
10. L'ATELIER D'APPROBATION OFFICIELLE POUR LES FORMATEURS (TRAINING ENDORSEMENT WORKSHOP - T.E.W.)

- 10.1. Nature et objectifs de l'Atelier d'approbation officielle pour les formateurs (Training Endorsement Workshop, T.E.W.)**
- 10.2. Participants**
- 10.3. L'inscription à l'Atelier d'approbation officielle pour les formateurs (T.E.W.)**
- 10.4. Supervision par des Analystes Transactionnels Enseignants et Superviseurs agréés (T.S.T.A.) - Lettres de recommandation**
- 10.5. Documents à fournir pour l'Atelier d'approbation officielle pour les formateurs (T.E.W.)**
- 10.6. Organisation d'un T.E.W.**
- 10.7. Le staff de l'Atelier d'approbation officielle pour les formateurs (T.E.W.)**
- 10.8. Le programme de l'Atelier d'approbation officielle pour les formateurs (T.E.W.)**
- 10.9. Feedback, exigences et recommandations au staff**
- 10.10. Le contrat pour devenir T.S.T.A.**
- 10.11. Vue d'ensemble du contenu de l'Atelier d'approbation officielle pour les formateurs (T.E.W.)**
- 10.12. Le Projet de Formation (Training Proposal Outline, T.P.O.)**
- 10.13. Documents officiels (voir section 12)**
 - Approbation des superviseurs avant l'Atelier d'approbation officielle pour les formateurs (T.E.W.) (12.10.1)
 - Evaluation par le staff de l'Atelier d'approbation officielle pour les formateurs (T.E.W.) (12.10.2)
 - Contrat de formation d'Analyste Transactionnel(le) Enseignant(e) et/ou Superviseur agréé(e) (T./S. T. A.) (12.6.2)

10.1. Nature et objectifs de l'Atelier d'Approbation officielle pour les formateurs (Training Endorsement Workshop, T.E.W.)

L'Atelier d'approbation officielle pour les formateurs (T.E.W.) est un processus éducatif, évaluatif et prescriptif visant à préparer et à évaluer des Analystes Transactionnels Certifiés (C.T.A.) qui souhaitent devenir enseignants et superviseurs en analyse transactionnelle. Il est conduit par une équipe d'Analystes Transactionnels Enseignants et Superviseurs agréés (T.S.T.A.). La responsabilité de l'organisation du TEW et de l'équipe incombe au coordinateur des ateliers d'approbation officielle pour les formateurs (TEW Co-ordinator) qui est désigné par le Comité pour les Normes de Formation Professionnelle (P.T.S.C.).

Cet atelier n'est pas un examen mais un apprentissage évaluatif avec feed-back. C'est une structure qui permet à l'E.A.T.A. d'évaluer le savoir-faire des Analystes Transactionnels certifiés (C.T.A.) dans le domaine de l'enseignement et de la supervision et de s'assurer que la formation qu'ils offriront au public sera, dès le départ, d'un niveau cohérent avec ses normes et son éthique. Pour les participants, c'est l'occasion de décider si oui ou non ils veulent effectuer l'engagement et l'investissement nécessaires pour le processus de formation d'Analystes Transactionnels Enseignants et/ou Superviseurs agréés (T./S. T. A.).

Pour pouvoir être considéré comme un Atelier d'approbation officielle pour Formateurs (T.E.W.), un atelier doit avoir été organisé et approuvé par le Comité pour les Normes de Formation Professionnelle (P.T.S.C.) de l'E.A.T.A. (ou par le Conseil de la Formation et de la Certification de l'I.T.A.A.), être conduit par des T.S.T.A., et être conforme à la structure décrite ci-dessous.

10.2. Participants

Les participants sont des personnes intéressées à être reconnues en tant qu'enseignants et/ou de superviseurs en A.T. et à pouvoir donner de la formation et de la supervision reconnues en A.T.

En outre, ils doivent

1. avoir passé l'examen d'Analyste Transactionnel certifié (C.T.A.) auprès du Comité de Certification (C.O.C.) de l'E.A.T.A. ou du Conseil de Certification (B.O.C.) de l'I.T.A.A. dans le champ où ils désirent donner de la formation ;
2. être Analystes Transactionnels certifiés (C.T.A.) dans ce champ d'application depuis au moins un an.

