7) **Programme personnel de formation en AT** et ce qui devrait être organisé différemment.

C'est une expérience formidable de croissance professionnelle en groupe qui jouit des avantages de la richesse de l'internationalité, des expériences des candidat(e)s et des membres du staff, chacun d'entre eux contribuant à la croissance de la communauté AT.

Les deux premières sessions TEvW: le premier TEvW a eu lieu à Budapest en décembre 2009 tandis que le deuxième a eu lieu à Barcelone (Espagne) en décembre 2010. Les deux ont été une excellente expérience de hautes compétences. Matthias Sell, en tant que coordinateur TEW, les a dirigés tous les deux et en a rapporté une grande expérience professionnelle intense et riche des candidat(e)s et des membres du staff.

Grâce à cette expérience l'EATA a actuellement accrédité 9 (3+6) formateurs CTA dans les champs suivants : deux en éducation (1 d'Allemagne et 1 de Suisse), deux en conseil (d'Allemagne) et cinq en psychothérapie (1 d'Allemagne, 1 de France et 3 d'Italie).

Félicitations à tous!

Pendant l'année 2011 se tiendront les ateliers d'évaluation/approbation d'enseignement suivants :

- TEW (ancien format) : 4 6 avril à Cracovie
- TEW (ancien format): 2 4 juillet à Bilbao
- TEvW: 3 5 décembre à Lisbonne (place libre actuellement)
- TEW (nouveau format), uniquement pour les participants aux TPW de Turin (décembre 2008): 7 9 décembre à Lisbonne.

Si vous êtes intéressé, regardez le canevas et les exigences sur le site web (www.eatanews.org) où vous pourrez trouver les conditions et les délais. Vous pouvez également contacter Matthias Sell, coordinateur des TEW (sell@mmt-sell.de).

Le premier TEW en 2012 se tiendra en Angleterre (13-15 avril). Vous trouverez plus tard des informations sur le site web pour les événements futurs.

2.3. Alessandra Pierini (I) est la nouvelle Superviseuse [général] des examens

Nous lui souhaitons la bienvenue et nos meilleurs vœux pour sa nouvelle tâche. Un grand merci à Dave Spenceley pour son implication généreuse et professionnelle dans cette tâche pendant six ans

Si vous devez la contacter, utilisez l'adresse courriel suivante : <u>alessandrapierini@tiscali.it</u>

(Traduction du document officiel «PTSC telegram 28»)
Carla de Nitto, Présidente du PTSC cdenitto.eata@libero.it

2.4. Nouveau coordinateurs en Langues pour le Royaume-Uni et 'autres pays'

Cathy McQuaid (UK) a démissionné de sa fonction de coordinatrice en langue Anglaise, Royaume-uni et "autres pays". Tous nos remerciements à Cathy. Le COC a décidé de séparer en deux tâches : **Barbara Clarkson** (clarkson@talktalk.net) est la nouvelle coordinatrice en langues pour le Royaume-Uni tandis que **Marina Banic** (mbanic@sbb.rs) est la coordinatrice en langue pour les "autres pays". Merci à toutes les deux pour leur disponibilité.

2.5. Le COC a préparé un formulaire avec les règles administratives pour l'organisation des examens pour les CTAs et les TSTAs

Toutes les procédures sont incluses dans l'annexe 1 dans un document nommé :"Contrat pour l'organisation des examens CTA et TSTA entre le COC de l'EATA et les associations nationales". Ce contrat a pour objectif de clarifier les règles générales et administratives du processus d'organisation des examens de l'EATA par le biais d'une association nationale.

Veuillez dorénavant utiliser le formulaire de ce "Contrat" avec la "Demande de subsides de l'EATA pour l'organisation d'examens COC" et la "description de fonction des Superviseurs Locaux des examens". Veuillez contacter Marco Mazzetti, Président du COC (marcomazzetti.at@libero.it) pour de plus amples informations.

2.6. Heures de formation en AT requises pour l'examen CTA

Suivant le nouveau statut accrédité de formateur CTA, les heures requises pour l'examen CTA peuvent être délivrées non seulement par un PTSTA ou TSTA (lignes directrices de pratique professionnelle 3.2.2 E) mais également par un formateur CTA.

2.7. Publicité

Ceci n'est pas nouveau mais il est utile de le rappeler compte tenu d'incompréhensions récentes : suivant nos lignes directrices de pratique professionnelle (3.2.2. G) les membres doivent être prudents quand ils publient leur nom en association avec quelqu'un ayant des titres différents afin de ne pas créer de malentendu concernant leur propre catégorie, par exemple CTA et (P)TSTA. Les membres sous contrat peuvent vérifier leur publicité avec leur Superviseur principal.

