

## **10 DELAVNICA ZA PRIDOBITEV POTRDILA ZA VODENJE IZOBRAŽEVANJA IN/ALI SUPERVIZIJE (TEW)**

- 10.1 Narava in namen delavnice za pridobitev potrdila za vodenje izobraževanja in/ali supervizije**
- 10.2 Udeleženci**
- 10.3 Prijava na TEW**
- 10.4 Supervizija TSTA in pisna priporočila**
- 10.5 Gradiva za TEW**
- 10.6 Organizacija TEW**
- 10.7 Izbor članov osebja za izvedbo TEW**
- 10.8 Program TEW**
- 10.9 Povratne informacije, zahteve in priporočila osebja TEW**
- 10.10 Pogodba CTA učitelja / TSTA**
- 10.11 Osnutek predloga za potek izobraževanja (TPO)**
  - 10.11.1 Vprašanja za TPO**
- 10.12 Dokumentacija**
  - Pisno soglasje za pristop k TEW (12.10.1)**
  - Evalvacijski obrazec za osebja TEW (12.10.2)**
  - Pogodba CTA učitelja / TSTA (12.6.2)**
  - Prijavni obrazec za TEW (12.10.3)**

## **DELAVNICA ZA PRIDOBITEV POTRDILA ZA VODENJE IZOBRAŽEVANJA IN/ALI SUPERVIZIJE (TEW)**

### **10.1 Narava in namen delavnice za pridobitev potrdila za vodenje izobraževanja in/ali supervizije**

Delavnica za pridobitev potrdila za vodenje izobraževanja in/ali supervizije (TEW) je izobraževalen, evalvacijski in normativen proces, namenjen evalvaciji in pripravi certificiranih transakcijskih analitikov za supervizorje in učitelje TA. Izvaja se pod vodstvom članov osebja, ki ga sestavljajo učitelji in supervizorji transakcijske analize (TSTA). Za organizacijo TEW in članov osebja je odgovoren koordinator TEW, ki ga imenuje PTSC.

TEW ni izpit temveč izobraževanje z evalvacijo poučevanja in povratno informacijo. Strukturirano je tako, da Eatin omogoča oceniti CTA-jeve veščine poučevanja in superviziranja ter zagotoviti, da bo strokovno izobraževanje, ki bo ponujeno drugim, že od samega začetka na ravni, ki je skladna z Eatinimi standardi in etiko. Za udeleženca je to priložnost, da se odloči, ali se želi zavezati in vključiti v proces izobraževanja in supervizije z namenom, da bo postal učitelj in/ali supervizor transakcijske analize.

Da se delavnica kvalificira kot delavnica za pridobitev potrdila za vodenje izobraževanja in/ali supervizije je potrebno, da jo organizira in odobri PTSC ali PSC v okviru ITAA ali FTAA, da se izberejo člani osebja, ki so TSTA ter da se upošteva oblika, ki je podana v spodnjem opisu.

### **10.2 Udeleženci**

Udeleženci se želijo kvalificirati za učitelja in supervizorja TA ter nuditi akreditirano izobraževanje in supervizijo TA.

Poleg tega so:

1. opravili izpit COC ali IBOC za certificiranega transakcijskega analitika (CTA) s področja aplikacije, na katerem si želijo začeti izobraževanje.
2. certificirani transakcijski analitiki vsaj eno leto dejavni na tem področju aplikacije.

### **10.3 Prijava na TEW**

- Prijavo je treba oddati najmanj osem mesecev pred TEW.
- Koordinatorju TEW je treba poslati izpolnjen prijavi obrazec, kopijo certifikata CTA in kopijo plačila.
- Kontaktne podatke koordinatorja TEW lahko najdete v Eatinem glasilu ali na spletni strani.
- Pri odstopu od TEW več kot šest mesecev pred datumom TEW, se znesek pristojbine prenese na drugi TEW v Evropi. Udeleženci lahko zaprosijo tudi za povračilo pristojbine. V tem primeru EATA zaračuna 10 odstotkov zneska pristojbine za nastale administrativne stroške.
- Pri odstopu med šestimi in dvema mesecema pred TEW je prenos pristojbine na drugi TEW ali povračilo pristojbine mogoče le v izjemnih primerih, kar oceni PTSC. V tem primeru je treba prošnje za odločanje o povračilu pristojbine nasloviti na PTSC. Tudi v teh okoliščinah bo EATA v vsakem primeru zaračunala 10 odstotkov pristojbine za administrativne stroške.
- Če udeleženec odstopi manj kot dva meseca pred TEW, se pristojbina ne povrne.