10.3. L'inscription à l'Atelier d'approbation officielle pour les formateurs (T.E.W.)

- Les demandes d'inscription doivent être envoyées 4 mois avant l'Atelier.
- Elles doivent être adressées au Coordinateur de l'Atelier d'approbation officielle pour les formateurs (« T.E.W. Co-ordinator »).
- Les coordonnées de ce Coordinateur sont annoncées dans l'E.A.T.A. Newsletter ou sur le site de l'E.A.T.A. (www.eatanews.org)
- Une annulation plus de quatre mois avant l'Atelier permet à la personne de transférer le paiement sur un autre Atelier d'approbation officielle pour les formateurs en Europe.
- Si l'annulation a lieu entre quatre et deux mois avant l'Atelier, ce transfert de paiement n'est possible que dans des circonstances exceptionnelles. Les demandes doivent être adressées au Comité pour les Normes de Formation Professionnelle (P.T.S.C.) de l'E.A.T.A. Dans ce cas, l'E.A.T.A. retiendra 10% du paiement en tant que frais administratifs.
- Il n'y a aucun remboursement si un(e) participant(e) annule moins de deux mois avant l'Atelier

10.4. Supervision par des Analystes Transactionnels Enseignants et Superviseurs agréés (T.S.T.A.) - Lettres de recommandation

La personne qui envisage de devenir Analyste Transactionnel(le) Enseignant(e) et/ou Superviseur en formation contractuelle (P.T.S.T.A.) doit avoir reçu de la supervision sur le vif concernant sa manière d'enseigner et de superviser d'au moins deux Analystes Transactionnels Enseignants et Superviseurs agréés (T.S.T.A.) durant l'année qui précède d'Atelier d'approbation officielle pour les formateurs (T.E.W.). Si au jugement de ces deux T.S.T.A. elle est prête à devenir P.T.S.T.A., chacun d'eux remplira un formulaire d'Approbation des superviseurs avant l'Atelier d'approbation officielle pour les formateurs (T.E.W.) (12.10.1) qu'elle inclura dans les documents à envoyer pour s'inscrire à l'Atelier.

10.5. Documents à fournir pour l'Atelier d'approbation officielle pour les formateurs (T.E.W.)

Six semaines avant l'Atelier, tous les participants doivent envoyer un exemplaire de leur Proposition de Programme de Formation (« *Training Proposal Outline* », T.P.O., cf. 10.12) au Coordinateur de l'Atelier d'approbation officielle pour les formateurs (T.E.W. Coordinator) ou à la personne désignée par lui. Trois copies additionnelles doivent être disponibles au démarrage du TEW.

Pour l'Atelier lui-même, les participants doivent avoir préparé et emmener avec eux

1. un curriculum vitae concis et actualisé ;
2. quatre exemplaires d'un résumé d'une présentation d'enseignement fondée sur la théorie transactionnelle ; le thème peut provenir de le/la participant(e) lui/elle-même ou avoir été repris à un autre auteur ; il doit convenir pour un groupe de formation initiale ou avancée en A.T. ;
3. dix minutes de présentation choisies dans le résumé ci-dessus ; chaque participant fera cet enseignement au cours de l'Atelier et recevra à ce sujet du feed-back et de la supervision ;
4. un problème de supervision qui pourra être supervisé au cours d'une présentation en groupe : les participants doivent être prêts à superviser un(e) collègue et à être supervisés par un(e) collègue pris parmi les participants ;
5. deux formulaires de recommandation d'Analystes transactionnels Enseignants et Superviseurs certifiés (T.S.T.A.) ayant récemment supervisé l'enseignement et la supervision du / de la participant(e) (12.10.1).

