Section 12. L'examen TSTA

12.1 Introduction

Important

Dans le cadre de l'engagement du PTSC à favoriser des environnements d'apprentissage et d'évaluation inclusifs et psychologiquement sûrs, nous invitons toutes les personnes impliquées dans la formation et les examens à examiner attentivement les besoins en matière d'accessibilité ou de soutien, qu'il s'agisse des leurs ou de ceux des candidats. Ces besoins peuvent être liés à la neurodiversité, au handicap, à la santé mentale ou physique, au contexte culturel ou linguistique, ou à d'autres aspects de l'expérience vécue. Pour faciliter ce processus, le formulaire de déclaration des besoins en matière d'accessibilité (13.4.7) est disponible afin d'identifier et de communiquer de manière structurée tout ajustement ou soutien susceptible d'améliorer la participation et les performances. Ce formulaire peut être rempli ou mis à jour à tout moment et partagé, le cas échéant, avec les formateurs, les superviseurs, les examinateurs ou d'autres personnes concernées. La participation à ce processus favorise activement l'accès équitable à l'apprentissage et à l'évaluation, et promeut la dignité, le respect et la compréhension pour tous.

Le candidat participe à un atelier de validation de la formation (TEW). Si aucune condition n'est émise, il/elle peut signer un contrat de formation TSTA. Celui-ci sera validé par l'EATA. Ensuite, une formation complémentaire en vue des examens TSTA commence. Pendant ce temps, le stagiaire est appelé « analyste transactionnel enseignant et superviseur provisoire » (PTSTA).

Pendant la période de formation, le PTSTA peut enseigner et superviser, sous la supervision d'un TSTA. À la fin de la période de formation, le PTSTA passe un examen oral.

Le PTSTA est invité à démontrer ses compétences dans les domaines de la théorie, de l'éthique, de l'enseignement et de la supervision dans le contexte de la structure organisationnelle de l'AT. Dans tous les cas, les exigences s'appliquent au champ de spécialisation dans lequel le candidat est déjà qualifié et dans lequel il souhaite obtenir le statut de TSTA.

Certains candidats peuvent souhaiter se qualifier uniquement dans l'enseignement (TTA) ou la supervision (STA) et peuvent avoir conclu un contrat avec une personne qui est superviseur ou enseignant, mais pas les deux. Afin d'éviter toute répétition inutile, dans cette section, le PTSTA est considéré comme incluant le TTA provisoire et le statut provisoire de STA, et le statut de TSTA est considéré comme incluant les statuts de TTA et de STA, le cas échéant.

12.2 Conditions d'admission à l'examen en tant que TTA, STA ou TSTA

12.2.1 Introduction

Tous les candidats doivent :

- Avoir un contrat de formation en cours avec l'EATA ou l'ITAA. Si le contrat est conclu avec un superviseur principal qui est un TTA ou un STA, le candidat PTSTA doit avoir comme co-superviseur principal un TSTA.
- Avoir suivi avec succès un atelier de validation de formation, approuvé par l'EATA PTSC ou l'ITAA PSC.
- Avoir effectué au moins 30 % des heures de formation professionnelle requises en AT (30 % de 300 = 90) dans le domaine dans lequel il/elle souhaite être évalué(e) (voir 12.2.2).
- Avoir enseigné un cours TA 101 supervisé avec une supervision « en direct » en présence physique d'un TTA ou d'un TSTA. La supervision de ce cours 101 sera comptabilisée pour 5 heures de supervision requises. Le PTSC recommande que le premier cours 101 enseigné en tant que PTSTA soit dispensé au cours des trois premières années du contrat.
- Avoir examiné ou été observateur au moins cinq fois lors de trois sessions d'examen différentes

pendant la durée de leur contrat de formation. Les candidats peuvent compter jusqu'à trois « examens spéciaux » (par exemple ceux réglementés par des accords spéciaux en Autriche, en Italie et au Royaume-Uni) dans le cadre des cinq examens requis pour les contrats de formation TSTA. Le bénévolat ne compte pas dans cette exigence.

- Avoir évalué au moins un examen écrit CTA.
- Soumettre trois lettres de recommandation qui doivent couvrir l'enseignement et la supervision du candidat.
    - L'une d'entre elles doit provenir du superviseur principal actuel.
    - Deux doivent provenir d'autres TSTA qui ont supervisé le travail du candidat.
- Avoir participé à au moins un atelier sur les examens écrits pour les évaluateurs (WEW) des examens CTA.
- Le superviseur principal du candidat doit avoir évalué ce dernier au moins cinq fois, à trois occasions séparées, au cours des sept dernières années, dont au moins deux fois lors d'examens TSTA. Il est également recommandé qu'il ait participé à un atelier de préparation aux examens écrits destiné aux évaluateurs (WEW)

12.2.2 Conditions d'admission à l'examen d'analyste transactionnel enseignant (ATE)

Pour être admissible à l'examen de TTA, le candidat doit remplir les critères énoncés au point 12.2.1. Les lettres de recommandation doivent concerner son enseignement. En outre, le candidat doit avoir satisfait aux exigences suivantes :

- 300 heures d'expérience dans l'enseignement de l'AT, dont 50 heures d'enseignement supervisées par un TSTA membre de l'EATA ou de l'ITAA, dont 20 heures doivent être des heures de supervision « en direct »* ; un minimum de 90 heures doivent être réalisées dans le champ de spécialisation choisi par le candidat"
- Avoir suivi 100 heures de formation continue/développement professionnel.
- Au moins 12 heures de présentations lors de conférences et de rencontres professionnelles, dont 6 doivent avoir lieu lors d'événements nationaux ou internationaux

12.2.3 Conditions d'admission à l'examen de superviseur en analyse transactionnelle (STA)

Pour être admissible à l'examen de STA, le candidat doit remplir les critères énoncés au point 12.2.1. Les lettres de recommandation doivent concerner sa supervision. En outre, le candidat doit avoir suivi :

- 500 heures d'expérience dans la supervision de l'AT en supervision individuelle ou de groupe, dont au moins 40 heures de supervision pour chacune d'elles (individuel et en groupe) pour au moins deux supervisés.
- 45 heures de supervision supervisées par un TSTA membre de l'EATA ou de l'ITAA, dont au moins la moitié doit être en présentiel*.
- 100 heures de formation et ou de développement professionnel.

