

Anhang

Kapitel 12 Übersicht über alle Formulare

Diese Formulare dienen nur einer besseren Verständlichkeit.
Bitte verwenden Sie nur die englische Version!

Übersicht über alle Formulare

Hier finden Sie eine Übersicht über alle Formulare. Im EATA-Handbuch entspricht diese Übersicht dem dortigen Kapitel 12.

Die Formulare selbst finden Sie auf englisch zum Gebrauch im EATA-Handbuch in den jeweiligen Kapiteln (Sektionen).

<http://www.eatanews.org/handbook.htm>

OFFIZIELLE DOKUMENTATION

.....

Zu Kapitel 4: Der TA 101 Einführungskurs

[12.4.1 Zertifizierung des Grundlagenwissens](#)

[12.4.2 Zulassung für Einführungskurs-Leiter*innen](#)

.....

Zu Kapitel 6: Weiterbildungsverträge

[12.6.1 Weiterbildungsvertrag zum*zur zertifizierten Transaktionsanalytiker*in](#)

[12.6.2 CTA-Trainer*in / TSTA Weiterbildungsvertrag](#)

[12.6.3 Wechsel des*der Mentor*s*in](#)

[12.6.4 Dokumentations-Checkliste für Trainings-Ausnahmeregelungen](#)

[12.6.5 Dokumentations-Checkliste für Erweiterungen der Lehrbefugnis auf andere Felder](#)

.....

Zu Kapitel 7: Übersicht über die Regelungen für die CTA-Prüfung und Zeitplan

[12.7.1 Befürwortung der schriftlichen Prüfung durch den*die Mentor*in](#)

[12.7.2 Einreichen der schriftlichen Examensarbeit durch den*die Kandidat*en*in](#)

[12.7.3 Anmeldung zur mündlichen Prüfung und Befürwortung der mündlichen Prüfung des*der Kandidat*en*in durch den*die Mentor*in](#)

[12.7.4 Bestätigung über die zum Examen eingereichten Unterlagen](#)

[12.7.5 Informationen zur Vorgehensweise am Prüfungsort](#)

[12.7.6 Begleitschreiben an den*die Begutachter*in der schriftlichen Prüfung](#)

[12.7.7 Bewertungsskala für die schriftliche Arbeit](#)

[12.7.8 Begleitschreiben zur Evaluation der schriftlichen Arbeit](#)

[12.7.9 Beurteilungsbogen für die mündliche Prüfung im Bereich Beratung](#)

[12.7.10 Beurteilungsbogen für die mündliche Prüfung im Bereich Bildung](#)

[12.7.11 Beurteilungsbogen für die mündliche Prüfung im Bereich Organisation](#)

[12.7.12 Beurteilungsbogen für die mündliche Prüfung im Bereich Psychotherapie](#)

[12.7.13 Fragebogen zur Beurteilung der Prüfer*innen der schriftlichen Prüfung](#)

[12.7.14 Fragebogen zur Beurteilung der Prüfer*innen der mündlichen Prüfung](#)

[12.7.15 Versicherung des*der Kandidat*en*in in Bezug auf Plagiate](#)

.....

Zu Kapitel 8: Die schriftliche CTA-Prüfung

(siehe 12.7).

.....
Zu Kapitel 9: Die mündliche CTA-Prüfung (siehe 12.7).

[12.9.1 Antrag auf Anfechtung einer EATA-Prüfung](#)

.....

Zu Kapitel 10: Der TEW

[12.10.1 Empfehlungsschreiben für den TEW](#)

[12.10.2 Beurteilungsbogen des TEW-Kollegiums, Teil 1 und 2](#)

[12.10.3 Anmeldeformular zum TEW](#)

.....

Zu Kapitel 11: Die TSTA-Prüfung (siehe 12.7 und 12.9.)

[12.11.1 Liste der 101-Themen für den Prüfungsteil: Lehre](#)

[12.11.2 PTSTA-Jahresbericht](#)

[12.11.3 PTSTA-Jahresbericht des*der Mentor*s*in](#)

[12.11.4 Formular für die Prüfungs-Anmeldung](#)

[12.11.5 Bestätigung des*der Mentor*s*in für die T/STA-Prüfung](#)

[12.11.6 Beurteilungsbogen für Prüfungsteil: Theorie, Organisation und Ethik](#)

[12.11.7 Beurteilungsbogen für Prüfungsteil: Lehre](#)

[12.11.8 Beurteilungsbogen für Prüfungsteil: Supervision](#)

[12.11.9 Bestätigung der bestandenen Prüfungsteile: Theorie, Organisation und Ethik](#)

.....

Zu Kapitel 13: CTA-Trainerprüfung

[12.13.1 Übersendung der schriftlichen CTA Trainer Prüfungsarbeit](#)

[12.13.2 Empfehlungsschreiben zur schriftlichen CTA Trainer Prüfungsarbeit des Principle Supervisors](#)

[12.13.3a Schreiben an den*die Evaluator*in der schriftlichen CTA Trainer Prüfungsarbeit](#)

[12.13.3b Bewertung der schriftlichen CTA Trainer Prüfungsarbeit](#)

[12.13.4 Versandschreiben für die Bewertung der schriftlichen CTA Trainer Prüfungsarbeit](#)

[12.13.5 Bewertungsformular für den*die Evaluator*in der schriftlichen Prüfungsarbeit](#)

[12.13.6a Anmeldung zur mündlichen CTA Trainerprüfung](#)

[12.13.6b Antrag auf einen Zuschuss zu Übersetzungskosten](#)

[12.13.7 Bestätigungsschreiben des Principle Supervisors für die mündliche CTA Trainerprüfung](#)

[12.13.8 Bestätigungsschreiben für die mündliche CTA Trainerprüfung](#)

[12.13.9 PTSTA Jahresbericht](#)

[12.13.10 Principal Supervisor Jahresbericht](#)

[12.13.11 TA 101 Themen für die mündliche CTA Trainerprüfung](#)

[12.13.12 Bewertung der Prüfer in der mündlichen Prüfung](#)

[12.13.13 Beschwerdeantrag](#)

[Übersicht und Link zu englischen Formularen](#)

[Übersicht Kontaktadressen](#)

12.4.1 ZERTIFIZIERUNG 101

Nachweis des Grundlagenwissens

Hiermit wird bestätigt, dass Herr*Frau

.....

aus

.....

über die Kenntnis des transaktionsanalytischen Grundlagenwissens verfügt und damit berechtigt ist, die außerordentliche Mitgliedschaft der DGTA (EATA, ITAA) zu erwerben.

Diese Kenntnis wurde erworben

durch Teilnahme an einem offiziellen 101-Kurs in der Zeit vom bis, der von mir geleitet wurde.

durch Teilnahme an offiziellen Lehrveranstaltungen, in denen das Grundlagenwissen von mir gelehrt wurde.

die schriftliche Beantwortung der Fragen zum Grundlagenwissen, die ich mit einer Punktzahl über 64 bewertet habe.

Ort und Datum

.....

Unterschrift des*der Kursleiter*s*in

.....

Name in Druckschrift

.....

Qualifikation des TA-101-Kursleiter*s*in

.....

12.4.2 NEUE*R 101-EINFÜHRUNGSKURS-LEITER*IN

Senden an: Marianne Rauter, Silvanerweg 8, 78464 Konstanz, Germany

(Bitte in Druckschrift)

Name, Vorname

Straße und Hausnummer

PLZ, Ort

Land

Bestätigung über die Anerkennung als Einführungskurs-Leiter*in

Der*Die TA-101-Einführungskurs-Leiter*in muss unter kontinuierlicher Supervision bei einem*einer PTSTA / TSTA sein als Teil seiner*ihrer professionellen Weiterentwicklung.

Die Anerkennung als Einführungskurs-Leiter*in ist 5 Jahre gültig ab Anerkennungsdatum der EATA. Danach muss sie erneuert werden.

(vom*von der Supervisor*in (PTSTA/TSTA) auszufüllen)

Hiermit bestätige ich, dass die oben genannte Person zertifizierte*r Transaktionsanalytiker*in ist und sich als 101-Einführungskurs-Leiter*in qualifiziert hat. Ich habe ihn*sie live bei der Durchführung eines 101-Kurses am

Datum in (Ort)

supervidiert und ich halte Inhalt und Form der Stoffvermittlung einem 101-Einführungskurs angemessen. Als Anhang füge ich folgende Empfehlungen bei.

Unterschrift (Mentor*in)

Name (Bitte in Druckschrift)

Ort und Datum

QUALIFIKATION:

Bestätigung der EATA

Datum Stempel und Unterschrift.....

Bitte senden Sie zwei Kopien dieses Schreibens zur Bestätigung an die EATA. Es wird dort offiziell registriert und von der Geschäftsstelle der EATA gestempelt. Dann schickt die Geschäftsstelle ein Exemplar an den*die neue*n Einführungskurs-Leiter*in. (Das kann insgesamt vier bis sechs Wochen dauern, bitte haben Sie hierfür Verständnis)

12.6.1 WEITERBILDUNGSVERTRAG ZUM*ZUR ZERTIFIZIERTEN TRANSAKTIONSANALYTIKER*IN

A. ALLGEMEINE INFORMATION

Bitte füllen Sie diese Vordrucke vollständig aus, schreiben Sie deutlich – von Hand oder mit der Maschine – in Englisch (oder legen Sie eine Übersetzung bei). Mitglieder aus England und der Schweiz seien auf die nationalen Seiten in Anhang 2 verwiesen oder erkundigen sich bitte bei ihrer nationalen Gesellschaft nach entsprechenden Verfahrenshinweisen.

Schicken Sie drei Exemplare samt Kopie Ihrer Banküberweisung (keine persönlichen Schecks oder Bankschecks) an: Marianne Rauter, EATA Geschäftsstelle, Silvanerweg 8, 78464 Konstanz, Deutschland (keine Einschreiben).

Unvollständig ausgefüllte Verträge werden an den*die Weiterbildungsteilnehmende*n zurückgeschickt. Vollständig ausgefüllte Verträge werden bestätigt, sobald die Gebühr für die Registrierung in voller Höhe eingegangen ist.

Bezahlen Sie in Euro, müssen Sie sich als erstes auf der Seite nach den aktuell gültigen Gebühren für Ihr Land erkundigen. Folgen Sie dem Link:

<http://www.eatanews.org/examinations/contract-and-exam-fees>

Überweisen Sie dann den Betrag direkt an: SWIFT-BIC: SOLADE S1KNZ; IBAN: DE29 6905 0001 0001 102789 Sparkasse Bodensee Marktstätte 1 78462 Konstanz Germany. Oder: SWIFT-BIC: UBSWCH ZH 80A; IBAN: CH45 0027 9279 C263 2960.5 UBS, rue du Rhone 8, Case postale 2600, CH-1211 Geneve 2, Switzerland.

Der Vertrag ist nur gültig, wenn er mit der Bestätigung von EATA (Stempel und Unterschrift) dem*der Kandidat*en*in zurückgeschickt wird (rechnen Sie für diesen Vorgang etwa mit 4 bis 5 Wochen).

B. VERPFLICHTUNG DES*DER WEITERBILDUNGSTEILNEHMENDEN

1. Ich bin Mitglied der EATA und ich werde während der Laufzeit dieses Vertrages meine Mitgliedschaft jährlich erneuern.
2. Ich habe die Ethik-Richtlinien gelesen und bin bereit, diese zu beachten und die EATA-Richtlinien für die berufliche Praxis zu befolgen.
3. Ich habe das EATA-Handbuch für die Weiterbildung und Prüfung gelesen und verstehe die Bestimmungen und Aussagen zur CTA-Weiterbildung.
4. Ich beabsichtige die Prüfung abzulegen im Anwendungsbereich (bitte kreuzen Sie einen an):
 Beratung Bildung Organisation Psychotherapie
5. Ich habe mit dem*der unterzeichnenden Mentor*in vereinbart, dass er*sie mich gemäß den Anforderungen der EATA supervidieren und anleiten wird.
6. Ich habe zur Kenntnis genommen, dass dieser Vertrag fünf Jahre nach der Bestätigung durch die EATA ausläuft

- 7.** Wenn mein Anwendungsfeld sich von dem meines*meiner Mentor*en*in unterscheidet, lege ich die erforderlichen Dokumente zur Ausnahme oder Erweiterung der Lehrbefugnis bei sowie den dazugehörigen Trainingsplan. Diese Dokumente sind Teil dieses Vertrags. Datum, an dem diese Ausnahmen oder Erweiterungen von der EATA genehmigt wurden, ist der _____

Der*die Weiterbildungsteilnehmende erklärt sich mit Obengenanntem einverstanden.

Datum Unterschrift

(Bitte in Druckbuchstaben)

Name, Vorname

Straße und Hausnummer

Nationale Gesellschaft

Ort mit Postleitzahl Staat

Email Adresse.....

C. VERPFLICHTUNG DES*DER MENTOR*S*IN

- 1.** Ich bin (bitte ankreuzen)

- Lehrende*r und Supervidierende*r Transaktionsanalytiker*in
 (TSTA) Lehrende*r unter Supervision PTSTA
 CTA-Trainer*in

in dem (den) Anwendungsfeld(ern) (bitte ankreuzen)

- Beratung
 Bildung
 Organisation
 Psychotherapie

- 2.** Ich bin Mitglied der EATA und erkläre mich bereit, den*die obengenannte*n Weiterbildungsteilnehmer*in entsprechend den Richtlinien und Standards der EATA auszubilden. Ich habe die Kapitel des EATA Weiterbildungs- und Prüfungshandbuchs gelesen, die sich mit CTA-Weiterbildung befassen.
- 3.** Ich bin mir meiner Verpflichtung bewusst, mich über alle Veränderungen von Standards und Verfahren der EATA auf dem Laufenden zu halten, die Weiterbildung und Zertifizierung der CTA-Kandidat*en*innen betreffen.
- 4.** Wenn mein Anwendungsfeld sich von dem des*der Weiterbildungsteilnehmenden unterscheidet, füge ich meine Dokumente über die Ausnahme oder Erweiterung der Lehrbefugnis bei. Datum, an dem diese Ausnahme oder Erweiterung von der EATA genehmigt wurde: _____

Der*die TSTA-Mentor*in erklärt sich mit Obengenanntem einverstanden:

Datum Unterschrift

(Bitte in Druckbuchstaben)

Name, Vorname

Straße und Hausnummer

Nationale Gesellschaft

Ort mit Postleitzahl Staat

D. VERPFLICHTUNG DES*DER TSTA-MENTOR*S*IN
(bei Verträgen mit PTSTAs)

- 1.** Ich bin: Lehrende*r und Supervidierende*r TransaktionsanalytikerIn (TSTA) für den*die folgenden Anwendungsbereich/e (bitte ankreuzen):
- Beratung
 - Bildung
 - Organisation
 - Psychotherapie.

- 2.** Ich bin Mitglied der EATA, und als Mentor*in des*der obengenannten PT/STA fühle ich mich für diesen Weiterbildungsvertrag mitverantwortlich und bin willens, dem*der Weiterbildungsteilnehmende*n beizustehen, falls ein Mentor*en*innenwechsel notwendig ist.

Der*die Mentor*in erklärt sich damit einverstanden:

Datum Unterschrift

(Bitte in Druckbuchstaben)

Name, Vorname

E. WEITERBILDUNGSPLAN UND KOSTEN

Fügen Sie diesem Vertrag eine Beschreibung Ihrer Weiterbildungspläne bei – entweder auf einem Extrablatt oder am Ende dieses Formulars. Ebenso eine Schätzung der Gesamtkosten Ihrer künftigen Weiterbildung.

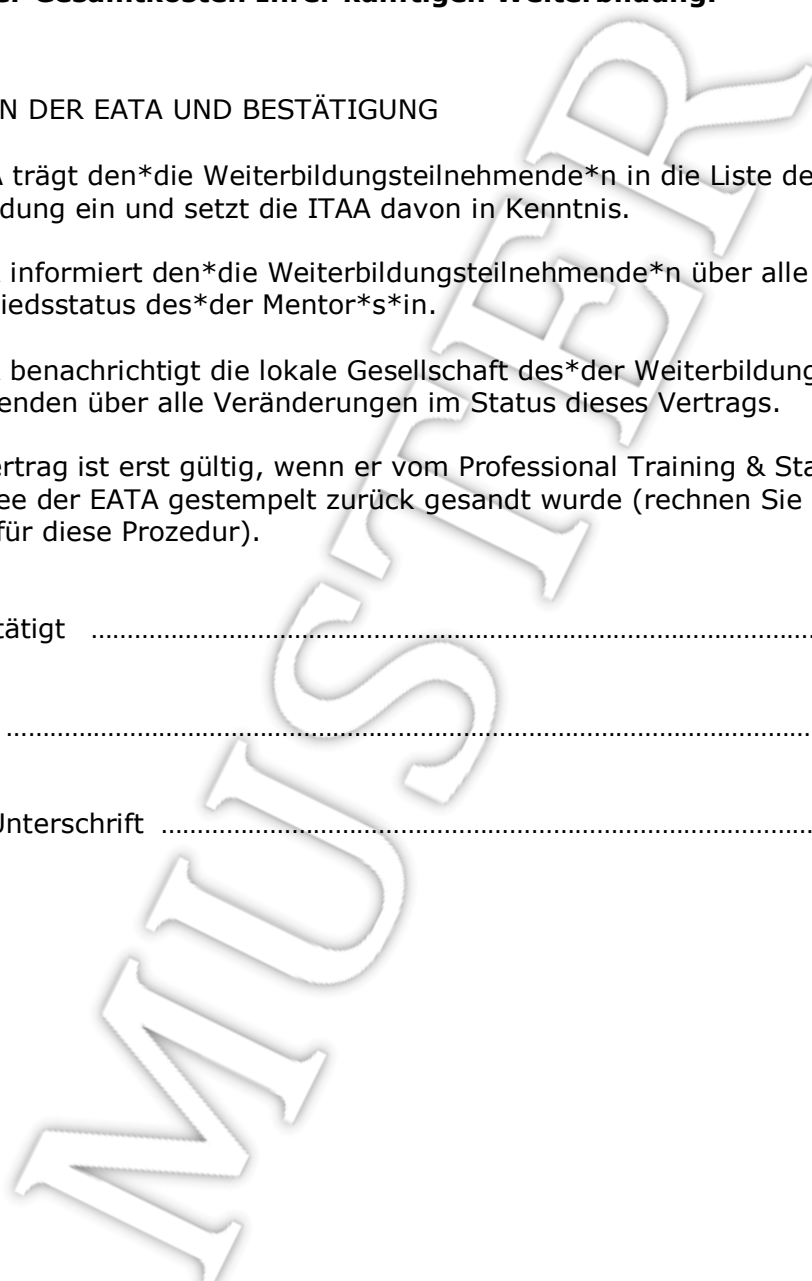
F. LEISTUNGEN DER EATA UND BESTÄTIGUNG

1. Die EATA trägt den*die Weiterbildungsteilnehmende*n in die Liste der Mitglieder in Weiterbildung ein und setzt die ITAA davon in Kenntnis.
2. Die EATA informiert den*die Weiterbildungsteilnehmende*n über alle Änderungen des Mitgliedsstatus des*der Mentor*s*in.
3. Die EATA benachrichtigt die lokale Gesellschaft des*der Weiterbildungsteilnehmenden über alle Veränderungen im Status dieses Vertrags.
4. Dieser Vertrag ist erst gültig, wenn er vom Professional Training & Standards Committee der EATA gestempelt zurück gesandt wurde (rechnen Sie mit 4 bis 5 Wochen für diese Prozedur).

Die EATA bestätigt

am (Datum)

Stempel und Unterschrift



12.6.2. WEITERBILDUNGSVERTRAG ZUM*ZUR LEHRENDEN UND/ODER SUPERVIDIERENDEN TRANSAKTIONSANALYTIKER*IN

A. ALLGEMEINE INFORMATION

Bitte füllen Sie diese Vordrucke vollständig aus, schreiben Sie deutlich – von Hand oder mit der Maschine – in Englisch (oder legen Sie eine Übersetzung bei). Mitglieder aus England und der Schweiz seien auf die nationalen Seiten in Anhang 2 verwiesen oder erkundigen sich bitte bei ihrer nationalen Gesellschaft nach entsprechenden Verfahrenshinweisen. Schicken Sie drei Exemplare samt Kopie Ihrer Banküberweisung (keine persönlichen Schecks oder Bankschecks) an: Marianne Rauter, EATA Geschäftsstelle, Silvanerweg 8, 78464 Konstanz, Deutschland (Keine Einschreiben). Unvollständig ausgefüllte Verträge werden an den*die Weiterbildungsteilnehmende*n zurückgeschickt. Vollständig ausgefüllte Verträge werden bestätigt, sobald die Gebühr für die Registrierung in voller Höhe eingegangen ist.

Bezahlen Sie in Euro, müssen Sie sich als erstes auf der Seite nach den aktuell gültigen Gebühren für Ihr Land erkundigen. Folgen Sie dem Link:

<http://www.eatanews.org/examinations/contract-and-exam-fees>

Überweisen Sie dann den Betrag direkt an: SWIFT-BIC: SOLADE S1KNZ; IBAN: DE29 6905 0001 0001 102789 Sparkasse Bodensee Marktstätte 1 78462 Konstanz Germany. Oder: SWIFT-BIC: UBSWCH ZH 80A; IBAN: CH45 0027 9279 C263 2960.5 UBS, rue du Rhone 8, Case postale 2600, CH-1211 Geneve 2, Switzerland.

Der Vertrag ist nur gültig, wenn er mit der Bestätigung des PTSC (Stempel und Unterschrift) dem*der Kandidat*en*in zurückgeschickt wird (rechnen Sie für diesen Vorgang etwa mit 4 bis 5 Wochen).

B. VERPFLICHTUNG DES*DER WEITERBILDUNGSTEILNEHMENDEN

1. Ich bin Mitglied der EATA und ich werde während der Laufzeit dieses Vertrages meine Mitgliedschaft jährlich erneuern.
2. Ich bin zertifizierte*r Transaktionsanalytiker*in im/in folgenden Anwendungsfeld(ern) (bitte ankreuzen):
 - Beratung
 - Bildung
 - Organisation
 - Psychotherapie.

Ich weiß, dass ich einen T/STA-Weiterbildungsvertrag nur für ein Feld abschließen kann, für das ich vom COC der EATA oder vom BOC als CTA zertifiziert wurde.

3. Ich habe an einem TEW teilgenommen von bis in (Ort)..... und vom TEW-Staff die Empfehlung, einen Weiterbildungsvertrag abzuschließen. Eine Kopie der Empfehlung des TEW-Kollegiums, die von meinem*meiner Mentor*in vervollständigt und unterzeichnet ist, lege ich bei.

4. Ich habe die Ethik-Richtlinien gelesen, stimme ihnen zu und bin bereit, die „EATA-Richtlinien zur Professionellen Praxis“ in meiner Arbeit und Weiterbildung einzuhalten.
5. Binnen drei Jahren werde ich einen TA-101-Kurs leiten, der von einem*einer Lehrenden Transaktionsanalytiker*in supervidiert wird, und eine ausgefüllte TA-101-Zulassung für Einführungskurs-Leiter*innen an die EATA-Geschäftsstelle schicken.
6. Ich werde Nachweise von Lehr- und Supervisionsaktivitäten aufbewahren – solchen, die ich anbiete und denjenigen, die ich erhalte. Diese Dokumentation meiner Arbeit ist für die Anmeldung bzw. Zulassung zum T/STA-Examen des COC oder BOC nötig.
7. Mit dem*der unterzeichnenden Mentor*en*in habe ich vereinbart, meine Supervision nach den Anforderungen der EATA auszurichten.
8. Wenn ich meine*n Mentor*in wechsle, werde ich die EATA und meine nationale TA- Gesellschaft mit den dafür vorgesehenen Formularen darüber informieren.
9. Ich werde ein dauerhaftes und aktives Engagement für TA-Weiterbildung zeigen. Andernfalls benachrichtige ich die EATA und erkläre den Vertrag für ungültig.
10. Ich strebe eine T/STA-Zertifizierung an als (bitte ankreuzen):
 - Lehrende*r Transaktionsanalytiker*in
 - oder Supervidierende*r Transaktionsanalytiker*in
 - oder Lehrende*r und Supervidierende*r Transaktionsanalytiker*inim folgenden Anwendungsfeld (bitte ankreuzen):
 - Beratung
 - Bildung
 - Organisation
 - Psychotherapie.
11. Ich habe die COC-Anforderungen für die Zulassung zur T/STA-Prüfung gelesen und verstanden.
12. Ich habe zur Kenntnis genommen, dass dieser Vertrag sieben Jahre nach der Bestätigung durch die EATA ausläuft. Sollte ich dann meine Weiterbildung noch nicht abgeschlossen haben, kann ich ihn einmalig durch Einreichen eines zweiten Vertrages erneuern. Weitere Erneuerungen sind nicht möglich.
13. Ich verpflichte mich, innerhalb der Laufzeit des Vertrags mindestens drei Mal (also an drei Examensorten) als CTA-Prüfer*in zu fungieren und nach meiner Zertifizierung zum*zur T/STA regelmäßig als T/STA-Prüfer*in zur Verfügung zu stehen.