### **10.4 Supervizija TSTA in priporočila**

Bodoči PTSTA mora v enem letu pred TEW imeti supervizijo v živo pri vsaj dveh TSTA, vezano na njegovo poučevanje in supervizijo. Če ta dva TSTA menita, da je supervizant pripravljen postati PTSTA, vsak TSTA izpolni obrazec za priporočilo (glej 12. poglavje), ki ga mora bodoči PTSTA vključiti v dokumentacijo za TEW.

## 10.5 Gradiva za TEW

### 10.5.1 Osnutek predloga za potek izobraževanja

Vsak udeleženec mora šest mesecev pred TEW po elektronski pošti predložiti TEW koordinatorju ali članu osebja, ki ga je TEW koordinator vnaprej predlagal, en izvod osnutka predloga za potek izobraževanja (TPO) (glej poglavje 10.11). Član osebja (TSTA) bo prebral TPO, udeleženec pa bo povratno informacijo prejel v času TEW. Če ima TSTA dodatna vprašanja o vašem TPO ali z njim ni zadovoljen, lahko z vami kontaktira, da dobi odgovore na dodatna vprašanja. TSTA se lahko z vami dogovarja glede oddaje dodatnega gradiva najpozneje do štiri mesece pred TEW. TSTA bo prejel vaš elektronski naslov in telefonsko številko, tako da v tem primeru lahko kontaktira z vami.

Pridobljena potrditev TPO velja za tri leta.

### 10.5.2 Gradiva, ki se predložijo zadnje štiri tedne pred TEW

Najpozneje štiri tedne pred TEW morajo vsi udeleženci po elektronski pošti koordinatorju TEW predložiti:

1. priporočili obeh TSTA za poučevanje in supervizijo,
2. priporočilo TSTA za TPO.

### 10.5.3 Gradiva, ki se prinesejo na TEW

Udeleženec pripravi in prinese s seboj na TEW naslednje:

1. Štiri kopije svojega TPO, eno podpisano na prvi strani s strani TSTA, ki ga je odobril.
2. Štiri kopije osnutka učne prezentacije, ki temelji na teoriji TA iz udeleženčevih lastnih gradiv ali gradiv drugih avtorjev in je primerna za začetno ali nadaljevalno skupino TA v izobraževanju.
3. Deset-minutna predstavitev, izbrana iz zgornjega osnutka. Vsak udeleženec bo to predstavil na TEW ter pri tem prejel povratno informacijo in supervizijo.
4. Štiri kopije izročka, ki se nanaša na vsebino deset-minutne predstavitve, ki jo prejmejo poslušalci in velja kot didaktična podpora.
5. Supervizijski problem za prezentacijo v skupini. Udeleženci se pripravijo, da bodo supervizirali kolega-udeleženca ter da bo njih superviziral kolega-udeleženec.
6. Gradiva vključujejo:
  - jednat, posodobljen, strokovni življenjepis,
  - priporočili TSTA za poučevanje in supervizijo,
  - priporočilo TSTA za TPO,
  - certifikat CTA in
  - potrdilo o plačilu pristojbine v skladu z aktualnim seznamom na Eatini spletni strani.

