

6. CONTRACTELE DE FORMARE EATA

- 6.1 Introducere**
- 6.2 Inregistrarea contractelor EATA si plata taxelor**
- 6.3 Selectarea domeniului de specializare**
- 6.4 Prelungirea contractului**
- 6.5 Anularea contractului**
- 6.6 Schimbarea supervisorului principal**
- 6.7 Schimbarea domeniului de specializare**
- 6.8 Exceptii pentru supervisorul principal in contractele de formare CTA si TSTA**
 - 6.8.1 Introducere**
 - 6.8.2 Definitie**
 - 6.8.3 Aplicatia pentru o exceptie**
 - 6.8.4 Acordarea sau refuzul unei exceptii**
 - 6.8.5 Cand se acorda exceptia**
 - 6.8.6 Cand se refuza exceptia**
 - 6.8.7 Exceptiile urmatoare**
- 6.9 Extensii pentru Supervisorul Principal in contractele de formare CTA si TSTA**
 - 6.9.1 Introducere**
 - 6.9.2 Definitie**
 - 6.9.3 Aplicatia pentru o extensie**
 - 6.9.4 Acordarea sau refuzul unei extensii**
 - 6.9.5 Cand se acorda extensia**
 - 6.9.6 Cand se refuza extensia**
 - 6.9.7 Variatii de procedura**
- 6.10 Documente**
 - Contractul de formare pentru Analist Tranzactional Certificat (12.6.1)**
 - Contractul de formare pentru Analist Tranzactional Formator si/sau Supervisor (12.6.2)**
 - Schimbarea Supervisorului Principal (12.6.3)**
 - Lista documentelor necesare obtinerii exceptiilor (12.6.4)**
 - Lista documentelor necesare obtinerii extensiilor (12.6.5)**

6. CONTRACTELE DE FORMARE EATA

6.1 Introducere

La un moment dat in cursul formarii, cei care studiaza analiza tranzactionala semneaza un contract formal cu EATA si un Supervizor Principal. Acesta este un angajament din partea cursantului de a completa formarea prin certificare si din partea Supervizorului Principal sa sustina cursantul si sa imparta cu acesta/aceasta responsabilitatea pentru dezvoltarea sa corespunzatoare. Asociatiile AT locale si nationale sunt in masura sa ofere informatii despre formatori si institute AT. Ele vor oferi detalii despre cursuri si costuri. Tot candidatii din Europa, indiferent de locatia Supervizorului Principal, trebuie sa semneze contracte cu EATA. Pentru exceptii de la aceasta regula va rugam sa contactati PTSC. Contractele pot fi semnate numai cu organizatia de care apartin cursantul si formatorul. O persoana poate semna mai mult de un contract - de ex. in domenii diferite cu diferiti Supervizori Principali.

6.2 Inregistrarea contractelor EATA si plata taxelor

Inregistrarea contractelor este de obicei facuta direct cu EATA. Totusi unele asociatii nationale au convenit cu EATA sa organizeze un sistem si sa trimita contractele la EATA pentru inregistrare. In acest ultim caz, formatorii si candidatii trebuie sa urmeze procedurile asociatiei nationale. Acestea pot avea unele diferente fata de cele precizate in contract. Pentru a verifica daca asociatia dvs. nationala are o asemenea intelegere, va rugam sa ii contactati.

Un contract trebuie inregistrat cu cel putin un an inainte de data examenului.

Supervizorul Principal trebuie sa verifice urmatoarele cu candidatii sai de fiecare data cand un contract este trimis la EATA pentru aprobare.