3. DECISIONS

Comme indiqué plus haut, tous les changements et les décisions publiés dans une mise à jour d'un télégramme du PTSC/T&CC prennent effet immédiatement. Il est clairement indiqué si la possibilité de demander de garder l'ancien format existe (3.1.3; 3.5.1). Dans tous les cas, cette possibilité n'existera plus à partir du 01.01.2012.

3.1. Examens CTA

3.1.1. Certification du nombre de mots de l'examen écrit

Le(la) candidat(e) envoyant au coordinateur en langue son examen écrit doit également envoyer une déclaration écrite du nombre de mots de son examen écrit.

Le coordinateur en langue peut demander une version électronique si nécessaire.

3.1.2. Formulaire d'évaluation des examinateurs modifié (12.7.15)

Sous le nom de la personne examinée, il a été ajouté si il/elle passe ou est différée (voir annexe 2)

3.1.3. Questions théoriques de l'examen écrit dans le champ de l'organisation (approuvé également par le T&CC, Montréal 2010).

Questions théoriques de l'examen écrit dans le champ de l'organisation modifiées (voir annexe 3) Merci à Sabine Klingenberg et Anne de Graaf pour leur travail.

Important : le(la) candidat(e) **peut choisir** l'ancien format jusqu'au **01.01.2012.** Après cette date, il/elle devra utiliser exclusivement le nouveau format.

3.2. Formation CTA

3.2.1. Règles du pourcentage dans la formation CTA dans le champ (approuvé également par le T&CC, Montréal 2010)

Les candidat(e)s doivent avoir suivi un minimum de 30% des heures de formation professionnelles en AT requises (30% de 300 = 90 heures) dans le champ dans lequel le(la) candidat(e) désire être examiné.

3.2.2. Anonymat du candidat et possibilité de feedback de l'évaluateur de l'examen écrit à la fin du processus d'examen

Quand le processus d'examen écrit est terminé, il est possible de demander un feedback à l'évaluateur. En conséquence, dans le manuel (formulaire 12.7.8) après "[...] peut être payé" nous ajoutons "et indiquez clairement si vous êtes disponible pour donner un feedback au candidat à la fin du processus d'examen".

3.3. TEW

3.3.1. Changement dans le processus du TPO

Le **TPO doit être envoyé 8 mois à l'avance** aux membres du staff. L'évaluateur doit donner un feedback et décider d'accepter ou de ne pas accepter le TPO. S'il(elle) ne l'accepte pas, le TPO doit être renvoyé avec le feedback. Le(la) candidat(e) doit inclure le feedback, envoyer la nouvelle version et le premier feedback au coordinateur des TEW. Le coordinateur des TEW doit les envoyer tous les deux à un deuxième évaluateur. Le second évaluateur donne alors un feedback. Si le TPO est accepté, le(la) candidat(e) peut participer au TEW/TPW. Dans le cas contraire, le(la) candidat(e) doit écrire un nouveau TPO.

3.3.2. Exigences pour le TEW

Une exigence possible du TEW est de suivre un autre TEW. L'approbation obtenue pour le TPO est valide pour une période de trois ans.

3.3.3. Délai pour signer un contrat de formation TSTA après l'approbation TEW

Le contrat doit être signé dans l'année sinon le (la) candidat(e) doit participer à un nouveau TEW/TPW.

3.4. Formation PTSTA

3.4.1. Instructeur 101

Pour l'instructeur 101, suivre la procédure reprise dans le manuel de formation et d'examen de l'EATA (4.4.).

3.4.2. Durée du contrat TSTA

Dans le cas d'un deuxième contrat, ce contrat expire exactement 14 ans après la première approbation (même dans le cas exceptionnel où il y a une interruption entre le premier et le deuxième contrat).

Le TSTA et le PTSTA sont co-responsables de tenir compte des termes des contrats.

3.4.3. Canevas et exigences du prochain TEW

Vous pouvez trouver le canevas et les exigences pour l'atelier d'approbation pour les formateurs pour les PTSTA expérimentés pour devenir formateur CTA sur le site www.eatanews.org, avec toutes les informations nécessaires.

3.5. Examen TSTA

3.5.1. Les sujets du cours 101 en AT pour la partie enseignement de l'examen TSTA (également approuvé par le T&CC, Montréal 2010).

Des petits changements ont été introduits. Vous pouvez trouver la nouvelle liste en annexe 4.