Einverständnis des*der Weiterbildungsteilnehmenden

Datum Unterschrift

(Bitte in Druckbuchstaben)

Name, Vorname

Straße und Hausnummer

Nationale Gesellschaft

Ort mit Postleitzahl Staat

C. VERPFLICHTUNG DES*DER MENTOR*S*IN

1. Ich bin Lehrende*r und Supervidierende*r Transaktionsanalytiker*in (TSTA) im Bereich (bitte ankreuzen):
 - Beratung
 - Bildung
 - Organisation
 - Psychotherapie
2. Ich bin Mitglied der EATA.
3. Ich bin bereit, den*die obengenannte*n T/STA-Kandidat*en*in als Mentor*in zu begleiten.
4. Wenn unsere Anwendungsfelder verschieden sind, füge ich das Dokument über die Ausnahme oder Erweiterung der Lehrbefugnis bei.
5. Ich kenne die Erfordernisse, Richtlinien und Abläufe für die Weiterbildung und Supervision von T/STA-Kandidat*en*innen und bin damit einverstanden. Ich bin bereit, den*die Weiterbildungsteilnehmende*n gemäß den Anforderungen des COC auszubilden, wie sie im EATA Weiterbildungs- und Prüfungshandbuch beschrieben sind.
6. Ich bin mir meiner Verantwortung bewusst, mich über Anforderungen, Standards und Verfahren des COC und aller anderen Fragestellungen bezüglich der T/STA-Weiterbildung auf dem Laufenden zu halten.
7. Ich werde die EATA über alle Veränderungen hinsichtlich Status, Vertrag, Weiterbildungsprogramm und Ausnahmeregelungen informieren.
8. Ich bin gewillt, mich bei Bedarf für T/STA-Prüfungen als Prüfer*in zur Verfügung zu stellen und ich verpflichte mich, dies mindestens drei Mal innerhalb von fünf Jahren nach Bestätigung dieses Vertrags zu tun.

Mentor*in: Datum Unterschrift

(Bitte in Druckbuchstaben)

Name, Vorname

Straße und Hausnummer

Nationale Gesellschaft

Ort mit Postleitzahl Staat

D. LEISTUNGEN DER EATA UND BESTÄTIGUNG

1. Die EATA trägt den*die Weiterbildungsteilnehmende*n in die Liste der Mitglieder in Weiterbildung ein, informiert die ITAA und macht diese Liste der Öffentlichkeit und den Mitgliedern zugänglich.
2. Die EATA benachrichtigt den*die Weiterbildungsteilnehmende*n über jede Änderung im Mitgliedsstatus des*der Mentor*s*in, wenn diese*r Mitglied der EATA ist.
3. Die EATA informiert den*die Weiterbildungsteilnehmende*n über offizielle Lehrmaterialien und Anforderungen.
4. Die EATA benachrichtigt die ITAA und die nationale TA-Gesellschaft des*der Weiterbildungsteilnehmenden über Veränderungen im Status seines*ihres Vertrags.
5. Die EATA gewährt Mitgliedschaft als Lehrende*r und/oder Supervidierende*r Transaktionsanalytiker*in nach Prüfung und Zertifizierung durch BOC oder COC sowie nach Entrichten der Gebühren.

Die EATA bestätigt

am (Datum)

Stempel und Unterschrift

12.6.3 WECHSEL DES*DER MENTOR*S*IN

Bitte füllen Sie dieses Formular aus und senden Sie **vier KOPIEN samt einer KOPIE Ihres Original-Vertrages** an die Geschäftsstelle (Adresse: siehe Anhang 1) oder an die nationale Gesellschaft, wenn dies laut den farbigen Seiten (Anhang 2) so vorgesehen ist. Die EATA registriert den Wechsel und schickt jeweils eine gestempelte Kopie des Formulars an alle Beteiligten sowie an Ihre nationale TA-Gesellschaft. Rechnen Sie etwa mit einem Monat Bearbeitungszeit.

Wir, der*die Weiterbildungsteilnehmende, der*die bisherige Mentor*in und der*die neue Mentor*in, informieren hiermit das PTSC der EATA über den folgenden Wechsel des*der Mentor*s*in. Wir haben diesem Formular eine Kopie des Originalvertrags beigelegt (gegebenenfalls auch das Dokument zur Ausnahmeregelung oder Erweiterung der Lehrbefugnis), es mit Datum versehen und unterzeichnet.

(Bitte in Druckschrift)
Dies sind Ihre Adress-Etiketten!

WEITERBILDUNGSTEILNEHMENDE*R

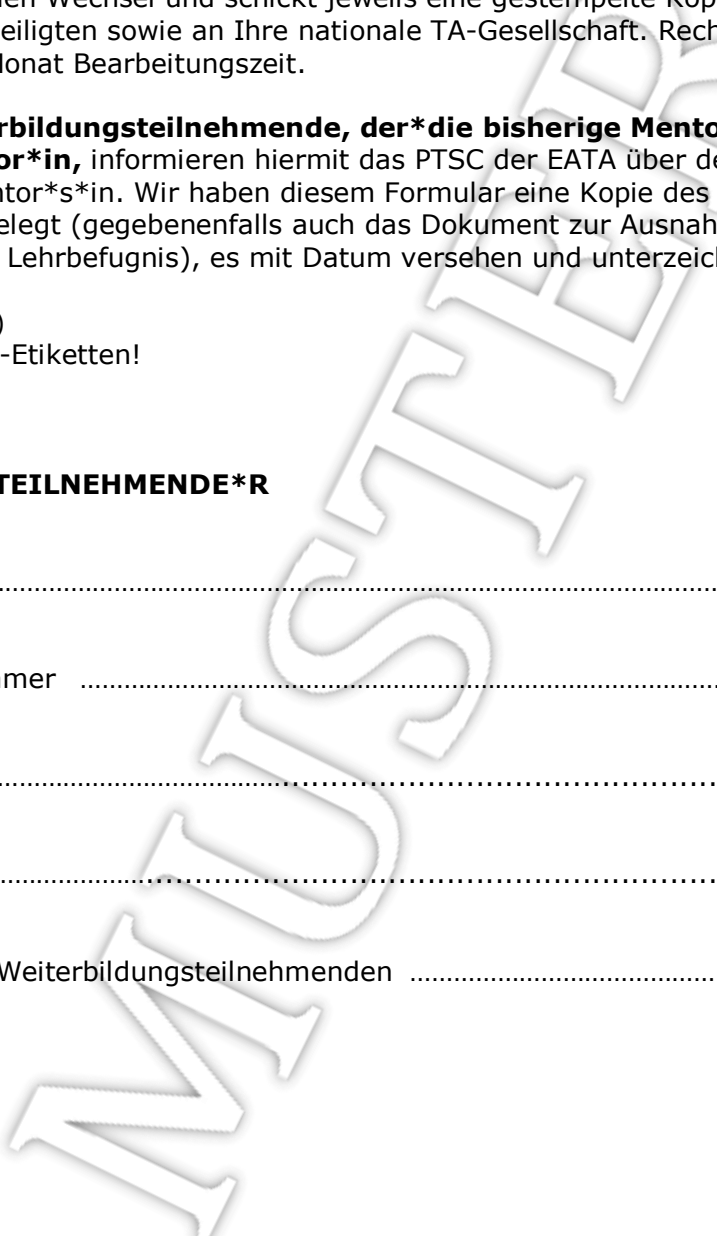
Name, Vorname

Straße und Hausnummer

Ort mit Postleitzahl

Staat

Unterschrift des*der Weiterbildungsteilnehmenden



BISHERIGE*R MENTOR*IN

Name, Vorname

Straße und Hausnummer

Ort mit Postleitzahl

Staat

Unterschrift des*der bisherigen Mentor*s*in

NEUE*R MENTOR*IN

Name, Vorname

Straße und Hausnummer

Ort mit Postleitzahl

Staat

Zutreffendes bitte ankreuzen:

- Ich bin TSTA oder PTSTA im selben Anwendungsfeld, für das der Originalvertrag abgeschlossen wurde.
- Ich bin TSTA oder PTSTA in einem anderen Anwendungsfeld als in dem des ursprünglichen Vertrages und ich habe mein Dokument zur Ausnahme oder Erweiterung der Lehrbefugnis beigelegt.
Datum, an dem diese Ausnahme oder Erweiterung von der EATA genehmigt wurde:

Unterschrift des*der neuen Mentor*s*in Datum

Unterschrift des*der TSTA-Mentor*s*in
(sofern der*die neue Mentor*in PTSTA ist) Datum

EATA: Der obengenannte Wechsel des*der Mentor*s*in wurde bestätigt vom
PTSC der EATA (Stempel):

.....
**12.6.4 DOKUMENTATIONS-CHECKLISTE FÜR TRAININGS-
AUSNAHMEREGLUNGEN**

Bitte schicken Sie dieses Formular ausgefüllt und mit der erforderlichen Dokumentation an:

Andreas Becker
Dorfstr. 3
25485 Hemdingen
andreas.becker@lebensbunt.com

(Bitte in Druckschrift)

Name des*der Kandidat*en*in:

Adresse des*der Kandidat*en*in:

.....

.....

Telefon: Privat Geschäft.....

E-Mail:

Ich lege bei (bitte ankreuzen):

- Antrag des*der Weiterbildungsteilnehmenden
- Antrag des*der Mentor*s*in (bitte angeben, wie viele Ausnahmeregelungen aktiv sind)
- Weiterbildungsplan des*der Teilnehmenden
- Bestätigung des TSTA (nötigenfalls des PTSTA) im neuen Feld
- Einwilligung des*der zweiten Mentor*s*in
- Endorsement durch TSTA oder CTA-Trainer*in (oder falls nötig PTSTA) in dem neuen Feld
Einwilligung

12.6.5 DOKUMENTATIONS-CHECKLISTE FÜR ERWEITERUNGEN DER LEHRBEFUGNIS AUF ANDERE FELDER

Bitte füllen Sie dieses Formular aus und schicken Sie es mit der erforderlichen
Dokumentation an:

Andreas Becker
Dorfstr. 3
25485 Hemdingen
andreas.becker@lebensbunt.com

(Bitte in Druckschrift)

Name des*der Kandidat*en*in:

Adresse des*der Kandidat*en*in:

.....
.....

Telefon: Privat Geschäft

E-Mail:

Ich lege bei (bitte ankreuzen):

- Antrag auf Erweiterung der Lehrbefugnis
- schriftliche Stellungnahme mit beruflicher Selbstdarstellung und Beschreibung der beruflichen Erfahrung als Lehrende*r und/oder Supervisor*in im Ergänzungsfeld
- Empfehlungsschreiben eines*einer TSTA im erweiternden Feld
- Fotokopie meines Zertifikats als CTA-Trainer*in oder TSTA oder meines CTA-Trainer*in/ TSTA Weiterbildungsvertrags
- Entweder Fotokopien der CTA-Zertifikate zweier Transaktionsanalytiker*innen (aus dem neuen Anwendungsfeld), deren Mentor*in ich war oder eine Kopie des Zertifikats meiner mündlichen Prüfung im neuen Feld.
- Fotokopie der Überweisung der Bearbeitungsgebühr

12.7.1 BEFÜRWORDUNG DER SCHRIFTLICHEN PRÜFUNG DURCH DEN* DIE MENTOR*IN (entfällt für deutsche Kandidat*en*innen)

Bitte lassen Sie Ihre*n Mentor*in dieses Formular ausfüllen und schicken Sie es an den*die Koordinator*in für deutschsprachige Kandidat*en*innen.

Bitte in Druckschrift:

Name des*der Kandidat*en*in:

Name des*der Mentor*s*in:

Adresse des*der Mentor*s*in:

.....

..... Telefon:

Anwendungsfeld des*der Kandidat*en*in (bitte ankreuzen):

- Beratung
- Bildung
- Organisation
- Psychotherapie

Anwendungsfeld des*der Mentor*s*in (bitte ankreuzen):

- Beratung
- Bildung
- Organisation
- Psychotherapie

Der Vertrag des*der Kandidat*en*in ist von der EATA am genehmigt worden. Als Mentor*in habe ich die schriftliche Prüfungsarbeit des*der Kandidat*en*in supervidiert und gelesen.

Ich bestätige, dass die schriftliche Arbeit eine wahrheitsgetreue Darstellung der Praxis meines*meiner Kandidat*en*in ist. Nach meiner Einschätzung entspricht diese schriftliche Prüfung den Standards für „bestanden“.

Unterschrift Mentor*in: Datum:

Nachfolgend listen Sie bitte die anderen Personen auf, die die schriftliche Prüfung des*der Kandidat*en*in gelesen oder supervidiert haben und deshalb als Bewerber*innen nicht in Frage kommen:

.....

12.7.2 EINREICHEN DER SCHRIFTLICHEN EXAMENSARBEIT DURCH DEN* DIE KANDIDAT*EN*IN

An den*die Koordinator*in für deutschsprachige Kandidat*en*innen

Bitte schreiben Sie deutlich:

Name des*der Kandidat*en*in:

Adresse des*der Kandidat*en*in:

.....

.....

Telefon: Privat dienstl.

E-Mail:

Bitte geben Sie an, wann und wo Sie die mündliche Prüfung abzulegen wünschen:

Ort Datum

Anwendungsfeld (bitte ankreuzen):

- Beratung
- Bildung
- Organisation
- Psychotherapie

Datum, an dem Ihr Vertrag von der EATA genehmigt wurde:.....

Bitte senden Sie dieses Formular an den*die Koordinator*in für deutschsprachige Kandidat*en*innen zusammen mit den folgenden Dokumenten: Bitte einzeln abhaken:

1. Formular Befürwortung der schriftlichen Prüfung durch den*die Mentor*in
2. Eine Kopie Ihres genehmigten EATA-Vertrags mitsamt allen dazugehörigen Dokumenten (z. B. Ausnahmen, Erweiterungen sowie dazugehörige Trainingspläne)
3. Die entsprechende Prüfungsgebühr
4. Zwei Exemplare der schriftlichen Arbeit – stabil gebunden und verpackt

Falls irgendetwas davon fehlt, wird Ihr Prüfungsantrag nicht bearbeitet.

(Bitte keine Einschreiben!)

12.7.3 ANMELDUNG ZUR MÜNDLICHEN PRÜFUNG UND BEFÜRWORDUNG DER MÜNDLICHEN PRÜFUNG DES*DER KANDIDAT*EN*IN DURCH DEN* DIE MENTOR*IN

Bitte füllen Sie dieses Formular aus und schicken Sie es an den*die Koordinator*in für deutschsprachige Kandidat*en*innen – zwei Monate vor dem geplanten mündlichen Examenstermin. (Schicken Sie dieses Formular unbedingt rechtzeitig ab, auch wenn Sie noch auf die Evaluation Ihrer schriftlichen Prüfung warten. Der*die Examen-Koordinator*in wird es nötigenfalls für Sie vervollständigen.)

*Anmerkung für den*die Kandidat*en*in:
Behalten Sie eine ausgefüllte Kopie dieses Formulars bei Ihren Akten.*

Bitte in Druckschrift:

Name des*der Kandidat*en*in:

Name:

Adresse:

.....

Telefon:

Email:

Ich habe alle Anforderungen des COC für die mündliche Prüfung erfüllt und ich erkläre meine Absicht, die mündliche Prüfung abzulegen am (Datum):

in (Ort):

Anwendungsfeld des*der Kandidat*en*in (bitte ankreuzen):

- Beratung
- Bildung
- Organisation
- Psychotherapie

Wiederholungsprüfung: ja / nein

Name des*der Mentor*s*in:

Adresse des*der Mentor*s*in:

.....

Telefon:

Email:.....

Falls die Felder abweichen, habe ich eine Kopie der Ausnahmegenehmigung oder Erweiterung der Lehrbefugnis beigelegt.
Anwendungsfeld (bitte ankreuzen):

- Beratung
- Bildung
- Organisation
- Psychotherapie

(Wurden Ihnen Ausnahmeregelungen, Änderungen im Vertrag oder ein Wechsel des*der Mentor*s*in o.ä. genehmigt, so führen Sie diese bitte detailliert auf einem separaten Blatt auf – inklusive der Genehmigungsdaten durch die EATA).

Mein Weiterbildungsvertrag wurde von der ITAA/EATA bestätigt am (Datum):

Meine schriftliche Prüfung wurde mit „bestanden“ bewertet am (Datum):

Folgende Personen sollen nicht dem Prüfungsboard in o. g. Prüfung angehören (siehe „Richtlinien zur Abwahl von Prüfer*n*innen“)

.....

Ich kann die Prüfung in folgenden Sprachen ablegen:

Meine Muttersprache ist:

Folgende Sprache wird auf meinen Audio-Aufnahmen gesprochen:

Ich habe passive Kenntnisse folgender Sprachen:

(Maximal 3 Kandidat*en*innen können sich eine*n Übersetzer*in teilen. Falls dies geplant ist, muss der*die ExamensSupervisor*in am Prüfungsort unbedingt ausreichend lange vor dem Examenstermin benachrichtigt werden.)

Bitte lesen Sie in den Anweisungen für Kandidat*en*innen den Vermerk zur Übersetzung – es ist Ihre Aufgabe, diese nötigenfalls zu arrangieren.

Ich weiss, dass ich die Transskripte meiner Audioaufnahmen in englischer Übersetzung mitbringen muss, sofern ich nicht an einer Prüfung teilnehme, in der meine Landessprache gesprochen wird. Die schriftliche Examensarbeit muss nicht übersetzt werden.

Ich bringe einen Übersetzer mit: ja..... nein.....

Bitte schreiben Sie hier in Druckschrift Ihren Namen und Titel so, wie es auf Ihrem Zertifikat stehen soll:

.....

Zu der mündlichen Prüfung werde ich noch mitbringen:

- eine Liste über die gesamte Ausbildung und Supervision (TA und Nicht-TA) in meinem Anwendungsfeld (Stunden, Daten, Ausbilder*innen/Supervisor*innen, Themen),
- ferner meinen beruflichen Werdegang mit einer detaillierten Aufstellung der Stunden und den Charakteristika meiner beruflichen TA-Praxis im Anwendungsfeld (Gruppe, Einzelne, Ko-Leitung etc.),
- eine Kopie meines von EATA genehmigten Weiterbildungsvertrags inklusive aller Dokumente Ausnahmegenehmigungen betreffend sowie die dazugehörigen Trainingspläne.

Unterschrift Kandidat*in

Datum:

Der*die Mentor*in kreuzt bitte entsprechend an:

- Ich habe die gesamte Laufzeit des Vertrages über Weiterbildung und Supervision durchgeführt. Vertrag wurde von EATA genehmigt

am:

- Im Zuge eines Wechsels des*der Mentor*s*in habe ich die Verantwortung übernommen

am (Datum)

Der*die vorherige Mentor*in war (Name):

Der Wechsel wurde der ITAA/EATA mitgeteilt am (Datum):

- Im Rahmen der Ausnahmegenehmigung war als Co-Mentor*in (Name)

..... mit % der Stunden an der Weiterbildung beteiligt.

Der*die Kandidat*in hat absolviert:

..... Gesamtstunden Fortgeschrittenen-Training

..... Gesamtstunden TA-Supervision

..... Gesamtstunden Supervisionen durch mich

..... Gesamtstunden praktische Anwendung (durch den*die Kandidat*en*in)

Nach persönlicher Beobachtung und Einschätzung halte ich diese*n Kandidat*en*in als Transaktionsanalytiker*in im von ihm*ihr gewählten Feld für kompetent. Ich würde ihm*ihr ohne Bedenken jemanden empfehlen, weil ich überzeugt bin, dass er*sie ethisch und professionell verantwortlich handelt.

Meine eigene, detailliertere und persönlichere Bewertung werde ich in einem zusätzlichen Empfehlungsschreiben übersenden, zusammen mit meinen Anmerkungen zur schriftlichen Arbeit des*der Kandidat*en*in.

(Die Mentor*innen mögen bitte die letztmöglichen Einsendetermine für dieses Schreiben beachten: jeweils drei Monate vor dem Examenstermin.)

Unterschrift des*der Mentor*s*in: Datum:

12.7.4 BESTÄTIGUNG ÜBER DIE ZUM EXAMEN EINGEREICHTEN UNTERLAGEN

An:

Examenskoordinator*in

Liebe*r Kolleg*e*in,

ich habe von Ihnen erhalten:

- Ihre schriftliche Prüfungsarbeit
- Kopie des Einzahlungsbelegs
- Formular: Befürwortung der schriftliche Prüfungsarbeit durch den*die Mentor*in (entfällt für deutsche Kandidaten*innen)
- Formular: Absichtserklärung zum Ablegen der mündlichen CTA-Prüfung
- Formular: Befürwortung der mündlichen Prüfung des*der Kandidat*en*in durch den*die Mentor*in
- Persönliches Empfehlungsschreiben Ihres*Ihrer Mentor*s*in
- Eine Kopie Ihres von EATA genehmigten Weiterbildungsvertrags sowie der dazugehörigen Dokumente
- Anmeldeformular für die mündliche CTA-Prüfung

Ihre schriftliche Arbeit wird jetzt bewertet. Das Ergebnis werden Sie in etwa acht Wochen erhalten. Ihre Identität bleibt dabei geheim, wohingegen der*die Bewerter*in die Einschätzung unterschreibt und Sie also erfahren, wer er*sie ist.

Ich lege bei:

- Empfangsbestätigung
- Hinweise zur Vorbereitung und dem Verfahren bei der mündlichen Prüfung
- Absichtserklärung zum Ablegen der mündlichen CTA-Prüfung
- Anmeldeformular für die mündliche CTA-Prüfung
- Befürwortung der mündlichen Prüfung durch den*die Mentor*in
- Anderes

Bitte machen Sie zu sämtlichen Dokumenten eine Kopie und bewahren Sie sie für Ihre Akten auf. Bitte achten Sie fortan gemeinsam mit Ihrem*Ihrer Mentor*in auf die Termine und darauf, ob es Informationen zu Veränderungen bezüglich der Prüfung gibt.

Alle guten Wünsche für Ihren Erfolg.

Mit freundlichen Grüßen

der*die Examens-Koordinator*in

Hinweise zum Verfahren bis zur mündlichen Prüfung

1. Die „Absichtserklärung zum Ablegen der mündlichen Prüfung“ und die „Befürwortung der mündlichen CTA-Prüfung des*der Kandidat*en*in durch den*die Mentor*in müssen beim*bei der Examens-Koordinator*in für deutschsprachige Kandidat*en*innen. **spätestens** 3 Monate vor dem Examenstermin eingegangen sein.

Hinweis: Das Formblatt „Absichtserklärung zum Ablegen der mündlichen Prüfung“ enthält alle erforderliche Information über die Absicht des*der Kandidat*en*in, die mündliche Prüfung zu einer bestimmten Zeit an einem bestimmten Ort abzulegen, über die Art des angestrebten Examens wie Beratung, Organisation etc. Dieses Formular dokumentiert die Entschiedenheit des*der Kandidat*en*in, die mündliche Prüfung abzulegen.

Im Formular „Befürwortung der mündlichen Prüfung des*der Kandidat*en*in durch den*die Mentor*in“ bestätigt diese*r formell durch seine*ihre Unterschrift, dass der*die Kandidat*in die Weiterbildung, die Supervision und die praktischen Stunden komplettiert hat.

2. Das „Persönliche Empfehlungsschreiben des*der Lehrenden (Endorsement)“ bescheinigt dem*der Kandidat*en*in, für die CTA-Prüfung bereit zu sein. Die Form dieses Schreibens ist frei wählbar, und es darf auch Kommentare des*der Mentor*s*in zur schriftlichen Arbeit enthalten.
Termin für die Einreichung beim*bei der Examens-Koordinator*in für deutschsprachige Kandidat*en*innen ist **spätestens** 3 Monate vor dem Prüfungstermin.
3. Abmeldung von der mündlichen Prüfung:
Wenn ein*e Kandidat*in sich von der mündlichen Prüfung abmelden möchte, sollte die entsprechende schriftliche Erklärung **spätestens** 3 Monate vor dem Prüfungstermin beim*bei der Examens-Koordinator*in für deutschsprachige Kandidat*en*innen eingetroffen sein.

Achtung: Meldet sich ein*e Kandidat*in weniger als zwei Monate vor dem Termin für die mündliche Prüfung beim*bei der Examens-Koordinator*in für deutschsprachige Kandidat*en*innen ab, kann die Gebühr nicht auf eine spätere Prüfung angerechnet werden. Ausnahme ist, wenn die schriftliche Arbeit nicht bestanden wurde.

Hinweis: In der Praxis wird auch eine rechtzeitige telefonische Benachrichtigung akzeptiert, wenn die schriftliche Mitteilung unmittelbar folgt.