1. pentru ca un contract sa fie valid, trebuie ca si cursantul si Supervizorul Principal sa aiba taxa anuala de membru al EATA achitata la zi.
2. fiecare contract trebuie datat si semnat de cursant si de Supervizorul/Supervizorii Principal/i.
3. toate informatiile relevante trebuie completate.
4. formularele trebuie completate in engleza sau sa fie insotite de o traducere in engleza.
5. pe formularul de contract CTA, cursantul trebuie sa precizeze in cifre costul continuarii formarii la cursul anului curent, specificand moneda folosita.
6. trebuie incluse detalii ale supervizarii si alte cerinte inclusiv cerinte nationale, de ex evaluare psihiatrica.
7. exista o taxa pentru depunerea dosarului.
8. va rugam sa verificati in sectiunea colorata a manualului pentru a vedea daca asociatia dvs. nationala are sistem propriu de plata a taxei de depunere a dosarului.
9. daca exista un sistem national, va rugam sa urmati instructiunile primite.
10. daca nu exista un sistem national, suma de plata si detaliile bancii sunt scrise in contract si va trebui sa achitati taxa de depunere a dosarului prin transfer direct catre EATA.

11. retineti ca taxele bancare trebuie achitate de cursant.
12. numele cursantului si data trebuie sa apara pe documentul de transfer bancar.
13. dupa ce transferati banii, va rugam sa atasati o copie a documentului de plata la contractul pe care il trimiteti la EATA.
14. va rugam sa nu trimiteti:
 - a) contractele, declarandu-le la posta documente cu valoare
 - b) contracte incomplete
 - c) cecuri, bani sau documente bancare originale impreuna cu contractele catre EATA
15. daca sunt trimise obiecte stipulate la punctul 14 b) si c), acestea va vor fi returnate.
16. va rugam sa contactati EATA daca nu primiti un raspuns in termen de doua luni de la trimiterea contractului si a documentelor, in caz ca acestea au fost trimise la o adresa gresita sau au fost pierdute la posta.

6.3 Selectarea domeniului de specializare

Cand un cursant si Supervizorul Principal semneaza un contract, ei trebuie sa aleaga si sa specifice domeniul de specializare. Cele patru domenii sunt: Consiliere, Educatie, Organizatii si Psihoterapie. Domeniul de specializare este in mod normal selectat astfel incat sa fie in concordanta cu practica profesionala a cursantului. Daca aceasta are legatura cu alte domenii de specializare, Supervizorul Principal si cursantul vor stabili ca acesta din urma sa obtina supervizare si de la alti formatori calificati in domeniile respective.

NB. E posibil sa existe restrictii legale nationale referitoare la cine poate practica psihoterapia, si este important ca aceste lucruri sa fie discutate de cursant cu Supervizorul Principal cand se alege domeniul de specializare.

Supervizorul Principal isi asuma responsabilitatea de a informa candidatii la inceputul formarii referitor la domeniul sau de specializare si la procedurile de depunere a contractelor. In mod normal Supervizorul Principal semneaza numai contracte in domeniul/ domeniile sau/ sale de specializare. Daca un Supervizor Principal doreste sa semneze un contract pentru un domeniu pentru care nu are calificare, trebuie sa aplice la PTSC pentru un contract de Exceptie (Sectiunea 6.8) sau Extindere (Sectiunea 6.9).

6.4 Prelungirea contractului

Un contract CTA are valabilitate cinci ani si un contract TSTA sapte ani. Daca cursantul doreste sa continue formarea dupa expirarea acestei perioade, relatia contractuala trebuie continuata prin semnarea unui nou contract, urmand aceeasi procedura ca prima data. Taxele aferente trebuie achitate din nou. Al doilea contract va fi valabil aceeasi perioada de timp ca si primul. Acest al doilea contract este considerat unul nou, si cursantul isi poate fie schimba Supervizorul Principal fie renegocia detaliile contractuale cu actualul Supervizor Principal. **Contractele TSTA pot fi reinnoite numai o data**, fara sa fie necesara parcurgerea unui alt curs de certificare ca formator (en. Training Endorsement Workshop). Daca primul contract TSTA expira sau se termina si perioada celui de-al doilea, PTSTA revine la

statutul de CTA. Daca PTSTA inceteaza sa fie PTSTA indiferent de motiv, orice obligatii contractate de acesta vor fi preluate de TSTA care este responsabil pentru el.

Durata unui contract poate fi prelungita in circumstante exceptionale, prin aplicarea la PTSC.

