

<b>6. EATA: CONTRATTI DI FORMAZIONE</b> .....	2
6.1. Introduzione.....	2
6.2. Registrazione dei contratti EATA e pagamento delle tasse .....	2
6.3. Scegliere un Campo di Specializzazione .....	3
6.4. Estensione del contratto .....	3
6.5. Interruzione del contratto .....	4
6.6. Cambiare Supervisore Principale.....	4
6.7. Cambiare/Aggiungere Campo di Specializzazione .....	4
6.8. Eccezioni per Supervisor Principali di Contratti di formazione CTA e TSTA.....	5
6.8.1. Introduzione.....	5
6.8.2. Definizione .....	5
6.8.3. Richiedere l'Eccezione.....	5
6.8.4. Concedere o rifiutare l'Eccezione.....	6
6.8.5. Quando si concede l'Eccezione.....	6
6.8.6. Quando si rifiuta l'Eccezione .....	6
6.8.7. Successive Eccezioni .....	6
6.9. Espansioni per Supervisor Principali di Contratti di formazione CTA e TSTA.....	7
6.9.1. Introduzione.....	7
6.9.2. Definizione .....	7
6.9.3. Richiedere l'Espansione.....	7
6.9.4. Concedere o rifiutare l'Espansione.....	8
6.9.5. Quando l'Espansione viene concessa .....	9
6.9.6. Quando l'Espansione viene rifiutata.....	9
6.9.7. Variazioni nella procedura .....	9
6.10. Documentazione .....	9
Contratto di formazione per CTA (12.6.1)	
Contratto di formazione per TSTA o TTA (12.6.2)	
Cambiamento del Supervisore Principale (12.6.3)	
Elenco della documentazione per le Eccezioni (12.6.4)	
Elenco della documentazione per le Espansioni (12.6.5)	

## 6. EATA: CONTRATTI DI FORMAZIONE

### 6.1. Introduzione

Ad un certo punto del training, gli allievi di Analisi Transazionale sottoscrivono un contratto formale con l'EATA e un Supervisore Principale. E' una dichiarazione con la cui l'allievo si impegna per completare il proprio percorso verso il diploma, e con cui il Supervisore Principale si impegna a sostenere e condividere la responsabilità per lo sviluppo adeguato del trainee. Le associazioni locali e nazionali di AT saranno in grado di fornire dettagli riguardanti i trainer e gli istituti AT, forniranno inoltre dettagli sui corsi e sui costi di adesione.

Tutti gli allievi residenti in Europa, indipendentemente dalla residenza del loro Supervisore Principale devono sottoscrivere un contratto con l'EATA. Per le eccezioni bisogna contattare il PTSC. I contratti possono essere stipulati soltanto con l'organizzazione di appartenenza dell'allievo e del trainer. Una persona può stipulare più di un contratto con diversi Supervisor Principali in differenti campi.

### 6.2. Registrazione dei contratti EATA e pagamento delle tasse

Generalmente la registrazione dei contratti viene effettuata direttamente con l'EATA, comunque alcune associazioni nazionali hanno concordato con l'EATA di organizzare loro stessi un sistema per l'invio dei contratti da registrare. In tal caso i trainer e gli allievi dovranno seguire le procedure indicate dall'associazione nazionale che potrebbero differire in qualche punto rispetto al contratto di training. Per verificare che la propria associazione nazionale possieda tali accordi bisogna contattare la propria associazione nazionale.

Il contratto deve essere registrato almeno un anno prima della data dell'esame.

I Supervisor Principali devono usare la seguente lista di controllo con i propri trainees ogni volta che un contratto viene trasmesso all'EATA per l'approvazione.