4. Das „Anmeldeformular zur mündlichen Prüfung“ muss beim*bei der Examens-Koordinator*in für deutschsprachige Kandidat*en*innen spätestens 1 Monat vor dem Examenstermin eingegangen sein.

Hinweis: Das Anmeldeformular zur mündlichen Prüfung beinhaltet die endgültigen Angaben des*der Kandidat*en*in über Name und Anschrift, Art der angestrebten Prüfung, Abwahl potenzieller Prüfer*innen, die – etwa wegen Voreingenommenheit, Bekanntschaft, vorheriger Prüfungen, kürzlicher Supervisionen – nicht der Prüfungskommission angehören sollen, sowie zur Arbeitssprache und nötigenfalls einem*einer Übersetzer*in.

Namen und Titel sind hier genauso zu vermerken, wie sie später auf dem Zertifikat stehen sollen – bitte in Druckbuchstaben oder maschinengeschrieben!

Dieses Formular wird benötigt, um die endgültige Liste der Prüfungskandidat*en*innen zusammenzustellen. Deshalb ist sein rechtzeitiges Eintreffen genauso wichtig wie seine Lesbarkeit.

- 5.** Nach Empfang des Anmeldeformulars zur mündlichen Prüfung und Überprüfung der Vollständigkeit der erforderlichen Unterlagen schickt der*die Examens-Koordinator*in für deutschsprachige Kandidat*en*innen dem*der Prüfungskandidat*en*in eine „Bestätigung der Vollständigkeit der Unterlagen“ zu. Diese*r bringt dieses Schreiben dann wieder zur mündlichen Prüfung mit, wo es vom*von der Examens-Supervisor*in eingesammelt wird.

12.7.5 HINWEISE ZUM ABLAUF DER MÜNDLICHEN PRÜFUNG VOR ORT

Die Kandidat*en*innen sind verpflichtet, ein Vorbereitungstreffen zu besuchen, das üblicherweise einen Tag vor der Prüfung am Prüfungsort stattfindet.

Die Teilnahme ist unbedingt erforderlich. Bei Nicht-Teilnahme kann es sein, dass Sie nicht zum Examen zugelassen werden – die Entscheidung darüber liegt beim*bei der ExamensSupervisor*in vor Ort.

Mitzubringen sind:

1. eine Kopie der Bestätigung der Vollständigkeit der Unterlagen für die Anmeldung zur mündlichen Prüfung,
2. eine Kopie der schriftlichen Arbeit (in Originalsprache)
Diese sind beim*bei der ExamensSupervisor*in abzugeben.
3. außerdem jeweils in vierfacher Ausfertigung (Kopien)
 - die Beurteilung Ihrer schriftlichen Arbeit (falls sie von einem*einer Beurteiler*in als deferred beurteilt wurde und von einem*einer zweiten mit bestanden, fügen Sie bitte beide Beurteilungen bei)
 - das persönliche Empfehlungsschreiben Ihres*Ihrer Mentor*s*in,
 - Ihren Lebenslauf (Curriculum Vitae),
 - die Übersicht („Logbuch“) über Ihre Weiterbildung, Supervision und Berufserfahrung,
 - Ihren CTA-Weiterbildungsvertrag,
 - Dokumente über Ausnahmeregelungen, Erweiterung der Lehrbefugnis oder Vertragsänderungen.

Diese Dokumente müssen sortiert in vier Akten vorgelegt werden, so dass sie leicht von jedem*jeder der vier Prüfungsboard-Mitglieder gelesen werden können. Sie werden beim Vorbereitungstreffen der Kandidat*en*innen vom*von der ExamensSupervisor*in in Verwahrung genommen. Die Mitglieder der Prüfungskommission können sie dort vor der Prüfung durchlesen. Es ist nicht erlaubt, die Unterlagen vor der eigentlichen Prüfung aus dem Prüfungsbüro zu entfernen.

4. Für die mündliche CTA-Prüfung selbst müssen Sie Folgendes mitbringen:
 - (I)** Drei Ausschnitte von Audio- oder Video-Aufnahmen aus Ihrer Arbeit (Audio oder Video) jeweils etwa fünf Minuten lang. Die Aufnahmen dürfen nicht geschnitten worden sein. Eine davon muss mit einer Gruppe, einem Paar oder einer Familie aufgenommen sein. Berater*innen und Psychotherapeut*en*innen müssen auch eines mit einer Einzelperson dabei haben. Eine Aufnahme kann, muss aber nicht, aus Ihrer Fallstudie stammen. Halten Sie Ihre Aufnahmen an den ausgewählten Ausschnitten startbereit.
 - (II)** Für jedes Aufnahmesegment müssen Sie vier Transkripte bereithalten. Wo eine Übersetzung nötig ist, muss diese auf derselben Seite parallel zum Original stehen, so dass die Prüfer*innen dem gesprochenen Text in beiden Sprachen gleichzeitig folgen können. Die Transkripte können durch geeignete Zusatzmaterialien, wie z. B. Sitzplan, Beschreibung der zu hörenden Arbeit etc., ergänzt werden.

(III) Sie müssen die zum Abspielen Ihrer Aufnahmen erforderliche Ausrüstung mitbringen sowie die notwendige elektronische Ausstattung wie Batterien oder passende Stromadapter und Verlängerungskabel.

(IV) Bringen Sie ein zusätzliches Aufnahmegerät mit, damit Sie die Prüfung aufnehmen können.

5. Übersetzung:

Wenn die Prüfer*innen am Ort Ihrer mündlichen Prüfung Ihre Sprache nicht sprechen, müssen Sie möglicherweise eine*n Übersetzer*in mitbringen. Sie können normalerweise davon ausgehen, dass an jedem von der EATA genehmigten Prüfungsort Englisch sprechende Boards verfügbar sind. Wird eine Prüfung von einer nationalen oder lokalen TA-Organisation organisiert wie z. B. der DGTA, müssen Sie sich beim*bei der lokalen ExamensSupervisor*in vergewissern, dass Englischsprechende Boards verfügbar sind. Sie können ebenfalls mit Ihrem*Ihrer Examens-Koordinator*in klären, ob es auch Prüfungsboards in der „Arbeitssprache“ des Prüfungsortes gibt.

Hinweis: Wenn die oben unter 3 aufgeführten Dokumente nicht auf Englisch vorliegen, müssen Sie Übersetzungen jeweils in vierfacher Ausfertigung beibringen – auf Englisch oder in der „Arbeitssprache“ des Prüfungsorts, wenn diese nicht das Englische ist.

12.7.6 BEGLEITSCHREIBEN ZUR EVALUATION DER SCHRIFTLICHEN ARBEIT

Absender: (Name und Adresse des*der Examens-Koordinator*in für Deutschsprachige)

Datum:

Liebe*r

danke, dass Sie bereits sind, die vorliegende Prüfungsarbeit als Teil des CTA-Examens zu bewerten.

Der*die Kandidat*in beabsichtigt, die mündliche Prüfung abzulegen am:

Code des*der Kandidat*en*in:

Ihre Bewertung der Prüfungsarbeit sollte nach den Richtlinien und Bewertungsskalen für die Bewertung der schriftlichen Arbeit erfolgen – Kopien davon sind diesem Brief beigelegt; sie stammen aus dem aktuellen EATA-Weiterbildungs- und Prüfungshandbuch.

Nach Abschluss Ihrer Bewertung, aber bevor Sie Ihren Bericht schreiben, rufen Sie mich bitte an und teilen mir Ihre Entscheidung mit. Ich werde Sie dann über das weitere Vorgehen informieren.

Die schriftliche Beurteilung sollte eine klare Aussage darüber enthalten, ob die Arbeit als „bestanden“ bewertet wird oder als „nicht bestanden“.

Schreiben Sie Ihre Bewertung auf Papier mit Ihrem Briefkopf und unterschreiben Sie sie. Schreiben den Code des*der Kandidat*en*in auf die Beurteilung. Schicken Sie mir zwei Kopien.

Bitte machen Sie keine Anmerkungen in der Examens-Arbeit.

Bitte schicken Sie die Arbeit samt der unterschriebenen, mit Briefkopf versehenen Einschätzung (2 Kopien) innerhalb der vereinbarten Zeit oder bis einen Monat nach Datum dieses Briefes an mich zurück.

Bitte schicken Sie das angeheftete Abrechnungsformular ausgefüllt an mich zurück.

Ich weiß zu schätzen, dass Sie Zeit und Energie aufbringen und ich danke für die rasche Rücksendung der Arbeit.

Mit freundlichen Grüßen

der*die Examens-Koordinator*in

Bitte schicken Sie dieses Formular bis spätestens einen Monat vor dem Prüfungstermin (und wenn Sie wissen, dass Sie die schriftliche Prüfung bestanden haben) an den*die Examens-Koordinator*in für deutschsprachige Kandidat*en*innen. Eine Kopie dieses Formulars bleibt bei Ihren Akten.

Name (in Druckschrift)

Anwendungsfeld (bitte ankreuzen):

- Beratung
- Bildung
- Organisation
- Psychotherapie

Absender*in: (Name und Adresse des*der Examens-Koordinator*in)

Name des*der Kandidat*en*in:

Adresse:

..... Telefon:

Name des*der Mentor*s*in:

Anwendungsfeld (bitte ankreuzen):

- Beratung
- Bildung
- Organisation
- Psychotherapie

Prüfungsort und -termin:

Der*die obengenannte Kandidat*in hat eine Liste mit Hinweisen für die Anmeldung zur mündlichen CTA-Prüfung erhalten, einschließlich der Information über die Folgen von später Abmeldung. Er*sie hat folgende Dokumente und Informationen korrekt eingereicht:

1. Genehmigter EATA-Vertrag plus dazugehörige Dokumente
2. schriftliche Prüfungsarbeit, die mit „bestanden“ bewertet wurde
3. Überweiskopie der Gebühren
4. Befürwortung der schriftlichen Arbeit durch den*die Mentor*in
5. Absichtserklärung zum Ablegen der mündlichen Prüfung
6. Befürwortung der mündlichen Prüfung des*der Kandidat*en*in durch den*die Mentor*in
7. persönliche Empfehlung des*der Mentor*s*in für die Prüfung
8. Anmeldeformular für die mündliche CTA-Prüfung
9. Namen abgelehnter Prüfer*innen (normalerweise maximal fünf)

.....

.....

10. Lässt sich der*die Kandidat*in in der Sprache des Prüfungsortes prüfen?
 Ja / Nein
11. Falls nein, bestätigt der*die Kandidat*in, dass er*sie eine*n Übersetzer*in mitbringen wird – (falls ja:) Name des*der Übersetzer*in:

.....

Ich habe eine Kopie von all diesen Dokumenten (außer der schriftlichen Arbeit) in meinen Akten.

Der*die Kandidat*in wurde angewiesen, ebenfalls jeweils eine Kopie aufzubewahren.

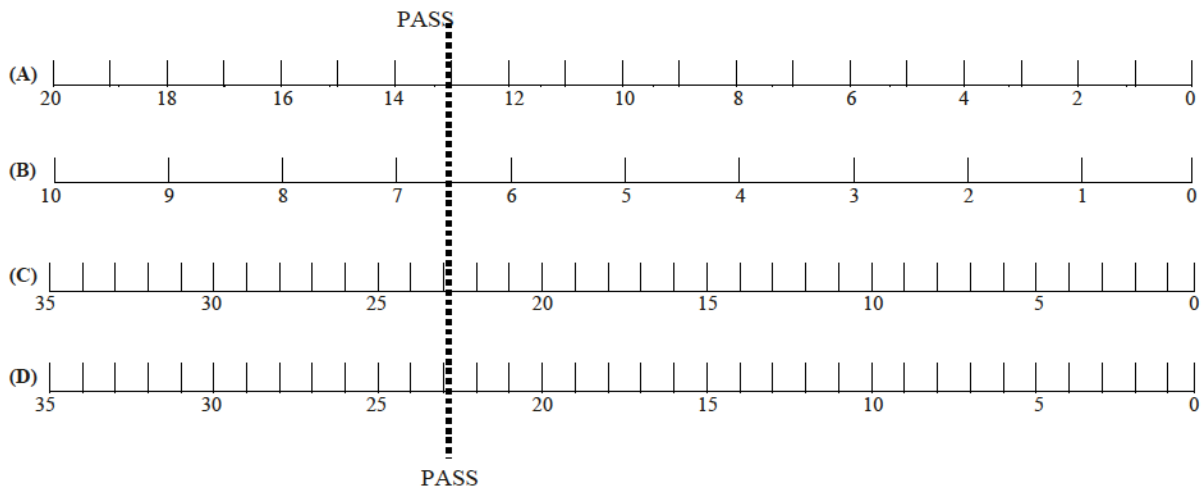
Datum:

Unterschrift des*der Examens-Koordinator*in für deutschsprachige Kandidat*en*innen:

.....

12.7.7 BEWERTUNGSSKALA FÜR DIE SCHRIFTLICHE ARBEIT

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| Volle Bewusstheit über ein breites Spektrum | Bewusstheit über viele Aspekte. | Bewusstheit über einige Aspekte. | Bewusstheit über nur recht wenige Aspekte. | Mangelnde Bewusstheit über Aspekte. |
| Deutliches Erfassen der Bedeutsamkeit von Aspekten. | Erfasst Bedeutsamkeit von Aspekten. | Erfasst Bedeutsamkeit von Aspekten zeitweise. | Erfasst Bedeutsamkeit von Aspekten wenig. | Erfasst Bedeutsamkeit von Aspekten zu wenig. |
| Kompetenz durchgängig erkennbar im beschriebenen Verhalten. | Kompetenz erkennbar im beschriebenen Verhalten. | Kompetenz zeitweise erkennbar im beschriebenen Verhalten. | Kompetenz kaum erkennbar in beschriebenen Verhalten. | Kompetenz nicht erkennbar im beschriebenen Verhalten. |
| Metaperspektive und Komplexität berücksichtigt. | Metaperspektive und Komplexität zeitweise berücksichtigt. | Metaperspektive und Komplexität wenig berücksichtigt. | Metaperspektive und Komplexität zu wenig berücksichtigt. | Metaperspektive und Komplexität nicht berücksichtigt. |
| Vorgebrachtes Material gut organisiert und kohärent. | Vorgebrachtes Material organisiert und kohärent. | Vorgebrachtes Material dürftig organisiert und-/oder unzureichende Kohärenz des Materials. | Fehlende Organisation und fehlende Kohärenz des vorgebrachten Materials. | Organisation und Kohärenz des Materials durchgängig nicht erkennbar. |
| Ethische Grundhaltung klar und bedeutsam. | Ethische Grundhaltung erkennbar und akzeptabel. | Ethische Grundhaltung in etwa erkennbar und akzeptabel. | Ethische Grundhaltung zu wenig erkennbar und-/oder fragwürdig. | Ethische Grundhaltung nicht erkennbar und-/oder inakzeptabel. |



12.7.8 BEGLEITSCHREIBEN ZUR EVALUATION DER SCHRIFTLICHEN ARBEIT

Absender (Name und Adresse des*der Examens-Koordinator*in)

Datum:

Liebe*r Kandidat*in,

beiliegend finden Sie die Beurteilung Ihrer schriftlichen Arbeit.

Wenn Ihre schriftliche Arbeit mit „bestanden“ beurteilt wurde, fahren Sie bitte mit der Anmeldung für die mündliche Prüfung fort. Halten Sie dabei bitte die angegebenen Fristen ein.

Falls Ihre schriftliche Arbeit mit „nicht bestanden“ bewertet wurde, besprechen Sie bitte mit Ihrem*Ihrer Mentor*in, was der nächste Schritt sein sollte.

Mit freundlichen Grüßen

Examens-Koordinator*in

MUSTER

12.7.9 BEURTEILUNGSBOGEN FÜR DIE MÜNDLICHE PRÜFUNG IM BEREICH „BERATUNG“

KANDIDAT*IN DATUM

Jede der folgenden Beschreibungen wird mit Hilfe einer Fünf-Punkte-Skala bewertet. Wählen Sie diejenige Zahl auf der Skala aus, die Ihrer Meinung nach der gezeigten Leistung des*der Kandidat*en*in am besten gerecht wird.

1. Professionelle Identität und Ethik.

Die Fähigkeit, das eigene Wertesystem und die eigenen Überzeugungen zu beschreiben und sie mit der Philosophie und den Ethik-Prinzipien der Transaktionsanalyse zu verbinden unter Berücksichtigung persönlicher, sozialer, ethnischer und kultureller Identitäten.

| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|--|---|--|------------------|---|
| Bringt seine*ihre professionelle Vision als kompetent praktizierende*r Berater*in zum Ausdruck. Bezieht sich klar auf die Ethik-Prinzipien. Hat Bewusstheit über die eigene soziale ethnische und kulturelle Identität und die der Klientel, inkl. deren möglicher Einflüsse auf den Beratungsprozess. | Vision von Beratung. Bezieht sich auf die Ethik-Prinzipien. Hat eine gewisse Bewusstheit über soziale, ethische und kulturelle Identitäten und deren mögliche Einflüsse auf den Beratungsprozess. | Zeigt wenig oder keine professionelle Vision von Beratung. Hat begrenzte Bewusstheit über die Ethik-Prinzipien und über die Bedeutung sozialer, ethnischer und kultureller Faktoren. | 1 2 3 4 | <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/> |

2. Beratungsbeziehung.

Die Fähigkeit, während des Beratungsprozesses eine OK-Beziehung aufzubauen und zu erhalten, einschliesslich des Verständnisses des psychologischen Prozesses zwischen Beratungsperson und Klientel. Die Beratungsbeziehung ist durch die Triade von Schutz, Erlaubnis und Potenz gekennzeichnet.

| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|--|---|---|------------------|---|
| Hoch kompetente und wirksame Beratungsbeziehung. Verständnis des psychologischen Prozesses. Setzt angemessen Schutz, Erlaubnis und Potenz ein. | Eine wirksame Beratungsbeziehung wird sichtbar. Gewisses Verständnis des psychologischen Prozesses. Setzt manchmal angemessen Schutz, Erlaubnis und Potenz ein. | Unzureichender OK - OK - Kontakt. Wenig Sinn für die Komplexität einer Beratungsbeziehung | 1 2 3 4 | <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/> |

3. Theorie.

Die Fähigkeit, Beratung mit unterschiedlichen Begriffen, Konzepten und Modellen der Transaktionsanalyse zu erklären und zu diskutieren.

| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|---|---|--|------------------|---|
| Hat umfassende Kenntnis der TA-Theorie einschliesslich ihrer verschiedenen Richtungen und neuen Entwicklungen und wendet diese gekonnt an. Wählt dem Kontext entsprechende Konzepte/Modelle aus und diskutiert ihre Anwendung auf hohem Niveau. | Kennt mehrere Hauptansätze der Transaktionsanalytischen Theorie. Gewisse Fähigkeit, auszuwählen und angemessen anzuwenden | Unzureichende Kenntnisse und unzureichender Einsatz von Transaktionsanalytischen Konzepten | 1 2 3 4 | <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/> |

4. Optionen.

Transfer der Theorie in die Praxis. Die Fähigkeit, eine Reihe von kreativen Wegen der Transaktionsanalytischen Beratungspraxis zu entwickeln und zu diskutieren und die

gewählten Strategien zu begründen.

| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|--|---|--|---|--|
| Diskutiert flexibel und fundiert unter Einbeziehung der Theorie verschiedene kreative Wege transaktionsanalytischer Beratung, welche wirksame Problemlösung und persönliche Entwicklung fördern. | | Diskutiert flexibel verschiedene Wege Transaktionsanalytischer Beratung, welche Problemlösung und persönliche Entwicklung fördern. | | Wenig fähig, über unterschiedliche Wege in der Beratungspraxis zu diskutieren. |
| | | | | 1 2 3 4 <input type="text"/> |

5. Situationsanalyse.

Klare, situationsgerechte Einschätzung der Beratungssituation, basierend auf dem Kontext, den Bedürfnissen und Zielen der Klient*en*innen und Klientensysteme, den rechtlichen Voraussetzungen und den Möglichkeiten und Grenzen der Beratung.

| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|--|---|---|---|---|
| Schätzt die spezifischen Beratungssituationen realistisch ein und handelt angemessen. Ist sich der Möglichkeiten und Grenzen von Beratung bewusst. | | Schätzt die spezifischen Beratungssituationen weitgehend realistisch ein und handelt angemessen. Hat begrenzte Bewusstheit über Möglichkeiten und Grenzen von Beratung. | | Mangelnde Bewusstheit der wesentlichen Aspekte Beratung. Wenig oder keine Bewusstheit über Möglichkeiten und Grenzen von Beratung |
| | | | | 1 2 3 4 <input type="text"/> |

6. Verträge und Zielrichtung.

Fähigkeit, mit Beratungsverträgen in verschiedenen Settings mit Einzelpersonen und/oder mit Gruppen zu arbeiten, und zwar ausgerichtet auf Planung, Durchführung und Evaluation des Beratungsprozesses.

| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|---|---|--|---|---|
| Macht sorgfältig erarbeitete Geschäfts- und Beratungsverträge, die klar ausgerichtet sind auf wirksame Beratungsplanung und Durchführung der Beratung, wie auf die Evaluation des Beratungsprozesses. | | Macht Geschäfts- und Beratungsverträge, die aber zuwenig ausgerichtet sind auf wirksame Beratungsplanung und Durchführung der Beratung, wie auf die Evaluation des Beratungsprozesses. | | Hat kein klares Ziel oder keinen Beratungsvertrag. Die Interventionen zeigen wenig oder keine Ausrichtung. Der Beratungsprozess wird nicht evaluiert. |
| | | | | 1 2 3 4 <input type="text"/> |

7. Interventionen und Wirksamkeit.

Der*die Kandidat*in demonstriert Kreativität und Wirksamkeit in seinen*ihrer Interventionen im Kontext der Beratungsbeziehung, des Beratungsvertrages und der Phase im Beratungsprozess.

| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|--|---|---|---|---|
| Die meisten Interventionen erreichen die beabsichtigte Wirkung. Die Beratungsperson überwacht die Wirksamkeit seiner*ihrer Interventionen und reagiert angemessen. | | Die Interventionen sind mäßig wirksam. Die Beratungsperson stellt sich in gewissem Umfang auf die Reaktion der Klient*en*innen ein. | | Die Interventionen sind schädlich oder unwirksam. Die Beratungsperson ist nicht im Einklang mit der Klientel. |
| | | | | 1 2 3 4 <input type="text"/> |

8. Ressourcen.

Ressourcenorientierung: Stärken und Ressourcen der Klient*en*innen, Einbeziehen der Ressourcen der Gesellschaft und von anderen Professionellen.

| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|--|---|---|------------------|--|
| Hat ausgeprägte Fähigkeiten, die Stärken und Ressourcen der Klient*en*innen und der Klientensysteme zu nutzen und zu fördern. Kennt auch andere gute Möglichkeiten, sie zu unterstützen und weist im Bedarfsfall weiter. | Nimmt einige Stärken und Ressourcen der Klient*en*innen und der Klientensysteme wahr. Begrenzte Kenntnisse über andere Möglichkeiten zur Unterstützung oder bei notwendiger Weiterverweisung. | Unzureichende Wahrnehmung der Stärken und Ressourcen der Klientel. Ignoriert andere notwendige Ressourcen / Hilfsmöglichkeiten. | 1 2 3 4 | 1 2 3 4 <input type="text"/> |

9. Selbstreflexion.

Fähigkeit zur Selbstreflexion des eigenen Prozesses in der Beratungsarbeit.

| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|---|---|---|------------------|--|
| Hohe Bewusstheit und hohes Verständnis hinsichtlich des eigenen Prozesses und dessen Einfluss auf den Beratungsprozess. | Gewisse Bewusstheit und gewisses Verständnis hinsichtlich des eigenen Prozesses und dessen Einfluss auf den Beratungsprozess. | Wenig Bewusstheit und Verständnis des eigenen Prozesses und dessen Einfluss auf den Beratungsprozess. | 1 2 3 4 | 1 2 3 4 <input type="text"/> |

10. Gesamtwertung.

Kernkompetenzen als Transaktionsanalytische*r Berater*in. Demonstration der Grundkompetenzen (Selbst-, Sozial- und Sachkompetenz) und der spezifischen Beratungskompetenzen.

| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|--|---|---|------------------|--|
| Zeigt als Transaktionsanalytische*r Berater*in ein hohes Mass an Grundkompetenzen und spezifischen Beratungskompetenzen. | Zeigt als Transaktionsanalytische*r Berater*in ein durchschnittliches Mass an Grund- und spezifischen Beratungskompetenzen. | Zeigt wenig Kernkompetenzen als Transaktionsanalytische*r Berater*in. | 1 2 3 4 | 1 2 3 4 <input type="text"/> |

Die Punktwertung dient der Orientierung, die abschließende Beurteilung der Prüfer*innen ist in der Regel entscheidend. In jedem Fall nicht bestanden ist die Prüfung jedoch, wenn: 1.) der*die Kandidat*in in einer Kategorie von sämtlichen Prüfer*n*innen nur mit „1“ bewertet wird oder 2.) wenn die Gesamtpunktzahl nicht über 25 liegt. Auch wenn zwei Prüfer*innen für „nicht bestanden“ plädieren, ist die Prüfung nicht bestanden. (Die Möglichkeit der Anrufung eines*einer Examens-Prozess-Mediator*s*in ist hier nicht mehr gegeben.)

