

11. L'ESAME PER TSTA

11.1. Introduzione.....	2
11.2. Idoneità per l'esame per TTA, STA o TSTA.....	2
11.2.1. Introduzione.....	2
11.2.2. Idoneità per l'esame per Analista Transazionale Didatta (TTA).....	2
11.2.3. Idoneità per l'esame per Analista Transazionale Supervisore (STA).....	3
11.2.4. Idoneità per l'esame per Analista Transazionale Didatta e Supervisore (TSTA)	3
11.3. Supervisione	3
11.3.1. Supervisione accreditata per l'esame TSTA	3
11.3.2. L'ora di supervisione.....	4
11.4. Il registro delle ore di insegnamento e supervisione del PTSTA	4
11.5. La domanda per l'Esame.....	4
11.6. Ritiro dall'Esame	4
11.7. L'Esame.....	4
11.7.1. Introduzione.....	4
11.7.2. Prima dell'esame.....	5
11.7.3. L'esame	6
11.8. Procedura di assegnazione dei punteggi.....	9
11.9. Linee-guida per gli Esaminatori dell'Esame per TSTA.....	10
11.10. Linee-guida per i Supervisionati nella Sezione di Supervisione dell'esame TSTA....	11
11.11. La funzione del Presidente, del Facilitatore del Processo, dell'Osservatore, del Traduttore.....	12
11.12. Superamento parziale dell'esame	12
11.13. Procedure di appello.....	12
11.14. Documentazione	12
Lista degli argomenti del 101 per l'Esame di Insegnamento (12.11.1)	
Modulo della Relazione Annuale Riassuntiva da PTSTA (12.11.2)	
Modulo della Relazione Annuale Riassuntiva del Supervisore Principale (12.11.3)	
Modulo di Domanda per l'Esame (12.11.4)	
Modulo di Certificazione del Supervisore Principale (12.11.5)	
Commissione TSTA: sulla Teoria, Organizzazione ed Etica - Foglio dei Punteggi (12.11.6)	
Commissione TSTA: sull'insegnamento – Foglio dei Punteggi (12.11.7)	
Commissione TSTA: sulla Supervisione – Foglio dei Punteggi (12.11.8)	
Contratto per TSTA (12.6.2)	
Modulo di Valutazione degli Esaminatori (12.7.15)	

11. L'ESAME PER TSTA

11.1. Introduzione

Dopo aver frequentato il TEW e firmato un contratto di formazione approvato dall'EATA, il candidato può avviare un'ulteriore formazione per diventare TSTA. Durante il periodo di formazione il PTSTA può insegnare e supervisionare, supervisionato a sua volta da un TSTA diplomato. Alla fine del periodo di formazione il PTSTA sostiene un esame orale di fronte ad una commissione internazionale di esaminatori. Il PTSTA viene invitato a mostrare le sue competenze nell'area della teoria, dell'etica, dell'insegnamento e della supervisione nel contesto della struttura organizzativa dell'AT. In ogni caso le richieste sono quelle indicate per il campo di specializzazione in cui il candidato si è già diplomato e per cui richiede lo status di TSTA.

Alcuni candidati possono volere il diploma soltanto nella didattica (TTA) o nella supervisione (STA), e possono aver firmato il contratto con qualcuno che è Supervisore o Didatta ma non entrambi. Per evitare ripetizioni inutili dei termini in questa sezione la sigla PTSTA include il PTTA e PSTA, e quella di TSTA include lo status di TTA e STA, ove appropriato.

11.2. Idoneità per l'esame per TTA, STA o TSTA

11.2.1. Introduzione

Tutti i candidati devono:

- avere un contratto di training aggiornato con l'EATA o con il T&C Council
- essere certificati dal COC o BOC come Analisti Transazionali Diplomati
- aver esaminato durante il periodo del contratto di formazione almeno cinque volte in tre diverse sedi d'esame
- inviare tre lettere di approvazione:
 - ❖ una del Supervisore Principale attuale;
 - ❖ due di altri TSTA che hanno supervisionato il lavoro del candidato.
- il supervisore principale deve aver esaminato negli esami per TSTA in tre sedi durante il contratto da TSTA del candidato.