1. Perché il contratto sia valido il trainee e il trainer devono aver versato la quota annuale all'EATA.
2. Ciascun contratto deve essere firmato e datato dal trainee e dal Supervisore/i Principale/i.
3. Tutte le parti del modulo devono essere compilate.
4. Il modulo va compilato in lingua inglese oppure accompagnato dalla traduzione in lingua inglese.
5. Nel contratto CTA il trainee deve indicare in cifre il costo del training secondo le rate annuali specificando la valuta di riferimento.
6. Indicare dettagli relativi alla supervisione e altri requisiti inclusi quelli nazionali, come per esempio il tirocinio formativo.
7. Per compilare il contratto si paga una tassa.
8. Consultare la sezione colorata del Manuale per verificare se la vostra associazione nazionale possiede un proprio sistema per il pagamento della tassa per la compilazione del contratto.
9. Se esiste un sistema nazionale, per favore, seguire le istruzioni date.
10. Se non esiste un sistema nazionale, l'importo corrente e le coordinate bancarie sono indicati nel contratto; sarà necessario pagare la tassa per la compilazione del contratto tramite bonifico bancario all'EATA.
11. Il trainee deve sostenere eventuali spese bancarie.

12. Il nome del trainee e la data del versamento devono essere chiaramente visibili sul documento attestante il bonifico bancario.
13. Effettuato il versamento, per favore, allegare copia del bonifico bancario al contratto che sarà spedito all'EATA.
14. Non inviare:
  - a) contratti tramite posta raccomandata
  - b) contratti incompleti
  - c) assegni, denaro o cambiali insieme ai contratti trasmessi all'EATA.
15. Se gli elementi 14 b) e c) saranno inviati verranno restituiti al mittente.
16. Se entro 2 mesi dalla spedizione del contratto e dei documenti non arriva nessuna risposta, si prega di contattare l'EATA per verificare che la documentazione non sia stata smarrita.

### 6.3. Scegliere un Campo di Specializzazione

Quando il trainee e il Supervisore Principale firmano un contratto, devono scegliere e specificare un campo di specializzazione. I quattro campi sono: Counselling, Educazione, Organizzazione e Psicoterapia. Il campo di specializzazione di solito viene scelto tenendo conto del fatto che la maggior parte della pratica professionale del trainee sia contenuta all'interno del campo scelto. Se la pratica professionale del trainee riguarda anche altri campi di specializzazione allora il Supervisore Principale e il trainee si accorderanno che il trainee riceva parte della supervisione da altri trainer specializzati in tali ambiti.

N.B. Potrebbero esserci delle limitazioni nazionali per coloro che esercitano come psicoterapeuti; è importante che il trainee discuta tali limitazioni con il proprio Supervisore Principale quando sceglierà il campo di specializzazione.

Il Supervisore Principale dovrebbe assumersi la responsabilità di informare i candidati all'inizio del training in merito al proprio campo di specializzazione e in merito alle procedure da seguire per la compilazione dei contratti. Generalmente i Supervisor Principali firmano contratti esclusivamente nel proprio/proprio campo/campi di specializzazione. Se un Supervisore Principale desidera firmare un contratto per un campo di specializzazione nel quale non è qualificato deve fare richiesta al PTSC per un'Eccezione (Sezione 6.8) o Espansione (Sezione 6.9) del contratto.

### 6.4. Estensione del contratto

Il contratto di formazione CTA ha la durata di 5 anni e quello di TSTA è di 7 anni. Se un trainee desidera continuare la formazione dopo tali periodi di tempo, il rapporto contrattuale viene prolungato mediante un nuovo contratto, stipulato seguendo le stesse procedure del primo. Anche la tassa del contratto deve essere nuovamente versata. La durata del secondo contratto è uguale a quella del primo. Formalmente il secondo contratto è un contratto nuovo; pertanto il trainee può o cambiare supervisore, oppure rinegoziare i dettagli del contratto con il suo Supervisore Principale. **I contratti TSTA possono essere rinnovati una volta sola** ma non viene richiesto di partecipare ad un ulteriore TEW (training Endorsement Workshop) Se il primo contratto TSTA scade, oppure termina il secondo, il PTSTA ritorna allo status di CTA. Se il PTSTA smette per qualsiasi motivo di esserlo, qualsiasi contratto detenuto dallo stesso passerà automaticamente al TSTA che ha firmato i contratti che ne diventerà il nuovo responsabile.

In circostanze eccezionali il contratto può essere prolungato tramite richiesta al PTSC.

