

**10. TRAINING ENDORSMENT WORKSHOP (TEW)**

10.1. Natura e scopi del TEW .....2

10.2. Partecipanti .....2

10.3. Iscrizione al TEW .....2

10.4. Supervisioni e lettere di presentazione dei TSTA .....3

10.5. Materiale per il TEW .....3

10.6. Organizzazione del TEW .....3

10.7. Lo staff del TEW .....4

10.8. Il programma del TEW .....4

10.9. Feedback, Richieste da adempiere e Raccomandazioni dallo staff del TEW .....4

10.10. Il Contratto per TSTA .....5

10.11. Schema dei contenuti del TEW .....5

10.12. Il TPO .....6

10.13. Documentazione .....8

    Lettera di approvazione per il TEW (12.10.1)

    Valutazione dello Staff del TEW (12.10.2)

    Contratto per TSTA (12.6.2)

## **10. TRAINING ENDORSMENT WORKSHOP (TEW)**

### **10.1. Natura e scopi del TEW**

Il TEW è un processo educativo, valutativo e prescrittivo studiato per preparare e valutare Analisti Transazionali Diplomatici nel ruolo di supervisori e didatti in AT. Il TEW è condotto da uno staff di Analisti Transazionali Didatti e Supervisor (TSTA). Responsabile dell'organizzazione e lo staff del TEW è il Coordinatore del TEW che viene nominato dal PTSC.

Il TEW non è un esame ma un processo di apprendimento mediante valutazioni e feed-back; ha una struttura che permette all'EATA di valutare le abilità dei CTA nell'insegnamento e nella supervisione e di assicurarsi che il training proposto al pubblico sia sin dall'inizio coerente con gli standard e l'etica dell'EATA.

Per il partecipante, è un'opportunità per decidere se prendersi, o meno, l'impegno di intraprendere il processo di essere formato e supervisionato per diventare un Analista Transazionale Didatta e/o Supervisore.

Per essere qualificato come TEW, il seminario deve essere organizzato ed approvato dal PTSC (oppure dalla T&C dell'ITAA), condotto da TSTA e seguire le modalità di conduzione descritte di seguito.

### **10.2. Partecipanti**

I partecipanti sono interessati ad ottenere la qualifica di formatori e supervisori in AT e ad offrire formazione e supervisione in AT riconosciuta.

Inoltre devono aver:

1. superato l'esame di Analista Transazionale Diplomatico (CTA) del COC o BOC nel campo di applicazione nella quale intendono iniziare la formazione;
2. devono essere Analisti Transazionali Diplomatici nel campo di applicazione scelto da almeno un anno.

### **10.3. Iscrizione al TEW**

- Le domande di iscrizione devono essere presentate 4 mesi prima del TEW.
- Le domande devono essere presentate al Coordinatore del TEW.
- I dati per contattare il Coordinatore del TEW sono disponibili nell'EATA Newsletter oppure sul sito web.
- Se un partecipante ritira la propria iscrizione quattro mesi prima della data del TEW, la sua quota di iscrizione può essere trasferita per un altro TEW in Europa.
- Se il ritiro del partecipante avviene tra due - quattro mesi prima del TEW il trasferimento della quota può avvenire soltanto in situazioni straordinarie. Le richieste devono essere inviate al PTSC. In tali situazioni l'EATA richiede il 10% della tassa per le spese amministrative.
- Se un partecipante si ritira meno di due mesi prima del TEW, non ci sono rimborsi.

#### 10.4. Supervisioni e lettere di presentazione dei TSTA

Il futuro PTSTA deve essere supervisionato dal vivo nel proprio insegnamento e supervisione da almeno due TSTA nell'anno che precede il TEW. Se i due TSTA valutano che il candidato è pronto a diventare un PTSTA, ciascuno dei due TSTA compilerà il modulo di approvazione (vedi Sezione 12) che il futuro PTSTA dovrà includere nella propria documentazione per il TEW.

#### 10.5. Materiale per il TEW

Sei settimane prima del TEW, tutti i partecipanti devono inviare una copia del loro TPO (vedi Sezione 10.12) alla persona indicata dal Coordinatore del TEW. Altre tre copie devono essere disponibili all'inizio del TEW.

I partecipanti devono preparare e portare con sé al TEW quanto segue:

1. Un curriculum vitae conciso e aggiornato;
2. Quattro copie dell'indice di una presentazione didattica, basata su materiali di teoria AT propri o di altri autori, adatta per un gruppo di formazione in AT di livello iniziale o avanzato
3. Una presentazione dalla durata di 10 minuti tratta dall'indice sopra citato. Ciascun partecipante insegnerà la parte selezionata durante il TEW e riceverà supervisione e feedback su di essa.
4. Un problema di supervisione da presentare in gruppo. I partecipanti dovranno essere pronti a supervisionare un collega e ad essere supervisionati a loro volta.
5. Due lettere di presentazioni da TSTA che hanno recentemente supervisionato l'insegnamento e la supervisione del candidato.