*Dans les cas (par exemple, en cas d'isolement géographique) où l'organisation de séances de supervision en présentiel est difficile, il est acceptable qu'une partie de cette supervision soit assurée par un superviseur d'un autre domaine, par le biais d'enregistrements ou en ligne. La proportion d'heures de supervision enregistrées/en ligne par rapport aux séances en présentiel est décidée en accord avec le superviseur principal. Dans tous les cas, il est recommandé que la supervision en ligne ou enregistrée ne dépasse pas 50 % du nombre total d'heures de supervision requises.

Tous les superviseurs, formateurs et candidats ont la responsabilité de veiller au respect des directives nationales en matière de supervision et de formation.

12.2.4 Conditions d'admission à l'examen d'analyste transactionnel enseignant et superviseur (TSTA)

Pour être admissible à l'examen de TSTA, le candidat doit remplir les critères énoncés aux points 12.2.1, 12.2.2 et 12.2.3. Ses lettres de recommandation doivent couvrir à la fois la supervision et l'enseignement. Bien que chaque lettre ne doive pas nécessairement inclure une recommandation pour les deux domaines, les deux domaines d'expertise doivent être recommandés.

Pour être admissible à l'examen de TSTA, un candidat peut également avoir été certifié CTA TS, et dans ce cas précis, toutes les heures de formation effectuées pendant la formation de CTA TS sont comptabilisées dans le nombre total d'heures requises pour la certification TSTA (voir section 11 CTA-TS).

12.2.5 TABLEAU RÉCAPITULATIF DES EXIGENCES POUR LES TTA, STA ET TSTA

Exigences pour l'examen	TSTA	TTA	STA
Les lettres de recommandation doivent couvrir	Enseignement Supervision	Enseignement	Supervision
Heures de formation professionnelle continue/développement.	100	100	100
Expérience dans l'enseignement AT	300 heures, dont : 1. 50 heures d'enseignement supervisées par un TSTA membre de l'EATA ou de l'ITAA, dont 20 heures doivent être des heures de supervision « en direct » en présence physique*. 2. Au minimum 30 % Par exemple, 90 heures doivent être consacrées au domaine choisi par le candidat.	300 heures, dont : 1. 50 heures d'enseignement supervisées par un TSTA membre de l'EATA ou de l'ITAA, dont 20 heures doivent être « en direct » en présence physique*. 2. Au moins 30 % par exemple, 90 heures doivent être consacrées au domaine choisi par le candidat.	Sans objet

Expérience de la Supervision en AT	500 heures de supervision en analyse transactionnelle dans le cadre d'une supervision individuelle ou collective, qui doivent inclure • au moins 40 heures de supervision pour au moins deux supervisés • 45 heures de supervision supervisées par un TSTA membre de l'EATA ou de l'ITAA, dont au moins la moitié doivent être présentiel et 30 % (13,5 heures) doivent être dans le domaine choisi par le candidat .	Sans objet	500 heures de supervision de l'AT en supervision individuelle ou de groupe, qui doivent inclure • au moins 40 heures de supervision pour chacun des deux supervisés • 45 heures de supervision supervisées par un TSTA membre de l'EATA ou de l'ITAA, dont au moins la moitié doit être « en direct » en présence* et 30 % (13,5 heures) doivent être dans le domaine choisi par le candidat .
Expérience en matière de présentations d'AT	Au moins 12 heures de présentations lors de conférences et de réunions professionnelles, dont 6 doivent avoir lieu lors de réunions nationales ou internationales .	Au moins 12 heures de présentations lors de conférences et de réunions professionnelles, dont 6 doivent avoir lieu lors d'événements nationaux ou internationaux .	Sans objet

* voir 12.2.3 ci-dessus

12.2.A EXAMENS TSTA EN LIGNE

Les examens en ligne suivent les mêmes procédures que les examens in situ, avec les ajustements appropriés pour les différents formats décrits ci-dessous. Sous chaque sous-titre du chapitre 12, les candidats peuvent trouver, le cas échéant, des instructions sur la manière de procéder pour passer un examen en ligne.

Les conditions générales et techniques requises pour passer un examen en ligne sont les suivantes :