### 6.5. Interruzione del contratto

Se il trainee o il Supervisore Principale desiderano interrompere il contratto mentre è ancora in corso, dovranno prima accordarsi con la controparte e poi rimandare il contratto all'EATA che ne informerà di seguito l'organizzazione nazionale. Prima di rimandare il contratto all'EATA il supervisore e il trainee, ma preferibilmente entrambi, devono scrivere sul contratto "Annullato in data \_\_\_\_\_" apportando la propria firma. Alcune associazioni ricevono direttamente dai membri l'annullamento del contratto che poi viene trasmesso dall'associazione nazionale all'EATA. **Il contratto viene automaticamente annullato se il trainee o il trainer non rinnovano la loro iscrizione all'EATA.**

### 6.6. Cambiare Supervisore Principale

Se il trainee desidera cambiare il Supervisore Principale mentre il contratto è ancora in corso, la procedura è la seguente:

1. Il trainee accorda il cambiamento con il suo Supervisore Principale attuale e con quello futuro.
2. Tutte e tre le parti compilano e firmano il modulo di cambiamento del Supervisore Principale. Quattro copie del modulo vanno inviate alla Segreteria Esecutiva dell'EATA oppure all'associazione nazionale (cf. sezione 6.2) allegando una copia del contratto originale e, se necessario qualsiasi documento di eccezione o espansione.
3. L'EATA registra il cambiamento del Supervisore Principale e restituisce una copia del modulo firmato e timbrato a ciascuna delle parti coinvolte.

Entrambi, trainee e Supervisore Principale, sono liberi di cambiare i loro accordi di supervisione se lo desiderano. L'intero processo dovrebbe essere condotto da una posizione in cui tu sei OK e tu sei OK senza alcun pregiudizio da parte di nessuno.

### 6.7. Cambiare/Aggiungere Campo di Specializzazione

- A. Un contratto CTA può essere cambiato interrompendo quello precedente e sottoscrivendone uno nuovo nel campo d'interesse secondo le modalità usuali.
- B. Aggiunta o cambiamento del campo di specializzazione a livello CTA: al momento non ci sono altre vie che non il sostenere tutte le parti dell'esame CTA nel nuovo campo, e soddisfare tutti i requisiti dell'EATA per il nuovo campo [di specializzazione].
- C. Un TSTA può cambiare/aggiungere campi di specializzazione sostenendo l'esame TSTA nel nuovo campo, oppure seguendo la procedura dell'Espansione (vedi sezione 6.9).
- D. Un CTA qualificato in due campi di specializzazione che desidera portare avanti un contratto TSTA in entrambi i campi deve partecipare soltanto ad un TEW workshop.
- E. In seguito alla sostituzione del campo di specializzazione da parte di un PTSTA o TSTA, lo sponsor può mantenere i contratti esistenti nel precedente campo di specializzazione tramite un'Eccezione automatica. Nuovi contratti non possono essere sottoscritti senza il procedimento dell'Eccezione.

## 6.8. Eccezioni per Supervisor Principali di Contratti di formazione CTA e TSTA

### 6.8.1. Introduzione

Un TSTA o un PTSTA e il trainee possono, per qualche motivo, volere sottoscrivere insieme un contratto di training in un campo di specializzazione nel quale il Supervisore Principale non ha uno status qualificato. In questo caso il Supervisore Principale deve richiedere un'Eccezione.

### 6.8.2. Definizione

1. Un'eccezione è un permesso specifico concesso al PTSTA o TSTA per firmare contratti di formazione in campi di specializzazione per i quali non si è diplomati.
2. L'Eccezione viene concessa al Supervisore Principale per un singolo contratto.
3. L'Eccezione non conferisce [al Supervisore Principale] il diritto indiscriminato di firmare contratti in un campo di specializzazione.
4. L'Eccezione può essere concessa se il trainee e il Supervisore Principale forniscono buone ragioni e se vengono soddisfatti i requisiti.

### 6.8.3. Richiedere l'Eccezione

Chi richiede l'Eccezione e il trainee devono essere membri dell'EATA.