#### 10.6. Organizzazione del TEW

1. Il numero massimo di partecipanti al TEW è di venti persone. Tale numero comporta uno staff di 6 TSTA, incluso il Coordinatore del TEW. Se il numero dello staff disponibile è inferiore a sei, il numero massimo dei partecipanti può essere abbassato a meno di venti persone, a discrezione del Coordinatore del TEW.
2. Il PTSC di solito organizza due TEW all'anno. Se necessario, il PTSC può organizzare seminari aggiuntivi. Di solito il TEW viene legato a Congressi oppure al Trainers Meeting dell'EATA, quando vi sono.
3. La durata del TEW è di solito di tre giorni. Comunque, se partecipano meno di otto persone il Coordinatore del TEW e il Presidente PTSC possono decidere di svolgere il TEW in due giorni.
4. La data del TEW deve essere pubblicizzata almeno 6 mesi prima e comunicata nell'EATA Newsletter, nel *The Script* e nel sito web dell'EATA.
5. Il TEW viene svolto in lingua inglese. Il PTSC non fornisce traduttori ma potrebbe offrire un contributo per le spese dell'interprete. I partecipanti che hanno bisogno della traduzione devono procurarsi da soli i propri interpreti. Per agevolare il lavoro nei piccoli gruppi, la linea-guida prevede al massimo quattro partecipanti per un interprete. Concluso il seminario i partecipanti potranno richiedere al Coordinatore del TEW un contributo per le spese di traduzione.
6. Per rispettare e mantenere la tradizione multiculturale del TEW, generalmente viene accettato non più del 50% dei partecipanti dello stesso paese.

### 10.7. Lo staff del TEW

1. Fare parte dello staff TEW è su base volontaria, i TSTA offrono il loro tempo e la loro esperienza a servizio dei futuri PTSTA, per lo sviluppo dell'organizzazione e la diffusione dell'AT.
2. Lo staff del TEW viene rimborsato per le spese di viaggio, vitto e alloggio.
3. Il Coordinatore del TEW è responsabile delle attività amministrative relative all'organizzazione del TEW.
4. Durante il TEW, il Coordinatore del TEW avrà principalmente il compito di facilitare i processi con lo staff e con i partecipanti. È compito del Coordinatore del TEW spiegare allo staff e a i partecipanti il significato e lo scopo del TEW e di assicurarsi che venga portato a termine nel processo di valutazione di ciascun partecipante. Il Coordinatore del TEW nel suo ruolo di supervisore sarà di sostegno ai TSTA nel loro ruolo di membri dello staff.

### 10.8. Il programma del TEW

Il TEW si svolge in un gruppo allargato e in piccoli gruppi; lo staff promuove una discussione attiva e feedback tra i partecipanti al seminario. Il seminario è suddiviso nelle sei sezioni descritte di seguito:

- Orientamento
- Insegnamento
- Supervisione
- TPO
- Auto-valutazione
- Colloqui Individuali.

Nelle prime quattro sezioni lo staff del TEW fa delle presentazioni nel gruppo grande o in piccoli gruppi seguite da discussioni in merito a: politica della formazione e procedure; metodi di insegnamento, metodi di supervisione, piani di programmi di formazione e standard etici e professionali. Queste presentazioni e discussioni sono generalmente seguite da sessioni in piccoli gruppi nelle quali i partecipanti usano il materiale preparato per mostrare le proprie competenze, e per essere valutati sul loro insegnamento, supervisione e progetti di formazione. Durante il processo, in un'atmosfera di sostegno e di collaborazione, i momenti di valutazione da parte dei partecipanti e dello staff serviranno per dare a ciascun partecipante un feedback sui loro punti di forza e aree che richiedono ulteriore apprendimento.

### 10.9. Feedback, Richieste da adempiere e Raccomandazioni dallo staff del TEW

Lo scopo del TEW è quello di offrire ai partecipanti un feedback sui loro punti di forza e di debolezza in qualità di supervisori e didatti. Pertanto, i colloqui e le valutazioni individuali sono un elemento chiave del processo. Ogni partecipante dovrà ricevere un feedback esteso sulle aree nelle quali ha bisogno di sviluppare abilità e formulare un piano per il loro sviluppo. Le richieste e le raccomandazioni ricevute saranno la base del contratto e del programma di formazione che il partecipante firmerà con il Supervisore Principale per il contratto per TSTA.