11.2.2. Idoneità per l'esame per Analista Transazionale Didatta (TTA)

- Per essere ammesso all'esame da TTA il candidato deve soddisfare i criteri indicati nel paragrafo 11.2.1. Le lettere di approvazione devono fare riferimento all'insegnamento del candidato. Inoltre, il candidato deve soddisfare i seguenti requisiti:
- superare con successo un TEW sull'Etica, sull'Insegnamento e sulla Formazione, approvato dal PTSC dell'EATA o dal TSC del T&C Council.
- 300 ore di esperienza di insegnamento di AT incluse:
 - ❖ 45 ore di insegnamento supervisionate da un TSTA membro dell'EATA, ITAA o WPATA, 20 delle quali devono essere svolte "dal vivo"
 - ❖ approvazione della supervisione "dal vivo" del primo 101 di AT (cf. 12.4.2)
 - ❖ Nel caso in cui l'esecuzione della supervisione dal vivo sia difficoltosa (per es. per isolamento geografico), una parte della supervisione può essere svolta da un supervisore di un altro campo oppure tramite video registrazione - a discrezione del supervisore principale.

- La supervisione del 101 in AT non deve essere conteggiata come parte delle ore di supervisione richieste.
- 100 ore di aggiornamento/sviluppo professionale.
- 12 ore di presentazioni a conferenze e convegni professionali, 6 delle quali devono essere fatte nel corso di convegni nazionali o internazionali.

11.2.3. Idoneità per l'esame per Analista Transazionale Supervisore (STA)

Per essere ammesso all'esame da STA il candidato deve soddisfare i criteri indicati nel paragrafo 11.2.1. Le lettere di approvazione devono fare riferimento alla supervisione del candidato. Inoltre, il candidato deve soddisfare i seguenti requisiti:

- superare con successo un TEW sull'Etica, sulla Supervisione e sulla Formazione, approvato dal PTSC dell'EATA o dal TSC del T&C Council.
- 500 ore di esperienza di supervisione in AT tra supervisioni individuali e di gruppo che devono comprendere:
 - ❖ un minimo di 40 ore di supervisione per ciascuno di almeno due soggetti supervisionati.
 - ❖ 50 ore di supervisione supervisionata da un TSTA membro dell'EATA, ITAA, WPATA o T&C Council delle quali almeno la metà deve essere "dal vivo".
 - ❖ 100 ore di formazione professionale continua.

11.2.4. Idoneità per l'esame per Analista Transazionale Didatta e Supervisore (TSTA)

Per essere ammesso all'esame di TSTA il candidato deve soddisfare i criteri indicati nei paragrafi 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3. La lettera di approvazione del candidato deve fare riferimento sia all'insegnamento che alla supervisione. Anche se non è necessario che la stessa lettera includa l'approvazione di entrambe; entrambe le aree di competenza devono comunque essere approvate.

11.3. Supervisione

11.3.1. Supervisione accreditata per l'esame TSTA

Almeno 50% della supervisione richiesta al PTSTA deve essere svolta con un TSTA nel campo di applicazione scelto dal candidato. Le rimanenti ore di supervisione possono essere svolte con TSTA di altri campi di applicazione.

La supervisione può includere la discussione del training, la supervisione con il Supervisore Principale oppure la supervisione "dal vivo". Per esempio, il Supervisore Principale può partecipare ad un modulo di training e poi fare supervisione, oppure il Supervisore Principale può supervisionare il candidato che sta supervisionando un altro membro del gruppo di formazione o supervisione.

Alcune volte è molto difficoltoso organizzare la supervisione dal vivo e quindi è possibile usare i seguenti mezzi con lo sponsor del candidato per alcune ore di supervisione:

- webcam o registrazioni audio/video per la supervisione della supervisione;
- webcam o video registrazioni per la supervisione dell'insegnamento.

11.3.2. L'ora di supervisione

Nei gruppi di supervisione condotti da TSTA, il candidato può conteggiare come un'ora di supervisione qualsiasi ora con il supervisore nella quale ha attivamente presentato il proprio lavoro. I candidati di solito non conteggiano le ore di supervisione dove hanno assistito alla supervisione di altri candidati; tali ore valgono come formazione professionale continua.