Important: le(la) candidat(e) **peut choisir** l'ancien format jusqu'au **01.01.2012.** Après cette date il/elle doit utiliser le nouveau format.

3.5.2. Cassette obligatoire pour l'examen TSTA

Nous avons introduit l'obligation d'enregistrer l'examen TSTA., dans chaque section. Ceci permettra un recours dans n'importe quelle circonstance. En conséquence, dans le manuel (section 11.7.1) nous dirons "un équipement pour enregistrer l'examen est obligatoire car en l'absence d'un enregistrement un recours ne peut pas être introduit".

3.5.3. Liste d'attente pour les examens TSTA

La plupart d'entre nous sommes conscients de la liste d'attente pour les examens TSTA et pouvons prendre la responsabilité individuelle de vérifier la disponibilité d'une place avec le Superviseur [général] des examens (Supervising Examiner - SE). Le COC a approuvé la procédure suivante : le Superviseur [général] des examens maintient une liste et, si une place devient disponible dans la session suivante d'examen, il attribuera la place aux personnes de la liste d'attente. le SE n'acceptera pas une personne pour une place si celle-ci n'a pas rempli toutes les exigences quand elle pose sa candidature.

3.5.4. Changement dans le contrat de formation TSTA (manuel 12.6.2)

De petits changements importants ont été faits pour souligner l'engagement du stagiaire ; ce sont les suivants :

- B5 : J'ai *lu et je m'engage* à suivre le code éthique et les lignes directrices de pratique de l'EATA.
- B8 : J'ai un accord avec le *formateur soussigné qui fournira une supervision et une guidance* en ligne avec les exigences de l'EATA.
- (nouveau) B.16: J'ai lu et compris le manuel de formation et d'examen de l'EATA ainsi que les éventuelles exigences supplémentaires relatives à mon pays. En pratique, c'est le manuel de formation.

3.6. Règles pour les élargissements (expansions)

3.6.1. Deux clarifications ont été faites dans le manuel à propos des élargissements (section 6 partie 2), elles sont reprises ci-dessous (les changements sont soulignés)

(Introduction) Partie 2:

 Une description de l'expérience professionnelle en tant que formateur et/ou superviseur dans le champ concerné par la demande d'élargissement, incluant, par exemple, les expériences personnelles et les détails concernant la délivrance d'ateliers et/ou de cours, la supervision de stagiaires et la supervision de projets. Celle-ci contiendra des détails sur l'implication importante dans la formation d'au moins deux stagiaires <u>ayant un contrat régulier EATA ou ITAA avec le demandeur.</u>

• Soit une copie de deux certificats CTA dans le champ concerné par l'élargissement obtenu par des stagiaires dont les contrats ont été tenus par exception ou une copie de la certification de l'examen oral du demandeur dans le nouveau champ (en d'autres mots le demandeur peut choisir de se soumettre à la partie orale de l'examen CTA pour montrer sa compétence : dans ce cas il/elle a besoin d'une permission spéciale du PTSC pour se présenter à l'examen).

4. DISCUSSION EN COURS

Et finalement, je désire vous informer à propos de certaines des questions principales dont nous envisageons de parler dans le futur, étant donné les nouveaux challenges de notre communauté AT. Au nom du PTSC, je serai contente de recevoir vos idées et feedback concernant :

- Minimum de 50 heures de développement personnel en AT (thérapie, travail personnel) : une *exigence* pour tous les champs (au lieu d'une recommandation) ?
- CPD pour tous les analystes transactionnels?
- Les examens écrits et les études de cas utiles pour la recherche ?
- Exigences générales d'un second évaluateur pour l'examen écrit ?

Les prochaines réunions du PTSC et du COC auront lieu à Bucarest le 4 mars 2011.

Assurez-vous que vos feedback parviennent avant le 18 février 2011 à cdenitto.eata@libero.it Avant de terminer de télégramme, je veux vraiment remercier tous les formateurs qui s'impliquent dans le développement de la communauté AT.

Un remerciement spécial à toutes les personnes travaillant dans les comités (COC et PTSC) pour leur contribution importante à toutes les réflexions et aux changements. Merci beaucoup également à toutes les personnes qui ont rendu possible le processus de certification en AT, les coordinateurs en langues, les superviseurs d'examen et le coordinateur des TEW. Merci pour votre engagement et votre volontariat.

Je me réjouis de vous rencontrer à **Bilbao** à la **réunion internationale des formateurs**, la **conférence mondiale** et les **examens**, pour contribuer ensemble au développement du professionnalisme en AT.