Come già detto, il TEW non è un esame, pertanto non ci saranno promozioni o bocciature. Tuttavia, lo staff del TEW può ritenere che ci siano importanti mancanze nel lavoro del futuro PTSTA. Lo staff indicherà per iscritto le richieste e le raccomandazioni (cf. Modulo di

Valutazione dello Staff del TEW nella Sezione 12) che il futuro PTSTA e il suo Supervisore Principale, e altri TSTA, dovranno affrontare affinché il candidato possa crescere e apprendere nell'area specificata.

Il futuro PTSTA e il suo Supervisore Principale, o un altro TSTA, lavoreranno insieme per soddisfare tali richieste. Compilate le richieste, il Supervisore Principale confermerà il loro adempimento compilando il Modulo di Valutazione dello Staff del TEW, preparato dallo staff del TEW. Superato questo passo, il PTSTA e il Supervisore Principale possono firmare il contratto EATA. Il Modulo di Raccomandazione del TEW, inclusa la nota di conferma aggiunta dal Supervisore Principale, devono essere allegati al modulo del contratto EATA che poi verrà compilato nel solito modo.

### **10.10. Il Contratto per TSTA**

Il TEW è un seminario di preparazione, valutazione e feedback ed è un requisito preliminare per iniziare la procedura per firmare un contratto per TSTA. Per esercitare e svolgere la formazione come PTSTA è necessario sottoscrivere un contratto per TSTA che dovrà essere approvato dall'EATA. Il candidato non può esercitare o farsi pubblicità come PTSTA prima della data di approvazione del contratto da parte dell'EATA. Il contratto per TSTA ha la durata di sette anni e può essere rinnovato una sola volta. Per il rinnovo del contratto non è necessario partecipare ad un altro TEW. Quando scade il termine del contratto, il PTSTA ritorna allo status CTA.

### **10.11. Schema dei contenuti del TEW**

#### *1. Elementi orientativi*

- A. Presentazioni
- B. Presentazioni dello staff
  - 1. Il formatore e le organizzazioni dell'AT
  - 2. Politiche e procedure del PTSC/TSC
  - 3. Linee-guida ed esami del COC/BOC
- C. Organizzazione
  - 1. Strutturazione del tempo
  - 2. Compiti dello staff e del gruppo.

#### *2. Insegnamento*

- A. Metodi di insegnamento (presentazione dello staff)
- B. Presentazioni dell'insegnamento (partecipanti in piccoli gruppi)
  - 1. Rassegna degli indici delle presentazioni didattiche sulla teoria AT.
  - 2. Presentazioni di segmenti di insegnamento dalla durata di 10 minuti
  - 3. Feedback al candidato che ha presentato.

#### *3. Supervisione*

- A. Metodi di supervisione (presentazione dello staff)
- B. Supervisione (partecipanti in piccoli gruppi)
  - 1. Supervisione di problemi del CTA o PTSTA, con o senza nastro registrato
  - 2. Feedback al supervisore e al supervisionato.

#### 4. Proposte di formazione

1. Piani di programmi di formazione (presentazione dello staff)
2. Standard etici e professionali: come insegnarli e come valutarli (presentazione dello staff)
3. Revisioni dei TPO (discussione e feedback in piccoli gruppi)

#### 5. Colloqui individuali

Si effettuano con i singoli partecipanti dei colloqui per guardare le valutazioni, indicare specifiche “richieste” (requirements) e suggerimenti riguardo al training e alla supervisione. Questo è il momento in cui lo staff del TEW informa il partecipante di eventuali richieste che il futuro PTSTA e il Supervisore Principale dovranno soddisfare prima di firmare il contratto TSTA.

### 10.12. Il TPO

Le seguenti domande per il TPO hanno lo scopo di aiutare il partecipante a prepararsi per il TEW, e saranno usate per le discussioni in gruppo e per il feedback da parte dello staff. Le domande sono delle indicazioni generali di ciò che può essere preso in considerazione. Il TPO viene valutato nel suo insieme e non in base all’inserimento o meno di quanto consigliato.