- Tout cela afin de leur garantir une salle calme et sans perturbation que les examinateurs doivent pouvoir constater.
- Tout cela afin de garantir une connexion Internet sécurisée et stable, avec une caméra et un microphone fonctionnels. Il est important que chacun se familiarise avec la technologie et obtienne à l'avance toute l'aide dont il a besoin.
- Un bon éclairage est essentiel pour que les personnes soient clairement visibles.
- Zoom sera la plateforme utilisée pour les examens en ligne. Il est recommandé d'utiliser le mode d'affichage Galerie.
- Tout cela afin de garantir que le candidat et tous les examinateurs soient clairement visibles, et que le son soit clair afin que chacun puisse facilement comprendre ce qui est dit.
- Il est conseillé de couper le son des membres du jury pendant l'observation de l'enseignement et de la supervision en direct afin d'offrir la meilleure expérience audio possible.
- Les discussions privées ne sont pas autorisées pendant l'examen.
- Dans le cadre de l'examen en ligne, tout problème technique qui ne peut être résolu dans les 10 minutes entraînera l'annulation de l'examen, qui pourra être repassé ultérieurement sans frais supplémentaires.
- Le CoC mettra à disposition une personne chargée du support technique, qui pourra être appelée dans la salle d'examen si nécessaire. Cette personne ne sera pas présente pendant l'examen lui-même.
- Toute perturbation survenant dans les locaux des personnes impliquées dans le processus d'examen, et durant plus de 10 minutes, a le même effet (par exemple, l'entrée dans la pièce par une personne non concernée)
- Il est important que les candidats se familiarisent avec la technologie Zoom bien avant l'examen.
- Les candidats doivent être disponibles et en mesure de télécharger tous les documents, généralement apportés à l'examen en papier, dans un dossier cloud préalablement attribué par l'OES.
- Si un observateur est présent à l'examen, il lui est recommandé de se présenter au jury et au candidat" L'observateur ne fait pas partie du jury et doit être clairement identifiable en tant que tel. Après les présentations, l'observateur éteint sa caméra et son microphone pendant toute la durée de l'examen. Il est recommandé à tous les utilisateurs de Zoom d'utiliser le mode « Masquer les participants sans vidéo ».
- Tous les candidats doivent prendre les dispositions nécessaires pour enregistrer leur examen sur leur propre appareil personnel afin de pouvoir l'utiliser en cas de recours. Les examinateurs ne sont pas autorisés à enregistrer l'examen.
- Le facilitateur de processus peut être appelé en ligne. Le président aura la responsabilité et les coordonnées nécessaires pour le contacter.
- Il est recommandé aux candidats de se faire accompagner par des personnes de confiance avant et après l'examen, qui seront présentes à proximité au moment de l'examen. Dans tous les cas, celles-ci ne peuvent pas être présentes dans la salle *pendant* l'examen.
- Il est recommandé aux candidats de s'entraîner à passer des examens blancs dans ce format en ligne.

12.3 Supervision

12.3.1 Supervision accréditée pour l'examen TSTA

Au moins 30 % (13,5 heures) de la supervision requise pour le PTSTA doit être assurée par un TSTA dans le domaine choisi par le candidat. Les heures de supervision restantes peuvent être assurées par des TSTA dans d'autres domaines.

La supervision peut prendre la forme d'une discussion sur la formation ou la supervision avec le superviseur principal, ou d'une « supervision en présentiel ». Par exemple, le superviseur principal peut assister à un module de formation et assurer la supervision par la suite, ou il peut superviser le candidat qui supervise un autre membre d'un groupe de supervision ou de formation.

Il est parfois très difficile d'organiser une supervision en présentiel. Par conséquent, après accord avec le superviseur principal du candidat, certaines de ces heures peuvent être effectuées en utilisant :

- une webcam ou un enregistrement audio et/ou vidéo (supervision de la supervision), ou une webcam ou un enregistrement vidéo (supervision de l'enseignement) ou une supervision en ligne. Le nombre d'heures supervisées de cette manière peut être négocié avec le superviseur principal, mais il est recommandé de ne pas dépasser 50 % du nombre total d'heures requises pour la supervision.

12.3.2 Les heures de supervision

Dans les groupes de supervision dirigés par un TSTA, le candidat peut compter toute heure passée avec un superviseur au cours de laquelle il présente activement son travail pour supervision comme une heure de supervision. Le stagiaire ne compte généralement pas les heures de supervision pendant lesquelles il a été présent lors de la supervision d'autres stagiaires. Celles-ci seront comptabilisées comme des heures de développement professionnel continu.

Lorsque deux ou trois PTSTA bénéficient ensemble d'une supervision en groupe pendant le nombre d'heures correspondant, et à condition que chaque PTSTA fasse une présentation de son/leur travail dans le cadre de la supervision ou de la formation, chaque PTSTA peut comptabiliser toutes les heures de supervision avec le superviseur.

12.4 Registres des heures d'enseignement et de supervision des PTSTA - Rapports annuels

Tout au long de sa période de formation, le PTSTA est tenu de conserver un registre précis de toutes ses activités d'enseignement et de supervision, ainsi que des supervisions reçues.

Le superviseur principal du candidat doit examiner périodiquement ce registre, qui doit être présenté lors de l'examen. Une partie de la tâche du superviseur principal consiste à s'assurer de l'exactitude des registres. La liste de tous les documents requis pour cette section figure à la fin de celle-ci.

Un an après la signature d'un contrat de formation TSTA, le PTSTA et son superviseur principal doivent chacun remplir respectivement le formulaire PTSTA Annual Summary Report (Rapport annuel PTSTA) et PTSTA Principal Supervisor's Annual Summary Report (Rapport annuel du superviseur principal PTSTA). Des copies de ces deux rapports annuels, pour chaque année de formation, doivent être apportées à l'examen TSTA. En cas de co-superviseur principal, le rapport annuel du co-superviseur principal doit également être inclus.

12.5 Inscription à l'examen

12.5.1 Confirmation de l'inscription aux examens TSTA :

Au plus tard six mois avant la date de l'examen, le candidat doit s'acquitter des frais d'examen, en consultant le site web de l'EATA pour vérifier les procédures et les montants, voir également l'annexe 1 pour les informations relatives au paiement, et envoyer un fichier PDF électronique contenant les éléments suivants à l'examinateur superviseur (SE) de l'EATA :

- La notification de son intention de passer l'examen TSTA, TTA ou STA à l'aide du formulaire de demande

d'examen (13.12.4.a).

- Le formulaire de certification du superviseur principal dûment rempli (13.12.5).
- Formulaire de déclaration des exigences en matière d'accessibilité dûment rempli (13.4.7)
- Preuve du paiement des frais d'examen.