Tuttavia, quando due o tre PTSTA vengono supervisionati insieme in gruppo, per il corrispettivo numero di ore, e a condizione che ciascun PTSTA faccia il proprio lavoro di supervisione o di formazione, ciascun PTSTA può conteggiare tutte le ore come ore di supervisione con il supervisore.

11.4. Il registro delle ore di insegnamento e supervisione del PTSTA

Durante il suo periodo di formazione il PTSTA ha la responsabilità di tenere un registro accurato di tutta l'attività di insegnamento e supervisione e della supervisione ricevuta. Il Supervisore Principale deve rivedere periodicamente il registro che deve essere presentato all'esame. Parte dell'incarico del Supervisore Principale consiste nell'accertarsi che il registro sia accurato. Una lista di tutta la documentazione richiesta per questa sezione si trova alla fine della sezione 11.

Ad intervalli annuali dalla firma del contratto TSTA, il PTSTA e il Supervisore Principale dovranno completare ciascuno il rispettivo PTSTA *Annual Summary Report* - Relazione annuale riassuntiva - e *Annual Summary Report* del supervisore. Copie di entrambi i *summary report* per ciascun anno di training dovranno essere portati all'esame per TSTA.

11.5. La domanda per l'Esame

Non più tardi di sei mesi esatti prima della data fissata per l'esame, il candidato deve pagare le tasse per l'esame, consultando la propria organizzazione nazionale per verificare le procedure e gli importi e inviare quanto segue al Supervising Examiner:

- notifica dell'intenzione di sostenere l'esame TSTA, TTA o STA compilando il modulo di Domanda per l'Esame (cf. Sezione 12)
- il Modulo di Certificazione del Supervisore Principale (vedi alla fine della sezione)

11.6. Ritiro dall'Esame

Se il PTSTA si ritirerà dall'esame dopo l'iscrizione, ma notifica il proprio ritiro entro i due mesi precedenti alla data dell'esame può trasferire la tassa pagata ad un esame successivo. Se la disdetta viene notificata a meno di due mesi prima dell'esame il candidato non può reclamare o riutilizzare la tassa pagata.

11.7. L'Esame

11.7.1. Introduzione

Il candidato deve portare all'esame orale 4 copie della seguente documentazione:

- Gli *Annual Summary Report* da PTSTA
- Gli *Annual Summary Report* del Supervisore Principale
- Un curriculum vitae che indichi la formazione, il training e l'esperienza del candidato
- Tre lettere di approvazione (cf. 11.2.4)

- Il modulo di certificazione del Supervisore Principale per l'esame di TSTA
- La copia del pagamento delle tasse per l'esame
- Il foglio della docenza (se appropriato)
- Il necessario per effettuare la registrazione audio o video dell'esame (punto essenziale in caso di appello nei confronti dell'esito dell'esame; vedi sezione 9.10 per le procedure di appello). La registrazione non è obbligatoria ma in assenza della stessa non è possibile fare appello.

Durante l'esame per TSTA il candidato è invitato a mostrare che:

- possiede buona comprensione della teoria AT ed è in grado di:
 - ❖ discuterla criticamente
 - ❖ trovare analogie e differenze con altri modelli
 - ❖ insegnarla in modo competente
- può supervisionare adeguatamente i trainee CTA e PTSTA
- è etico, responsabile e affidabile nei propri contratti con altre persone
- ha buona comprensione del funzionamento delle organizzazioni AT nazionali e internazionali.

L'esame TSTA è articolato in tre sezioni:

- A. Teoria, Organizzazione ed Etica
- B. Insegnamento
- C. Supervisione

La durata della sezione di teoria, incluso il tempo per l'assegnazione dei punteggi e la riunione dura all'incirca un'ora e quindici minuti. L'esame di Insegnamento e Supervisione durano all'incirca due ore. Se l'esame viene svolto con la traduzione il tempo può essere aumentato del 50%.

Un riassunto dell'esame può essere inviato dal Supervising Examiner, ma sarà disponibile nelle sedi d'esame.