Der*die Examens-Prozess-Mediator*in ist ein*e erfahrene*r Prüfer*in, dessen*deren Aufgabe es ist, dem Board zu helfen, während des Prüfungsverfahrens auftauchende Probleme zu lösen. Während der Prüfung kann jede*r jederzeit den*die Prüfungs-Vorsitzende*n bitten, den*die Examens-Prozess-Mediator*in anzurufen.

Der*die Kandidat*in kann dies bis zu jenem Zeitpunkt tun, da die Boardmitglieder mit der Bewertung beginnen. Der*die Vorsitzende hat diesen Zeitpunkt anzukündigen, wenn er die Boardmitglieder fragt, ob sie zur Bewertung bereit sind. Danach kann nur noch der*die Vorsitzende oder ein Boardmitglied durch den*die Vorsitzende eine*n Examens-Prozess-Mediator*in anrufen.

Der*die Examens-Prozess-Mediator*in wird einen klaren Vertrag mit der Kommission erarbeiten und ihr helfen, eine Entscheidung zu finden. Kommt es dennoch zu keiner Entscheidung über „bestanden“ oder „nicht bestanden“, kann der*die Examens-Supervisor*in gerufen werden. Diese*r hilft dem Board bei der Entscheidungsfindung oder löst es auf und beruft ein neues ein zur neuerlichen Prüfung des*der Kandidat*en*in. Weder der*die Examens-Prozess-Mediator*in noch der*die Examens-Supervisor*in selbst werden prüfen oder bewerten.

| Name des*der Prüfer*s*in | bestanden | nicht bestanden | |
|---------------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| 1. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <p>Gesamtpunktzahl</p> <p>.....</p> <p>Durchschnitt</p> <p>.....</p> <p>(Gesamtpunktzahl geteilt durch 4)</p> |
| 2. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 3. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 4. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

Bitte schreiben Sie sämtliche Anmerkungen auf ein separates Blatt.

12.7.10 BEURTEILUNGSBOGEN FÜR DIE MÜNDLICHE PRÜFUNG IM BEREICH BILDUNG

KANDIDAT*IN DATUM

Jede der folgenden Beschreibungen wird mit Hilfe einer Fünf-Punkte-Skala bewertet. Wählen Sie diejenige Zahl auf der Skala aus, die Ihrer Meinung nach der gezeigten Leistung des*der Kandidat*en*in am besten gerecht wird.

1. Persönliche und berufliche Identität als transaktionsanalytische* Pädagog*e*in und Erwachsenenbildner*in

| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|--|---|---|---|---|
| Hat ein stimmiges persönliches und soziales Selbstverständnis als Pädagog*e*in oder als Erwachsenenbildner*in und kann es klar ausdrücken. Dieses stimmt mit der Philosophie, Ethik und Praxis der TA überein. | | Zeigt eine persönliche Sicht von Pädagogik/Erwachsenenbildung mit einigen Bezügen zur Philosophie, Ethik und Praxis der TA. | Gibt wenig Hinweise auf eine reflektierte persönliche, pädagogisch/erwachsenenbildnerische Sichtweise und ihre Verbindung zur TA-Philosophie, Ethik und Praxis. | 1 2 3 4 <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> |

2. Verständnis für soziale und kulturelle Faktoren und deren Bedeutung für das Lernen

| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|---|---|--|---|---|
| Zeigt eine Praxis, die historische, kulturelle und soziale Perspektiven reflektiert und die Lernenden aktiv in ihrer Auseinandersetzung mit ihrem Kontext bestärkt. | | Zeigt Verständnis für historische, kulturelle und soziale Faktoren. Praxis stärkt die Lernenden. | Nutzt Verständnis von historischen, kulturellen und sozialen Faktoren kaum in der Praxis. | 1 2 3 4 <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> |

3. OK-Haltung in der pädagogisch/erwachsenenbildnerischen Beziehung, pädagogisches Bündnis und Reflexion der Praxis

| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|---|---|--|---|---|
| Fördert nachhaltiges Lernen durch ein hohes Maß an Zusammenarbeit getragen von gegenseitigem Respekt, Empathie und Selbstreflexion. | | Zeigt verschiedene Möglichkeiten der Zusammenarbeit auf der Basis von Respekt, Empathie und der Fähigkeit zur Selbstreflexion. | Gibt wenig Hinweise auf eine ausgeprägte OK-Haltung und konstruktive Ansätze in der Arbeit Berater. | 1 2 3 4 <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> |

4. Einschätzung des*der Edukand*en*in und der sich aus dem Zusammenhang ergebenden Bedürfnisse und Notwendigkeiten, kurz- und langfristige Prozessplanung

| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|--|---|--|---|--|
| <p>Zeigt genaue Einschätzungen durch Kenntnis einer breiten Skala von unterschiedlichen pädagogischen und entwicklungspsychologischen Bedürfnissen; plant dementsprechend pädagogische Prozesse kreativ und zweckmäßig und steigert die Lernmöglichkeiten sowohl für einzelne Edukand*en*innen als auch für Gruppen erheblich.</p> | | <p>Beachtet unterschiedliche Bedürfnisse und Fragestellungen. Plant angemessen und leitet zu positiven Lernergebnissen an. Beratungskompetenzen.</p> | <p>Gibt nur wenig Hinweise auf ein angemessenes Verständnis pädagogischer Bedürfnisse und Fragestellungen und setzt wenig Prozessplanung ein.</p> | <p>1 2 3 4</p> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div> |

5. Übereinstimmung von Zielen, angemessenen Methoden und den darauf abgestimmten Vertragsprozessen

| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|---|---|--|--|--|
| <p>Die Methoden stimmen mit der TA und pädagogisch/ erwachsenenbildnerischen Philosophien überein; die Ziele sind dem Kontext angemessen und fördern das Lernen und die Entwicklung der Teilnehmenden in angemessener Weise; die Arbeit mit Verträgen ist differenziert und fördert die Zusammenarbeit und Autonomie.</p> | | <p>Die Methoden und Ziele sind Teilweise angemessen. Die Art der Vertragsarbeit fördert die Wirksamkeit des Prozesses.</p> | <p>Zeigt wenig Verständnis für die komplexen Zusammenhänge zwischen Methoden, Zielen und Vertragsarbeit.</p> | <p>1 2 3 4</p> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div> |

6. Pädagogische TA-Strategien werden wirksam eingesetzt: Verständnis für die Bedeutung von Interventionen; fortlaufende Evaluation des Prozesses

| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|--|---|---|---|--|
| <p>TA – Konzepte werden verantwortlich eingesetzt, um das Lernen zu fördern; dabei wird die breite Skala von unterschiedlichen Lernstilen und Bedürfnissen berücksichtigt; Fragen, die mit dem Lernprozess zusammenhängen werden im Sinne der Unterstützung erkannt und angesprochen. Feedback und Evaluation sind im Lernprozess verankert.</p> | | <p>Planung und Durchführung stimmen überein. Das Verständnis und die Fähigkeit TA – Konzepte auf verschiedene Weisen lernfördernd einzusetzen, ist teilweise vorhanden. Zum Teil wird TA dazu verwendet, den Prozess anzusprechen. Es wird evaluiert.</p> | <p>Pädagogische Strategien werden kaum verstanden und eingesetzt. Verständnis und Fähigkeit TA – Konzepte in der Praxis zu verwenden, um Lernen zu fördern und Prozesse anzusprechen, sind eingeschränkt. Es wird kaum evaluiert.</p> | <p>1 2 3 4</p> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div> |

7. Kreativität und Herausforderung

| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|---|---|--|---|--|
| <p>Zeigt hohe Flexibilität, zeigt Intuition, Spontaneität und Kreativität in Denken und Praxis; berücksichtigt Bedürfnisse der Edukand*en*innen nach Herausforderung und Unterstützung.</p> | | <p>Zeigt Flexibilität und Kreativität in der Praxis; Edukand*en*innen erhalten genügend Unterstützung und Herausforderung.</p> | <p>Zeigt wenig Flexibilität und/ oder kreative Praxis; eingeschränktes Repertoire an Techniken.</p> | <p>1 2 3 4</p> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div> |

8. Konzeptualisierung von Pädagogik/Erwachsenenbildung bzw. „Lernen“ in TA- Begriffen

| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|---|---|--|--|--|
| Zeigt Verständnis und Anwendung einer breiten Skala von TA-Konzepten einschließlich verschiedener Zugänge und neuerer Entwicklungen; kann kontextangemessene Modelle und Konzepte auswählen und ihren Nutzen. | | Kennt eine Skala von Konzepten und Zugängen, zeigt mittlere Fähigkeit, daraus auszuwählen und sie angemessen anzuwenden. | Benutzt eingeschränkte Skala von Konzepten und Zugängen, überlegte Anwendung ist wenig erkennbar | 1 2 3 4 <input type="text"/> |

9. Pädagogische Modelle und Theorien und Lernmodelle und Theorien im Verhältnis zu TA

| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|--|---|---|--|--|
| Verbindet stimmig die umfassenden Kenntnisse über das Feld Pädagogik/ Erwachsenenbildung mit den Bedingungen des eigenen Settings (z.B. Schule, Erwachsenenbildung, Elternbildung), zeigt Verständnis für wichtige Theorien und kann sie mit TA verbinden, kann TA und andere Zugänge kritisch beurteilen. | | Kann verschiedene pädagogische/ erwachsenenbildnerische Wege diskutieren, zeigt einige Fähigkeiten, diese kritisch zu beurteilen und mit TA-Konzepten zu verbinden. | Zeigt eingeschränktes Verständnis für unterschiedliche pädagogisch/ erwachsenenbildnerische Wege; kann diese nur wenig mit TA-Konzepten verbinden. | 1 2 3 4 <input type="text"/> |

10. Gesamtbewertung

| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|---|---|--|---------------------------------------|--|
| Zeigt in einem hohen Maß die Fähigkeiten eines*einer TA-Pädagog*e*in/ Erwachsenenbildner*in, verbindet klar Theorie und Praxis. | | Zeigt ein befriedigendes Maß an Fähigkeiten. | Zeigt nur eingeschränkte Fähigkeiten. | 1 2 3 4 <input type="text"/> |

Die Punktwertung dient der Orientierung, die abschließende Beurteilung der Prüfer*innen ist in der Regel entscheidend. In jedem Fall nicht bestanden ist die Prüfung jedoch, wenn: 1.) der*die Kandidat*in in einer Kategorie von sämtlichen Prüfer*innen nur mit „1“ bewertet wird oder 2.) wenn die Gesamtpunktzahl nicht über 25 liegt. Stimmen zwei für „nicht bestanden“, ist sie es nicht. (Die Möglichkeit der Anrufung eines*einer Examens-Prozess-Mediator*s*in ist hier nicht gegeben.)

Der*die Examens-Prozess-Mediator*in ist ein*e erfahrene*r Prüfer*in, dessen*deren Aufgabe es ist, dem Board zu helfen, während des Prüfungsverfahrens auftauchende Probleme zu lösen. Während der Prüfung kann jede*r jederzeit den*die Prüfungsvorsitzende*n bitten, den*die Examens-Prozess-Mediator*in anzurufen. Der*die Kandidat*in kann dies bis zu jenem Zeitpunkt tun, da die Boardmitglieder mit der Bewertung beginnen. Der*die Vorsitzende hat diesen Zeitpunkt anzukündigen, wenn er die Boardmitglieder fragt, ob sie zur Bewertung bereit sind. Danach kann nur noch der*die Vorsitzende oder ein Boardmitglied durch den*die Vorsitzenden eine*n Examens-Prozess-Mediator*in anrufen.

Der*die Examens-Prozess-Mediator*in wird einen klaren Vertrag mit der Kommission erarbeiten und ihr helfen, eine Entscheidung zu finden. Kommt es dennoch zu keiner Entscheidung über „bestanden“ oder „nicht bestanden“, kann der*die Examens-

Supervisor*in gerufen werden. Diese*r hilft dem Board bei der Entscheidungsfindung oder löst es auf und beruft ein neues ein zur neuerlichen Prüfung des*der Kandidat*en*in. Weder der*die Examens-Prozess-Mediator*in noch der*die Examens-Supervisor*in selbst werden prüfen oder bewerten.

| Name des*der Prüfer*s*in | bestanden | nicht bestanden | |
|---------------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| 1. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Gesamtpunktzahl Durchschnitt (Gesamtpunktzahl geteilt durch 4) |
| 2. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 3. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 4. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

Bitte schreiben Sie sämtliche Anmerkungen auf ein separates Blatt.

12.7.11 BEURTEILUNGSBOGEN FÜR DIE MÜNDLICHE PRÜFUNG IM BEREICH ORGANISATION

KANDIDAT*IN DATUM

Der*die Kandidat*in wird in allen folgenden Bereichen mit Hilfe einer Fünf-Punkte-Skala bewertet. Wählen Sie diejenige Zahl auf der Skala aus, die Ihrer Meinung nach der gezeigten Leistung des*der Kandidat*en*in am besten gerecht wird.

1. Verständnis für den professionellen Kontext.

Der*die Kandidat*in ...

| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|---|--|---|---|---|
| artikuliert und diskutiert eine kohärente, persönliche und kontextbezogene Vision als Organisationsberater*in, die kongruent ist mit der Philosophie der Transaktionsanalyse. | artikuliert und diskutiert einige persönliche Vorstellungen (Visionen) als Organisationsberater*in und kann einige Verknüpfungen zur Philosophie der Transaktionsanalyse herstellen. | kann kaum eine persönliche Vision in der Rolle als Organisationsberater*in artikulieren bzw. diskutieren und kaum eine Verbindung zur Philosophie der Transaktionsanalyse herstellen. | | 1 2 3 4 <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> |

2. Arbeit mit Menschen in Organisationen

| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|--|--|---|---|---|
| zeigt, dass er*sie historische, kulturelle und soziale Perspektiven berücksichtigt und das Lernen in Organisationen aktiv unterstützt. | zeigt einiges an Bewusstheit für historische, kulturelle und soziale Faktoren sowie an Erfahrung mit dem Thema Lernen in Organisationen. | zeigt ein nur vages oder kaum zu erkennendes Verständnis für historische, kulturelle und soziale Faktoren sowie für das Thema Lernen in Organisationen. | | 1 2 3 4 <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> |

3. Hypothesenbildung und Vertragsarbeit

| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|--|---|---|---|---|
| zeigt in hohem Maße die Fähigkeit, das Klientensystem angemessen einzuschätzen und passende Verträge zu schließen. | zeigt einige Fähigkeit, das Klientensystem angemessen einzuschätzen und passende Verträge zu schließen. | zeigt keine angemessene Einschätzung des Klientensystems und gibt nur wenige Anhaltspunkte, die auf eine angemessene Vertragsarbeit schließen lassen. | | 1 2 3 4 <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> |

4. Demonstration von Beratungsdesigns und deren Implementierung

| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|--|--|---|---|---|
| weist im Beratungsdesign und bei der Implementierung von Methoden gemäß den Entwicklungsbedürfnissen des Klientensystems ein hohes Niveau auf. | zeigt einige Verknüpfungen von Design und Implementierung mit den Bedürfnissen des Klientensystems sowie Lernerfahrungen daraus. | zeigt eine nur eingeschränkte Bezogenheit von Design und Implementierung auf die Bedürfnisse des Klientensystems. Lernen bzw. Lernerfahrung wird nicht ersichtlich. | | 1 2 3 4 <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> |

5. Herstellen einer +/+ - Beziehung zum*zur Klient*en*in

| | | | | | |
|---|--|---|---|---|--|
| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | |
| schafft eine kooperative und respektvolle Arbeits- und Lernbeziehung. | zeigt einige Fähigkeit, eine adäquate Arbeits- und Lernbeziehung herzustellen. | zeigt wenig bis keine Fähigkeit, eine adäquate Arbeits- und Lernbeziehung herzustellen. | | | 1 2 3 4 <input type="text"/> |

6. Umgang mit Gruppenprozessen und Gruppendynamik

| | | | | | |
|---|--|---|---|---|--|
| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | |
| zeigt eine sehr gute Auffassungsgabe für gruppendynamische Konzepte und kann diese benennen bzw. konzeptualisieren. | zeigt eine befriedigende Auffassungsgabe für Gruppendynamik in der Praxis. | zeigt wenig oder keine Auffassungsgabe für Gruppendynamik in der Praxis | | | 1 2 3 4 <input type="text"/> |

7. Interventionen

| | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|
| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | |
| zeigt ein hohes Maß an Bewusstheit bezüglich eigener Interventionen. | zeigt einige Bewusstheit bezüglich eigener Interventionen. | zeigt geringe Bewusstheit bezüglich eigener Interventionen | | | 1 2 3 4 <input type="text"/> |

8. Fähigkeit zu Reflexion und ethischem Handeln

| | | | | | |
|--|---|--|---|---|--|
| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | |
| zeigt hohe Bewusstheit bezüglich des eigenen professionellen Handelns und des persönlichen Prozesses und bezieht sich eindeutig auf ethische Prinzipien. | zeigt einige Bewusstheit bezüglich des eigenen professionellen Handelns und des persönlichen Prozesses und bezieht sich im Großen und Ganzen auf ethische Prinzipien. | zeigt geringe Bewusstheit bezüglich des eigenen professionellen Handelns und des persönlichen Prozesses; auf ethische Prinzipien wird nur wenig eingegangen. | | | 1 2 3 4 <input type="text"/> |

9. Kenntnis des eigenen Anwendungsfeldes in Bezug zur Transaktionsanalyse

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|
| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | |
| zeigt Kenntnis von Organisationstheorien und -ansätzen sowie die Fähigkeit, diese zur Transaktionsanalyse in Bezug zu setzen. | zeigt einige Kenntnisse von Organisationstheorien und -ansätzen sowie einige Fähigkeit, diese zur Transaktionsanalyse in Bezug zu setzen. | zeigt wenig Kenntnis von Organisationstheorien und -ansätzen sowie nur eingeschränkte Fähigkeiten, diese zur Transaktionsanalyse in Bezug zu setzen | | | 1 2 3 4 <input type="text"/> |

10. Allgemeine Bewertung

| | | | | | |
|-----------------------|---|---|--------------------------|---|--|
| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | |
| Hohe Professionalität | | Einige Versäumnisse, aber dennoch eine gute Professionalität. | Geringe Professionalität | | 1 2 3 4 <input type="text"/> |

Die Punktwertung dient der Orientierung, die abschließende Beurteilung der Prüfer*innen ist in der Regel entscheidend. In jedem Fall nicht bestanden ist die Prüfung jedoch, wenn: 1.) der*die Kandidat*in in einer Kategorie von sämtlichen Prüfer*n*innen nur mit „1“ bewertet wird oder 2.) wenn die Gesamtpunktzahl nicht über 25 liegt. Stimmen zwei für „nicht bestanden“, ist sie es nicht. (Die Möglichkeit der Anrufung eines*einer Examens-Prozess-Mediator*s*in ist hier nicht gegeben.)

Der*die Examens-Prozess-Mediator*in ist ein*e erfahrene*r Prüfer*in, dessen*deren Aufgabe es ist, dem Board zu helfen, während des Prüfungsverfahrens auftauchende Probleme zu lösen. Während der Prüfung kann jede*r jederzeit den*die Prüfungsvorsitzende*n bitten, den*die Examens-Prozess-Mediator*in anzurufen. Der*die Kandidat*in kann dies bis zu jenem Zeitpunkt tun, da die Boardmitglieder mit der Bewertung beginnen. Der*die Vorsitzende hat diesen Zeitpunkt anzukündigen, wenn er die Boardmitglieder fragt, ob sie zur Bewertung bereit sind. Danach kann nur noch der*die Vorsitzende oder ein Boardmitglied durch den*die Vorsitzenden eine*n Examens-Prozess-Mediator*in anrufen.

Der*die Examens-Prozess-Mediator*in wird einen klaren Vertrag mit der Kommission erarbeiten und ihr helfen, eine Entscheidung zu finden. Kommt es dennoch zu keiner Entscheidung über „bestanden“ oder „nicht bestanden“, kann der*die Examens-Supervisor*in gerufen werden. Diese*r hilft dem Board bei der Entscheidungsfindung oder löst es auf und beruft ein neues ein zur neuerlichen Prüfung des*der Kandidat*en*in. Weder der*die Examens-Prozess-Mediator*in noch der*die Examens-Supervisor*in selbst werden prüfen oder bewerten.

| Name des*der Prüfer*s*in | bestanden | nicht bestanden | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| 1. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Gesamtpunktzahl Durchschnitt (Gesamtpunktzahl geteilt durch 4) |
| 2. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 3. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 4. | | | |



EATA Handbuch für die Weiterbildung und Prüfung - Dokumentation

Bitte schreiben Sie sämtliche Anmerkungen auf ein separates Blatt.

12.7.12 BEURTEILUNGSBOGEN FÜR DIE MÜNDLICHE PRÜFUNG IM BEREICH PSYCHOTHERAPIE

KANDIDAT*IN DATUM

Der*die Kandidat*in wird in jedem der folgenden 10 Bereiche mit Hilfe einer Fünf-Punkte-Skala bewertet. Wählen Sie diejenige Zahl auf der Skala aus, die Ihrer Meinung nach die gezeigte Leistung des*der Kandidat*en*in am besten beschreibt.

1. Professionelle und persönliche Identität:

Die Fähigkeit, die eigenen Überzeugungen und das eigene Wertesystem zu beschreiben und diese mit den philosophischen Annahmen der Transaktionsanalyse zu verbinden, und zwar unter Berücksichtigung kultureller, ethnischer und sozialer Identitäten sowie deren Bedeutung für Diagnostik, Vertrag, Behandlung und therapeutische Beziehung.

| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|---|--|---|---|---|
| Bewusstheit über die eigene soziale und kulturelle Identität und die des*der Klient*en*in sowie über deren bedeutsamen Unterschiede und deren Bedeutung für die therapeutische Beziehung. | Etwas Bewusstheit über soziale, ethnische und kulturelle Identität und deren Bedeutung für die therapeutische Beziehung. | Wenig oder keine Bewusstheit über ethnische, kulturelle und soziale Faktoren und deren Bedeutung. | | 1 2 3 4 <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> |

2. Beziehungsgestaltung auf „Okay-Okay“-Basis

| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|--|---|--|---|---|
| Kompetente und effektive Beziehungsgestaltung, klares Verständnis von Beziehungsaspekten (z. B. von Spielen, Übertragung, Gegenübertragung) und der Komplexität therapeutischer Beziehungen. | Deutlich effektive empathische Verbindung mit gewissem Verständnis von Beziehungsdynamiken; Angemessenes Bereitstellen von Schutz, Erlaubnis, Potenz. | Mangel an empathischer Beziehung sowie an Verständnis komplexer therapeutischer Beziehungen. | | 1 2 3 4 <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> |

3. Theorie: Kompetenz, psychotherapeutisches Arbeiten in Begriffen und Konzepten aus der TA-Theorie darzustellen.

| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|--|---|---|---|---|
| Hohe Fähigkeit, TA-Theorie zu diskutieren einschließlich verschiedener Richtungen, Trends und neuerer Entwicklungen. | Kenntnis verschiedener Hauptrichtungen. | Mangel an theoretischem Wissen und Verständnis, nur ein Theorie-Ansatz ist bekannt. | | 1 2 3 4 <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> |

4. Integration in die transaktionsanalytische Praxis: Fähigkeit, Behandlungsoptionen in der Breite zu diskutieren und die Wahl zu begründen.

| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|--|---|--|---|--|
| Hohe Fähigkeit, Theorie in Verbindung mit Praxis in der Tiefe zu reflektieren. | | Klarer Theorie-Praxis-Bezug mit einigen Bezügen zu Optionen. | Geringe Fähigkeit, einen Theorie-Praxis-Bezug herzustellen. | 1 2 3 4 <input type="text"/> |

5. Diagnostische Einschätzung des*der Klient*en*in

| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|---|---|---|--|--|
| Klare diagnostische Einschätzung der Situation, Symptomatik und Erkrankung. | | Problembewusstheit, aber mangelnde Klarheit über deren Bedeutung. | Mangel an Bewusstheit über die Probleme. | 1 2 3 4 <input type="text"/> |

6. Vertrag und Behandlungsrichtung

| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|---|---|--|---|--|
| Angemessener Fokus und Behandlungsvertrag, Interventionen und Aspekte des therapeutischen Kontextes zeigen klar in die Behandlungsrichtung. | | Angemessener Fokus oder Behandlungsvertrag, aber nicht mit Behandlungsrichtung und Interventionen verbunden oder deutliche Veränderungen erkennbar ohne passenden Vertrag; etwas Bewusstheit über die Bedeutung des therapeutischen Kontextes. | Kein klar erkennbares Ziel oder kein klarer Behandlungsvertrag. Die Interventionen zeigen wenig oder keine Behandlungsrichtung. Wenig Bewusstheit über die Bedeutung des therapeutischen Kontextes. | 1 2 3 4 <input type="text"/> |

7. Effektivität:

Darstellung der Kreativität und Effektivität in der Arbeit, Entwicklung der Interventionen im Kontext der Beziehung, des Vertrags und des Behandlungsstadiums – ist sich der*die Kandidat*in der Effekte von therapeutischen Interventionen bewusst und wie geht er*sie damit um?

| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|---|---|---|---|--|
| Die meisten Interventionen erreichen, was sie sollen. Der*die Therapeut*in ist sich bewusst über die Effektivität der Interventionen und reagiert angemessen. | | Die Interventionen sind mäßig effektiv, der*die Therapeut*in greift Reaktionen des*der Klient*en*in zum Teil auf. | Interventionen sind nicht hilfreich bzw. schädigend. Der*die Therapeut*in reagiert nicht angemessen | 1 2 3 4 <input type="text"/> |

8. Professionalität

| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|--|---|--|--|--|
| Der*die Kandidat*in ist sich der Privilegien und Grenzen bewusst und bezieht sich eindeutig auf ethische Prinzipien. | | Begrenzte Bewusstheit über Privilegien, aber klar bezogen auf ethische Prinzipien. | Mangelnde Bewusstheit über Privilegien und/oder ethische Prinzipien. | 1 2 3 4 <input type="text"/> |

9. Fähigkeit zur Selbstreflexion

| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|---|---|--|---|--|
| Hohes Maß an Bewusstheit und Verständnis über den eigenen Prozess und dessen Einfluss auf das therapeutische Geschehen. | | Gewisses Verständnis und einige Bewusstheit über den eigenen Prozess und dessen Einfluss auf das therapeutische Geschehen. | Wenig Bewusstheit und Verständnis über den eigenen Prozess und dessen Einfluss auf das therapeutische Geschehen | 1 2 3 4 <input type="text"/> |

10. Gesamtbewertung: Verständnis und Anwendung von Psychotherapie mit TA-Konzepten

| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|--|---|---|---|--|
| Ethisch einwandfreie und effektive, auf TA-Theorie basierende Anwendung, im Kontext stimmig. | | Einige Kompetenz erkennbar in der Anwendung von TA-Theorie und -Praxis. | Mangelnde Kompetenz in der Anwendung von TA in Theorie und Praxis | 1 2 3 4 <input type="text"/> |

Die Punktwertung dient der Orientierung, die abschließende Beurteilung der Prüfer*innen ist in der Regel entscheidend. In jedem Fall nicht bestanden ist die Prüfung jedoch, wenn: 1.) der*die Kandidat*in in einer Kategorie von sämtlichen Prüfer*innen nur mit „1“ bewertet wird oder 2.) wenn die Gesamtpunktzahl nicht über 25 liegt. Stimmen zwei für „nicht bestanden“, ist sie es nicht. (Die Möglichkeit der Anrufung eines*einer Examens-Prozess-Mediator*sr*in ist hier nicht gegeben.)