12.6 Désistement de l'examen

Si le PTSTA se désiste de l'examen après son inscription, en informant le superviseur des examens de l'EATA plus de trois mois avant la date de l'examen, les frais peuvent être transférés ultérieurement à un autre examen.

Si le candidat fait part de son désistement moins de trois mois avant la date de l'examen, il ne pourra pas réclamer ni réutiliser les frais.

12.7 L'examen

12.7.1 Introduction

Le candidat doit apporter quatre copies des documents suivants à l'examen oral :

- Son contrat TSTA et, le cas échéant, son contrat CTA TS.
- Ses rapports annuels de synthèse PTSTA.
- Les formulaires de rapport annuel de synthèse de son superviseur principal.
- Un curriculum vitae (CV) décrivant sa formation, son expérience et son parcours.
- Trois lettres de recommandation (voir également 12.2.4), dont l'une doit provenir du superviseur principal.
- Le formulaire de certification du superviseur principal pour l'examen TSTA.
- La fiche présentant le contexte de la partie enseignement (le cas échéant).
- Le matériel nécessaire à l'enregistrement de l'examen, dans toutes les sections, est obligatoire, car en l'absence d'un tel enregistrement, aucun recours ne pourra être pris en considération.

Remarque : Pour les examens nécessitant une traduction : les candidats au TSTA ne peuvent pas partager un traducteur avec un autre candidat."

L'examen TSTA comprend trois parties :

1. Théorie, organisation et éthique
2. Enseignement
3. Supervision

En incluant le temps nécessaire à la notation, au débriefing et à la discussion avec le jury, la partie théorie dure environ une heure et quart. Les examens d'enseignement et de supervision durent environ une heure et demie. Ces durées ne sont pas imposées, mais constituent des lignes directrices permettant au jury de planifier le déroulement de l'examen.

En cas de traduction, la durée peut être augmentée de 50 %.

Les candidats doivent réussir la partie théorie, organisation et éthique de l'examen avant de pouvoir passer les parties enseignement et/ou supervision.

Au cours de l'examen TSTA, les candidats sont invités à démontrer qu'ils ont une compréhension claire et complète de la théorie de l'AT, qu'ils sont capables d'en discuter de manière critique et de la comparer et la confronter avec d'autres approches théoriques. Ils doivent démontrer qu'ils sont capables :

- de superviser les praticiens et les superviseurs de praticiens de manière compétente et d'expliquer les différences entre les deux

- d'enseigner l'AT avec compétence
- d'avoir des positions éthiques, responsables et fiables dans leurs relations avec les autres.
- de justifier d'une bonne compréhension du fonctionnement des organisations nationales et internationales d'AT.

12.7.2 Avant l'examen

La réunion d'information et de briefing des candidats TSTA a généralement lieu la veille de l'examen.

Le surveillant local d'examen (LES) répondra aux questions, expliquera le processus, passera en revue les feuilles de notation et informera les candidats de leurs droits.

Quatre examinateurs qualifiés sont choisis par le LES pour siéger au jury d'examen et l'un d'entre eux est désigné président du jury.

Si nécessaire, un jury composé de trois membres examinera le candidat.

Les examinateurs peuvent examiner au maximum trois candidats par jour.

Réunion d'information des examinateurs pour l'examen EN LIGNE

La réunion d'information des examinateurs aura lieu en ligne la veille des examens. Les examinateurs recevront une communication à ce sujet de la part du superviseur des examens en ligne (OES).

12.7.3 L'examen

1. Section Théorie, organisation et éthique

La commission examine les candidats un par un et :

- Examine le dossier de documents que le candidat a présenté (voir 12.7.1).
- Interroge le candidat sur sa philosophie de formation par rapport à son programme/pratique de formation.
- Pose des questions afin de révéler la capacité du candidat à réfléchir à des concepts avancés de l'AT et à comparer et intégrer la théorie de l'AT avec d'autres modèles et approches théoriques.
- Évalue les connaissances du candidat sur les organisations d'analyse transactionnelle nationales et internationales.
- Évalue la capacité du candidat à se considérer comme un professionnel dont le travail repose sur une réflexion éthique intégrée.
- Évalue la capacité du candidat à intégrer tous ces aspects dans une approche cohérente de la pratique, de la formation et du développement des analystes transactionnels

Une fois les questions posées, le jury évalue le candidat à l'aide de la fiche d'évaluation de l'examen sur la théorie, l'organisation et l'éthique.

2. Section enseignement

La section enseignement vise à fournir un cadre aussi proche que possible de la réalité quotidienne de l'enseignement et de la formation en AT, plutôt qu'une situation artificielle spécialement mise en place pour l'examen, afin que le candidat ait l'occasion de :

- Démontrer son style et sa philosophie d'enseignement et de formation.
- Justifier ses méthodes d'enseignement.

a. Avant l'examen

Le candidat aura préparé :

- Une démonstration pédagogique de 20 minutes sur un sujet qu'il aura choisi parmi ceux liés à la théorie et

à la pratique de l'analyse transactionnelle, ou qui s'y rapporte clairement.

REMARQUE : les candidats peuvent choisir de préparer un cours intégré de 30 minutes plutôt que 20 minutes de cours suivies de 10 minutes de questions.

- Une feuille A4 contenant les informations suivantes :
  - ❖ La place qu'occuperait cette séquence dans le programme de formation global et dans la ou les journées de formation spécifiques dont elle serait un segment représentatif.
  - ❖ Qui seraient les participants.
  - ❖ À quel niveau ou stade de leur formation se trouveraient les participants.