1. Il Supervisore Principale e il trainee dovrebbero richiedere l'Eccezione contemporaneamente.
  - Il trainee deve fornire valide motivazioni sul perché vuole sottoscrivere un contratto con il Supervisore Principale scelto. Di solito, riguarda la non disponibilità di un adeguato trainer locale nel campo di specializzazione scelto.
  - Di solito un'ulteriore approvazione deve essere ottenuta da un TSTA o PTSTA qualificato nel campo di specializzazione scelto dal trainee.
2. Il Supervisore Principale richiede l'Eccezione dimostrando la propria competenza professionale, le proprie qualifiche e l'esperienza pratica nel campo di specializzazione nel quale il candidato vuole diplomarsi. Questa "verifica di competenza del trainer" non è necessaria se il Supervisore fornisce le prove di aver ottenuto un'eccezione precedente nel campo di specializzazione in questione. Deve inoltre specificare quante eccezioni sono ancora attive nel campo.
3. Il Supervisore Principale consegna un piano di formazione che diventa parte integrante del contratto di formazione. In questo piano di formazione il Supervisore Principale deve:
  - fornire il nome del Supervisore Co-Principale proposto, oppure dare informazioni in merito a come si intende rispondere ai bisogni di formazione nel campo scelto (cf. punto 5);
  - indicare se il contratto di training è per CTA o per TSTA;
  - descrivere chi sarà responsabile per quale sezione del piano di formazione;
  - dimostrare che gli standard di formazione dell'EATA saranno soddisfatti.
4. Il Supervisore Co-Principale deve:
  - essere qualificato ad insegnare e supervisionare nel campo di specializzazione del trainee e cioè deve essere diplomato nel campo di interesse, oppure aver avuto un'Espansione (c.f. sezione 6.8);
  - essere d'accordo a scrivere che collaborerà con il Supervisore Principale nel processo di formazione;

- i candidati devono svolgere il 30% della formazione con il co-sponsor;
  - per il training del CTA il minimo è di 15 ore di supervisione con il co-sponsor, e inoltre il 30% del loro training deve essere svolto con il co-sponsor.
  - essere PTSTA o TSTA per un contratto CTA;
  - essere TSTA per un contratto TSTA.
5. Quando non sono disponibili persone qualificate per il ruolo di Supervisore Co-Principale, il PTSC può concedere l'Eccezione senza che il Supervisore Principale soddisfi i requisiti di cooperazione con un Supervisore Co-Principale. In tale caso il Supervisore Principale deve descrivere come otterrà supervisione e guida da un TSTA nel campo scelto.
  6. Le richieste di Eccezione corredate di documentazione (inclusa la Lista di Controllo della Documentazione per le Eccezioni- cf. 12.6.4) devono essere inviate al membro incaricato del PTSC. Un membro incaricato dalla commissione gestisce le Eccezioni dei contratti (cf. Appendice 1, EATA newsletter e il sito web) a nome del PTSC.

#### **6.8.4. Concedere o rifiutare l'Eccezione**

Quando il responsabile delle Eccezioni e delle Espansioni riceve la documentazione necessaria la esamina, e se necessario chiede aiuto per la valutazione ad un altro membro del PTSC, un TSTA oppure un PTSTA con esperienza nel campo di specializzazione per il quale è richiesta un'Eccezione. Se l'eccezione non viene concessa, l'incaricato invierà il feedback al richiedente, indicando le ragioni del rifiuto, ed eventuali altri requisiti che dovranno essere soddisfatti prima di inviare nuovamente la richiesta.

#### **6.8.5. Quando si concede l'Eccezione**

1. Se l'Eccezione viene concessa, il Supervisore Principale riceverà una lettera di conferma dal membro incaricato del PTSC.
2. Il Supervisore Principale e il trainee seguiranno la procedura ordinaria per la compilazione del contratto, allegando copia della lettera di approvazione.
3. Il piano di formazione concordato con il PTSC diventa parte integrante del contratto di formazione EATA e deve essere allegato al contratto di training EATA del candidato.
4. Il piano di formazione dovrebbe essere allegato al contratto di formazione EATA quando viene fatta domanda per tutti gli esami.