Der*die Examens-Prozess-Mediator*in ist ein*e erfahrene*r Prüfer*in, dessen*deren Aufgabe es ist, dem Board zu helfen, während des Prüfungsverfahrens auftauchende Probleme zu lösen. Während der Prüfung kann jede*r jederzeit den*die Prüfungsvorsitzende*n bitten, den*die Examens-Prozess-Mediator*in anzurufen. Der*die Kandidat*in kann dies bis zu jenem Zeitpunkt tun, da die Boardmitglieder mit der Bewertung beginnen. Der*die Vorsitzende hat diesen Zeitpunkt anzukündigen, wenn er die Boardmitglieder fragt, ob sie zur Bewertung bereit sind. Danach kann nur noch der*die Vorsitzende oder ein Boardmitglied durch den*die Vorsitzenden eine*n Examens-Prozess-Mediator*in anrufen.

Der*die Examens-Prozess-Mediator*in wird einen klaren Vertrag mit der Kommission erarbeiten und ihr helfen, eine Entscheidung zu finden. Kommt es dennoch zu keiner Entscheidung über „bestanden“ oder „nicht bestanden“, kann der*die Examens-Supervisor*in gerufen werden. Diese*r hilft dem Board bei der Entscheidungsfindung oder löst es auf und beruft ein neues ein zur neuerlichen Prüfung des*der Kandidat*en*in. Weder der*die Examens-Prozess-Mediator*in noch der*die Examens-Supervisor*in selbst werden prüfen oder bewerten.

| Name des*der Prüfer*s*in | bestanden | nicht bestanden | |
|---------------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| 1. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Gesamtpunktzahl Durchschnitt (Gesamtpunktzahl geteilt durch 4) |
| 2. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 3. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 4. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

Bitte schreiben Sie sämtliche Anmerkungen auf ein separates Blatt.

12.7.13 FRAGEBOGEN ZUR BEURTEILUNG DER PRÜFER*INNEN DER SCHRIFTLICHEN PRÜFUNG

Anweisungen: Bitte beurteilen Sie jede*n Prüfer*in in der Prüfungskommission. Bitte zählen Sie die Bewertungen zusammen und notieren Sie die Gesamtpunktzahl auf der untersten Linie. Bitte geben Sie das ausgefüllte Formular dem*der Examens-Supervisor*in ab. Danke sehr, dass Sie dieses Formular ausfüllen. Ihre Evaluation wird uns helfen, die Qualität der Prüfung zu erhöhen.

Bitte beurteilen Sie den*die Prüfer*innen anhand folgender Skala:

- 5** – wenn sie diese Person in diesem Bereich für hervorragend halten
- 4** – wenn Sie diese Person in diesem Bereich für überdurchschnittlich halten
- 3** – wenn Sie diese Person in diesem Bereich für durchschnittlich oder befriedigend halten
- 2** – wenn Sie diese Person in diesem Bereich für ausreichend halten
- 1** – wenn Sie diese Person in diesem Bereich für schwach halten

Die Prüfung wurde

bestanden

aufgeschoben

| | |
|---|--|
| Der*die Prüfer*in bot klare Argumente, faire und relevante Rückmeldungen an | |
| Der*die Prüfer*in gab deutliche Erklärungen für seine Beurteilungen. | |
| Die Rückmeldung und die Beurteilung passten stimmig zusammen. | |
| Die Rückmeldungen waren respektvoll und demonstrierte eine „Ich bin-Ok – Du bist-OK“ Haltung. | |
| Der*die Prüfer*in brachten sinnvolle Rückmeldungen für weitere Entwicklung. an | |
| Der*die Prüfer*in sah deutlich die Stärken des*der Kandidat*en*in. | |

12.7.14 FRAGEBOGEN ZUR BEURTEILUNG DER PRÜFER*INNEN DER MÜNDLICHEN PRÜFUNG

Bitte beurteilen Sie den*die Prüfer*innen anhand folgender Skala:

- 5** – wenn sie diese Person in diesem Bereich für hervorragend halten
- 4** – wenn Sie diese Person in diesem Bereich für überdurchschnittlich halten
- 3** – wenn Sie diese Person in diesem Bereich für durchschnittlich oder befriedigend halten
- 2** – wenn Sie diese Person in diesem Bereich für ausreichend halten
- 1** – wenn Sie diese Person in diesem Bereich für schwach halten

Anweisungen: Bitte beurteilen Sie jede*n Prüfer*in in der Prüfungskommission. Bitte zählen Sie die Bewertungen zusammen und notieren Sie die Gesamtpunktzahl auf der untersten Linie. Bitte geben Sie das ausgefüllte Formular dem*der Examens-Supervisor*in ab. Danke vielmals, dass Sie dieses Formular ausfüllen. Ihre Evaluation wird uns helfen, hervorragende Prüfungskommissionen zusammen zu stellen.

Schreiben Sie in die oberen Kästchen über jede Spalte jeweils den Namen eines*einer Prüfer*s*in

Ihr Name

Ort/Datum

Vorsitzende*r der Prüfungskommission

Examens-Supervisor*in

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| | | | | |
| Die Fragen waren klar und präzise. Der*die Prüfer*in gab dem*der Kandidat*en*in Gelegenheit zu zeigen, was er*sie weiß. | | | | |
| Der*die Prüfer*in gab dem*der Kandidat*en*in Gelegenheit, seine*ihre Denkweise und Gründe vorzutragen und seinen*ihren Standpunkt zu vertreten. | | | | |
| Der*die Prüfer*in war willens, Zugänge und Ansichten zu bedenken, die den seinen*ihren nicht entsprachen. | | | | |
| Die Fragen zu den Bandaufnahmen dienten eher der Information oder Klärung als der Supervision. | | | | |
| Der*die Prüfer*in war sich über die Prüfungsanforderungen im Klaren. | | | | |
| Der*die Prüfer*in gab während der Prüfung immer wieder Feedback. | | | | |
| Der*die Prüfer*in würdigte das Wissen und die Informiertheit des*der Kandidat*en*in. | | | | |

EATA Handbuch für die Weiterbildung und Prüfung - Dokumentation

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| Der*die Prüfer*in bemühte sich, die Stärken des*der Kandidat*en*in ausfindig zu machen. | | | | |
| Der*die Prüfer*in vermied Spieleinladungen und herabsetzende Transaktionen. | | | | |
| Der*die Prüfer*in vermied Antreiberverhalten etwa nach dem Motto „Beil dich“ und „Sei perfekt“. | | | | |
| Die Fragen des*der Prüfer*in waren dem Anspruchsniveau der Prüfung angemessen. | | | | |
| Der*die Prüfer*in erleichterte den Prüfungsprozess, indem er*sie aufmerksam und aktiv beteiligt war. | | | | |
| Der*die Prüfer*in begründete seine*ihre (insbesondere: abweichende) Meinungen. | | | | |
| Der*die Prüfer*in gab auf Nachfrage klare Begründungen für seine*ihre Bewertungen. | | | | |
| Der*die Prüfer*in beurteilte den*die Kandidat*en*in auf eine faire Weise. | | | | |
| Meine Gesamtbewertung des*der Prüfer*s*in ist: | | | | |
| Gesamtpunktzahl für jede Person | | | | |

BITTE BERWERTEN SIE DIESE BEREICHE NUR FÜR DEN* DIE VORSITZENDE*N

| | |
|---|--|
| Der*die Vorsitzende hat den Prüfungsprozess geleitet, ohne ihn zu dominieren. | |
| Der*die Vorsitzende strukturierte die Prüfung auf eine klare Weise. | |
| Der*die Vorsitzende griff entstehende Probleme auf. | |
| Der*die Vorsitzende bewältigte die Organisation und Dokumentation der Prüfung schnell und geschickt. | |
| Der*die Vorsitzende half, eine angenehme Atmosphäre herzustellen. | |
| Der*die Vorsitzende räumte dem Board eingangs genügend Zeit ein, eine gute Beziehung zum*zur Kandidat*en*in herzustellen. | |
| Der*die Vorsitzende sorgte dafür, dass der Prüfungsprozess im Fluss blieb. | |
| Der*die Vorsitzende sorgte für eine faire Prüfung, in welcher der*die Kandidat*in ermutigt wurde, sein*ihr Kompetenzniveau genau zu zeigen. | |
| Meine Gesamtbewertung des*der Vorsitzenden ist: | |
| Gesamtpunktzahl auf dieser Seite | |
| Gesamtpunktzahl des*der Vorsitzenden auf der vorigen Seite | |
| Gesamtpunktzahl für den*die Vorsitzende*n | |

Bitte fügen Sie weitere Kommentare an

.....

.....

12.7.15 VERSICHERUNG DES KANDIDATEN IN BEZUG AUF PLAGIATE

Bitte füllen Sie das Formular aus und senden Sie es zusammen mit Ihrer schriftlichen Examensarbeit an Ihren Language-Coordinator.

Bitte schreiben Sie deutlich

Name des*der Kandidat*en*in

Adresse

.....

.....

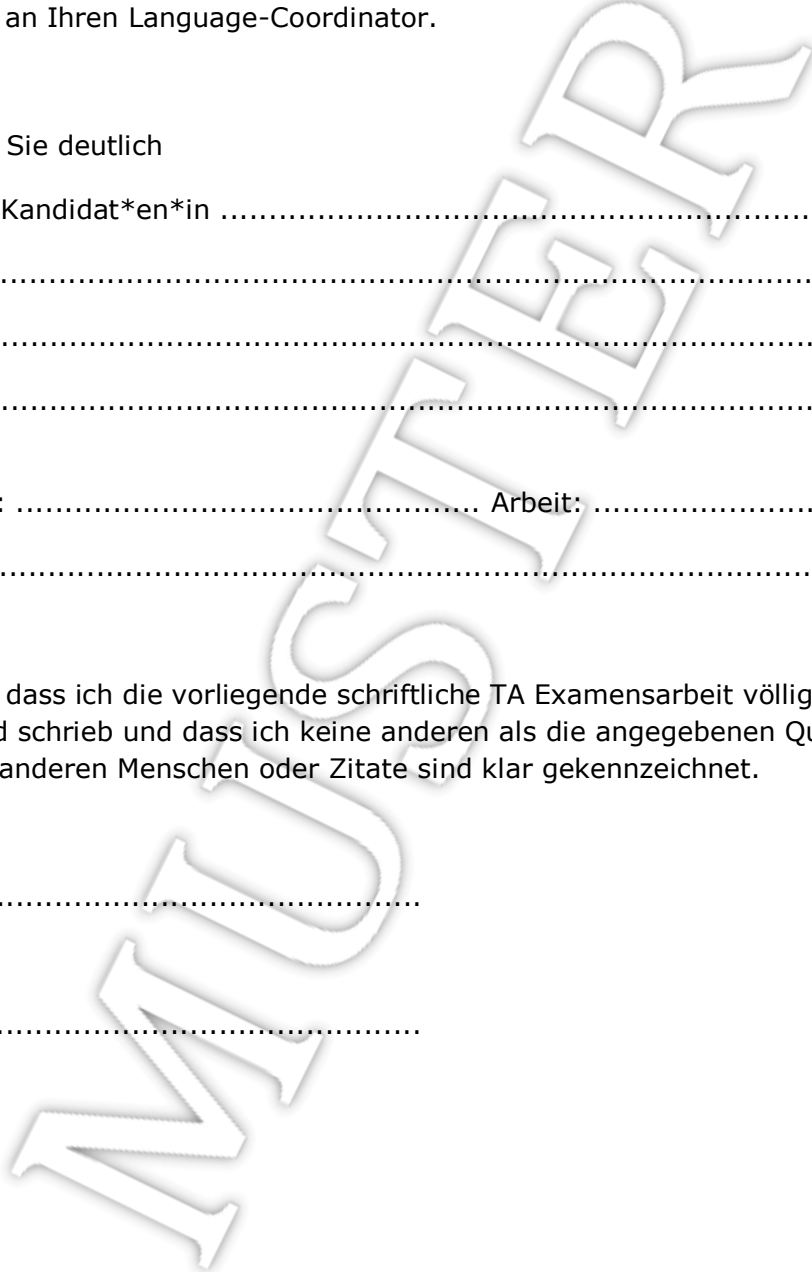
Telefon: privat: Arbeit:

Email:

Ich versichere, dass ich die vorliegende schriftliche TA Examensarbeit völlig eigenständig und allein entwickelte und schrieb und dass ich keine anderen als die angegebenen Quellen verwendete. Alle Gedanken von anderen Menschen oder Zitate sind klar gekennzeichnet.

Datum:

Unterschrift:



12.9.1 ANTRAG AUF ANFECHTUNG EINER EATA-PRÜFUNG

Name: Telefon:

Adresse:

E-Mail:

Ich möchte die Bewertung der schriftlichen/mündlichen CTA/TSTA-Prüfung anfechten
(Unzutreffendes streichen).

Datum der Prüfung:

Ich lege bei (bitte ankreuzen):

- eine Kopie meiner schriftlichen Arbeit samt Bewertung
- eine Audio-Aufnahme meiner mündlichen Prüfung
- Kopien meiner in der mündlichen Prüfung vorgestellten Audio-oder Video-Aufnahmen
- eine Kopie meines Beurteilungsbogens für die mündliche Prüfung

Die Gründe für meine Anfechtung sind folgende:
(Bitte beziehen Sie sich auf das Anfechtungsverfahren)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(Fahren Sie falls nötig auf einem anderen Blatt oder umseitig fort.)

Unterschrift: Datum:

Schicken Sie dieses Formular mit allen obengenannten Dokumenten dem*der
ExamensSupervisor*in zu (siehe Anhang 1).

12.10.1 EMPFEHLUNGSSCHREIBEN FÜR DEN TEW (Training Endorsement Workshop)

Das Kollegium des TEW wird jede*n Teilnehmende*n evaluieren, ihm*ihr Feedback geben sowie Empfehlungen und Anforderungen formulieren. Da es für die Teilnehmende*n kein „nicht bestanden“ mehr gibt, ist Ihre Einschätzung des*der einzelnen Kandidat*en*innen besonders wichtig. Es ist unser Wunsch (des PTSC), diesen Beurteilungsprozess möglichst gründlich zu gestalten, um die Qualität der künftigen Trainer*innen der TA sicherzustellen. Wir schätzen Ihren Beitrag hierzu sehr und bitten Sie, in Ihrer Rückmeldung offen und ehrlich zu sein. Danke für die Zusammenarbeit.

Name des*der TEW-Kandidat*en*in:

Ich war anwesend und habe am (Datum) Herrn*Frau
..... beim Lehren/Supervidieren supervidiert.

Mein Eindruck und die Rückmeldung zur Arbeit dieses*dieser Teilnehmenden stehen auf der Rückseite dieses Formulars.

Ich halte diese*n Teilnehmer*in für bereit, an einem TEW teilzunehmen, einen PTSTA-Trainingsvertrag zu unterschreiben und TA Weiterbildung anzubieten.

Ort und Datum:

Name und Qualifikation.:

Unterschrift:

1. Lehre

Stärken:

.....

Lernbedarf:

.....

2. Supervision

Stärken:

.....

Lernbedarf:

.....

12.10.2 BEURTEILUNGSBOGEN DES TEW-KOLLEGIUMS - Teil 1

Name:Datum:

Durchführungsort des TEW:

1. Lehre

Stärken:

Lernbedarf:

Auflagen:

2. Supervision

Stärken:

Lernbedarf:

Auflagen:

3. Entwurf des Weiterbildungsprogramms

Stärken:

Lernbedarf:

Auflagen:

BEURTEILUNGSBOGEN DES TEW-KOLLEGIUMS – Teil 2

Name: Datum:

Durchführungsort des TEW:

Persönlicher Stil

Stärken:

Lernbedarf:

Auflagen:

Bestätigung – und ggf. Auflagen – des Kollegiums

Wir befürworten den Abschluss eines PTSTA-Vertrags mit der EATA als:

- Lehrende*r
- Supervisor*in

im Anwendungsbereich:

- Beratung
- Bildung
- Organisation
- Psychotherapie

Auflagen:

Die folgenden Auflagen müssen erfüllt werden. Dieses Formular und die Dokumentation über die Erfüllung der Auflagen müssen dem PTSTA-/PTTA-/PSTA-Vertrag beigelegt werden, wenn Sie ihn an die EATA zur Bestätigung schicken.

Unterschriften

Kollegium:

TEW-Koordinator*in: Teilnehmende*r:

Datum:

Auflagen erfüllt

Mentor*in: Teilnehmende*r:

Datum:

12.10.3 ANMELDUNG ZUM TRAINING ENDORSEMENT WORKSHOP

Name des*der Kandidat*en*in:

Adresse:

Telefon:

Email:

Anwendungsfeld (bitte ankreuzen):

Beratung_ Bildung_ Organisation_ Psychotherapie_

CTA Examen bestanden am (Datum und Ort)

Ich bin Mitglied in der EATA (bitte ankreuzen) JA _ NEIN _

Ich bin Mitglied in folgender nationalen TA-Gesellschaft:

Hiermit melde ich mich für den TEW an:

in (Ort): am (Datum)

Folgende TSTAs werde ich um Endorsements bitten:

(Namen)

.....

Der TEW wird in englischer Sprache durchgeführt. Ich weiß, dass das PTSC keine Übersetzer*innen bereitstellt.

Für weitere Informationen schauen Sie bitte ins Handbuch, Kapitel 10.

Werden Sie ein*e*n Übersetzer*in mitbringen? (bitte ankreuzen) JA _ NEIN _

Werden Sie sich eine*n Übersetzer*in mit jemandem teilen? (bitte ankreuzen) JA _ NEIN _

Name der Person, mit der Sie eine*n Übersetzer*in teilen:

.....

Ich füge eine Kopie meiner Banküberweisungen und meines CTA-Zertifikats bei

Ort/Datum

Unterschrift

12.11.1 LISTE DER 101-THEMEN FÜR DEN TSTA-PRÜFUNGSTEIL: LEHRE

| | |
|---|--|
| ERIC BERNE UND DIE ENTWICKLUNG SEINER IDEEN | ERKENNEN UND DIAGNOSE VON ICH-ZUSTÄNDEN |
| DER PROZESS DER SKRIPTENTWICKLUNG (EINSCHÄRFUNGEN ETC.) | RACKETSYSTEM UND RACKETANALYSE |
| DER URSPRUNG DES SKRIPTS IN DEN ERFAHRUNGEN DES KINDES | GRUNDPOSITIONEN (DEFINITION) |
| HUNGER NACH STRUKTUR, STIMULATION UND ANERKENNUNG | RACKETS – DEFINITION UND IHRE AUSZAHLUNGEN |
| DEFINITION VON ICH-ZUSTÄNDEN | VERSCHIEDENE MÖGLICHKEITEN, SPIELE ZU BESCHREIBEN UND ZU VERSTEHEN |
| DAS WERTESYSTEM DER TA | DAS DRAMA DREIECK |
| DAS MODELL DER ZEITSTRUKTURIERUNG | DEFINITIONEN VON SPIELEN |
| DAS STRUKTURANALYTISCHE MODELL DER ICH-ZUSTÄNDE | GRADE VON SPIELEN |
| AUTONOMIE (DEFINITIONEN) | WARUM SPIELEN WIR PSYCHOLOGISCHE SPIELE? |
| DEFINITION UND ARTEN VON STROKES | VERTRAGSORIENTIERTE ARBEIT |
| STROKE ÖKONOMIE | DEFINITION VON TRANSAKTIONSANALYSE |
| TRANSAKTIONEN UND ARTEN VON TRANSAKTIONEN | ANWENDUNGSBEREICHE – UNTERSCHIEDLICHE ARBEITSWEISEN |
| TRÜBUNG | PROZESS DER SKRIPTENTWICKLUNG |
| DAS FUNKTIONSMODELL | ÄNDERUNG DES SKRIPTS |
| ENTWICKLUNG DER TA SEIT BERNE | DIE BEZIEHUNG VON GRUNDPOSITIONEN ZU SPIELEN UND SKRIPT |
| WELTWEITE TA ORGANISATIONEN | TA METHODEN – FÜR GRUPPEN UND INDIVIDUEN |

12.11.2 JAHRESBERICHT DES*DER PTSTA

Dieser Bericht ist von den Kandidat*en*innen unter T/STA-Vertrag jährlich zu erstellen. Sämtliche ausgefüllten Formulare gehören zur Dokumentation, die zur mündlichen Prüfung mitzubringen ist.

Name des*der Lehrenden und/oder des*der Supervidierenden
Transaktionsanalytiker*s*in unter Supervision

.....