## 10.6 Organizacija TEW

1. Na TEW ne bo več kot 12 udeležencev. To zajema osebje s štirimi TSTA, vključno s koordinatorjem TEW, ki je na voljo. Če je manj kot 12 udeležencev, se število osebja temu ustrezno zmanjša.
2. PTSC navadno organizira tri TEW na leto. Če je potrebno, PTSC lahko organizira tudi dodatne delavnice. TEW je v posameznem letu po navadi vezan na Eatino konferenco ali na srečanje učiteljev.
3. TEW navadno potekajo tri dni, če pa je manj kot osem udeležencev, se koordinator TEW lahko odloči, da bo TEW potekal dva dni in pol.
4. Datum za TEW mora biti objavljen vsaj 12 mesecev vnaprej in je objavljen tudi v *Eatinem glasilu* in na spletni strani Eate.
5. TEW poteka v angleškem jeziku. PTSC ne zagotavlja prevajalcev. Udeleženci, ki potrebujejo prevod, morajo zagotoviti svoje prevajalce. Da se omogoči delo v majhnih skupinah, se upošteva, da si enega prevejalca delita največ dva udeleženca.

6. Vendar pa lahko udeleženec tudi zaprosi za štipendijo za prevod tako, da kontaktira s koordinatorjem TEW. Kandidat mora zanjo zaprositi še pred TEW. Nato koordinator TEW udeležencu pojasni postopek.
7. Da se spoštuje in ohranja multikulturna tradicija TEW, se po navadi ne sprejme več kot 40 odstotkov udeležencev iz posamezne države.

### 10.7 Izbor osebja za TEW

1. Izbira članov za TEW poteka na prostovoljni podlagi. TSTA-ji namenjajo svoj čas in znanje bodočim PTSTA-jem za napredovanje organizacije in širjenje TA.
2. Osebjem TEW se povrnejo potni stroški in stroški bivanja.
3. Koordinator TEW je odgovoren za administrativna dela, ki jih vključuje organizacija TEW.
4. V času TEW je koordinator TEW odgovoren za izvedbo procesa s preostalim osebjem in udeleženci. Delo koordinatorja TEW je, da osebjem in udeležencem razloži pomen in namen TEW in da zagotavlja, da se to v evalvaciji izpelje z vsakim udeležencem. Koordinator TEW v vlogi supervizorja podpira TSTA-je v njihovi vlogi članov osebja.
5. Poskrbite, da so vsi novi člani osebja vključeni v TEW in da dobijo vse potrebne povratne informacije.

### 10.8 Program TEW

TEW poteka v velikih in majhnih skupinah, pri čemer osebje spodbuja aktivno razpravo in povratne informacije med udeleženci delavnice. Sama delavnica je razdeljena na sedem delov, ki so opisani spodaj:

- Orientacija,
- Osnutek predloga za potek izobraževanja,
- Poučevanje,
- Supervizija,
- Samoevalvacija,
- Individualna razprava in povratne informacije,
- Izpitni standardi.

Osebje TEW v prvih štirih delih v velikih ali majhnih skupinah poda predstavitve, čemur sledijo razprave, ki se nanašajo na:

- pravila in postopke izobraževanja, oblikovanje izobraževalnega programa,
- metode poučevanja ter teorijo in prakso poučevanja,
- metode supervizije, filozofije in teorije,
- etiko in poklicne standarde,
- izpit in vrednotenje.

Predstavitvam in razpravam navadno sledi delo v majhnih skupinah, v katerih udeleženci na podlagi pripravljenih gradiv demonstrirajo svoje kompetence. Ocenjuje se njihove predloge poučevanja, supervizije in izobraževanja. Drugi udeleženci in osebje med celotnim procesom v spodbudnem in sodelovalnem vzdušju podajajo evalvacije, ki so udeležencem povratne informacije, tako o njihovih močnejših področjih, kot tudi o področjih, kjer je potrebno nadaljnje učenje.

### 10.9 Povratne informacije, zahteve in priporočila osebja TEW

Cilj TEW je, da udeleženec dobi povratne informacije o svojih močnih in mejnih področjih, ki zahtevajo dodatno učenje, v vlogi supervizorja in učitelja. Zato so individualni intervjuji in evalvacija ključni element. Vsak udeleženec dobi obsežnejše povratne informacije o mejnih področjih, na katerih mora razvijati veščine in pripraviti načrt za njihov razvoj. Podane bodo

zahteve in priporočila, ki so osnova dogovora in programa izobraževanja, ki ga udeleženec pripravi z odgovornim supervizorjem, s katerim je udeleženec podpisal pogodbo TSTA.