I candidati devono superare la Teoria, l'Organizzazione e l'Etica prima di poter procedere con le sezioni riguardanti l'Insegnamento e/o la Supervisione. Quindi, i candidati TTA devono superare la sezione A prima di procedere con la sezione B, ma non vengono esaminati nella sezione C. I candidati STA devono superare la sezione A, poi vengono esaminati nella sezione C, ma saltano la sezione B. I candidati TSTA devono superare la sezione A e poi vengono esaminati nelle sezioni B e C.

11.7.2. Prima dell'esame

- La Riunione Informativa dei candidati al TSTA di solito viene svolta il giorno prima dell'esame.
- Il Supervisore degli Esami risponderà a domande, spiegherà il processo, rivedrà la Scheda dei Punteggi e parlerà ai candidati dei loro diritti.
- Il Supervisore degli Esami sceglie quattro esaminatori esperti e preparati per fare parte della Commissione d'Esame, uno di questi viene scelto come Presidente della

commissione. Molto raramente, quando è necessario, viene utilizzata una commissione composta da tre membri.

- Ulteriori informazioni possono essere reperite nella guida per i Supervisor degli Esami Locali disponibili presso il Supervising Examiner.
- Gli esaminatori possono esaminare un massimo di 3 candidati al giorno.

11.7.3. L'esame

A. Sezioni di Teoria, Organizzazione ed Etica

La Commissione esamina un candidato per volta:

- prende in esame il file dei documenti presentati dal candidato;
- fa domande al candidato sulla filosofia della formazione in riferimento al proprio piano/esercizio della formazione;
- fa domande con il fine di rilevare l'abilità del candidato di ragionare su concetti avanzati in AT e di confrontare e integrare la teoria di AT con altri modelli e approcci;
- valuta la conoscenza del candidato in merito alle organizzazioni di AT nazionali e internazionali;
- valuta il candidato rispetto all'essere un professionista etico;
- valuta l'abilità del candidato di integrare tutti questi aspetti in un approccio coerente per l'esercizio e lo sviluppo degli analisti transazionali.

Quando la Commissione termina con le domande può discutere i punteggi.

- Il candidato può chiamare il Facilitatore del Processo in qualsiasi momento prima che i membri della commissione inizino a dare i loro punteggi. Prima dell'assegnazione dei punteggi il Presidente ricorderà al candidato che questa è l'ultima occasione per chiamare il Facilitatore del Processo, e poi gli chiederà di scegliere se rimanere nella stanza oppure uscire. Da questo punto in poi soltanto un membro della commissione può chiamare il Facilitatore del Processo.
- La Commissione valuterà il candidato utilizzando il Foglio dei Punteggi per l'esame TSTA.

B. Sezione dell'Insegnamento

La sezione dell'Insegnamento mira a fornire un setting quanto più vicino possibile alle normali attività quotidiane di insegnamento e di formazione in AT in modo da offrire al candidato l'opportunità di:

- mostrare il proprio stile e la filosofia dell'insegnamento e della formazione;
- dare la logica dei propri metodi di insegnamento.

B.1 Prima dell'esame

Il candidato avrà preparato:

- una dimostrazione di insegnamento dalla durata di 20 minuti su un argomento scelto dalla teoria e della pratica AT oppure strettamente correlato con essa
- un foglio A4 che riporti le seguenti informazioni:
 - ❖ dove rispetto al programma di formazione generale verrebbe inserita questa parte di insegnamento e, di quali specifiche giornate di formazione questa sezione sarebbe rappresentativa;

- ❖ chi saranno i partecipanti
- ❖ a quale livello di formazione dovranno essere i partecipanti?

La Commissione si riunirà appena prima dell'esame per leggere questo foglio informativo.