10.6. Organisation d'un Atelier d'approbation officielle pour les formateurs (T.E.W.)

1. Le nombre de participants à un Atelier d'approbation officielle pour les formateurs (T.E.W.) ne doit pas excéder 20 (vingt). Ceci implique un staff de six Analystes Transactionnels Enseignants et Superviseurs agréés (T.S.T.A.), y compris le Coordinateur de l'Atelier d'approbation officielle pour les formateurs (« *T.E.W. Co-ordinator* ») Si ce nombre de formateurs n'est pas disponible, le nombre maximum de participants peut être fixé en-dessous de vingt par décision du Coordinateur de l'Atelier d'approbation officielle pour les formateurs (« *T.E.W. Co-ordinator* »).
2. Le Comité pour les Normes de Formation Professionnelle (P.T.S.C.) de l'E.A.T.A. organise normalement deux Ateliers d'approbation officielle pour les formateurs (T.E.W.) par an. S'il en est besoin, il peut en organiser davantage. Normalement, ils seront liés au Congrès de l'E.A.T.A. ou aux rencontres de formateurs de l'année en cours.
3. Les Ateliers d'approbation officielle pour les formateurs (T.E.W.) durent normalement trois jours. Toutefois, s'il y a moins de huit participants, le Coordinateur de l'Atelier d'approbation officielle pour les formateurs (T.E.W.) et le Président du Comité pour les Normes de

Formation Professionnelle (P.T.S.C.) de l'E.A.T.A. peuvent décider de la limiter à deux jours.

4. La date de l'Atelier doit être annoncée au moins six mois d'avance ; elle sera annoncée dans *E.A.T.A. Newsletter*, dans *The Script* et sur le site internet de l'E.A.T.A. (www.eatanews.org)
5. L'Atelier sera conduit en anglais. Le Comité pour les Normes de Formation Professionnelle (P.T.S.C.) de l'E.A.T.A. ne s'occupe pas de fournir des traducteurs et ne rembourse pas les frais liés à la traduction. Les participants qui ont besoin de traduction doivent donc payer eux-mêmes les traducteurs. En vue de permettre le travail en petits groupes, la ligne directrice est qu'un même traducteur ne doit pas travailler pour plus de quatre personnes à la fois.
6. En vue de respecter et de perpétuer la tradition multiculturelle de l'Atelier, on n'acceptera normalement pas que plus de 50% des participants appartiennent à un même pays.

10.7. Le staff de l'Atelier d'approbation officielle pour les formateurs (T.E.W.)

1. La participation à la conduite d'un Atelier d'approbation officielle pour les formateurs (T.E.W.) se fait sur la base du volontariat ; les Analystes Transactionnels Enseignants et Superviseurs agréés (T.S.T.A.) donnent leur temps et leur expérience pour rendre service à leurs futurs collègues en formation contractuelle (P.T.S.T.A.) et pour favoriser le progrès des organisations et la propagation de l'A.T.
2. Les membres du staff de l'Atelier seront défrayés de leurs frais de voyage, d'hôtel et de repas.
3. Le Coordinateur de l'Atelier d'approbation officielle pour les formateurs (T.E.W. Co-ordinator) est responsable du travail administratif lié à l'organisation de l'Atelier.
4. Au cours de l'Atelier, un Coordinateur de l'Atelier d'approbation officielle pour les formateurs (T.E.W. Co-ordinator) fonctionnera principalement comme personne-ressource au niveau du processus pour le staff et pour les participants. Il lui revient d'expliquer le sens et l'objectif de l'Atelier au staff et aux participants et de s'assurer qu'ils sont mis en œuvre dans le processus d'évaluation de chacun. Le Coordinateur de l'Atelier d'approbation officielle pour les formateurs (T.E.W. Co-ordinator) dans son rôle de superviseur soutiendra les TSTAs dans leur rôle de membre du staff.

10.8. Le programme de l'Atelier d'approbation officielle pour les formateurs (T.E.W.)

L'atelier d'approbation officielle pour les formateurs (T.E.W.) est conduit en grand groupe et en petits groupes ; le staff y facilite la discussion active et l'échange de feed-back entre les participants. L'atelier lui-même est divisé en cinq sections reprises ci-dessous :

- orientation
- enseignement
- supervision
- projet de formation (« Training Proposal Outline », T.P.O.)
- entretiens individuels.

Pour les quatre premières sections, le staff de l'Atelier donne des exposés en grand ou en petits groupes, suivis de discussions concernant les orientations et les procédures liées à la formation, les méthodes d'enseignement et de supervision, l'élaboration de programmes de formation, et les normes éthiques et professionnelles. Exposés et discussions sont suivies de séances en petits groupes, au cours desquelles les participants feront usage du matériel qu'ils ont préparé pour démontrer leur compétence et être évalués quant à leur enseignement, leur manière de superviser et leurs propositions de programmes. Tout au long du processus, on fait le tour du staff et des participants pour donner à chacun un feed-back tant sur ses points forts que sur les domaines où ils sont invités à en apprendre davantage ; cela se fait dans une atmosphère de soutien et de coopération.