Kot je bilo že navedeno, TEW ni izpit, zato niso podane končne ocene kot »opravil« ali »odlog«, vendar lahko osebje TEW poda mnenje, da se pri delu bodočega PTSTA kažejo pomembne pomanjkljivosti. V tem primeru člani osebja podajo pisne zahteve in priporočila (glej Evalvacijski obrazec za člane osebja TEW v 12. poglavju), ki jih morajo izpolniti bodoči PTSTA in njegov odgovorni supervizor ter drugi TSTA-ji, tako da se bo udeleženec na označenih področjih lahko učil in jih razvijal. V nekaterih primerih se lahko na podlagi presoje osebja TEW in za namen ustrezne zaščite kandidatov, njihovih bodočih udeležencev izobraževanja in celotne skupnosti, sprejme odločitev, da se zahteva ponovni TEW.

V tem primeru si bodoči PTSTA skupaj s svojim bodočim odgovornim supervizorjem in/ali drugim TSTA prizadeva za izpolnitev predlaganih zahtev. Nato odgovorni supervizor in/ali drugi TSTA pisno potrdi izpolnitev zahtev z izpolnjenim evalvacijskim obrazcem za osebje TEW, ki ga pripravi osebje TEW. Ko je to končano, lahko PTSTA in odgovorni supervizor podpišeta Eatino pogodbo. Obrazec za priporočilo za TEW mora biti, vključno z dopisom potrditve, ki ga doda odgovorni supervizor in/ali drugi TSTA, priložen obrazcu Eatine pogodbe, ki se nato vloži na ustaljen način.

#### **10.10 Pogodba CTA učitelja / TSTA**

Delavnica za pridobitev potrdila za vodenje izobraževanja in/ali supervizije je delavnica za pripravo, evalvacijo in povratne informacije ter je preliminarni pogoj, ki ga je treba izpolniti pred začetkom postopka za podpis pogodbe med CTA učiteljem in TSTA. Za začetek dela in vodenja izobraževanja kot PTSTA, mora posameznik podpisati pogodbo med CTA učiteljem in TSTA, ki jo je EATA potrdila. Pogodba mora biti podpisana v enem letu, sicer se mora kandidat pripraviti na naslednji TEW. Kandidat ne more opravljati dela ali se oglaševati kot PTSTA vse do datuma, ko EATA potrdi pogodbo.

Pogodba med CTA učiteljem in TSTA velja sedem let in se lahko obnovi samo enkrat, in sicer pred datumom izteka veljavnosti prve pogodbe. Pred obnovitvijo pogodbe ni treba ponovno opraviti TEW. Ko veljavnost pogodbe poteče, se status PTSTA vrne v status CTA.

#### **10.11 Osnutek predloga za potek izobraževanja (TPO)**

Namen vprašanj TPO, navedenih spodaj, je pomoč udeležencem pri pripravi na delavnico za pridobitev potrdila za vodenje izobraževanja in/ali supervizije in jih bo v okviru skupinske razprave in pri povratnih informacijah uporabilo osebje.

- Svoje ime vpišite v zgornji desni kot na vsaki strani.
- Vaš TPO ne sme biti daljši od 20 strani, vključno z vsemi diagrami in bibliografijo.
- Mora biti natipkan, pisava Times New Roman (velikost 12), dvojni presledek med vrsticami in enostransko natisnjen ter zvezan.
- Če angleščina ni vaš materni jezik, preverite pri koordinatorju TEW, ali kateri od članov osebja na TEW govori vaš jezik in ali lahko TPO napišete v tem jeziku. Če se odločite za to, morate dodati tudi povzetek v angleškem jeziku (dve strani).
- Če potrebujete prevajalca, si ga morate priskrbiti sami.
- Eno kopijo vašega TPO pošljite osebi, ki jo vsaj šest mesecev pred TEW določi koordinator.

### 10.11.1 Vprašanja TPO

#### A. Osebni dejavniki

- Kakšna je vaša motivacija, da postanete PTSTA?
- Opišite svoje poklicno življenje, psihološko motivacijo, ekonomski pomen in vaš entuziazem za transakcijsko analizo.
- Kako se status PTSTA sklada s srednje- in dolgoročnim načrtovanjem vašega poklicnega življenja?
- Kakšni so vaši načrti za prihodnjih pet ali deset let?