6.5 Anularea contractului

Daca ori cursantul ori Supervizorul Principal vor sa anuleze contractul inainte de termenul la care expira, trebuie mai intai sa ajunga la o intelegere cu cealalta parte contractanta si apoi sa trimita contractul inpoi la EATA, care va informa apoi organizatia nationala. Inainte de a trimite contractul inapoi la EATA, ori Supervizorul Principal ori cursantul, de preferat amandoi, trebuie sa scrie „Anulat la (data)” si sa semneze. Unele asociatii primesc formularele de anulare direct de la membri si le trimit mai departe la EATA. **Un contract este anulat automat daca formatorul sau cursantul nu isi achita taxa de membru EATA.**

6.6 Schimbarea supervizorului principal

In cazul in care cursantul doreste sa-si schimbe Supervizorul Principal pe durata contractului, aceasta se face astfel:

1. cursantul se pune de acord cu actualul Supervizor Principal si cu viitorul Supervizor Principal referitor la schimbare.
2. toate partile completeaza si semneaza formularul de schimbare a Supervizorului Principal. Patru copii ale acestui formular vor fi trimise Secretariatului Executiv al EATA sau catre asociatia nationala (vezi sectiunea 6.2), impreuna cu o copie a contractului original si, daca e nevoie, orice document de exceptie sau extensie.
3. EATA inregistreaza schimbarea Supervizorului Principal si o copie datata si stampilata a formularului completat va fi returnat fiecărei parti.

Atat cursantul cat si Supervizorul Principal pot schimba intelegerile referitoare la Supervizorul Principal daca doresc. Intregul proces trebuie sa se desfasoare de pe o pozitie Eu sunt OK si Tu esti OK, fara a aduce vatamari vreuneia din parti.

6.7 Schimbarea/adaugarea domeniului de specializare

- A. un contract CTA poate fi schimbat anulandu-l pe cel anterior si semnand unul nou in noul domeniu de specializare, urmand procedura obisnuita.
- B. **Adaugarea sau schimbarea unui domeniu la nivel CTA:** in momentul de fata nu exista alternativa si trebuie reluat examenul CTA pentru noul domeniu cu respectarea tuturor cerintelor EATA pentru noul domeniu.
- C. un TSTA isi poate schimba/ adauga un domeniu fie prin certificare TSTA in noul domeniu fie folosind procedura de extensie (vezi 6.9 mai jos).
- D. o persoana certificata CTA in doua domenii care doreste un contract TSTA in ambele domenii trebuie sa urmeze numai o data cursul TEW.

- E. Dupa o schimbare a domeniului pentru PTSTA sau TSTA, un sponsor isi poate mentine obligatiile contractate in vechiul domeniu printr-o exceptie automata. Nu vor mai fi semnate contracte noi fara a trece prin procedura de obtinere a exceptiei.

6.8 Exceptii pentru supervizorul principal in contractele de formare CTA si TSTA

6.8.1 Introducere

Un TSTA sau PTSTA si un cursant pot dori semnarea unui contract intr-un domeniu de specializare pentru care Supervizorul Principal nu are calificare. In acest caz Supervizorul Principal poate aplica pentru o exceptie.

6.8.2 Definitie

1. O exceptie este o permisiune specifica acordata unui TSTA sau PTSTA pentru a semna un contract intr-un domeniu de specializare pentru care nu are calificare.
2. O exceptie este acordata unui Supervizor Principal pentru un singur contract.
3. Aceasta nu confera dreptul de a semna alte contracte in domeniul de specializare respectiv.
4. O exceptie poate fi acordata daca cursantul si Supervizorul Principal pot oferi o buna justificare si daca cerintele sunt indeplinite.

6.8.3 Aplicatia pentru o exceptie

Persoana care aplica pentru o exceptie si cursantul trebuie sa fie membri EATA.