Sincèrement vôtre, Carla de Nitto Présidente du PTSC

P.S. Trois annexes sont attachées à ce Télégramme du PTSC N° 28

Annexe 1 EATA - COC Commission des certifications

Contrat pour l'organisation des examens CTA et TSTA entre le COC de l'EATA et les associations nationales

- L'Association Nationale s'inscrit auprès de la COC pour organiser les examens : ceci doit être fait au moins 18 mois avant la date des examens et doit être fait par le Président de l'association nationale. Le COC en discutera et acceptera ou rejettera la candidature à la première réunion possible ou, le cas échéant, par e-mail.
- L'Association Nationale accepte d'organiser les examens suivant les règles de l'EATA.
- Les règles générales des examens sont incluses dans le manuel de l'EATA
- Les règles administratives spécifiques sont incluses dans le présent contrat et sont acceptées par l'Association Nationale et le COC. L'EATA prend financièrement en charge tous les arrangements pratiques (location des salles, café/thé, rafraîchissements et sodas durant les examens, vins et fleurs pour les célébrations, coût de voyage des superviseurs des examens le cas échéant, etc) plus un dîner pour tous les examinateurs et les organisateurs des examens le soir après les réunions des examinateurs.

L'EATA a établi un budget de 25€ par examinateur pour le dîner, cependant si ce montant s'avère insuffisant, l'Association Nationale devrait entrer en contact avec le COC de l'EATA et le trésorier de l'EATA. C'est la responsabilité de l'association nationale et des superviseurs d'examens d'identifier le nombre exact de participants au dîner avec des enquêtes appropriées (par exemple en le demandant à tous les intervenants dans le formulaire d'"appel à des examinateurs").

- L'Association Nationale paie toutes les dépenses et est remboursée par l'EATA. Après les examens, les coûts doivent être vérifiés par des factures, des listes d'examinateurs, etc.
- Tous les coûts doivent être **budgétés au moins trois mois à l'avance** et approuvés par le COC et le trésorier.
- Nomination des superviseurs locaux d'examen:
 - 1. A la fois un superviseur des examens CTA et un superviseur d'examen TSTA doivent être nommés.
 - 2. C'est normalement fait sur base de suggestions de l'Association Nationale en coopération avec le COC de l'EATA qui doit approuver ces nominations.
- Les règles concernant les superviseurs d'examens sur le lieu d'examen ont été formellement clarifiées :
 - 1. S'il y a 15 candidats CTA ou plus, il y aura deux superviseurs d'examens
 - 2. S'il y a 5 candidats TSTA ou plus, il y aura un superviseur d'examens supplémentaire dont la fonction sera de coordonner les volontaires (supervisés, audiences, etc.)
 - 3. Le superviseur local des examens TSTA nomme normalement un volontaire qui est responsable de la prise en charge des supervisés volontaires et des audiences dans les examens TSTA : "l'organisateur des volontaires"
 - 4. Les superviseurs locaux des examens (CTA et TSTA) nomment normalement un ou des volontaire(s) pour les aider dans les aspects pratiques de l'organisation des examens.
- Dès que les **superviseurs des examens sont nommés, ceux-ci doivent assurer la liaison** avec le superviseur [général] des examens pour l'informer qu'ils assumeront la responsabilité des examens.

Insérez

Annexe 2

\geq	C.O.C.
\simeq	COMITE DE CERTIFICATION

Formulaire d'évaluation de l'examinateur

Instructions : veuillez noter chaque examinateur et le/la président(e) de votre jury d'examen en utilisant l'échelle de notation notée en gras ci-dessous et le renvoyer le document complété au superviseur des examens. Merci de le compléter. Votre évaluation aidera la création de meilleurs jurys d'examen.

Echelle de notation : la compétence de l'examinateur dans le domaine est perçue comme :

- 5 Hautement développée
- 4 Globalement bonne
- 3 Globalement satisfaisante
- 2 Insatisfaisante
- 1 Pauvre

	Insére			haque de
Votre Nom:		inateur	110111	ac
Lieu /date :				
Président(e) du jury :				
Superviseur des examens :				
NOTATION DES EXAMINATEURS :				
Les questions étaient claires et précises				
Les questions étaient justes, pertinentes et en adéquation avec les connaissances et les compétences requises pour un C.T.A. /T.S.T.A.				
L'examinateur a offert au /à la candidat(e) l'opportunité et l'espace pour exposer ses raisons et sa pensée et pour défendre sa position				
L'examinateur a offert un feedback clairement argumenté, juste et pertinent				
L'examinateur a fait un effort pour trouver les forces du/de la candidat(e)				
L'examinateur a donné des explications claires sur sa/ses notations				