- Scrivi il tuo nome in ogni pagina, nell’angolo in alto a destra.
- Il tuo TPO non deve superare le 20 pagine, inclusi i diagrammi e la bibliografia.
- Il testo deve essere dattiloscritto con doppia interlinea, stampato su una facciata per pagina e ben rilegato.
- Se la tua intenzione è quella di essere autorizzato soltanto per l’Insegnamento non è necessario rispondere alle domande riguardanti la supervisione, anche se puoi farlo.
- Se la tua intenzione è quella di essere autorizzato soltanto per la Supervisione, anche se non hai intenzioni di essere didatta, rispondi alle domande sull’insegnamento dando le tue idee su quello che dovrebbe esservi incluso.
- Se l’inglese non è la tua prima lingua, consulta il Coordinatore del TEW per verificare se ci sarà presente un membro dello TEW staff che parla la tua lingua e se puoi scrivere il TPO in questa lingua; in caso affermativo devi aggiungere un sommario in inglese.
- Se hai bisogno di un traduttore, devi assumerti la responsabilità di provvedere personalmente.
- Invia una copia del TPO alla persona indicata dal Coordinatore del TEW almeno sei settimane prima del TEW.

### Le domande del TPO

#### A. Fattori personali

- Qual è la tua motivazione per diventare PTSTA?
- Descrivi la tua attività professionale, la tua motivazione psicologica, le implicazioni economiche e il tuo entusiasmo per l’Analisi Transazionale.
- Come si inserisce la tua qualifica di PTSTA nella pianificazione della tua vita professionale a medio e lungo termine?
- Quali sono i tuoi progetti per i prossimi cinque - dieci anni?

**B. Fattori professionali**

- Scrivi riguardo alla tua esperienza in qualità di allievo: la durata, l'intensità, la prospettiva di pensiero in AT, l'integrazione con altre teorie, la supervisione, la tua esperienza, la crescita personale, lo stile personale del tuo formatore(i); le questioni etiche, la diversità culturale, l'attaccamento e la separazione e la tua esperienza dell'esame.
- Come questa tua esperienza ha influenzato il tuo schema nel progettare un curriculum formativo?
- Di come concepisci teoricamente il processo di insegnamento e di apprendimento e come lo applicheresti agli obiettivi, ai contenuti e alla metodologia del tuo programma di formazione. Illustra inoltre la tua concezione di apprendimento adulto e di teoria del curriculum dando riferimenti bibliografici in merito.

**C. Curriculum e Insegnamento**

- In quale contesto inizierai il training?
- Svolgerai il training da solo o collaborando con qualcuno?
  - se lo svolgerai in collaborazione con altri indica con chi lo farai;
  - metti in chiaro il tuo contributo specifico;
  - chi parteciperà al tuo programma di training?
- In quale modo selezionerai i partecipanti e quali saranno le tue procedure di selezione?
- Quali saranno i tuoi criteri per accogliere un trainee in un training contrattuale?
- Dai una panoramica del curriculum e degli argomenti che ritieni dovrebbero essere insegnati in un programma di formazione completo.
- Fai una strutturazione del tempo dettagliata per tutto il programma di formazione, includendo l'organizzazione delle giornate di formazione, dei seminari, di workshop speciali, delle maratone di terapia, delle unità di supervisione ecc.
- Descrivi i metodi che userai per insegnare l'AT; includendo i commenti sulla tua teoria e pratica specifica e generale. Indica il modo nel quale condurrà l'apprendimento esperienziale e come incoraggerai la crescita personale.
- Come valuterai il livello dei tuoi allievi nei diversi stadi della formazione?
- Indica le tue idee in merito a: competenze di base, inserimento nel gruppo degli esami, preparazione per l'esame.
- In quale modo ti accerterai che i tuoi metodi corrispondano al livello dei tuoi allievi e, in quale modo prenderai in considerazione il livello di formazione dei tuoi allievi?

**D. Supervisione**

- Descrivi la tua comprensione teorica della supervisione e le tue idee e i metodi per fare supervisione.

**E. Terapia**

- Descrivi le tue idee in merito al ruolo della terapia personale all'interno del programma di formazione. Puoi includere commenti in merito a: criteri e requisiti per la crescita personale, vantaggi e svantaggi di relazioni interpersonali multiple, possibili problemi etici derivanti da quanto indicato.

**F. Ricerca**

- Schematizza le tue idee sulla relazione tra ricerca, teoria e pratica dell'AT. Quale ricerca in AT ha avuto maggiore importanza per te e in quale modo integrerai la ricerca nel tuo programma di formazione?

**G. Campi della Pratica in AT**

- In quale modo ti accerterai che i quattro campi di applicazione dell'AT siano rappresentati nella tua formazione e nel tuo insegnamento?

**H. Revisioni**

- Che cosa rivedresti o aggiungereesti a questo schema?

**10.13. Documentazione**

Lettera di approvazione per il TEW (12.10.1)

Valutazione dello Staff del TEW (12.10.2)

Contratto per TSTA (12.6.2)