Le jury (si possible avec l'observateur) se réunira suffisamment tôt avant le début de l'examen afin de se mettre d'accord, soit environ 15 minutes avant. (voir 12.7.1).

b. Pendant l'examen

- Le président invitera le candidat à entrer dans la salle d'examen et lui souhaitera la bienvenue.
- Le public volontaire entrera dans la salle au début de l'examen et pourra y rester jusqu'à la fin du deuxième enseignement.
- Le candidat peut décider si le public restera dans la salle pour les questions du jury ou non.
- Dans tous les cas, le public volontaire ne sera pas présent dans la salle d'examen lorsque le jury discutera/débriefera avec l'observateur.
- Lorsque le candidat, le jury et le public sont prêts à commencer, l'examen débute par un dialogue entre le candidat et le jury, au cours duquel le candidat est invité à présenter brièvement au jury :
  - ❖ Sa philosophie de formation, c'est-à-dire les valeurs et principes professionnels ou éthiques qui guident son choix de la structure du programme de formation ou des méthodes de formation.
  - ❖ Sa réflexion théorique et didactique et ses modèles théoriques d'apprentissage préférés. Ces modèles peuvent être tirés de l'AT ou d'autres domaines théoriques.
  - ❖ Son choix de méthodes d'enseignement, tant dans son programme de formation global que dans la démonstration d'enseignement qu'il présentera pendant l'examen.
- Cette période initiale de discussion devrait durer environ dix à quinze minutes, mais elle peut être prolongée à la discrétion du président du jury.
- Au cours de cette discussion initiale, les examinateurs cherchent à établir un cadre initial dans lequel évaluer la démonstration pratique ; en d'autres termes, ils évalueront ce que le candidat fait réellement dans son enseignement par rapport à ce qu'il dit faire.
- Le candidat présentera ensuite sa démonstration pédagogique de vingt minutes au public et au jury.
- La démonstration pédagogique doit être représentative d'une session réelle dans le cadre de la pratique de formation du candidat et doit être conforme au ou aux modèles théoriques d'apprentissage exprimés par le candidat.
- Il incombe au candidat, et cela fait partie de ses compétences, de choisir des méthodes d'enseignement qui démontreront pleinement ses compétences pédagogiques dans le créneau de vingt minutes qui lui est imparti.
- Après la démonstration pédagogique de 20 minutes, il y aura un créneau de 10 minutes pendant lequel les membres du public, mais pas les membres du jury, pourront poser des questions liées au sujet enseigné et à son rapport avec d'autres aspects de l'AT. Dans le choix de leurs questions, les membres du public sont invités à être eux-mêmes autant que possible et à ne pas jouer le rôle de stagiaires ayant un niveau d'expérience particulier.
- Le candidat peut choisir d'intégrer les questions dans son enseignement afin que la session dure 30 minutes au total.

- À l'issue de la période de questions de dix minutes ou de l'expérience d'apprentissage intégrée de 30 minutes, les membres du jury peuvent poser des questions au candidat. Toutefois, le jury peut choisir de garder les questions pour après l'enseignement TA101. Ces questions porteront sur la théorie, la philosophie, la méthodologie, le contenu et la justification de l'activité d'enseignement et/ou de formation du candidat, y compris l'organisation du programme de formation du candidat, et toute autre question que le jury juge pertinente pour évaluer l'aptitude du candidat à être certifié comme analyste transactionnel enseignant.
- Le président du jury propose au candidat un récipient dans lequel les sujets du cours TA101 sont inscrits sur des bouts de papier (voir section 13). Le candidat en choisit un au hasard. Il dispose alors de 2 minutes pour se préparer, après quoi il enseigne le sujet au public.
- Le candidat dispose d'un total de 10 minutes pour faire preuve d'un enseignement interactif et répondre aux questions, en s'assurant de démontrer de manière compétente sa connaissance du sujet tiré au sort.
- Une fois cette épreuve terminée, le jury peut choisir de poser d'autres questions, par exemple sur les méthodes d'enseignement. Le président du jury doit veiller à ce que les questions du jury portent principalement sur la philosophie, la justification et les méthodes d'enseignement.
- Une fois les questions du jury terminées, celui-ci peut discuter des notes attribuées.
- Le candidat peut appeler le facilitateur à tout moment jusqu'au moment où les membres du jury sont prêts à attribuer leurs notes. À ce moment-là, le président rappellera au candidat qu'il s'agit de sa dernière occasion d'appeler le facilitateur et lui donnera le choix de quitter la salle ou d'y rester pendant le processus de notation. Passé ce moment, seul un membre du jury peut appeler le facilitateur.
- Le jury évaluera le candidat à l'aide de la fiche d'évaluation de l'examen d'enseignement.

Examen d'enseignement en ligne Format hybride (voir section 12 A)

Les candidats donneront les deux cours sur place :

- Présentation pédagogique.
- 101 en analyse transactionnelle.

Un public d'au moins 5 personnes/stagiaires sera présent. Ces personnes ne doivent avoir aucun lien avec le candidat et ne doivent pas appartenir à son groupe de formation, à son école d'AT ou à son superviseur principal.

- Chaque cours sera enregistré sur vidéo.
- Chaque enseignement se déroulera conformément aux règles applicables à l'examen d'enseignement en présentiel.

Un TSTA, choisi par le candidat et qui n'est ni son superviseur principal ni son co-superviseur, doit être présent lors des deux séances d'enseignement. Il lui incombe de veiller au bon déroulement du processus et d'en attester la conformité.

(voir formulaire 13.12.1.a).

- Les candidats apporteront ensuite leur cassette vidéo à un jury en ligne afin d'être évalués et de passer l'autre partie de l'examen, à savoir les questions et le dialogue avec le jury en ligne, qui sera un « jury normal » organisé par l'OES.

Pendant l'examen

Il incombe au candidat de s'assurer qu'il dispose de l'autorisation des personnes dont les enregistrements sont présentés dans le segment diffusé en ligne.