10.9. Feedback, exigences et recommandations provenant du staff de l'Atelier d'approbation officielle pour les formateurs (T.E.W.)

L'objectif de l'Atelier d'approbation officielle pour les formateurs (T.E.W.) est de donner aux participants un feedback concernant leurs points forts et leurs points faibles en tant que superviseurs et enseignants ; les entretiens individuels et les évaluations constituent donc un élément-clé du processus. Chaque participant(e) doit recevoir un feedback détaillé quant aux domaines où ils ont besoin de développer leur savoir-faire. Il y aura des exigences et des recommandations, qui serviront de fondement pour le contrat et le plan de formation qu'il/elle élaborera avec le Superviseur Principal avec qui il/elle signera son contrat d'Analyste Transactionnel(le) Enseignant et/ou Superviseur (T./S. T. A.)

Comme on l'a dit plus haut, l'Atelier d'approbation officielle pour les formateurs (T.E.W.) n'est pas un examen, et par conséquent il n'y a pas d'ajournements. Néanmoins, le staff peut considérer que le travail d'une personne qui envisage de devenir Analyste Transactionnel(le) Enseignant(e) et/ou Superviseur en formation contractuelle (P. T./S. T. A.) présente des lacunes importantes. Pour que cette personne puisse grandir et apprendre dans les domaines spécifiés, le staff mettra par écrit des exigences et des recommandations auxquelles elle sera tenue, de même que son Superviseur Principal (voir le formulaire d'Évaluation par le staff de l'Atelier d'approbation officielle pour les formateurs (T.E.W.) (12.10.2.))

Le futur PTSTA et son Superviseur Principal ou un autre TSTA travailleront alors ensemble pour accomplir ces exigences ; ensuite, le Superviseur Principal ou l'autre TSTA en confirmera l'accomplissement par écrit sur le formulaire d'Évaluation par le staff de l'Atelier d'approbation officielle pour les formateurs (T.E.W.) (12.10.2) rédigé par le staff à l'issue de l'Atelier. Cela fait, le nouveau P. T./S. T. A. et son Superviseur Principal peuvent signer le contrat E.A.T.A. Le formulaire d'évaluation (12.10.2) en question, complété par la note de confirmation du Superviseur Principal, doit être attaché au contrat E.A.T.A. (12.6.2.), qui sera alors rempli suivant la procédure normale.

10.10. Le contrat d'Analyste Transactionnel(le) Enseignant et/ou Superviseur agréé (T./S. T. A.)

L'Atelier d'approbation officielle pour les formateurs (T.E.W.) est un atelier de préparation, d'évaluation et de feedback. Il fait partie des prérequis nécessaires avant la signature de tout contrat pour devenir Analyste Transactionnel(le) Enseignant(e) et/ou Superviseur agréé (T./S. T. A.). Pour pouvoir travailler et former en tant que Analyste Transactionnel(le) Enseignant(e) et/ou Superviseur en formation contractuelle (P. T./S. T. A.), il faut avoir signé ce contrat et l'avoir fait officiellement approuver par l'E.A.T.A. Le/la candidat(e) n'est pas autorisé(e) à pratiquer ou à se faire connaître en tant que P. T./S. T. A. avant la date de cette approbation officielle. Les contrats de T./S. T. A. sont valables pour une durée de sept ans et sont renouvelables une fois ; pour ce renouvellement, il n'est pas nécessaire d'avoir participé à un deuxième T.E.W. Si le contrat arrive à terme, le P. T./S. T. A. revient au statut d'Analyste Transactionnel(le) certifié(e) (C.T.A.).