B.2 Durante l'esame

- Il Presidente invita il candidato nell'aula d'esame e gli dà il benvenuto.
- Il pubblico volontario entra nell'aula all'inizio dell'esame e può rimanere durante tutto l'esame, oppure fino alla fine della seconda parte dell'insegnamento. Questa decisione spetta al candidato.
- Quando il candidato, la Commissione e il pubblico sono pronti per procedere, l'esame inizia con un dialogo tra il candidato e la Commissione, durante il quale il candidato viene invitato a parlare brevemente alla Commissione dei seguenti punti:
 - ❖ la filosofia della formazione, ossia, i valori e i principi etici o professionali che guidano il candidato nella scelta della struttura del programma di formazione o dei metodi di formazione;
 - ❖ i modelli teorici di apprendimento preferiti che possono essere tratti dall'AT o da altri campi teorici;
 - ❖ la scelta dei metodi di insegnamento, sia nel programma di formazione generale sia nella dimostrazione di insegnamento che sarà presentata durante l'esame;
- Questo momento iniziale di discussione dura da cinque a dieci minuti, e può essere esteso a discrezione del Presidente.
- La discussione iniziale ha lo scopo di permettere agli esaminatori di crearsi un quadro di riferimento preliminare per valutare la dimostrazione pratica; e cioè valuteranno quello che il candidato effettivamente fa nell'insegnamento tenendo presente quello che il candidato dice di fare.
- In seguito, il candidato presenta alla Commissione e al pubblico la sua dimostrazione didattica dalla durata di 20 minuti.
- La dimostrazione didattica deve rappresentare una lezione effettiva nella pratica di formazione del candidato e deve essere congruente con il suo modello esplicitato, teorico o di apprendimento.
- Di solito la dimostrazione include metodi di interazione che vanno al di là della lezione frontale, come ad esempio domande e risposte, brainstorming, brevi esercizi esperienziali.
- I metodi scelti per la dimostrazione devono essere tali da permettere agli esaminatori di osservare molti aspetti del candidato nel ruolo di docente. Durante i venti minuti a disposizione, è responsabilità del candidato, e parte delle sua abilità, scegliere metodi di insegnamento che dimostrino pienamente le sue abilità di insegnamento.
- Dopo i 20 minuti di dimostrazione dell'insegnamento, l'audience, non i membri della Commissione, hanno 10 minuti per fare domande riguardanti l'argomento insegnato ed altri aspetti di AT ad esso correlati. Nel porre le domande, l'audience è invitato ad essere quanto più se stesso e a non mettersi in una posizione di role-playing di trainee di un qualsiasi livello di esperienza. I candidati possono scegliere di integrare le domande nel loro insegnamento affinché la presentazione duri 30 minuti in totale.
- Trascorsi i dieci minuti riservati alle domande del pubblico, i membri della Commissione di Esame potranno fare loro domande al candidato. Comunque, la Commissione può

scegliere di fare le domande dopo l'insegnamento del 101 in AT. Queste domande riguarderanno la teoria, la filosofia e la metodologia dell'attività didattica e di formazione del candidato, inclusa l'organizzazione del programma di formazione e altri contenuti che la Commissione riterrà pertinenti alla valutazione della preparazione del candidato per il diploma di Analista Transazionale Didatta.

- Durante il tempo per le domande, i membri della Commissione possono chiedere al candidato informazioni sul contenuto della sua dimostrazione di insegnamento, se un membro della Commissione ritiene che tale domanda sia particolarmente importante per la sua valutazione finale. Tuttavia è compito del Presidente assicurarsi che le domande poste durante questo periodo siano focalizzate principalmente sulla filosofia, la logica e la metodologia.
- Il Presidente della Commissione offre al candidato un contenitore nel quale si trovano argomenti di 101 in AT scritti su foglietti (vedi Sezione 12). Il candidato ne sceglie uno a caso. Da quel momento ha 2 minuti per prepararsi per poi insegnare all'audience l'argomento scelto. La durata dell'insegnamento in sé è di 5 minuti, seguito da 5 minuti per le domande del pubblico (come trainee). Le domande NON possono essere integrate nell'insegnamento.
- Conclusa questa fase, la Commissione può scegliere di fare ulteriori domande, per es. in riferimento ai metodi di insegnamento.
- Quando la Commissione finisce di fare domande, i membri della commissione possono discutere i loro punteggi.
- Il candidato può chiamare il Facilitatore del Processo in qualsiasi momento prima che i membri della commissione sono pronti per dare i loro punteggi. A questo punto il Presidente ricorderà al candidato che questa è l'ultima occasione per chiamare il Facilitatore, e poi gli chiederà di scegliere se rimanere nella stanza oppure uscire. Da questo punto in poi soltanto un membro della commissione può chiamare il Facilitatore del Processo.
- La Commissione valuta il candidato utilizzando il Foglio di Valutazione per l'esame TTA.