Notation du/de la président(e)

Le/la président(e) est resté(e) en charge du processus d'examen et a permis qu'il se mette en place	
Le/la président(e) a structuré l'examen de façon claire	
Le/la président(e) a géré les problèmes efficacement au fur et à mesure	
Le/la président(e) a aidé la mise en place d'une ambiance confortable, permettant au/à la candidat(e) de montrer son niveau de compétence	

Veuillez ajouter les commentaires spécifiques sur cette page

Annexe 3

Questions pour les examens CTA dans le champ des organisations, section D

1. Quels concepts de la littérature AT utilisez-vous pour décrire une organisation ? Dans votre réponse, faites attention aux dynamiques et aux processus de base que vous observez dans les organisations, ainsi qu'au changement organisationnel. Approfondissez votre choix.

- 2. Quels concepts de la littérature AT utilisez-vous pour décrire les relations interpersonnelles et la communication dans les organisations ?
- 3. Comment voyez-vous la communication dans les organisations en tant que manifestation des processus organisationnels ?
- 4. Décrivez comment vous réfléchissez sur les relations entre les personnes travaillant dans une organisation 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 au sein des organisations et votre utilisation de concepts de la littérature de l'analyse transactionnelle pour leur compréhension. Incluez dans votre réponse la façon dont vous utilisez ces concepts pour produire le changement ou la croissance.
- 6. Quels concepts AT et autres utilisez-vous pour :
- Evaluer la situation actuelle et les besoins court et long termes,
- Concevoir la direction du changement et évaluer les résultats d'un développement organisationnel ou d'un processus de changement ?
- 7. Décrivez un projet de recherche dans lequel vous êtes impliqué ou dont vous avez connaissance. Discutez les implications pour la théorie et/ou la pratique de l'analyse transactionnelle.
- 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 analyse transactionnelle.
- 9. Quels concepts de la littérature de l'analyse transactionnelle et non AT- utilisez-vous pour décrire le phénomène de la culture organisationnelle ?

Annexe 4

SUJETS AT DU 101 POUR LES EXAMENS TSTA

ERIC BERNE ET LE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIE DES SIGNES DE DE SES IDÉES RECONNAISSANCE

DÉFINITION DE L'ANALYSE STRUCTURATION DU TEMPS SOCIAL TRANSACTIONNELLE

VALEURS DE BASE DE L'AT DEGRÉS DANS LES JEUX

AUTONOMIE (DÉFINITIONS) RAISONS DE JOUER DES JEUX

MÉTHODE CONTRACTUELLE MANIÈRES DE DÉCRIRE ET DE COMPRENDRE LES JEUX

PSYCHOLOGIQUES

DOMAINES D'APPLICATION DE L'A.T.; LEURS DIFFÉRENCES AU NIVEAU DU PROCESSUS

DÉVELOPPEMENT DE L'AT DEPUIS ERIC

BERNE

LES ORGANISATIONS EN AT DANS LE MONDE

STRUCTURE, STIMULUS ET SOIF DE RECONNAISSANCE

DEFINITION DES ÉTATS DU MOI

LE MODÈLE STRUCTURAL DES ÉTATS DU MOI

CONTAMINATION

DESCRIPTION COMPORTEMENTALE DES ÉTATS DU MOI

REPÉRAGE ET DIAGNOSTIC DES ÉTATS

REPERAGE ET DIAGNOSTIC DES ETATS DU MOI

TRANSACTIONS ET TYPES DE TRANSACTIONS

DÉFINITIONS DES SIGNES DE RECONNAISSANCE ET TYPES DE SIGNES DE RECONNAISSANCE

DEFINITIONS DES JEUX

TRIANGLE DRAMATIQUE

DÉFINITIONS DES RACKETS ET LEURS

BÉNÉFICES

DEFINITION DU SCÉNARIO

RELATION ENTRE RACKETS, JEUX ET

SCÉNARIO

SYSTÈME PARASITE ET ANALYSE

POSITIONS DE VIE - DÉFINITION

RELATION DES POSITIONS DE VIE AUX

JEUX ET AU SCÉNARIO

ORIGINE DU SCÉNARIO DANS LES

EXPÉRIENCES DE L'ENFANT

PROCESSUS DE DÉVELOPPEMENT DU SCÉNARIO

CHANGEMENT DE SCÉNARIO

MÉTHODOLOGIE AT - GROUPE ET

INDIVIDUEL