10.11. Vue d'ensemble du contenu de l'Atelier d'approbation officielle pour les formateurs (T.E.W.)

1. Orientation

A. Introductions

B. Orientation (exposé fait par le staff) :

1. le formateur transactionnaliste et les organisations d'A.T. ;
2. les orientations générales et les procédures du Comité pour les Normes de Formation Professionnelle (P.T.S.C.) de l'E.A.T.A. et du Comité pour les Normes de Formation (T.S.C.) de l'I.T.A.A. ;

3. les directives et les examens du Comité de Certification (C.O.C.) de l'E.A.T.A. et du Conseil de Certification (B.O.C.) de l'I.T.A.A.

C. Organisation :

1. horaires ;
2. activités prévues pour le staff et pour le groupe.

2. Enseignement

A. Méthodes d'enseignement (exposé fait par le staff).

B. Présentations d'enseignements par les participants en petits groupes :

1. révision des résumés de présentations didactiques sur la théorie d'A.T. ;
2. présentation de segments d'enseignement de 10 minutes ;
3. feedback sur la présentation.

3. Supervision

A. Méthodes de supervision (exposé fait par le staff).

B. Supervision (en petits groupes) :

1. supervision de problèmes d'Analystes Transactionnels certifiés (C.T.A.) ou d'Analystes Transactionnels Enseignants et/ou Superviseurs en formation contractuelle (P. T./S. T. A.), avec ou sans enregistrements préparés ;
2. feedback au superviseur et à la personne supervisée.

4. Projet de formation :

1. comment construire un projet de formation (exposé par le staff) ;
2. normes éthiques et professionnelles : comment les enseigner et les évaluer (exposé par le staff) ;
3. révision des Résumés de Programmes de Formation (T.P.O.) : discussion et feed-back en petits groupes.

5. Entretiens individuels

Il s'agit de discussions avec chaque participant où l'on examine les évaluations, les exigences et les recommandations posées par le staff pour la suite de la formation et de la supervision. C'est à ce moment que le staff de l'Atelier informera le/la participant(e) de toute exigence qu'elle et son Superviseur Principal devront accomplir avant qu'un contrat d'Analyste Transactionnel(le) Enseignant et/ou Superviseur agréé(e) (T./S. T. A.) puisse être signé.

10.12. Le Projet de Formation (« *Training Proposal Outline* », T.P.O.)

Les questions ci-dessous concernant le Projet de Formation (T.P.O.) visent à aider le/la participant(e) à se préparer à l'Atelier d'approbation officielle pour les formateurs (T.E.W.) ; elles seront utilisées pour la discussion en petit groupe et pour le feedback donné par le staff. Ce sont en fait des suggestions sur ce que vous pourriez inclure dans votre Projet de Formation. Celui-ci sera noté comme un tout, et non d'après le fait que vous aurez repris ou non chacun des points suggérés.

- Indiquez votre nom dans le coin supérieur droit de chaque page
- Votre Projet de Formation ne doit pas dépasser 20 pages, y compris les diagrammes et bibliographie éventuels.
- Il doit être dactylographié ou rédigé sur ordinateur en double interligne, et imprimé sur un seul côté des pages et solidement relié.

- Si vous envisagez d'être approuvé officiellement en tant qu'enseignant(e) seulement, vous n'avez pas besoin de répondre aux questions concernant la supervision, mais vous pouvez le faire si vous le souhaitez.
- Si vous envisagez d'être approuvé officiellement en tant que superviseur seulement, veuillez répondre aux questions sur l'enseignement en ce qui concerne vos idées sur les éléments qui doivent y être inclus, même si vous n'avez pas l'intention d'enseigner vous-même.
- Si l'anglais n'est pas votre langue de base, vérifiez avec le Coordinateur de l'Atelier (T.E.W. Coordinator) si l'un des membres du futur staff parle votre langue et si vous pouvez l'utiliser pour votre Projet de Formation. Dans ce cas, vous devez y adjoindre un résumé en anglais.
- Si vous avez besoin d'un traducteur, vous avez la responsabilité de prendre vous-mêmes en charge l'organisation de ce qui le concerne.
- Envoyez au moins six semaines avant l'Atelier un exemplaire de votre Projet de Formation à la personne désignée par le Coordinateur de l'Atelier.

LES QUESTIONS DU PROJET DE FORMATION (T.P.O.)