Art des Lehrenden und/oder Supervidierenden-Trainingsvertrages (Angabe des Bereichs)

- Lehrende*r | Supervidierende*r
 Beratung Bildung Organisation Psychotherapie

Name des*der Mentor*s*in (TSTA)

- Beratung Pädagogik/Erwachsenenbildung Organisation Psychotherapie

Bericht über die Zeit von bis

Korrektur Ihrer ersten schriftlichen CTA Prüfung

Ich habe meine erste schriftliche CTA-Prüfung korrigiert am (Datum)

und ich wurde supervidiert von (Name de*s*r Supervisor*in)

Für Lehrende Transaktionsanalytiker*innen unter Supervision

1.Anzahl der gehaltenen 101-Kurse

Daten:

Jeweilige Stundenanzahl:

2.Stunden Lehrtätigkeit (TA oder Anwendungsfelder)

3.Stunden Vortragstätigkeit auf Konferenzen und Fachtreffen

4.Gesamtstunden bis heute: Präsentationen auf nationalen oder internationalen Treffen

5.Supervisionsstunden für Lehrtätigkeiten durch eine*n TSTA (Namen und Stunden in der Beilage auflisten)

Für Supervidierende Transaktionsanalytiker*innen unter Supervision

6.Gesamtzahl der gegebenen Supervisionsstunden
 Stunden an Einzelsupervision.....
 Stunden an Gruppensupervision.....
7.Anzahl der Supervidierten, die bis heute mindestens 40 Stunden Supervision erhalten haben
8.Anzahl der Supervisionsstunden für Ihre Supervisionstätigkeit durch eine*n TA-Lehrsupervisor*in (Namen und Stunden in der Beilage auflisten)
9.Anzahl derzeit bestehender Weiterbildungsverträge zum*zur geprüften Transaktionsanalytiker*in

Für alle Lehrenden und/oder Supervidierenden Transaktionsanalytiker*innen unter Supervision

10.Anzahl neu abgeschlossener Weiterbildungsverträge zum*zur geprüften Transaktionsanalytiker*in (Namen – inkl. Vertragswechsel – in der Beilage auflisten)
11.Anzahl beendeter Weiterbildungsverträge zum*zur geprüften Transaktionsanalytiker*in (Namen – inkl. Vertragswechsel zu KollegInnen – in der Beilage auflisten)
12.Anzahl der Kandidat*en*innen, die ihr Examen als geprüfte Transaktionsanalytiker*innen bestanden haben (Namen und Datum in der Beilage auflisten)
13.Anzahl der Kandidat*en*innen, die ihr Examen zum*zur geprüften Transaktionsanalytiker*in nicht bestanden haben (Namen und Datum in der Beilage auflisten)
14.Stunden an eigener Weiterbildung und/oder fachbezogener Weiterbildungsveranstaltungen (in der Beilage auflisten)
15.Stunden erbrachter TA-Dienstleistungen in Ihrem Anwendungsbereich seit Ihrer CTA-Prüfung
16.Anzahl der abgenommenen oder assistierten Prüfungen
 Daten:

17. Notieren und/oder beschreiben Sie in der Beilage die folgenden Aktivitäten, falls Sie diese durchgeführt haben:

- a. Leitung von TA-Lehrveranstaltungen für Fortgeschrittene
- b. Start eines TA-Programms
- c. Veröffentlichte Fachartikel
- d. Begonnene oder abgeschlossene Forschungsarbeiten
- e. Erhaltene Ehrungen

18. Geben Sie höhere Bildungsabschlüsse und jenes Gebiet an, in dem Sie diese erworben haben.

19. Informationen über Zulassung

a. Fordert Ihr Heimatland eine Zulassung, um in Ihrem Anwendungsbereich zu arbeiten?
Ja Nein

b. Wenn Sie zugelassen sind, geben Sie die Art der Zulassung und die Zulassungsnummer an:

.....

c. Wenn eine Zulassung erforderlich ist, Sie aber nicht zugelassen sind, beschreiben Sie die rechtliche Absicherung für Ihre Arbeit:

.....

.....

.....

d. Wenn Sie beabsichtigen, eine Zulassung zu erwerben, geben Sie die Art der Zulassung an und geben Sie an, wann Sie planen, diese zu erwerben:

.....

.....

Unterschrift PTSTA:

Unterschrift TSTA:

12.11.3 PTSTA-JAHRESBERICHT DES*DER MENTOR*S*IN

Für jedes Jahr, in dem der*die Kandidat*in unter T/STA-Vertrag ist, muss ein solches Formular ausgefüllt und der Dokumentation beigelegt werden, die er*sie zur mündlichen Prüfung mitbringt.

Name des*der lehrenden und/oder supervidierenden Transaktionsanalytiker*s*in unter Supervision
Mentor*in

(bitte ankreuzen)

- 1. Ich habe den Jahresbericht des*der obengenannten PTSTA, PTTA oder PSTA sowie die Nachweise, auf denen er beruht, überprüft und halte ihn für korrekt.
- 2. Ich hatte das vergangene Jahr über regelmäßig Kontakt und eine sinnvolle supervisorische Beziehung mit diesem*dieser PTSTA, PTTA oder PSTA.
- 3. Ich hatte im vergangenen Jahr keinen regelmäßigen Kontakt und keine sinnvolle supervisorische Beziehung mit diesem*dieser PTSTA, PTTA oder PSTA.
- 4. Ich bin überzeugt, dass diese*r PTSTA, PTTA oder PSTA lernt und auf einem Niveau Lehre und/oder Supervision anbietet, die zur Zertifizierung zum*zur Lehrenden und/oder Supervidierenden Transaktionsanalytiker*in führen wird.
- 5. Ich bin gewillt, mich weiterhin als Mentor*in zur Verfügung zu stellen.
- 6. Ich habe mal an Prüfungsorten geprüft seit Vertragsabschluss.

(Minimum 3 mal an verschiedenen Prüfungsorten während der Laufzeit dieses Vertrags.)

Spezifische Kommentare

(Bitte kommentieren Sie auf einem beigelegten, separaten Blatt die Entwicklung des*der PTSTA, PTTA oder PSTA in seiner*ihrer Arbeit im vergangenen Jahr, Bereiche, in denen er*sie weiter Supervision braucht oder dazulernen muss, und Perspektiven, die seinen*ihren Abschluss als T/STA betreffen)

Unterschrift Mentor*in: Datum:

Unterschrift WEITERBILDUNGSTEILNEHMENDE*R:Datum:

.....

12.11.4 ABSICHTSERKLÄRUNG ZUM ABLEGEN DER PRÜFUNG ZUM*ZUR LEHRENDEN UND/ODER SUPERVIDIERENDEN TRANSAKTIONSANALYTIKER*IN (T/STA)

Bitte schicken Sie dieses Formular ausgefüllt an den Supervising Examiner.

Datum:

Betr.:
Prüfung zum*zur Lehrenden und/oder Supervidierenden Transaktionsanalytiker*in (T/STA)

Ich habe alle Voraussetzungen für die Prüfung erfüllt und beantrage das Examen als

- Lehrende*r
- Supervidierende*r
- Lehrende*r und Supervisierende*r Transaktionsanalytiker*in

im Feld

- Beratung
- Bildung
- Organisation
- Psychotherapie

abzulegen.

Ich habe Examen abgenommen (Orte und Daten)

.....

.....
(Für PTSTAs min. 5 mal an min. drei verschiedenen Orten, TSTAs 3 mal in fünf Jahren)

Ich möchte das Examen ablegen am: in:

Ich füge dem Antrag bei:

- Eine Kopie der Überweisung der Prüfungsgebühren für das T/STA-Examen –
Genaueres siehe Anhang 1 und 2)
Bei Zahlung in EURO: Bank Code WCH ZH 12B, Account number 0279-C2-632
960.5, UBS, rue du Rhone 8, Case postale 2600, CH-1211 Geneve 2, Switzerland
Zahlung in SFRs: 70 SFRs an Bank Code WCH ZH 12B, Account number C2-
632.960.1, UBS, rue du Rhone 8, Case postale 2600, CH-1211 Geneve 2, Switzerland

- Die Bestätigung meines*meiner Mentor*s*in

Ich möchte die Prüfung in folgender Sprache ablegen:.....
Ich weiß, dass ich eine*n kompetente*n Übersetzer*in mitbringen muss, wenn meine
Prüfungssprache nicht Englisch ist.

Unterschrift des*der Kandidat*en*in:

(Bitte in Druckschrift)

Name des*der Kandidat*en*in:

Anschrift:

Tel.: Email:

**12.11.5 BESTÄTIGUNG DES*DER MENTOR*S*IN AN DAS COC ÜBER DIE
BEREITSCHAFT EINES*EINER KANDIDAT*EN*IN FÜR DIE PRÜFUNG ZUM*ZUR
LEHRENDEN UND / ODER SUPERVIDIERENDEN TRANSAKTIONSANALYTIKER*IN**

Name des*der Kandidat*en*in:

Prüfung als (bitte ankreuzen): TSTA TTA STA

Anwendungsfeld (bitte ankreuzen):

- Beratung
- Bildung
- Organisation
- Psychotherapie

Hiermit versichert der*die Kandidat*in, dass er*sie sämtliche Aufgaben, Verpflichtungen und Supervisionen gemäß Weiterbildungsvertrag vom (Datum) und alle aktuellen Anforderungen der EATA/ITAA an die Weiterbildung und Zertifizierung erfüllt hat.

Datum:

Unterschrift des*der Kandidat*en*in

Name des*der Mentor*s*in (muss TSTA sein):

Als Mentor*in

- habe ich während der gesamten Laufzeit des Vertrages Weiterbildung und Supervision angeboten,
oder
- habe ich am (Datum):im Zuge eines Wechsels vom*von der vorhergehenden Mentor*in

(Name):die Verantwortung für den*die Kandidat*en*in übernommen.

Der*die Kandidat*in wurde zuletzt in meiner Anwesenheit supervidiert am (Datum):
.....

Der*die Kandidat*in gab einen offiziellen TA-101-Kurs in meiner Anwesenheit oder in der Anwesenheit von

(Name): TSTA am (Datum):

Voraussetzungen für die Prüfung in TA-Lehre

Der*die Kandidat*in hat nachgewiesen:

.....Stunden (Min. 300) Lehrerfahrung in seinem*ihrem Anwendungsfeld,

.....Stunden (Min. 100) kontinuierliche Weiterbildung in seinem*ihrem Anwendungsfeld,

.....Stunden (Min. 12) Präsentationen, wovon 6 Stunden auf dem Niveau nationaler oder internationaler Konferenzen und beruflicher Treffen sein müssen.

Der*die Kandidat*in hat insgesamtStunden (Min. 50) Supervision seiner*ihrer Lehrtätigkeit durch eine*n TSTA gehabt, davon Stunden bei mir.

Voraussetzungen für die Prüfung in Supervision

Der*die Kandidat*in hatStunden (Minimum 500) Supervisionserfahrung mit Einzelnen und/oder Gruppen.

Der*die Kandidat*in hatte insgesamtStunden (Minimum 50) Supervision für seine*ihre Supervision, davon Stunden bei mir.

Folgendes ist für alle Kandidat*en*innen (TSTA – TTA – STA) auszufüllen:

Der*die Kandidat*in wurde als Transaktionsanalytiker*in vom COC/BOC zertifiziert am

(Datum) im Anwendungsfeld

Der*die Kandidat*in hat an einem 35-stündigen, von der EATA/ITAA anerkannten Kurs in Ethik, Supervision und Lehre (TEW), teilgenommen vom

(Datum) bis zum in (Ort)

der von (Name) geleitet wurde.

Nachfolgend zwei CTA-Kandidat*en*innen, die der*die Kandidat*in jeweils mindestens 40 Stunden supervidiert hat:

1. Name:

2. Name:

Prüfungsorte und -termine des COC oder BOC, an welchen der*die Kandidat*in während der Laufzeit seines*ihres TSTA-Trainingsvertrages geprüft oder im Prüfungsteam mitgewirkt hat (Minimum 3):

.....
.....

Gesamtzahl der COC- oder BOC-Prüfungsveranstaltungen, an welchen der*die Kandidat*in während der TSTA-Trainingsvertragsdauer als Prüfer*in mitgewirkt hat (Minimum 5 an 3 Prüfungsorten):

.....
.....

Gesamtzahl der COC- oder BOC-Prüfungsveranstaltungen, an welchen ich (Mentor*in) während der TSTA-Trainingsvertragsdauer des*der Kandidat*en*in als Prüfer*in mitgewirkt habe (Minimum 3 an 3 Prüfungsorten):

.....
.....

Unterschrift Mentor*in: Datum:

12.11.6 BEURTEILUNGSBOGEN FÜR DEN PRÜFUNGSTEIL „THEORIE, ORGANISATION UND ETHIK“

KANDIDAT*IN DATUM

Jeder der folgenden Bereiche ist auf einer Fünf-Punkte-Skala zu bewerten. Wählen Sie diejenige Zahl, die für Ihr Dafürhalten die Leistung des*der Kandidat*en*in am besten beschreibt.

1. Trainingstheorie in Bezug zu Trainingsprogramm und/oder Praxis

| | | | | |
|--|-------------------------------------|--|------------------|---|
| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| Stimmige und nachvollziehbare Werte und Methoden für das Training von Transaktionsanalytiker*innen in den entsprechenden Anwendungsgebieten. | Ein Trainingsmodell mit Praxisbezug | Wenig Fähigkeit, eine Trainingstheorie zu beschreiben und mit einem Trainingsprogramm zu verknüpfen. | 1 2 3 4 | <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> |

2. Kenntnisse der TA Theorie

| | | | | |
|--|--------------------------------|--|------------------|---|
| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| Kennt die Theorie, kann sie kritisch betrachten, vergleichen und zu anderen Modellen abgrenzen | Kennt die grundlegende Theorie | Lücken und/oder Ungenauigkeiten in der grundlegenden Theorie | 1 2 3 4 | <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> |

3. Kenntnisse der nationalen und internationalen Organisationen

| | | | | |
|--|--|--|------------------|---|
| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| Gute Kenntnisse der Strukturen und Arbeitsabläufe der nationalen und internationalen Organisationen. | Grundkenntnisse der Strukturen und Arbeitsabläufe der nationalen und internationalen Organisationen. | Sehr geringe Kenntnisse der nationalen und internationalen Organisationen. | 1 2 3 4 | <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> |

4. Bewusstheit über die Wichtigkeit ethischer Reflektionen in unterschiedlichen Kontexten (Supervision, Lehre, Training, TA Organisationen und die weitere Gemeinschaft)

| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|---|---|---|------------------------------|--|
| Ist sich bewusst über Werte und ethische Prinzipien und analysiert Situationen auf dieser Basis | | Teilweise Bewusstheit über Werte und ethische Prinzipien, einschließlich ihrer Abgrenzung | Wenig Information über Ethik | 1 2 3 4 <input type="text"/> |

5. Integration von TA/Theory und Ethik in die praktische Anwendung

| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|--|---|--|--|--|
| TA Theorie und Ethik deutlich in die Praxis integriert | | Einige Mängel bezogen auf die Integration von TA Theorie und Ethik | Wenig Information über Werte und ethische Prinzipien | 1 2 3 4 <input type="text"/> |

Basierend auf obigen Bewertungen und auf dem Vertrauen der Prüfer*innen in die Fähigkeiten des*der Kandidat*en*in wird anschließend über „bestanden“ oder „nicht bestanden“ befunden. Eine Zertifizierung setzt im Gesamt-Durchschnitt mindestens 15 Punkte voraus.

Die Punkte dienen zur Orientierung, die abschließende Entscheidung treffen die Prüfer*innen. In jedem Fall „nicht bestanden“ ist die Prüfung, wenn der*die Kandidat*in in einer Kategorie von sämtlichen Prüfer*innen nur einen Punkt bekommt.

Stimmen zwei Prüfer*innen für „nicht bestanden“, ist die Prüfung nicht bestanden. (In diesem Fall wird kein*e Examens-Prozess-Mediator*in gerufen)

Ein*e Examens-Prozess-Mediator*in ist ein*e erfahrene*r Prüfer*in, der*die dem Board hilft, während des Prüfungsverfahrens auftauchende Probleme zu lösen. Jede*r kann im Laufe der Prüfung jederzeit den*die Vorsitzende*n bitten, eine*n Examens-Prozess-Mediator*in hinzuzuziehen. Der*die Kandidat*in kann den*die Vorsitzende*n jederzeit darum bitten, den*die Examens-Prozess-Mediator*in anzurufen, bevor die Kommissionsmitglieder mit der Bewertung beginnen. Der*die Vorsitzende kündigt dies an, indem er*sie die Mitglieder der Prüfungskommission fragt, ob sie für die Bewertung bereit sind. Danach kann nur noch der*die Vorsitzende oder ein Kommissionsmitglied den*die Examens-Prozess-Mediator*in anrufen.

Der*die Examens-Prozess-Mediator*in wird mit dem Board einen klaren Vertrag ausarbeiten und ihm helfen, zu einer klaren Entscheidung zu finden. Sollte kein Urteil zustande kommen, kann der*die Examens-Supervisor*in hinzugezogen werden. Er*sie kann bei der Entscheidungsfindung helfen oder das Board entlassen und ein neues bestimmen, um den*die Kandidat*en*in erneut zu prüfen. Weder Examens-Prozess-Mediator*in noch Examens-Supervisor*in werden selbst prüfen oder abstimmen.

Name des*der Prüfer*s*in

bestanden

nicht bestanden

1.

2.

3.

4.

Gesamtpunktzahl

.....

Durchschnitt

.....

(Gesamtpunktzahl
geteilt durch 4)

EATA Handbuch für die Weiterbildung und Prüfung - Dokumentation

Bitte schreiben Sie sämtliche Anmerkungen auf ein separates Blatt.

12.11.7 BEURTEILUNGSBOGEN FÜR DEN PRÜFUNGSTEIL „LEHRE“

KANDIDAT*IN DATUM

Jeder der folgenden Bereiche ist auf einer Fünf-Punkte-Skala zu bewerten. Wählen Sie diejenige Zahl, die für Ihr Dafürhalten die Leistung des*der Kandidat*en*in am besten beschreibt.

1. Verständnis des vorgestellten Materials (TA oder anderes)

5 _____ 4 _____ 3 _____ 2 _____ 1 _____

Ausgezeichnete Beherrschung der Materie. Mittelmäßige Beherrschung der Materie. Geringe Beherrschung der Materie.

| 101 | PM |
|---------|---------|
| 1 _____ | 1 _____ |
| 2 _____ | 2 _____ |
| 3 _____ | 3 _____ |
| 4 _____ | 4 _____ |
| □ | □ |

2. Strukturiertheit und Klarheit

5 _____ 4 _____ 3 _____ 2 _____ 1 _____

Die Lehrinhalte bauen logisch aufeinander auf; dem flüssigen, stringenten Unterricht ist gut zu folgen. Der Unterricht ist ordentlich strukturiert und verständlich. Der Unterricht wirkt schlecht strukturiert und schwer verständlich.

| 101 | PM |
|---------|---------|
| 1 _____ | 1 _____ |
| 2 _____ | 2 _____ |
| 3 _____ | 3 _____ |
| 4 _____ | 4 _____ |
| □ | □ |

3. Kreativität und Engagement

5 _____ 4 _____ 3 _____ 2 _____ 1 _____

Neue, phantasievolle Lehrmethoden; weiß die Teilnehmenden zu fesseln. Mittelmäßig interessant und mäßiges Engagement. Langweilig und einfallslos.

| 101 | PM |
|---------|---------|
| 1 _____ | 1 _____ |
| 2 _____ | 2 _____ |
| 3 _____ | 3 _____ |
| 4 _____ | 4 _____ |
| □ | □ |

4. Unterrichtstempo

5 _____ 4 _____ 3 _____ 2 _____ 1 _____

Das Unterrichtstempo wird flexibel gestaltet, um das Verständnis der Teilnehmenden bestmöglich zu fördern. Das Wissen wird in ziemlich adäquatem Tempo vermittelt. Die Wissensvermittlung geschieht rascher oder langsamer, als es dem Verständnis der Teilnehmenden angemessen wäre.

| 101 | PM |
|---------|---------|
| 1 _____ | 1 _____ |
| 2 _____ | 2 _____ |
| 3 _____ | 3 _____ |
| 4 _____ | 4 _____ |
| □ | □ |

5. Interaktion mit der Gruppe

| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 101 | PM |
|---|---|---|--|---|--|--|
| Hervorragender Kontakt mit dem Publikum, geht geschickt auf Fragen ein. | Kontakt mit dem Publikum, auf Fragen wird befriedigend eingegangen. | | Wirkt ohne Kontakt zum Publikum und unfähig, auf Fragen angemessen einzugehen. | | 1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ | 1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ |
| | | | | | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

6. Lerntheorie und Methoden

| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 101 | PM |
|---|--|---|--|---|--|--|
| Klarer Zusammenhang zwischen Lerntheorie und Lehrmethode. | Einige Entsprechungen zwischen Theorie und Praxis. | | Wenig oder keine Entsprechungen zwischen Theorie und Praxis. | | 1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ | 1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ |
| | | | | | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

7. Angemessenheit des Unterrichts für die Lerngruppe

| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 101 | PM |
|---|---|---|---|---|--|--|
| Inhalt und Methode richteten sich nach den Lernzielen der Gruppe. | Der Unterricht ist mittelmäßig gut auf diese Gruppe abgestimmt. | | Unterricht und Lernziele Der Gruppe passen nicht oder kaum zueinander | | 1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ | 1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ |
| | | | | | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

8. Schutz und Erlaubnis

| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 101 | PM |
|---|---|---|---|---|--|--|
| Klare Verträge und Grenzen im Lehr- bzw. Lernprozess. | Die Verträge und Grenzen werden hinlänglich beachtet. | | Mangel an klaren Grenzen und Verträgen. | | 1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ | 1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ |
| | | | | | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Basierend auf obigen Bewertungen und auf dem Vertrauen der Prüfer*innen in die Fähigkeiten des*der Kandidat*en*in wird anschließend über „bestanden“ oder „nicht bestanden“ befunden. Eine Zertifizierung setzt im Gesamt-Durchschnitt mindestens 48 Punkte voraus.

Die Punkte dienen zur Orientierung, die abschließende Entscheidung treffen die Prüfer*innen. In jedem Fall „nicht bestanden“ ist die Prüfung, wenn der*die Kandidat*in in einer Kategorie von sämtlichen Prüfer*innen nur einen Punkt bekommt.

Stimmen zwei Prüfer*innen für „nicht bestanden“, so ist die Prüfung nicht bestanden. (In diesem Fall wird kein*e Examens-Prozess-Mediator*in gerufen).

Ein*e Examens-Prozess-Mediator*in ist ein*e erfahrene*r Prüfer*in, der*die dem Board hilft, während des Prüfungsverfahrens auftauchende Probleme zu lösen. Jede*r kann im Laufe der Prüfung jederzeit den*die Vorsitzende*n bitten, eine*n Examens-Prozess-Mediator*in hinzuzuziehen. Der*die Kandidat*in kann den*die Vorsitzende*n jederzeit darum bitten, den*die Examens-Prozess-Mediator*in anzurufen bevor die Kommissionsmitglieder mit der Bewertung beginnen. Der*die Vorsitzende kündigt dies an, indem er*sie die Mitglieder der Prüfungskommission fragt, ob sie für die Bewertung bereit sind. Danach kann nur noch der*die Vorsitzende oder ein Kommissionsmitglied den*die Examens-Prozess-Mediator*in anrufen.

| Name des*der Prüfer*s*in | bestanden | nicht bestanden | |
|---------------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| 1. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Gesamtpunktzahl Durchschnitt (Gesamtpunktzahl geteilt durch 4) |
| 2. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 3. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 4. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

EATA Handbuch für die Weiterbildung und Prüfung - Dokumentation

Bitte schreiben Sie sämtliche Anmerkungen auf ein separates Blatt.

12.11.8 BEURTEILUNGSBOGEN FÜR DEN PRÜFUNGSTEIL: „SUPERVISION“

KANDIDAT*IN DATUM

Jeder der folgenden Bereiche ist auf einer Fünf-Punkte-Skala zu bewerten. Wählen Sie diejenige Zahl, die für Ihr Dafürhalten die Leistung des*der Kandidat*en*in am besten beschreibt.

1. Theoretische Fundierung der Supervision und Struktur der Weiterbildung

| | | | | | | |
|---|---|--|---|---|--|---------|
| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | | |
| | | | | | | |
| Die Supervision ist bestens theoretisch begründet, die Weiterbildung hervorragend strukturiert. | | Theoretische Fundierung der Supervision und Strukturiertheit der Weiterbildung sind gegeben. | | Keine erkennbare theoretische Fundierung oder Struktur. | | |
| | | | | | | 1 _____ |
| | | | | | | 2 _____ |
| | | | | | | 3 _____ |
| | | | | | | 4 _____ |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

2. Vertragsarbeit

| | | | | | | |
|--|---|---|---|---------------------------------|--|---------|
| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | | |
| | | | | | | |
| Ein spezifischer Vertrag wurde ausgehandelt und eingehalten. | | Ein Vertrag wurde vereinbart, aber nicht eingehalten. | | Es lag kein klarer Vertrag vor. | | |
| | | | | | | 1 _____ |
| | | | | | | 2 _____ |
| | | | | | | 3 _____ |
| | | | | | | 4 _____ |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

3. Umgang mit Schlüsselthemen

| | | | | | | |
|-------------------------------------|---|---|---|---------------------------|--|---------|
| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | | |
| | | | | | | |
| Schlüsselthemen wurden aufgenommen. | | Einige grundlegende Fragestellungen wurden benannt. | | Schlüsselthemen verfehlt. | | |
| | | | | | | 1 _____ |
| | | | | | | 2 _____ |
| | | | | | | 3 _____ |
| | | | | | | 4 _____ |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

4. Emotionaler Kontakt etabliert, Beziehungsaspekte angesprochen, Bewusstheit über den Parallelprozess und dessen Nutzung

5 _____ 4 _____ 3 _____ 2 _____ 1 _____

Emotionales Niveau anerkannt u. Beziehungsthemen angesprochen; Bewusstheit über die Dynamik des Parallelprozesses (falls relevant) und deren Berücksichtigung

Grundsätzliche emotionale und Beziehungsaspekte angesprochen, etwas Bewusstheit über die Dynamik des Parallelprozesses (falls relevant)

Emotionales Niveau nicht angesprochen, Dynamik des Parallelprozesses nicht berücksichtigt.

| Trainee | PTSTA |
|----------------------|----------------------|
| 1 _____ | 1 _____ |
| 2 _____ | 2 _____ |
| 3 _____ | 3 _____ |
| 4 _____ | 4 _____ |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

5. Minderung der Wahrscheinlichkeit der Schädigung (zwischen Supervisand*en*innen und dessen*deren Klient*en*in)

5 _____ 4 _____ 3 _____ 2 _____ 1 _____

Die Sicherheit wurde deutlich verbessert.