#### **6.8.6. Quando si rifiuta l'Eccezione**

Se la richiesta di Eccezione viene rifiutata il richiedente può fare appello al Presidente del PTSC. Il richiedente deve inviare una lettera motivando il suo ricorso. Il Presidente del PTSC si consulterà con la commissione nella prima riunione successiva. La decisione della commissione sarà quella finale.

#### **6.8.7. Successive Eccezioni**

I trainer che richiedono ulteriori eccezioni nello stesso campo di specializzazione non devono inviare documentazione della loro competenza. Il Supervisore Principale ha un limite di tre Eccezioni in contemporanea per contratti di formazione CTA in un dato campo di applicazione.

## 6.9. Espansioni per Supervisor Principali di Contratti di formazione CTA e TSTA

### 6.9.1. Introduzione

In virtù del loro background e della loro esperienza in un campo di specializzazione diverso da quello nel quale sono certificati, alcuni TSTA e PTSTA possono voler espandere il loro permesso per formare e firmare contratti di training.

La procedura di Espansione è stata sviluppata per consentire ai Supervisor Principali esperti di non affrontare tutto il percorso per CTA e TEW, anche se rimane la possibilità farli. Il PTSTA può richiedere un'Espansione due anni dopo la sua approvazione come PTSTA.

### 6.9.2. Definizione

1. L'Espansione è il permesso concesso al TSTA o PTSTA di insegnare, supervisionare, fornire ore di crediti e firmare contratti di formazione in ambito diverso dal proprio campo di specializzazione.
2. L'Espansione concessa al TSTA gli permette di firmare contratti di formazione CTA e TSTA in un campo diverso dal proprio campo di specializzazione.
3. L'Espansione concessa al PTSTA gli permette di firmare contratti di formazione CTA in un campo diverso dal proprio campo di specializzazione.
4. Se il PTSTA richiede un'Espansione il Supervisore Principale del PTSTA deve:
  - a) essere certificato nel campo di specializzazione per il quale il PTSTA sta facendo la richiesta.
  - b) oppure avere un'Espansione per il campo di specializzazione per il quale il PTSTA sta facendo richiesta.
  - c) oppure in circostanze particolarmente insolite collaborare con un TSTA, qualificato nel campo di specializzazione per il quale il PTSTA sta facendo richiesta, tramite certificazione o espansione e che è congiuntamente responsabile della formazione del PTSTA nella categoria espansa.

### 6.9.3. Richiedere l'Espansione

La persona che richiede l'Espansione deve essere membro dell'EATA e deve dimostrare di essere competente professionalmente come Analista Transazionale, Supervisore e Docente nel campo di specializzazione per il quale l'Espansione viene richiesta.

Il richiedente deve inviare:

1. La richiesta di Espansione, motivandone la richiesta.
2. Una presentazione scritta, simile alla sezione A e B dell'Esame Scritto CTA, ma in riferimento al campo di specializzazione per il quale l'Espansione viene richiesta. Tale presentazione deve essere anonima e dovrebbe essere costituita da due parti:

*Parte I:* Autoritratto professionale come Analista Transazionale nel campo di specializzazione espanso, includendo:

  - i. una presentazione corredata da esempi della propria pratica professionale nel campo di specializzazione per il quale è stata richiesta l'Espansione
  - ii. una descrizione della propria filosofia riguardo alla
  - iii. una discussione sulle somiglianze e sulle differenze tra il proprio campo di specializzazione e il campo per il quale viene richiesta l'espansione.

Parte II: Una descrizione dell'esperienza professionale del candidato in qualità di trainer e/o supervisore nel campo espanso, includendo per esempio esperienze personali e dettagli su workshop condotti e/o lezioni, supervisioni di trainee e progetti di supervisione. Sarà necessario includere informazioni dettagliate riguardo al lavoro a lungo termine relativo alla formazione di almeno due trainee.

(Se l'inglese non è la tua lingua verifica con il membro incaricato delle eccezioni del PTSC se ci potrà essere un valutatore che parla la tua lingua e se puoi inviare la tua presentazione nella tua lingua).