- Le candidat doit également s'assurer que les appareils d'enregistrement qu'il utilise sont d'une qualité suffisante pour que les enregistrements puissent être entendus par le jury d'examen en ligne.
- Il est important de se familiariser avec la technologie Zoom pour le partage audio. Le candidat doit s'entraîner à l'avance afin d'être à l'aise avec le processus.
- Si un enregistrement ne peut être entendu, l'examen peut aboutir à une décision de « non-examen ».
- Le facilitateur du processus peut être appelé en ligne. Le président aura la responsabilité et les

coordonnées nécessaires pour le contacter.

Il est recommandé aux candidats de se faire accompagner par des personnes de confiance avant et après l'examen, qui seront présentes à proximité au moment de l'examen. Dans tous les cas, les personnes de confiance ne peuvent pas être présentes dans la salle *pendant* l'examen.

Il est recommandé aux candidats de s'entraîner à passer des examens blancs dans ce format en ligne.

3. Section **Supervision**

L'examen de supervision vise à permettre au candidat de démontrer qu'il est capable de superviser à la fois des praticiens et des formateurs et superviseurs de praticiens. Le candidat devra avoir une philosophie claire de la supervision et utiliser une gamme appropriée de modèles de supervision, ainsi que démontrer sa capacité à établir des contrats spécifiques qui identifient et répondent aux questions clés de la supervision.

L'examen de supervision

- Le président invite le candidat à entrer dans la salle d'examen et lui souhaite la bienvenue.
- Lorsque le candidat, le jury et le ou les supervisés sont prêts à commencer, l'examen débute par un dialogue entre le candidat et le jury au sujet de sa philosophie et de son style personnel en matière de supervision, ainsi que des valeurs professionnelles et éthiques qui guident sa supervision.
- Le candidat sera ensuite invité à superviser deux formés pendant 20 minutes maximum chacun (plus longtemps si l'examen est traduit (voir 12.7.1).

Les supervisés seront :

- ❖ Une personne qui présentera un cas tiré de sa pratique professionnelle dans le champ du conseil, de l'éducation, de l'organisation ou de la psychothérapie. Il s'agira d'une supervision d'un praticien.
- ❖ Un analyste transactionnel enseignant et/ou superviseur provisoire (PTSTA), qui présentera un problème qu'il rencontre en tant que formateur ou superviseur.

- Le deuxième supervisé n'est pas présent lors de la première supervision afin d'éviter tout parti pris.

Les supervisés peuvent rester dans la salle jusqu'à la fin de chaque séance de supervision.

- Si les membres du jury le souhaitent, ils peuvent interroger davantage le candidat sur tout aspect de ces supervisions, soit entre les deux sessions de supervision, soit après la deuxième session.
- Les notes ne sont pas communiquées au candidat entre les deux séances de supervision. Toutefois, des commentaires doivent être fournis concernant les compétences qui n'ont peut-être pas été mises en évidence et qui devraient être démontrées lors de la deuxième séance de supervision.
- Une fois les questions du jury terminées, celui-ci peut discuter de ses notes.
- Le candidat peut appeler le facilitateur du processus à tout moment jusqu'au moment où les membres du jury sont prêts à attribuer leurs notes. À ce moment-là, le président rappellera au candidat qu'il s'agit de sa dernière occasion d'appeler le facilitateur du processus et lui donnera le choix de quitter la salle ou d'y rester. Après cela, seul un membre du jury peut appeler le facilitateur du processus jusqu'au moment où les examinateurs votent pour accepter ou reporter la décision.
- Le candidat sera ensuite noté sur la feuille de notation STA.

Examen de supervision en ligne

Dans le cadre des examens de supervision en ligne, une pause de 20 minutes sera prévue entre la première et la deuxième supervision afin de permettre au candidat de prendre un nouveau départ avec la supervision de niveau PTSTA.

12.8 Procédure de notation

La procédure de notation et de vote est la même dans les trois sections de l'examen TSTA :

- Lorsque le jury estime disposer de suffisamment d'informations pour noter et voter, la procédure de notation commence :
    - ❖ Le président informe le candidat qu'il s'agit de sa dernière occasion de faire appel au facilitateur de processus. Après cela, seul un membre du jury peut décider de faire appel au facilitateur du processus.
    - ❖ Chaque membre du jury attribue ses propres notes.
    - ❖ Les membres du jury peuvent discuter entre eux s'ils le souhaitent.
    - ❖ Les membres du jury peuvent réviser leur propre notation.
    - ❖ Les notes sont annoncées à haute voix.
    - ❖ Le président compile les notes sur sa propre feuille de notation.
    - ❖ Le président informe les membres du jury que c'est leur dernière occasion de faire appel au facilitateur du processus.
    - ❖ Les membres du jury votent pour adopter ou reporter la décision.
- Les notes doivent être utilisées à titre indicatif et la décision finale revient aux examinateurs. Toutefois, le candidat sera reporté si :
    - ❖ Deux examinateurs ou plus votent en faveur du report. **OU**
    - ❖ Tous les examinateurs attribuent la note 1 sur l'une des échelles de notation.
- Si aucune des conditions ci-dessus ne s'applique et que trois examinateurs ou plus votent pour la réussite (ou deux dans un jury de trois personnes), le candidat est reçu.
- Le candidat est invité à rédiger ses commentaires sur les examinateurs sur le formulaire d'évaluation des examinateurs fourni par le LES (Superviseur Local des Examens) immédiatement après l'examen.