Grundlegende Sicherheitsthemen wurden aufgegriffen.

Gefährdungen wurden nicht angesprochen.

| Trainee | PTSTA |
|----------------------|----------------------|
| 1 _____ | 1 _____ |
| 2 _____ | 2 _____ |
| 3 _____ | 3 _____ |
| 4 _____ | 4 _____ |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

6. Förderung der Weiterentwicklung

5 _____ 4 _____ 3 _____ 2 _____ 1 _____

Eine Entwicklung wurde deutlich erleichtert.

Einige förderliche Interventionen.

Keine förderlichen Impulse.

| Trainee | PTSTA |
|----------------------|----------------------|
| 1 _____ | 1 _____ |
| 2 _____ | 2 _____ |
| 3 _____ | 3 _____ |
| 4 _____ | 4 _____ |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

7. Gleichwertigkeit der Beziehung

5 _____ 4 _____ 3 _____ 2 _____ 1 _____

Gleichwertigkeit wird vermittelt, wo nur irgend möglich.

Dem*der Supervisand*en*in wird meist von Gleich zu Gleich begegnet.

Der*die Supervisand*in wird von „oben herab“ behandelt.

| Trainee | PTSTA |
|----------------------|----------------------|
| 1 _____ | 1 _____ |
| 2 _____ | 2 _____ |
| 3 _____ | 3 _____ |
| 4 _____ | 4 _____ |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

8. Umgang mit ethischen Fragen

5 _____ 4 _____ 3 _____ 2 _____ 1 _____

Ethische Fragen werden deutlich angesprochen.

Manche ethischen Fragen werden angesprochen.

Ethische Fragen werden übersehen oder falsch verstanden.

| Trainee | PTSTA |
|----------------------|----------------------|
| 1 _____ | 1 _____ |
| 2 _____ | 2 _____ |
| 3 _____ | 3 _____ |
| 4 _____ | 4 _____ |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Basierend auf obigen Bewertungen und auf dem Vertrauen der Prüfer*innen in die Fähigkeiten des*der Kandidat*en*in wird anschließend über „bestanden“ oder „nicht bestanden“ befunden. Eine Zertifizierung setzt im Gesamt-Durchschnitt mindestens 48 Punkte voraus.

In jedem Fall „nicht bestanden“ ist die Prüfung, wenn der*die Kandidat*in in einer Kategorie von sämtlichen Prüfer*innen nur einen Punkt bekommt. Stimmen zwei Prüfer*innen für „nicht bestanden“, so ist die Prüfung nicht bestanden. (In diesem Fall wird kein*e Examens-Prozess-Mediator*in angerufen.)

Die Prüfer*innen sollten sich fragen, ob sie dem*der Kandidat*en*in Supervisand*en*innen empfehlen würden – wenn nicht, sollten sie für „nicht bestanden“ stimmen. Ein*e Examens-Prozess-Mediator*in ist ein*e erfahrene*r Prüfer*in, die*der dem Board hilft, während des Prüfungsverfahrens auftauchende Probleme zu lösen. Jede*r kann im Laufe der Prüfung jederzeit den*die Vorsitzende*n bitten, eine*n Examens-Prozess-Mediator*in hinzuzuziehen. Der*die Kandidat*in kann den*die Vorsitzende*n jederzeit darum bitten, den*die Examens-Prozess-Mediator*in anzurufen, bevor die Kommissionsmitglieder mit der Bewertung beginnen. Der*die Vorsitzende kündigt dies an, indem er*sie die Mitglieder der Prüfungskommission fragt, ob sie für die Bewertung bereit sind. Danach kann nur noch der*die Vorsitzende oder ein Kommissionsmitglied den*die Examens-Prozess-Mediator*in anrufen.

Der*die Examens-Prozess-Mediator*in wird mit dem Board einen klaren Vertrag ausarbeiten und ihm helfen, zu einer klaren Entscheidung zu finden. Sollte kein Urteil zustande kommen, kann der*die Examens-Supervisor*in hinzugezogen werden. Er*sie kann bei der Entscheidungsfindung helfen oder das Board entlassen und ein neues bestimmen, um den*die Kandidat*en*in erneut zu prüfen. Weder Examens-Prozess-Mediator*in noch Examens-Supervisor*in werden selbst prüfen oder abstimmen.

Die Prüfer sollen überlegen, ob sie Supervisanden diese*n Kandidat*en*in empfehlen würden. Ist ihre Antwort „nein“, sollen sie für „nicht-bestanden“ votieren.

| Name des*der Prüfer*s*in | bestanden | nicht bestanden | |
|---------------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| 1. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Gesamtpunktzahl Durchschnitt (Gesamtpunktzahl geteilt durch 4) |
| 2. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 3. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 4. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

Bitte schreiben Sie sämtliche Anmerkungen auf ein separates Blatt.



12.11.9

BESTÄTIGUNG DER BESTANDENEN PRÜFUNGSTEILE: THEORIE, ORGANISATION UND ETHIK

Ort:

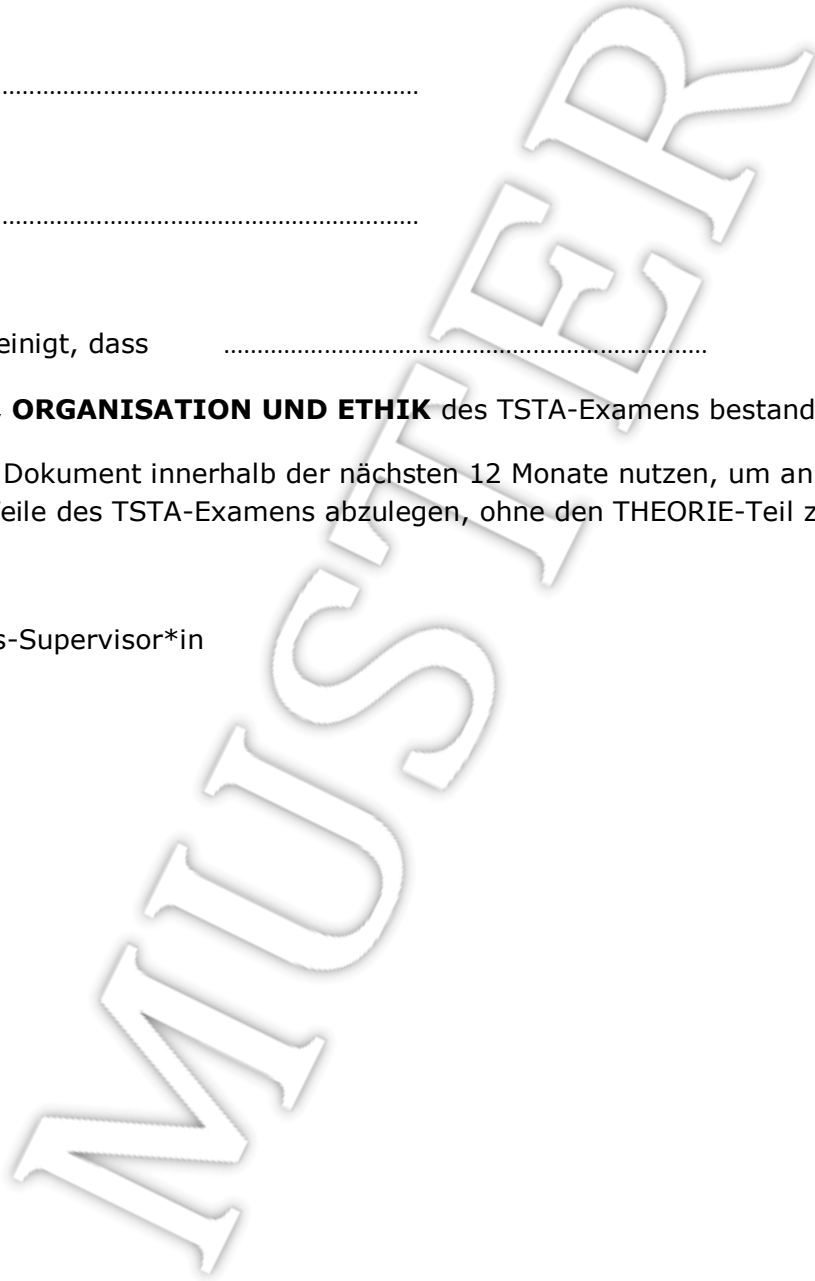
Datum:

Hiermit wird bescheinigt, dass

den Teil **THEORIE, ORGANISATION UND ETHIK** des TSTA-Examens bestanden hat.

Er*sie kann dieses Dokument innerhalb der nächsten 12 Monate nutzen, um an einem anderen Ort die restlichen Teile des TSTA-Examens abzulegen, ohne den THEORIE-Teil zu wiederholen.

Örtliche*r Examens-Supervisor*in



12.13.1

EINREICHEN DER SCHRIFTLICHEN PRÜFUNG DES*DER CTA-TRAINER-KANDIDAT*EN*IN

Bitte füllen Sie dieses Formular aus und senden Sie es zum*zur CTA-Trainer-Koordinator*in (Name und eMail)

Bitte schreiben Sie deutlich.

Name des*der Kandidat*en*in:

Adresse des*der Kandidatin:

Land:

Telefon privat: berufl.:

Email:

Bitte fügen Sie die Einzelheiten für Ihre mündliche CTA-Trainer-Prüfung ein:

Ort: Datum:

Anwendungsfeld (ankreuzen): Beratung_ Bildung_ Organisation_ Psychotherapie_

Datum, an dem Ihr CTA-Trainer/TSTA-Vertrag von der EATA unterzeichnet wurde:

Bitte senden Sie dieses Formular an den*die CTA-Trainer-Koordinator*in zusammen mit den folgenden Dokumenten:

Bitte kreuzen Sie an:

1. Endorsement der schriftlichen CTA-Trainer-Prüfung durch den*die Mentor*in (Formblatt 12.13.2)
2. Eine Kopie des bestätigten CTA-Trainer/TSTA-Vertrages und alle Dokumente, die damit in Zusammenhang stehen, wie Ausnahmen, Erweiterungen und beigefügte Trainings-Pläne
3. Ihre schriftliche Arbeit im PDF-Format oder Scan-Format.
4. Bescheinigung über die entsprechenden Gebühren
5. Die Plagiatserklärung des*der Kandidat*en*in (Formblatt 12.7.15)

Alle diese Unterlagen müssen eingereicht werden, damit der Antrag auf Befassung weiter bearbeitet werden kann.

12.13.2

ENDORSEMENT DER SCHRIFTLICHEN PRÜFUNGSARBEIT ZUM*ZUR CTA-TRAINER*IN DURCH DEN* DIE HAUPT-MENTOR*IN

(Bitte schreiben Sie deutlich)

Name des*der Kandidat*en*in:

Name des*der ersten Mentor*s*in:

Adresse des*der ersten Mentor*s*in:

Land:

Email:

Telefon:

Anwendungsfeld (ankreuzen): Beratung_ Bildung_ Organisation_ Psychotherapie_

Als erste*r Mentor*in habe ich die schriftliche Arbeit des*der Kandidat*en*in zum*zur CTA-Trainer*in gelesen und supervidiert.

Mein Feedback:

Stärken:

Weiterentwicklungsbedarf:

Unterschrift des*der ersten Mentor*s*in:

Datum:

Bitte schreiben Sie im Folgenden die Namen der Personen auf, die die Arbeit auch gelesen oder supervidiert haben und deshalb als Marker nicht in Frage kommen.

12.13.3a

BRIEF AN DEN* DIE BEURTEILER* IN DER SCHRIFTLICHEN PRÜFUNGSARBEIT

Von: (Koordinator*in der CTA-Trainer-Prüfungen - Name und Adresse hier einfügen)

Datum:

Liebe*r

danke, dass du bereit bist, die beigefügte schriftliche Prüfungsarbeit zu beurteilen. Sie ist ein Teil der CTA-Trainer-Prüfung.

Kandidat*in:

- Die Grundlage für deine Beurteilung sollten die Evaluations-Richtlinien zur Beurteilung schriftlicher Prüfungen sein. Ich lege sie diesem Brief bei. Sie sind eine Kopie aus dem gegenwärtigen EATA Trainings- und Prüfungshandbuch.
- Wenn du deine Beurteilung abgeschlossen hast und bevor du deinen Bericht schreibst, setze dich bitte mit mir in Verbindung und informiere mich über deine Entscheidung hinsichtlich des Bestehens der Arbeit.
- Deine Beurteilung sollte das Datum und eine klare Aussage darüber enthalten, ob du die Arbeit für „bestanden“ oder „nicht bestanden“ hältst.
- Bitte schreibe keine Kommentare o.ä. direkt in die Arbeit hinein.
- Bitte schicke deine Beurteilung innerhalb der verabredeten Zeit oder innerhalb eines Monats ab Datum des Briefes per e-mail (pdf) oder per Post (2 Kopien) an mich.
- Bitte fülle das beigefügte Formblatt für das Honorar aus und schicke es an mich.
- Bitte vernichte die schriftliche Arbeit nach 6 Monaten.

Ich weiß deine Arbeit und deinen Einsatz zu schätzen!

Mit freundlichen Grüßen

12.13.3b

BEURTEILUNG DER SCHRIFTLICHEN CTA T PRÜFUNGSARBEIT

Von:

An:

Allgemeiner Kommentar:

Bitte schreiben Sie den Bericht über die schriftliche CTA T Prüfungsarbeit entsprechend Ihrer eigenen Erfahrung auf dem Weg zum TSTA, die folgenden Ausführungen sind als Unterstützung für den Beurteilungsprozess gedacht, bitte fügen Sie die Stärken und die Entwicklungsbedarfe in prägnanten und klaren Worten hinzu.

Professionell

- Enthält die schriftliche CTA T Trainer-Arbeit einen klaren professionellen, philosophischen und theoretischen Rahmen und die Motivation, ein*e CTA-Trainer*in zu werden?
- Passt die Absicht, CTA-Trainer*in zu werden, zu der mittel-und langfristigen professionellen Lebensplanung?
- Gibt es Angaben über die Länge und die Intensität?

Bezug zu und Reflexion von Erwachsenenbildung und Curriculum-Theorie

- Enthält die schriftliche CTA T Arbeit einen stimmigen strukturierten Lehrplan für die Ausbildung zum CTA, der den Standardanforderungen entspricht?
- Ist die ethische Haltung des*der zukünftigen CTA Trainer*s*in klar und zustimmungsfähig?
- Ist das Führen der Kandidat*en*innen durch den Prüfungsprozess und durch den Beurteilungsprozess klar beschrieben?
- Vorstellungen von Lehren und Lernen

Curriculum und Lehre

- Zeigt der*die zukünftige CTA Trainer*in durchgängig ein Verständnis der theoretischen Aspekte, wenn er*sie am Trainings-und Supervisionsprozess beteiligt ist?
- Haben Sie einen klaren Eindruck von der Kooperationsfähigkeit mit anderen TA-Trainer*n*innen und generell mit anderen Menschen bzgl. des*der Kandidat*en*in?
- Haben Sie beim Lesen der Arbeit einen klaren Eindruck von der Balance zwischen dem theoretischen und dem experimentellen Prozess gewonnen? Haben Sie einen Eindruck darüber gewonnen, nach welchen Kriterien der*die zukünftige TA-Trainer*in auswählt, wen er*sie in seine TA-Weiterbildungsgruppe aufnimmt?
- Haben Sie den klaren Eindruck, dass es um ein gut strukturiertes Weiterbildungsprogramm geht?

Theorie-Teil

- Haben Sie durch die CTA T Prüfungsarbeit einen klaren Eindruck von dem Interesse der*des Kandidat*en*in an TA-Theorie gewonnen, sowohl bzgl. der Art, diese Theorie zu lehren als auch bzgl. der Integration der Theorie ins Trainingsprogramm?
- Hat der*die zukünftige CTA T besondere Verfahren, ein*e*n Kandidat*en*in zur Prüfung zur begleiten?

Supervisions-Teil

- Erhalten Sie durch die Arbeit Klarheit über die Supervisionsphilosophie und das theoretische Verständnis der Durchführung von Supervision?
- Gewinnen Sie durch die Beispiele, die in der schriftlichen CTA T Arbeit erwähnt werden, einen klaren Eindruck davon, wie Supervision durchgeführt wird und wie der Rückmeldeprozess für den*die Kandidat*en*in verläuft?

- Haben Sie den Eindruck, dass der beschriebene Supervisionsprozess die Weiterentwicklung des*der zukünftigen CTA befördert und unterstützt?
-

Organisations-Teil

- Gibt es ausreichend Informationen über die Beteiligung an TA-Organisationen?
 - Gibt es in der schriftlichen Arbeit genügend Informationen über Workshops, die auf nationalen und internationalen Konferenzen durchgeführt werden? Gibt es Informationen über die Möglichkeit, sich in T-Organisationen zu engagieren, als Delegierte*r, als Mitglied einer Vorbereitungsgruppe, als Prüfer*in, als Mitglied einer Projekt-Gruppe oder für andere organisationale Rollen?
-

Forschungs-Teil

- Gibt es ausreichend Informationen über die Beteiligung an Forschungen oder Anzeichen für ein Interesse an Forschungen?
-

Teil für Anwendungsfelder

- Wie stellt der*die künftige CTA-Trainer*in sicher, dass er*sie die vier Anwendungsfelder im Training und in der Lehre vorkommen?
-

Endgültige Beurteilung durch den*die Beurteiler*in

Name:

Anschrift:

.....

Land:

Telefon:

Email:

Meine Beurteilung für diese schriftliche CTA T Prüfungsarbeit ist (bitte ankreuzen):

Bestätigt

Nicht bestätigt

EATA Handbuch für die Weiterbildung und Prüfung - Dokumentation

12.13.4

BRIEF, DER MIT DER BEURTEILUNG DER SCHRIFTLICHEN CTA TRAINER ARBEIT GESCHICKT WIRD

Von (CTA Trainer Koordinator*in - Name und Anschrift hier einfügen

Datum:

Liebe*r Kandidat*in,

beigefügt finden Sie die Beurteilung(en) Ihrer schriftlichen Prüfungsarbeit. Wenn Ihre Prüfungsarbeit als „Bestanden“ bestätigt wurde, können Sie Ihren Antrag zur mündlichen Prüfung stellen. Beachten Sie die Termine, bitte!

Wenn Ihre Arbeit von zwei Beurteiler*n*innen gelesen und nicht bestanden ist, besprechen Sie sich mit ihre*m*r Mentor*in und klären Sie mit ihm*ihr, was der nächste Schritt ist.

Das COC dankt Ihnen im Voraus für Ihre Bereitschaft, den Feedback-Bogen 12.13.5 auszufüllen. Ihr Feedback ist uns wichtig und es wird dazu genutzt, die Examensprozesse weiter zu entwickeln.

Mit freundlichen Grüßen,

CTA-Trainer Koordinator*in

12.13.5

BEWERTUNGSBOGEN FÜR DIE BEURTEILER*INNEN DER SCHRIFTLICHEN ARBEITEN

Anweisung: Bitte beurteilen Sie den*die Prüfer*in. Nutzen Sie dabei die Skalen unten auf der Seite und schicken Sie den Bogen ausgefüllt an den Language Coordinator. Danke! Ihre Beurteilung wird helfen, die Qualität der Prüfungen beizubehalten und weiterzuentwickeln.

BEURTEILUNGSSKALA: Die Fähigkeiten des*der Prüfer*s*in in diesem Bereich waren

- 5 - hervorragend entwickelt
- 4 - im Ganzen gut
- 3 - im Ganzen befriedigend
- 2 - unbefriedigend
- 1 - ärmlich

Diese Prüfung ist bestanden _____ nicht bestanden _____

| | |
|---|--|
| Der*die Prüfer*in gab klares, begründetes faires und bedeutsames Feedback. | |
| Der*die Prüfer*in gab klare Erklärungen zu seinen*ihren Beurteilungen. | |
| Das Feedback und das Ergebnis passten zueinander. | |
| Das Feedback war respektvoll und drückte eine „Ich bin okay - du bist okay“- Haltung aus. | |
| Das Feedback war hilfreich für eine weitere Entwicklung. | |
| Der*die Prüfer*in erkannte die Stärken des*der Kandidat*en*in. | |

Hier können Sie besondere Anmerkungen einfügen.

12.13.6a

ANTRAG FÜR DIE MÜNDLICHE CTA TRAINER-PRÜFUNG

Füllen Sie dieses Formular aus und schicke Sie es an die CTA-Trainer-Prüfungsorganisatorin Sabine.Klingenberg@abakushad.de

Datum:

Betreff: CTA-Trainer Prüfung

Name des*der Kandidat*en*in:

Adresse:

.....

Land:

Telefon:

Email:

Ich habe alle Bedingungen für die Prüfung erfüllt und ich möchte die mündliche Prüfung in folgendem Feld machen:

Beratung_ Bildung_ Organisation_ Psychotherapie_

Ich habe geprüft

in (Ort)

am (Datum)

(für PTSTA's: mindestens 5x an mindestens 3 verschiedenen Orten)

Ich möchte geprüft werden

am (Datum)

in (Ort)

Ich möchte die folgende*n Person*en für das Prüfungsboard abwählen (siehe „Richtlinien zur Abwahl von Prüfer*n*innen, diesem Formular beigelegt)

Die Prüfungssprache ist Englisch. Mir ist bewusst, dass das COC nicht für eine Übersetzung sorgt. Ich werde eine*n fähige*n Übersetzer*in mitbringen.

Für weitere Informationen sehen Sie bitte im Handbuch nach (Kapitel 13, 13.8.2.2 für mündliche Prüfungen)

Ich werde mir eine*n Übersetzer*in teilen ja _____ nein _____

Name der Person, mit der Sie sich eine*n Übersetzer*in teilen:

.....

Bitte schreiben Sie Ihren Namen hier auf in Druckschrift, so, wie er auf dem Zertifikat erscheinen soll:

.....

Ich bin Mitglied in der EATA: bitte ankreuzen: ja _____ nein _____

Ich bin Mitglied in (Name der nationalen Gesellschaft)

.....

Richtlinien zur Abwahl von Personen für das Prüfungsboard:

Prüfungskandidat*en*innen dürfen bestimmte Prüfer*innen abwählen. Es ist hilfreich, dies mit Ihre*m*r Mentor*in zu besprechen und es deutlich zum Ausdruck zu bringen vor der Prüfung. Wenn Sie zu viele Prüfer*innen abwählen, kann es schwierig werden, ein Prüfungsboard für Sie zusammenzustellen. Wenn Sie beim Prüfungstreffen noch Zweifel haben, wen Sie abwählen sollten, besprechen Sie dies mit dem*der Examenssupervisor*in.

Sie sollten eine*n Prüfer*in abwählen,

- bei dem*der Sie viel Training und Supervision genommen haben
- bei dem*der Sie in den letzten 6 Monaten zur Examensvorbereitung und Supervision waren
- bei dem*der Sie bei einer vorherigen Prüfung durchgefallen sind
- dem*der gegenüber Sie voreingenommen sind
- mit dem*der Sie eine wichtige persönliche oder berufliche Verbindung haben

12.13.6b

**ANTRAG AUF KOSTENÜBERNAHME FÜR DIE ÜBERSETZUNG FÜR DIE CTA
TRAINER-PRÜFUNG**

| Antrag auf Kostenübernahme für die Übersetzung während der mündlichen Prüfung oder für die schriftliche Prüfungsarbeit | CTA Trainer Prüfung |
|---|---------------------|
| Name | |
| Ich bin Mitglied von (TA nationaler Verband) | |
| Adresse | |
| Email | |
| Telefon | |
| Aktuelle Zertifizierung oder Status (PTSTA) | |
| Feld (Bildung, Organisation, Beratung, Psychotherapie) | |
| Datum der Prüfung | |
| Name des*der Haupt- Mentor*s*in | |
| Muttersprache | |
| Name des*der Übersetzer*s*in | |
| Bankverbindung | |
| Name der Bank | |
| IBAN | |
| BIC | |
| Unterschrift des*der Kandidat*en*in | |
| Unterschrift des*der CTA Trainer Prüfungsordinator*en*in | |
| Unterschrift des COC Mitglieds Cathy Mc Quaid admin@cathymcquaid.co.uk | |

MUSTER

12.13.7

BESTÄTIGUNG DER BEREITSCHAFT DES*DER KANDIDAT*EN*IN ZUR MÜNDLICHEN CTA TRAINER-PRÜFUNG DURCH DEN HAUPTMENTOR

Name des*der Kandidat*en*in:

Anwendungsfeld: (eins ankreuzen)

Beratung_ Bildung_ Organisation_ Psychotherapie_

Der*die hier genannte Kandidat*in bestätigt, dass er*sie alle Aufgaben, Auflagen und Supervisionen erfüllt hat, so wie es im Weiterbildungsvertrag verlangt wird, der am _____ unterzeichnet wurde, in Übereinstimmung mit den geltenden Anforderungen der EATA/ITAA an Training und Zertifizierung.