3. Una lettera di presentazione da parte di un TSTA certificato nel campo di specializzazione per il quale viene richiesta l'Espansione. Se non è disponibile un TSTA può essere accettata anche una lettera di presentazione di un PTSTA esperto.
4. Una fotocopia della Certificazione di TSTA o del Contratto TSTA.
5. Le fotocopie di due certificazioni di CTA nel campo di espansione, conseguite da trainee i cui contratti sono stati affrontati tramite Eccezione **oppure** copia della certificazione dell'esame orale nel nuovo campo del richiedente (in altre parole il richiedente può scegliere di inviare la parte orale dell'esame CTA come prova della propria competenza).
6. Copia del pagamento effettuato per la registrazione.
7. La lista di controllo della documentazione per l'Espansione (cf. 12.6.5).

La richiesta di Espansione con la rispettiva documentazione deve essere inviata al membro incaricato del PTSC. Un membro delegato dalla commissione si occupa delle Espansioni dei contratti a nome del PTSC (vedi Appendice 1, il Newsletter dell'EATA o il sito web).

#### **6.9.4. Concedere o rifiutare l'Espansione**

Quando il PTSC riceve la documentazione indicata assegna un TSTA o un PTSTA esperto nel campo di specializzazione per il quale è richiesta l'Espansione con lo scopo di valutare la presentazione scritta.

- Viene chiesto al valutatore se, a suo parere, la presentazione scritta è accettabile o meno.
- Se la presentazione viene valutata come accettabile il PTSC concederà l'Espansione.
- Se la presentazione viene valutata come inaccettabile, il PTSC consulterà un altro TSTA o PTSTA esperto nel campo di specializzazione per il quale è richiesta l'Espansione, e chiederà che la presentazione venga valutata allo stesso modo.
- Se il secondo valutatore accetta la dichiarazione scritta sarà chiesto ai due valutatori di discutere insieme il caso e di arrivare ad una decisione comune. Se la decisione sarà quella di accettare allora il PTSC concederà l'Espansione.
- Se anche per il secondo valutatore la presentazione è inaccettabile il PTSC non concederà l'Espansione.
- Se non si arriva ad un accordo un terzo TSTA sarà chiamato come arbitro e la questione sarà discussa nel prossimo incontro del PTSC.

- Se l'Espansione non viene concessa, il/i valutatore/i forniranno il feedback al richiedente comunicando le ragioni del rifiuto e indicando ciò che sarà necessario soddisfare prima di inoltrare una nuova richiesta.

#### **6.9.5. Quando l'Espansione viene concessa**

Se i requisiti elencati nella sezione 6.9.3. sono soddisfatti, e la presentazione scritta viene accettata, il PTSC concederà l'Espansione.

Colui che ha ottenuto l'espansione può assumere il titolo di TSTA o PTSTA nel nuovo campo di specializzazione. Se il PTSTA supera l'esame TSTA l'espansione sarà automaticamente riconosciuta anche a livello TSTA.

Il richiedente che ha ottenuto l'espansione dovrà inviare una copia del documento di Espansione alla Segreteria Esecutiva dell'EATA.

#### **6.9.6. Quando l'Espansione viene rifiutata**

Se l'Espansione non viene concessa il richiedente può rivolgersi al Presidente del PTSC. Il richiedente dovrà inviare una lettera indicando le ragioni del proprio appello. Il Presidente del PTSC consulterà la commissione la cui decisione sarà definitiva.

#### **6.9.7. Variazioni nella procedura**

Il Presidente e la Commissione PTSC gestiscono variazioni delle procedure di base. Il nome e l'indirizzo della persona che si occupa attualmente delle Eccezioni ed Espansioni è indicato nell'Appendice 1, nel EATA Newsletter e nel sito web [www.eatanews.org](http://www.eatanews.org)

#### **6.10. Documentazione**

Contratto di formazione per CTA (12.6.1)

Contratto di formazione per TSTA o TTA (12.6.2)

Cambiamento del Supervisore Principale (12.6.3)

Elenco della documentazione per le Eccezioni (12.6.4)

Elenco della documentazione per le Espansioni (12.6.5)