#### B. Poklicni dejavniki

- Pišite o svojih izkušnjah iz časa, ko ste bili specializant. Povejte kaj o dolžini izobraževanja; intenzivnosti; o področjih izobraževanja TA; integraciji TA z drugimi teorijami; o superviziji; o svojih izkušnjah; osebni rasti; osebni slogu vašega/-ih učitelja/-ev; o etičnih vprašanjih; kulturni raznolikosti; navezanosti in separaciji ter o vaši izkušnji na izpitu.
- Kako bodo te izkušnje vplivale na vaš osnutek učnega načrta?
- Opišite svoje teoretično razumevanje poučevanja in učenja ter povejte, kako bi to aplicirali na cilje, vsebino in metodologijo v okviru svojega programa izobraževanja. Vključite svoje razumevanje poučevanja odraslih in teorije učnega načrta ter za zadnje zagotovite reference.

#### C. Učni načrt in poučevanje

- V kakšnem kontekstu boste začeli z izobraževanjem?
- Boste izobraževanje vodili sami ali v sodelovanju z drugimi?
  - Če boste sodelovali z drugimi, navedite s kom.
  - Jasno navedite, kaj bo predvsem vaš prispevek.
  - Kdo se bo udeležil vašega izobraževanja?
- Kako boste izbrali udeležence in kakšni bodo vaši izbirni postopki?
- Katera merila boste določili za podpis dogovora z bodočim specializantom za vstop v izobraževanje?
- Predstavite pregled učnega načrta in teme, ki bi po vašem mnenju morale biti vključene v celoten program izobraževanja, ki specializante vodi do statusa certificiranega transakcijskega analitika.
- Navedite podrobno časovno strukturo programa, vključno z organizacijo izobraževalnih dni/seminarjev, posebnih delavnic, terapevtskih maratonov, supervizijskih enot itd.
- Opišite metode, ki jih boste uporabljali za poučevanje TA, vključno s komentarji splošne in specifične teorije in prakse. Navedite, kako boste vodili izkustveno učenje in spodbujali osebno rast.
- Kako boste ovrednotili raven vaših specializantov na različnih stopnjah izobraževanja?
- Vključite svoje ideje o: osnovnih kompetencah; vključitvi v skupino za pripravo na izpit; pripravi na izpit.
- Kako boste preverjali, ali se vaše metode skladajo z učno ravni vaših specializantov in kako boste upoštevali učne ravni vaših specializantov?

#### D. Izpiti

- Opišite svoje zamisli o ocenjevanju in usmerjanju svojih kandidatov k izpitu. Navedite primere dobre izpitne izkušnje in opišite, kaj bi v izpitnem procesu spremenili ter kako se boste pripravili, da boste dober spraševalec.

E. Supervizija

- Prikažite svoje teoretično razumevanje supervizije ter opišite svoje zamisli in metode za izvajanje supervizije.

F. Psihoterapija

- Opišite svoje zamisli o vlogi osebne psihoterapije v okviru izobraževalnega programa. Lahko vključite komentarje o: merilih in potrebah za osebno rast; prednostih in slabostih mešanih vlog v medosebnih odnosih; morebitnih etičnih težavah, ki izhajajo iz navedenega.

G. Raziskovanje

- Pripravite oris svojih zamisli o odnosu med raziskovanjem ter teorijo in prakso TA. Katera raziskava TA je imela največji pomen za vas in kako boste raziskovanje vključili v svoj program izobraževanja?

H. Področja izvajanja TA

- Kako boste zagotavljali, da bodo štiri ločena področja izvajanja TA predstavljena v vašem izobraževanju in poučevanju?

**10.12 Dokumentacija**

Pisno soglasje za pristop k TEW (12.10.1)

Evalvacijski obrazec za osebje TEW (12.10.2)

Pogodba CTA učitelja / TSTA (12.6.2)

Prijavni obrazec (12.10.3)