A. Eléments personnels

- Quelle est votre motivation pour devenir Analyste Transactionnel(le) Enseignant(e) et/ou Superviseur en formation contractuelle (P. T./S. T. A.) ?
- Décrivez votre vie professionnelle, votre motivation psychologique, les implications économiques et votre enthousiasme vis-à-vis de l'A.T.
- Comment le fait de devenir P. T./S. T. A. s'intègre-t-il dans votre projet professionnel à moyen et à long terme ?
- Quels sont vos projets pour les cinq ou dix années à venir ?

B. Eléments professionnels

- Décrivez comment vous avez vécu le fait d'être en formation. Parlez de la durée et du rythme de votre formation ; des aspects de l'A.T. qu'on vous a enseignés ; de leur intégration avec d'autres théories ; de la supervision ; de votre expérience de vous-même et de votre croissance personnelle ; du style personnel de votre / vos formateur(s) ; des problèmes éthiques ; de la diversité culturelle ; de l'attachement et de la séparation et de votre expérience de l'examen.
- Quelle sera l'influence de cette expérience sur votre projet de programme de formation ?
- Décrivez votre compréhension théorique des processus d'enseignement et d'apprentissage et dites comment vous les appliqueriez aux objectifs, aux contenus et aux méthodologies de votre propre programme de formation. Incluez quelques références à l'apprentissage des adultes et à la théorie des programmes de formation.

C. Curriculum et enseignement

- Dans quel cadre commencerez-vous à donner de la formation ?
- Donneriez-vous de la formation seul(e) ou en collaboration avec d'autres ?
 - Dans le dernier cas, dites avec qui
 - Clarifiez quelle partie vous concerne personnellement.
 - Qui seront les participants à votre programme de formation ?
- Comment choisirez-vous les participants et quelles seront vos procédures pour le faire ?
- Quels seront vos critères pour admettre une personne en formation contractuelle ?
- Donnez une vue d'ensemble du programme et des thèmes que vous estimez nécessaire d'inclure.
- Décrivez en détail la structure temporelle de l'ensemble du programme, y compris l'organisation des jours et/ou des séminaires de formation, les ateliers spécialisés, les marathons thérapeutiques, les unités de supervision, etc.

- Décrivez les méthodes que vous utiliserez pour enseigner l'A.T. ; incluez-y des commentaires sur votre théorie et votre pratique générales et spécifiques. Dites comment vous conduirez les processus d'apprentissage par expérience et comment vous encouragerez la croissance personnelle.
- Comment évaluerez-vous le niveau des personnes que vous formez à différentes étapes de la formation ?
- Quelles sont vos idées sur : la compétence personnelle ; l'entrée des personnes en formation dans le groupe de préparation des examens ; cette préparation elle-même.
- Comment vous assurerez-vous que vos méthodes correspondent au niveau d'instruction des personnes en formation et comment prendrez-vous en compte leur niveau de formation ?

D. Supervision

- Démontrez votre compréhension théorique de la supervision et décrivez vos idées et méthodes de supervision.

E. Thérapie

- Quelles sont vos idées sur le rôle de la thérapie personnelle au sein du programme de formation ? Vous pourriez inclure ici vos commentaires sur : vos critères et vos exigences en ce qui concerne la croissance personnelle ; les avantages et désavantages des relations à rôles multiples avec la même personne ; et les problèmes éthiques que ce qui précède pourrait susciter.

F. Recherche

- Donnez une vue d'ensemble de vos idées quant à la relation entre la recherche et la théorie et la pratique de l'A.T. Quelle recherche en A.T. a eu le plus d'importance pour vous, et quelle place ferez-vous à la recherche dans votre programme de formation ?

G. Champs d'application de la pratique transactionnelle

- Comment vous assurerez-vous que les quatre champs d'application de l'A.T. sont pris en considération dans la formation et l'enseignement donné par vous ?

H. Mises à jour

- Comment réviserez-vous ou complèterez-vous ce projet ?

10.13. Documents officiels (voir section 12)

- Approbation des superviseurs avant l'Atelier d'approbation officielle pour les formateurs (T.E.W.) (12.10.1)
- Evaluation par le staff de l'Atelier d'approbation officielle pour les formateurs (T.E.W.) (12.10.2)
- Contrat de formation d'Analyste Transactionnel(le) Enseignant(e) et/ou Superviseur agréé(e) (T./S. T. A.) (12.6.2).