Datum: _____ Unterschrift des*der Kandidat*en*in: _____

Name des*der Haupt-Mentor*s*in (muss zum gegenwärtigen Zeitpunkt TSTA sein)

Als Haupt-Mentor:

___ Ich habe sowohl das Training als auch die Supervision für die Dauer des Vertrages durchgeführt

___ Nach einem Trainerwechsel vom*von der Hauptmentor*in _____ habe ich als nachfolgend*e*er Trainer*in die Verantwortung am _____ übernommen.

Der*die Kandidat*in wurde zuletzt in meiner Gegenwart supervidiert am _____

Der*die Kandidat*in lehrte einen 101-Kurs in meiner Gegenwart oder in Gegenwart von _____ (TSTA) am _____

Anforderungen im Bereich Lehre

Der*die Kandidat*in absolvierte:

_____ Stunden (mindestens 300) praktische Lehre in seinem*ihrem Anwendungsfeld

_____ Stunden (mindestens 100) fortlaufende Ausbildung in seinem*ihrem Anwendungsfeld

_____ Stunden (mindestens 12), von denen mindesten 6 Präsentationen auf nationalen oder internationalen Konferenzen oder beruflichen Zusammenkünften sein müssen

Anforderungen im Bereich Supervision

Der*die Kandidat*in hat:

_____ Stunden (mindestens 500) Erfahrung in Einzel- und/oder Gruppensupervision

_____ Stunden (mindestens 50) Lehrsupervision erhalten, davon _____ Stunden bei mir

Der folgende Absatz muss für alle Kandidat*en*innen ausgefüllt werden:

Der*die Kandidat*in wurde am _____ vom COC/ IBOC als Transaktionsanalytiker*in zertifiziert:

Anwendungsfeld: Beratung_ Bildung_ Organisation_ Psychotherapie_

Der*die Kandidat*in nahm an einem 35stündigen, von der EATA durchgeführten Seminar über Ethik, Supervision und Training teil, gegenwärtig bekannt als Training Endorsement Workshop (TEW), am _____ in _____

Namen der Supervisand*en*innen, die den*die gegenwärtige CTA-Trainer-Kandidat*en*in mindestens 40 Stunden jeweils supervidiert hat

1. Name _____

2. Name _____

An welchen Orten hat der*die Kandidat*in im Rahmen von COC/ IBOC durchgeführten Prüfungen selbst geprüft oder die Durchführung von Prüfungen unterstützt während seines*ihres CTA-Trainer/ TSTA-Vertrages (mindestens 3):

Gesamte Anzahl der Orte, an denen der*die Kandidat*in während seines*ihres CTA-Trainer/ TSTA-Vertrages bei Prüfungen vom COC/ IBOC selbst prüfte oder die Durchführung von Prüfungen unterstützte:

Gesamtzahl der COC/ IBOC - Prüfungen, in denen ich als Prüfer*in aktiv war während der*die Kandidat*in bei mir unter Vertrag war (mindestens 3):

Haupt-Mentor*in: _____

Datum: _____

12.13.8

BESTÄTIGUNG FÜR DIE MÜNDLICHE CTA TRAINER PRÜFUNG

Für:

Datum:

Sache: abschließende Trainingsdatei für den*die CTA-Trainer*in

Ihre Absichtserklärung bzgl. der zertifizierenden Prüfung am _____ haben wir erhalten und akzeptiert.

Als Prüfungskandidat*in werden Sie gebeten, folgende Dinge mitzubringen:

____ PTSTA annual summary reports

____ die annual summary reports des*der Haupt-Mentor*s*in

____ einen Lebenslauf

____ Abschlussbericht über die Lernerfahrungen

____ Empfehlungsschreiben ihres*ihrer Haupt-Mentor*s*in

____ Empfehlungsschreiben von zwei weiteren TSTA's

____ Kopie

____ Kopie des Einzahlungsbeleges für die gegenwärtigen COC CTA Trainer-Prüfungs-Gebühren

Rücktritt

Wenn der*die Kandidat*in nicht später als 6 Monate vor dem Prüfungstermin (exaktes Datum) von der Prüfung zurücktritt, können ihm*ihr die Gebühren für eine andere Prüfung angerechnet oder erstattet werden. Hält der*die Kandidat*in die Halbjahresfrist nicht ein und tritt von der Prüfung zurück in weniger als 6 Monaten Abstand zur Prüfung, kann er*sie die Gebühren nicht zurückverlangen.

Sprache

Wenn der*die Kandidat*in die Prüfung nicht in englischer Sprache abhalten möchte, muss er*sie dafür sorgen, dass alle Unterlagen übersetzt werden und eine*n kompetente*n Übersetzer*in mit zur Prüfung bringen.

12.13.9

PTSTA – JAHRESBERICHT:

Dieser abgeschlossene Bericht (der für jedes Jahr extra ausgefüllt werden muss, in dem der CTA Trainer/TSTA Vertrag des*der Kandidat*en*in besteht) muss der Dokumentation beigelegt werden, die der*die Kandidat*in zur mündlichen CTA Trainer Prüfung mitbringen muss.

NAME DES PTSTA:

.....

ART DES VERTRAGES (Zutreffendes ankreuzen):

Lehre_ Supervision_ Beratung_ Bildung_ Organisation_ Psychotherapie_

NAME DES*DER HAUPTMENTOR*S*IN (muss ein*e TSTA sein):

.....

Beratung_ Bildung_ Organisation_ Psychotherapie_

ZEITRAUM DEN DIESER VERTRAG UMFASST:

von _____ bis _____

FÜR DEN*DIE PTTA (VORLÄUFIGE*N LEHRENDE*N TRANSAKTIONSANALYTIKER*IN)

1. _____ Anzahl der abgehaltenen 101-Kurse

Daten:

Stundenanzahl:

2. _____ Lehre der TA oder Ihres damit verbundenen Spezialgebiets

3. _____ Stunden - Präsentation auf Konferenzen oder anderen professionellen Treffen

4. _____ Gesamtstunden: Präsentation datiert auf nationalen und internationalen Kongressen

5. _____ Stunden Supervision für Lehre durch einen TSTA (listen Sie die Namen und Anzahl der Supervisionsstunden auf einem Extrablatt auf)

**FÜR DEN* DIE PSTA (VORLÄUFIGE*N SUPERVIDIERENDE*N
TRANSAKTIONSANALYTIKER*IN)**

6. _____ Stunden gegebener Supervision, _____ Stunden Einzelsupervision,
_____ Stunden Gruppensupervision
7. _____ Anzahl der Supervisand*en*innen, die mindestens 40 Stunden
Supervision von Ihnen erhalten haben.
8. _____ Stunden von erhaltener Supervision für gegebene Supervision von
einem*einer STA, der*die als Supervisor*in zertifiziert ist (Fügen Sie
bitte ein Blatt mit den aufgelisteten Namen und die Anzahl der
Supervisionsstunden bei)
9. _____ Anzahl der laufenden CTA-Verträge

FÜR ALLE PTSTA's; PSTA's und PTTA's

10. _____ Anzahl der neu geschlossenen CTA-Verträge (Bitte listen Sie die Namen
auf einem Beiblatt auf, auch die Namen der von Ihnen übernommenen
Kandidat*en*innen)
11. _____ Anzahl der beendeten Verträge (Bitte listen Sie die Namen auf einem
Beiblatt auf, auch die Namen der von Ihnen übernommenen
Kandidat*en*innen)
12. _____ Anzahl der Ausbildungskandidat*en*innen, die die CTA-Prüfung
bestanden haben (Bitte listen Sie auf einem Beiblatt die Namen und das
Datum auf, an dem die Prüfung bestanden wurde.)
13. _____ Anzahl der Ausbildungskandidat*en*innen, die die CTA-Prüfung nicht
bestanden haben. (Bitte listen Sie auf einem Beiblatt die Namen und das
Datum auf, an dem die Prüfung nicht bestanden wurde.)
14. _____ Anzahl der Stunden von fortlaufenden Weiterbildungskursen und
ähnlichen Weiterbildungsveranstaltungen.

Unterschrift des*der PTSTA:

Unterschrift des*der TSTA:

12.13.10

JAHRESBERICHT DES*DER HAUPTMENTOR*S*IN

Für jedes Jahr, in dem der*die Kandidat*in unter T/STA-Vertrag ist, muss ein solches Formular ausgefüllt und der Dokumentation beigelegt werden, die er*sie zur mündlichen Prüfung mitbringt.

Name des*der lehrenden und/oder supervidierenden Transaktionsanalytiker*s*in unter Supervision

.....

Name des*der Mentor*s*in

.....

Der Supervisor vervollständigt diesen Bericht

.....

(bitte ankreuzen)

1. Ich habe den Jahresbericht des*der obengenannten PTSTA, PTTA oder PSTA sowie die Nachweise, auf denen er beruht, überprüft und halte ihn für korrekt.

2. Ich hatte das vergangene Jahr über regelmäßig Kontakt und eine sinnvolle supervisorische Beziehung mit diesem*dieser PTSTA, PTTA oder PSTA.

3. Ich hatte im vergangenen Jahr keinen regelmäßigen Kontakt und keine sinnvolle supervisorische Beziehung mit diesem*dieser PTSTA, PTTA oder PSTA.

4. Ich bin überzeugt, dass diese*r PTSTA, PTTA oder PSTA lernt und auf einem Niveau Lehre und/oder Supervision anbietet, die zur Zertifizierung zum*zur Lehrenden und/oder Supervidierenden Transaktionsanalytiker*in führen wird.

5. Ich bin gewillt, mich weiterhin als Mentor*in zur Verfügung zu stellen.

6. Ich habe _____ mal an _____ Prüfungsorten geprüft seit Vertragsabschluss. (Minimum 3 mal an verschiedenen Prüfungsorten während der Laufzeit dieses Vertrags.)

Spezifische Kommentare

(Bitte kommentieren Sie auf einem beigefügten, separaten Blatt die Entwicklung des*der PTSTA, PTTA oder PSTA in seiner*ihrer Arbeit im vergangenen Jahr, Bereiche, in denen er*sie weiter Supervision braucht oder dazulernen muss und Perspektiven, die seinen*ihren Abschluss als T/STA betreffen)

Unterschrift Mentor*in:

.....

Datum:

.....

Unterschrift Weiterbildungsteilnehmende*r:

.....

Datum:

.....

12.13.11

101-THEMEN FÜR DIE CTA T-PÜFUNG

(Übernommen aus dem TSTA-Prüfungs-Formular)

ERIC BERNE UND DIE ENTWICKLUNG
SEINER IDEEN

STROKE ÖKONOMIE

DER PROZESS DER
SKRIPTENTWICKLUNG
(EINSCHÄRFUNGEN ETC.)

TRANSAKTIONEN UND ARTEN VON
TRANSAKTIONEN

TRÜBUNG

DER URSPRUNG DES SKRIPTS IN DEN
ERFAHRUNGEN DES KINDES

DAS FUNKTIONSMODELL

HUNGER NACH STRUKTUR,
STIMULATION UND ANERKENNUNG

ENTWICKLUNG DER TA SEIT BERNE

DEFINITION VON ICH-ZUSTÄNDEN

WELTWEITE TA ORGANISATIONEN

DAS WERTESYSTEM DER TA

ERKENNEN UND DIAGNOSE VON ICH-
ZUSTÄNDEN

DAS MODELL DER
ZEITSTRUKTURIERUNG

RACKETSYSTEM UND RACKETANALYSE

DAS STRUKTURANALYTISCHE MODELL
DER ICH-ZUSTÄNDE

GRUNDPOSITIONEN (DEFINITION)

AUTONOMIE (DEFINITIONEN)

RACKETS – DEFINITION UND IHRE
AUSZAHLUNGEN

DEFINITION UND ARTEN VON STROKES

12.13.12

BEURTEILUNGSBOGEN FÜR DIE MÜNDLICHE PRÜFUNG

Anweisungen: Jede*r Prüfer*in des Prüfungsboards beurteilt für sich, nutzt dabei die Beurteilungsskalen, die unten angezeigt sind und gibt das ausgefüllte Formular an den*die CTA Trainer Koordinator*in. Danke für das Ausfüllen dieses Formulars. Ihre Beurteilung wird dazu beitragen, den Prozess zur Förderung der Excellence in Prüfungsboards zu unterstützen.

Beurteilungsskala

Die Beobachtungen des*der Prüfer*innen werden eingeteilt in

- 5 - hoch entwickelt
- 4 - im Ganzen gut
- 3 - im Ganzen zufriedenstellend
- 2 - unbefriedigend
- 1 - mangelhaft

Ihr Name:

Ort und Datum:

CTA Trainer Koordinator*in:

Bewertung der Prüfer*innen

| | Fügen Sie in jede Spalte den Namen des*der Prüfer*s*in ein | | | |
|---|--|--|--|--|
| | | | | |
| Die Fragen waren klar und genau | | | | |
| Die Fragen waren fair, bedeutsam und entsprachen dem Wissen und den Fähigkeiten, die vom*von der CTA Trainer*in erwartet werden | | | | |
| Der*die Prüfer*in gab klar begründetes, faires und bedeutsames Feedback | | | | |
| Der*die Prüfer*in bemühte sich, die Stärken des*der Prüfungskandidat*en*in zu benennen | | | | |
| Der*die Prüfer*in begründete ihre Bewertungen mit klaren Beispielen | | | | |

Bitte fügen Sie spezielle Kommentare auf dieser Seite hinzu

12.13.13

ANTRAG AUF WIDERSPRUCH IN BEZUG AUF DIE PRÜFUNG

Name:

Telefon:

Anschrift:

Email:

Anwendungsfeld:

Ich möchte Einspruch erheben gegen die Bewertung des schriftlichen/ mündlichen Teils der CTA Trainer Prüfung (unterstreichen Sie bitte Zutreffendes)

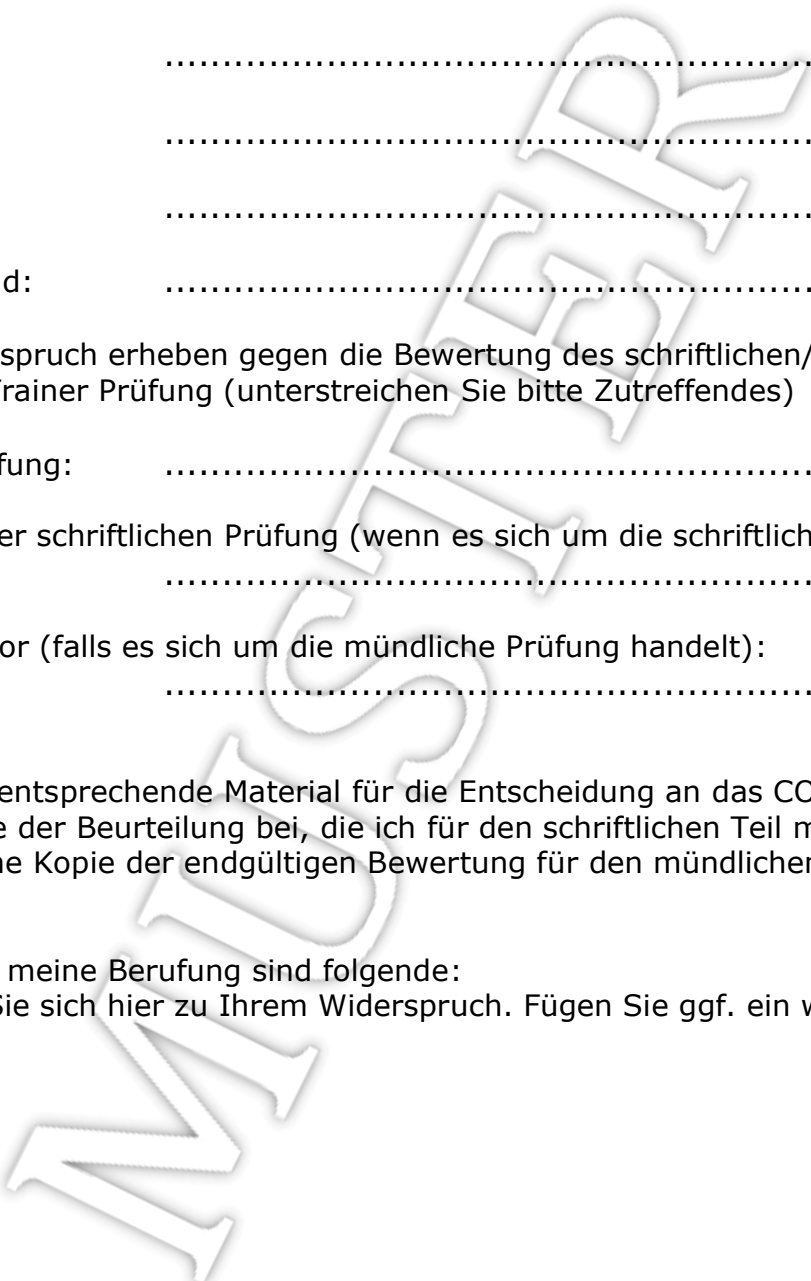
Datum der Prüfung:

Beurteiler*in der schriftlichen Prüfung (wenn es sich um die schriftliche Prüfung handelt):

Exam Supervisor (falls es sich um die mündliche Prüfung handelt):

Ich werde das entsprechende Material für die Entscheidung an das COC senden. Ich füge eine Kopie der Beurteilung bei, die ich für den schriftlichen Teil meiner Prüfung erhielt bzw. eine Kopie der endgültigen Bewertung für den mündlichen Teil der Prüfung.

Die Gründe für meine Berufung sind folgende:
(Bitte äußern Sie sich hier zu Ihrem Widerspruch. Fügen Sie ggf. ein weiteres Blatt bei.)



Übersicht über alle Formulare

Hier finden Sie eine Übersicht über alle Formulare. Im EATA-Handbuch entspricht diese Übersicht dem dortigen Kapitel 12.

Die Formulare selbst finden Sie auf Englisch zum Gebrauch im EATA-Handbuch in den jeweiligen Kapiteln (Sektionen).

<http://www.eatanews.org/handbook.htm>

12 OFFICIAL DOCUMENTATION

Section 4: The TA 101 INTRODUCTORY COURSE

- 12.4.1 TA 101 Verification Form
- 12.4.2 The TA 101 Instructor Endorsement Form

Section 6: EATA TRAINING CONTRACTS

- 12.6.1 Certified Transactional Analyst Training Contract
- 12.6.2 TCTA Trainer Contract/TSTA Contract
- 12.6.3 Change in Principal Supervisor
- 12.6.4 Exceptions Documentation Checklist
- 12.6.5 Expansions Documentation Checklist

Section 7: OVERVIEW OF THE CTA EXAMINATION

- 12.7.1 Principal Supervisor's Endorsement of the Written Examination
- 12.7.2 Candidate's Submission of the Written Examination
- 12.7.3 Application Form for the Oral Examination and Principal Supervisor's Endorsement
- 12.7.4 Completion of Registration Certificate
- 12.7.5 Procedure for CTA Oral Examination on site
- 12.7.6 Letter to the Evaluator of the CTA Written Examination
- 12.7.7 The Written Examination Scoring Scale
- 12.7.8 Letter to be sent with Evaluation(s) of CTA Written Examination
- 12.7.9 TA Counselling Scoring Sheet
- 12.7.10 TA Educational Scoring Sheet
- 12.7.11 TA Organisational Scoring Sheet
- 12.7.12 TA Psychotherapy Scoring Sheet
- 12.7.13 Written Examiner Evaluation Form
- 12.7.14 Examiner Evaluation Form
- 12.7.15 Candidate's declaration of No Plagiarism

Section 8: THE CTA WRITTEN EXAMINATION (See 12.7)

Section 9: THE CTA ORAL EXAMINATION (See also 12.7)

- 12.9.1 Application Appeal Examination

Section 10: THE TRAINING ENDORSEMENT WORKSHOP – TEW

- 12.10.1 Endorsement letter for TEW

- 12.10.2 TEW Staff Evaluation Form
- 12.10.3 TEW Registration Form

Section 11: THE TSTA EXAMINATION (See also 12.7 and 12.9)

- 12.11.1 List of 101 Topics for Teaching Examination
- 12.11.2. PTSTA Annual Summary report form
- 12.11.3 PTSTA Principal Supervisor Annual Summary report
- 12.11.4 Pre Registration examination Form
- 12.11.5 Principal Supervisor Certification Form
- 12.11.6 TSTA Theory, Organisation and Ethics Board – Scoring Sheet
- 12.11.7 TSTA Teaching Board – Scoring Sheet
- 12.11.8 TSTA Supervision Board – Scoring Sheet
- 12.11.9 Certification for TSTA Theory exam

Section 12: FORMS (this section)

Section 13: CTA Trainer EXAMINATION

- 12.13.1 Candidate's submission of the written exam
- 12.13.2 Principal Supervisor's endorsement written exam
- 12.13.3a Letter to the marker of the CTA Trainer Exam
- 12.13.3b Evaluation of the CTA Trainer written Exam
- 12.13.4 Letter sent with the Assessment of the written CTA Trainer exam
- 12.13.5 Written Examiner Evaluation form
- 12.13.6a Application form for CTA Trainer Oral exam
- 12.13.6b Bursary Application for translation
- 12.13.7 Principal supervisor's Certification to CTA T. Oral exam
- 12.13.8 Confirmation letter
- 12.13.9 PTSTA Annual summary Report
- 12.13.10 Principal Supervisor Annual Summary Report
- 12.13.11 TA 101 Topics for CTA Trainer Exam
- 12.13.12 Oral Examiner Evaluation Form
- 12.13.13 Application Appeal Examination

ADRESSEN

Für allgemeine Informationen und Fragen treten Sie bitte in Kontakt mit:

Marianne Rauter
EATA Executive Secretary Email: EATA@gmx.com
Silvanerweg 8 Tel: + 49 7531 95270
78464 Konstanz Fax: +49 7531 95271
GERMANY

To download the handbook onto your computer, please go to the EATA website www.eatanews.org where it can be found in the drop down menu under examinations.

PAYMENTS to the following EATA accounts is possible:

UBS
rue du Rhone 8
Case postale 2600
1211 Geneve 2
Switzerland

SWIFT-BIC UBSWCH ZH 80A
IBAN CH45 0027 9279 C263 2960.5 (Euro account)

IBAN CH56 0027 9279 C263 2960.1 (CHF-account)

or

Sparkasse Bodensee
Marktstätte 1
78462 Konstanz
Germany

SWIFT-BIC SOLADES1KNZ
IBAN DE29 6905 0001 0001 1027 89

New EATA Fee Structure see: <http://www.eatanews.org/contract-and-exam-fees/>

Supervising Examiner: Christine Chevalier (interim):

coc.supervising.examiner@eatanews.org

For expansions or exceptions: Andreas Becker: ptsc.exceptions@eatanews.org

Chair of PTSC:

Eva Sylvie Rossi: esylros@gmail.com

Ethics Advisor:

Robin Hobbes: robin@elantraining.org

TEW / CTA Coordinator:

Sabine Klingenberg: ptsc.tew@eatanews.org

For details of council delegates or the EATA Executive Committee members, please look on EATA's homepage www.eatanews.org "About EATA" or contact Marianne Rauter (EATA@gmx.com)

Exam Language Coordinators:

| | | |
|--------------------|---------------------------|--|
| Dutch | Marian Timmermans | coc.dutch.lc@eatanews.org |
| English | Gemma Mason | coc.english.lc@eatanews.org |
| French | Sylvie Nay-Bernard | coc.french.lc@eatanews.org |
| German | Thorsten Geck | coc.german.lc@eatanews.org |
| Italian | Silvia Attanasio Romanini | coc.italian.lc@eatanews.org |
| Scandinavian | Ulf Hedqvist | coc.scandinavian.lc@eatanews.org |
| Serbian | Nevenka Miljkovic | coc.serbian.lc@eatanews.org |
| Croatian | Nevenka Miljkovic | coc.croatian.lc@eatanews.org |
| Spanish | Jesus Cuadra | coc.spanish.lc@eatanews.org |
| Multiple Languages | Enea Slavic | coc.multiple.lc@eatanews.org |

For national requirements see Appendix 3 or contact National Associations, all associations are listed in the EATA Newsletter and on the EATA website www.eatanews.org "about EATA" "Membership".