C. Sezione della Supervisione

L'esame in Supervisione serve per dare la possibilità al candidato di mostrare che è in grado di supervisionare dei professionisti e i loro supervisori- Ci si aspetta che il candidato abbia una chiara filosofia di supervisione ed usi una gamma appropriata di modelli per eseguirla; così come mostrare che è in grado di stipulare contratti specifici che identificano e rispondono ai principi chiave della supervisione.

C.1 L'esame di Supervisione

- Il Presidente invita il candidato nella stanza dell'esame e gli dà il benvenuto
- Quando il candidato, la Commissione e i supervisionati sono pronti a procedere l'esame inizia con un momento di dialogo tra il candidato e la Commissione, in cui il candidato viene invitato a parlare brevemente alla Commissione del suo stile di supervisione e dei valori professionali ed etici che guidano il proprio modo di effettuarla.
- In seguito viene chiesto al candidato di supervisionare due trainee per un massimo di 20 minuti ciascuno (in caso di traduzione il tempo può essere maggiore). I soggetti supervisionati saranno:

- ❖ trainee del campo Educativo, Organizzativo, del Counselling o di Psicoterapia; chiunque che sia il più adatto alla specializzazione del candidato, e che può portare un nastro;
 - ❖ Analisti Transazionali Supervisor e/o Didatti (PTSTA) che presenteranno un problema che hanno come supervisor o trainer.
- Il COC suggerisce che il secondo volontario da supervisionare non sia presente durante la prima supervisione per evitare di essere influenzato. I volontari da supervisionare possono rimanere nell'aula d'esame fino alla fine dell'esame stesso oppure fino alla fine della singola supervisione. Tale decisione spetta al candidato.
 - Se la commissione lo reputa opportuno può fare ulteriori domande al candidato in merito a qualsiasi aspetto di supervisione, sia tra le due supervisioni che al termine di entrambe. I punteggi non vengono comunicati al candidato tra una supervisione e l'altra. Comunque è possibile fornire un feedback in merito alle competenze che non sono state messe in rilievo e che dovrebbero essere dimostrate durante la seconda supervisione.
 - terminate le domande, la Commissione può discutere i punteggi.
 - Il candidato può chiamare il Facilitatore del Processo in qualsiasi momento prima che i membri della commissione siano pronti per dare i loro punteggi. Prima dell'assegnazione dei punteggi il Presidente ricorderà al candidato che questa è l'ultima occasione per chiamare il Facilitatore, e poi gli chiederà di scegliere se rimanere nella stanza oppure uscire. Da questo punto in poi soltanto un membro della commissione può chiamare il Facilitatore del Processo ma non oltre al momento nel quale gli esaminatori votano per il superamento o il rinvio del candidato.
 - La Commissione valuterà il candidato utilizzando il Foglio di Valutazione per l'esame STA.

11.8. Procedura di assegnazione dei punteggi

La procedura di assegnazione dei punteggi e del voto è uguale in tutte e tre le sezioni d'esame per TSTA:

- Quando la Commissione ha sufficienti informazioni per assegnare punteggi e dare i voti, la procedura di assegnazione del punteggio ha inizio:
 - ❖ Ogni membro della Commissione assegna i propri punteggi;
 - ❖ Il Presidente informa il candidato che questa è la sua ultima possibilità per chiamare il Facilitatore del Processo. Da questo momento in poi soltanto un membro della commissione lo può fare.
 - ❖ E' possibile fare una discussione se i membri della Commissione lo desiderano.
 - ❖ I membri della Commissione possono rivedere i propri punteggi.
 - ❖ I punteggi vengono detti a voce alta.
 - ❖ Il Presidente raccoglie i punteggi sul suo foglio di valutazione.
 - ❖ Il Presidente informa i membri della commissione che questa è la loro ultima possibilità per chiamare il Facilitatore del Processo.
 - ❖ I membri della Commissione votano per promuovere o rimandare il candidato.
- I punteggi vengono utilizzati come guida; il giudizio degli esaminatori è la decisione ultima. Comunque, il candidato sarà rimandato se:
 - ❖ due o più esaminatori votano per rimandarlo;
 - ❖ OPPURE il punteggio complessivo è inferiore al 60% in qualsiasi sezione e cioè:

- A. Teoria, Organizzazione, Etica Meno di 15 punti
- B. Insegnamento Meno di 24 punti
- C. Supervisione Meno di 48 punti

- ❖ OPPURE se il candidato riceve anche un solo "1" da tutti gli esaminatori in una qualsiasi delle scale di valutazione.
- Se non è applicabile nessuna delle voci indicate, e tre o più esaminatori votano per promuovere il candidato (oppure due membri nelle commissioni composte da tre membri), il candidato viene promosso.
- Il candidato viene invitato a scrivere i propri commenti sugli esaminatori nel Modulo di Valutazione dell'Esaminatore che gli viene dato dal Supervising Examiner subito dopo l'esame.

11.9. Linee-guida per gli Esaminatori dell'Esame per TSTA

- Leggi i documenti del candidato prima di iniziare l'esame e rivedi insieme a lui il fascicolo all'inizio dell'esame. In questo momento, individua elementi per i quali dare riconoscimenti positivi al candidato e utilizza questo tempo per conoscerlo.
- Poni una domanda alla volta
- Chiedi in modo specifico l'informazione che vuoi ottenere utilizzando prevalentemente domande aperte. Per esempio:
 - ❖ In quale modo ti sei ritrovato coinvolto nel training in AT?
 - ❖ Come mai sei ancora interessato?
 - ❖ Quali sono, secondo te, i contributi originali di Berne alla teoria dell'AT?
 - ❖ Come docente e supervisore di AT quanto è numeroso il tuo gruppo di training?
 - ❖ Come mai?
 - ❖ Quali altre teorie sull'insegnamento per adulti conosci?
 - ❖ Come le utilizzi nel training?
 - ❖ Che tipo di processi diagnostici usi durante una sessione di supervisione con un trainee?
 - ❖ Se tu fossi il prossimo Presidente dell'EATA (o dell'ITAA, o di un'organizzazione nazionale) quale sarebbe un obiettivo importante che avresti per quell'organizzazione?
- Dopo ogni domanda fornisci un feedback al candidato in modo da fargli sapere come valuti la sua risposta. Se il candidato risponde alla domanda in modo incompleto o impreciso, comunica la risposta che ti aspettavi.
- Cerca i punti di forza e la competenza del candidato. Se noti aree problematiche, discutille o spiegale.
- Usa domande positive, come: "Vuoi spiegarmi questo...?" oppure "Vuoi dire di più, rispetto a...". Evita di usare frasi negative non specifiche come: "Sono preoccupata rispetto a...".
- Non chiuderti in una serie di domande in un'area che il candidato evidentemente non conosce. E' OK per il candidato dire di tanto in tanto "Non lo so".
- L'AT può essere utilizzata in molti modi. Sii disponibile ad ascoltare e a comprendere a partire dal punto di vista del candidato. Il candidato può fare le cose in modo diverso dal tuo, ma quello che è importante è che sia in grado di sostenere il proprio modo di pensare.

- Durante l'esame di Supervisione, non insegnare nè supervisionare il candidato o i volontari; non hai un contratto per poterlo fare.
- Fai attenzione agli altri membri della Commissione fornendo feedback e sostegno, permetti anche a loro di sapere quello che stai vivendo tu.
- La durata di ogni sezione d'esame dovrebbe durare all'incirca 60 minuti (anche se l'esame di Supervisione durerà di più). Verso la fine dell'esame la Commissione deve riflettere se ha sufficienti informazioni per assegnare i punteggi al candidato. I passi successivi vanno discussi con gli altri membri della Commissione.
- Se, dopo 45 minuti, la conclusione dell'esame non è ancora in vista è importante riflettere sul processo d'esame e prendere in considerazione la possibilità di avvalersi del Facilitatore del Processo.
- Nel caso l'esame sia tradotto, tutti i tempi suggeriti devono essere allungati; il tempo totale per un esame tradotto può essere di circa 90 minuti (cf. Sezione 9.8 per le linee-guida per gli esami tradotti).