12.9 Directives à l'intention des examinateurs pour l'examen TSTA

- Les membres du jury doivent lire les documents du candidat avant le début de l'examen et passer en revue le dossier avec le candidat au début de l'examen. Au cours de ce processus, il est important de rechercher des éléments positifs et de profiter de ce moment pour faire connaissance avec le candidat.
- Les membres du jury doivent poser une question à la fois et demander spécifiquement les informations qu'ils souhaitent obtenir, en utilisant autant que possible des questions ouvertes. Par exemple :
    - ❖ Comment en êtes-vous venu à vous impliquer dans la formation en AT ?
    - ❖ Pourquoi cela vous intéresse-t-il toujours ?
    - ❖ Selon vous, quelles sont les contributions originales de Berne à la théorie de l'AT ?
    - ❖ En tant que professeur assistant et superviseur, quelle est la taille de votre groupe de formation ?
    - ❖ Pourquoi cela ?
    - ❖ Outre l'AT, connaissez-vous d'autres théories sur l'enseignement aux adultes ?
    - ❖ Comment les utilisez-vous dans le cadre de la formation ?
    - ❖ Quel type de processus de diagnostic utilisez-vous lors d'une séance de supervision avec un stagiaire ?
    - ❖ Si vous deviez devenir le prochain président de l'EATA (ou de l'ITAA, ou de votre organisation nationale), quel serait l'un des objectifs importants que vous fixeriez pour cette organisation ?
- Donnez votre avis après chaque question afin d'indiquer au candidat comment sa réponse est évaluée. Si

le candidat répond de manière incomplète ou inexacte à une question, le membre du jury doit lui indiquer quelle réponse il attendait.

- Recherchez les points forts et les compétences du candidat. Si vous remarquez des points problématiques, discutez-en ou expliquez-les.
- Les membres du jury doivent poser des questions positives telles que « Pouvez-vous m'expliquer cela ? » ou « Pouvez-vous m'en dire plus à ce sujet ? ». L'utilisation de phrases négatives non spécifiques telles que « Je suis préoccupé par... » doit être évitée.
- Ne vous enfermez pas dans une série de questions sur un sujet que le candidat ne maîtrise manifestement pas. Il est tout à fait normal que le candidat réponde « Je ne sais pas » de temps en temps.
- L'AT peut être utilisée de nombreuses façons. Les membres du comité doivent être disposés à écouter et à comprendre le point de vue du candidat. Le candidat peut agir différemment des membres du jury, mais l'important est qu'il soit capable d'expliquer et d'étayer son raisonnement.
- Les membres du jury ne doivent en aucun cas enseigner ou superviser le candidat ou les personnes supervisées dans la partie supervision de l'examen, car ils n'ont aucun contrat les y obligeant.
- Il faut prêter attention aux autres membres du jury, leur donner du feedback et les soutenir, ainsi que les tenir informés de ce qui se passe pour vous.
- En incluant le temps nécessaire à la notation et au débriefing/à la discussion, la partie théorique dure environ une heure et quart. Les examens d'enseignement et de supervision durent environ 1 heure 30 minutes. (Pour les examens traduits, le temps alloué est majoré de 50 %, voir 12.7.1). Pour les examens de supervision en ligne, le temps alloué est majoré de 20 minutes afin d'inclure la pause entre la première et la deuxième supervision (voir 12.9.A).
- Vers la fin de l'examen, les membres du jury doivent se demander s'ils disposent de toutes les informations nécessaires pour noter le candidat. Les étapes suivantes doivent être discutées avec les autres membres du jury.
- Si, après une heure pour la partie théorique et une heure et demie pour l'enseignement et la supervision, la fin de l'examen n'est pas encore en vue, le jury doit se concentrer et réfléchir au processus d'examen et envisager de faire appel au facilitateur du processus.
- Dans les cas où l'examen est traduit, tous ces délais suggérés doivent être allongés ; la durée totale d'un examen traduit peut donc être supérieure d'environ 50 % à la durée prévue (voir la section 9.8 pour les directives relatives aux examens traduits et la section 9A pour les examens en ligne traduits).
- Conformément au code éthique de l'EATA, tous les examens sont menés dans le cadre d'un processus confidentiel et encadré afin de garantir l'intégrité et l'équité de l'évaluation et la protection de toutes les personnes impliquées dans le processus d'examen. Toute préoccupation concernant l'examen oral doit être adressée uniquement au LES/OES au moment opportun.

12.9.A Examens EN LIGNE : Directives à l'intention des examinateurs

Le processus nécessite plus de temps pour permettre les ajustements en ligne - jusqu'à 30 minutes supplémentaires si nécessaire.

Cela signifie que la partie théorique de l'examen en ligne durera environ une heure et quarante-cinq minutes, et, si elle est traduite, jusqu'à deux heures et quinze minutes.

L'examen d'enseignement en ligne peut durer jusqu'à deux heures, et jusqu'à deux heures quarante-cinq minutes s'il est traduit.

L'examen de supervision en ligne peut durer jusqu'à deux heures et vingt minutes, y compris la pause de vingt minutes entre les deux supervisions, et jusqu'à deux heures et cinquante minutes s'il est traduit.