11.10. Linee-guida per i Supervisionati nella Sezione di Supervisione dell'esame TSTA

Grazie della tua disponibilità e del tuo interesse nel partecipare a questo processo. In seguito sono indicate alcune linee-guida che potrebbero aiutarti nel portare avanti il tuo importante compito:

- Sii consapevole che la focalizzazione principale è sull'esame e sul candidato. Utilizza questa opportunità per imparare qualcosa e per avere un po' di supervisione gratuita da un supervisore che non conosci bene.
- Presenta un argomento che ti preme risolvere – in altri termini presenta un problema reale, non un role-playing.
- Tieni presente che la supervisione nell'esame sarà limitata a 20 minuti. Ovviamente è compito del candidato mostrare che è in grado di gestire il limite del tempo nella supervisione. Ad ogni modo per averne il massimo del beneficio, presenta un problema di supervisione che ritieni sia gestibile in 20 minuti.
- Allo stesso modo, è compito del candidato, non tuo, stabilire un contratto di supervisione chiaro, e verificare che il contratto sia raggiunto. Comunque, per tuo beneficio personale potresti esprimere in anticipo quello che desideri dalla supervisione.
- Ricorda che il candidato è un supervisore esperto, anche se si trova in una situazione in qualche modo stressante. Non porti nell'atteggiamento, per esempio di salvare il candidato; sii reale e considera la supervisione dell'esame come una qualsiasi altra sessione di supervisione.
- Se sei un CTA o un CTA in formazione presenta un argomento tratto dalla tua pratica, nel campo di applicazione del supervisore. Lo scopo di questa parte dell'esame è quella di valutare la capacità del candidato di supervisionare un professionista.
- Se sei un PTSTA presenta un argomento relativo al tuo training o alla supervisione, ad esempio dalla tua pratica come PTSTA, nel campo di applicazione del candidato. Questa parte dell'esame è volta a verificare l'abilità del candidato di supervisionare un formatore e/o supervisore.
- Se sei in un esame con la traduzione, permetti al traduttore di fare il suo lavoro (specialmente se parli la stessa lingua del candidato, oppure se c'è un esaminatore nella

Commissione che parla una lingua diversa). Sii consapevole che la traduzione rallenta il processo, e che può interferire con il tuo processo di pensiero e di spontaneità. Inoltre, ha il vantaggio di darti più tempo per fare le tue considerazioni ed integrarle.

- Il caso da te presentato, come pure il contenuto e il processo della supervisione durante l'esame sarà trattato con riservatezza; proprio come faresti in un gruppo di supervisione, sei pregato di mantenere la stessa riservatezza circa il supervisore e gli altri presenti.

11.11. La funzione del Presidente, del Facilitatore del Processo, dell'Osservatore, del Traduttore: vedi sezione 9.

11.12. Superamento parziale dell'esame

Se il candidato supera la prima sezione dell'esame (teoria, organizzazione ed etica), ma viene rimandato nelle altre due sezioni avrà tempo fino al 31 dicembre dell'anno seguente per completare almeno una delle altre sezioni. Se il tempo limite viene superato, la prima sezione dovrà essere ripetuta quando il candidato si presenterà alla successiva sessione d'esame. Il candidato che supera la prima sezione e una delle seguenti può presentarsi per la terza sezione in qualsiasi momento successivo.

11.13. Procedure di appello: è applicabile la stessa procedura segnalata nella sezione 9 del Manuale.

11.14. Documentazione

- Lista degli argomenti del 101 per l'Esame di Insegnamento (12.11.1)
- Modulo della Relazione Annuale Riassuntiva da PTSTA (12.11.2)
- Modulo della Relazione Annuale Riassuntiva del Supervisore Principale (12.11.3)
- Modulo di Domanda per l'Esame (12.11.4)
- Modulo di Certificazione del Supervisore Principale (12.11.5)
- Commissione TSTA: sulla Teoria, Organizzazione ed Etica - Foglio dei Punteggi (12.11.6)
- Commissione TSTA: sull'insegnamento – Foglio dei Punteggi (12.11.7)
- Commissione TSTA: sulla Supervisione – Foglio dei Punteggi (12.11.8)
- Contratto per TSTA (12.6.2)
- Modulo di Valutazione degli Esaminatori (12.7.15)