12.10 Directives à l'intention des supervisés et des candidats dans la section supervision de l'examen TSTA

L'EATA et le PTSC-CoC tiennent à remercier les supervisés pour leur disponibilité et leur intérêt à participer au processus d'examen. Voici quelques directives qui peuvent aider les supervisés et les candidats à accomplir cette tâche importante :

Les supervisés doivent :

- Savoir que l'accent est mis sur l'examen et le candidat. Les supervisés peuvent profiter de cette occasion pour apprendre quelque chose et bénéficier gratuitement de la supervision d'un superviseur qui ne fait pas partie de leur contexte habituel.
- Apporter une question que vous souhaitez résoudre, c'est-à-dire une question réelle, et non un jeu de rôle.
- Garder à l'esprit que la supervision de l'examen sera limitée à un créneau de 20 minutes.
- Il incombe au candidat de démontrer qu'il est capable de respecter cette limite de temps dans le cadre de la supervision. Cependant, afin de tirer le meilleur parti possible de votre rôle de supervisé, présentez un sujet de supervision qui, selon vous, peut être traité de manière pratique en vingt minutes.
- Ne pas oublier que le candidat est un superviseur expérimenté, même s'il se trouve dans une situation quelque peu stressante. Ne cherchez pas, par exemple, à secourir le candidat, mais soyez réaliste et traiter la supervision de l'examen comme vous traiteriez n'importe quelle autre séance de supervision.
- Si vous êtes CTA ou stagiaire CTA, apportez un sujet tiré de votre pratique. L'objectif de cette partie de l'examen est d'évaluer la supervision d'un praticien par le candidat.
- Si vous êtes PTSTA, apportez une question relative à votre formation ou à votre supervision, c'est-à-dire à votre pratique en tant que PTSTA. Cette partie de l'examen vise à tester la capacité du candidat à superviser un formateur et/ou un superviseur.
- Le cas que vous présentez, ainsi que le contenu et le déroulement de la supervision pendant l'examen, seront traités de manière confidentielle. Veuillez respecter la même confidentialité à l'égard du superviseur et des autres personnes présentes, comme vous le feriez dans un groupe de supervision.
- Si vous ressentez un quelconque malaise après la supervision, n'hésitez pas à le signaler. Vous pouvez parfois le faire de manière appropriée dans le cadre de votre propre supervision ou vous pouvez contacter le LES/OES après coup pour lui/leur en parler.

Pour les candidats/examinateurs :

- Il appartient au candidat de demander un contrat clair pour la supervision et de veiller à ce que ce contrat soit respecté.
- Si vous vous trouvez dans un examen traduit, veuillez laisser le temps au traducteur de faire son travail, surtout si vous parlez la même langue que le candidat ou si l'un des examinateurs parle une autre langue.
- Sachez que la traduction ralentit le processus et peut nuire à votre réflexion ou à votre spontanéité. Elle présente également l'avantage de vous donner plus de temps pour réfléchir et intégrer les informations.

12.11 Fonctions du président, du facilitateur, de l'observateur et du traducteur : voir section 9.

12.11.A Examen EN LIGNE

La fonction du président du jury

- Lors des examens en ligne, le président a également la responsabilité de prendre l'initiative de résoudre tout problème technique.
- Une assistance technique sera disponible, mais un facteur limitant, lié à de nombreuses variables, subsiste. En cas de panne technique, le président fera appel à un facilitateur de processus.
- Le facilitateur de processus appellera le superviseur de l'examen en ligne, qui aura la responsabilité de décider s'il est possible de continuer.
- Si un examinateur perd sa connexion Internet et ne peut pas se reconnecter, le jury peut décider de

poursuivre l'examen avec trois examinateurs.

- Si plusieurs examinateurs perdent leur connexion Internet et ne peuvent pas se reconnecter à l'examen dans les dix minutes, l'examen est déclaré “No exam”, car le nombre minimum d'examinateurs est de trois.
- Lorsqu'un examen ne peut être terminé en raison de problèmes techniques, l'OES déclarera « no exam ».

Observateur en ligne

- Si un examen est observé, il est recommandé à l'observateur de se présenter au jury d'examen et au candidat. L'observateur ne fait pas partie du jury et doit être clairement identifiable en tant que tel. Après les présentations, l'observateur éteint sa caméra et son microphone pendant toute la durée de l'examen. Il est recommandé à tous les utilisateurs de Zoom d'utiliser le mode « Masquer les participants sans vidéo ».

Il est recommandé aux candidats de se faire accompagner par des personnes de soutien avant et après l'examen, qui se trouveront à proximité au moment de l'examen. Dans tous les cas, les personnes de soutien ne peuvent pas se trouver dans la pièce *pendant* l'examen.

Il est recommandé aux candidats de s'entraîner à passer des examens blancs dans ce format en ligne.

12.12 Réalisation partielle

Si le candidat réussit les épreuves Théorie, Organisation et Éthique, mais échoue aux autres épreuves, il dispose de 12 mois pour passer les épreuves restantes sans repasser la partie Théorie. Si ce délai est dépassé, le candidat doit repasser la première partie lorsqu'il se présente à nouveau à l'examen. Un candidat qui réussit la première partie et l'une des autres parties peut se présenter à la troisième épreuve à tout moment dans le futur, dans les limites du délai prévu par son contrat TSTA.

12.13 **Recours** : les mêmes règles que celles énoncées à la section 9.10 du présent manuel et au formulaire 13.9.1 s'appliquent.

12.14 Documentation

Évaluation du personnel TEW (13.10.2)

Contrat TSTA (13.4.2.A)

Formulaire d'expression des besoins en matière d'accessibilité (13.4.7)

Liste des sujets du 101 pour l'examen d'enseignement (13.12.1)

Enseignement en ligne Format Hybride - Formulaire 13.12.1.a

Formulaire de rapport annuel PTSTA (13.12.2)

Rapport annuel du superviseur principal PTSTA (13.12.3)

Formulaire de demande d'examen TSTA (13.12.4)

Formulaire de certification du superviseur principal (13.12.5)

Lettre de confirmation pour l'examen TSTA (13.12.5a)

TSTA Théorie, Organisation et Éthique – Feuille de notation (13.12.6)

TSTA Enseignement – Feuille de notation (13.12.7)

Feuille de notation du comité de supervision TSTA (13.12.8)

Certification pour l'examen théorique TSTA (13.12.9)

Formulaire d'évaluation des examinateurs (13.7.14)

Certificat de participation à un WEW -

Demande d'appel (13.9.1)