1. Supervizorul Principal si cursantul trebuie sa aplice pentru exceptie in acelasi timp.
 - Cursantul trebuie sa ofere un motiv bun pentru dorinta sa de a semna un contract cu Supervizorul Principal ales. De obicei un astfel de motiv este nedisponibilitatea unui formator local in domeniul ales.
 - O permisiune aditionala trebuie obtinuta in mod normal de la un TSTS sau PTSTA calificat in domeniul de specializare al cursantului.
2. Supervizorul Principal aplica pentru exceptie oferind dovezi ale competentei sale profesionale, calificarii de a lucra in si experienta in domeniul de specializare in care cursantul doreste sa se califice. Aceasta „Verificare a competentelor formatorului” nu e necesara daca Supervizorul dovedeste ca a mai primit o exceptie in domeniul relevant. De asemenea trebuie sa specifice cate exceptii sunt active in domeniu.
3. Supervizorul Principal depune un plan de formare, care devine parte a contractului de formare. In acest plan de formare Supervizorul Principal trebuie sa:
 - Furnizeze numele Co-Supervizorul Principal propus sau sa dea informatii despre metoda de acoperire a nevoilor de formare in domeniul ales (vezi punctul 5 mai jos).
 - Mentioneze daca este vorba despre un contract CTA sau TSTA.
 - Descrie cine va fi responsabil de fiecare parte a planului de formare.

- Demonstreze ca standardele EATA vor fi atinse.

4. Co- Supervizorul Principal trebuie:

- Sa fie o persoana calificata sa instruiasca si sa supervizeze in domeniul de specializare al cursantului, cu acreditare in acest domeniu sau cu o extensie (vezi sectiunea 6.8).
- Sa declare in scris ca este de acord sa coopereze cu Supervizorul Principal in procesul de formare.
- Sa ofere 30% din totalul formarii cursantului (pentru CTA aceasta inseamna un minim de 15 ore de supervizare si 30% din formare).
- Sa fie un PTSTA sau un TSTA pentru un contract CTA.
- Sa fie un TSTA pentru un contract TSTA.

5. in cazul in care nu este disponibila nici o persoana calificata pentru a fi Co-Supervizor Principal, PTSC poate oferi exceptia, fara ca Supervizorul Principal sa indeplineasca cerinta de colaborare cu un Co-Supervizor Principal. In acest caz, Supervizorul Principal trebuie sa descrie cum vor obtine supervizare si ghidare de la un TSTA in domeniul ales.

6. cererile de exceptii impreuna cu documentele (incluzand Lista de Documente pentru obtinerea Exceptiilor - vezi 12.6.4) vor fi trimise unui membru relevant PTSC (vezi Anexa 1, Newsletter-ul EATA si websitul EATA).

6.8.4 Acordarea sau refuzul unei exceptii

Cand persoana care se ocupa de exceptii si extensii primeste documentele de mai sus le va examina si, la nevoie, va cere ajutorul unui alt membru PTSC sau a unui TSTA sau a unui PTSTA experimentat din domeniul de specializare pentru care este ceruta exceptia, pentru a evalua aplicatia. Daca exceptia nu este acordata, el/ ea va oferi un raspuns applicantului, expunand motivele refuzului si indicand pasii care mai trebuie facuti inainte de a aplica din nou.

6.8.5 Cand se acorda exceptia

1. daca cererea pentru o exceptie este aprobata, Supervizorul Principal va primi o scrisoare de la membrul PTSC responsabil.
2. Supervizorul Principal si cursantul trebuie sa parcurga procesul normal de depunere a contractului atasand o copie a scrisorii de aprobare.
3. planul de formare agreeat cu PTSC este parte integranta a contractului cu EATA si trebuie sa fie atasat acestuia.
4. planul de formare trebuie sa fie trimis atasat contractului de formare cand se aplica pentru toate examinarile.

6.8.6 Cand se refuza exceptia

Daca exceptia nu este acordata aplicantul poate face apel la Presedintele PTSC. Aplicantul va arata in scris fundamentele apelului sau. Presedintele PTSC se va consulta cu comitetul la intalnirea urmatoare. Decizia comitetului va fi definitiva.

6.8.7 Exceptiile urmatoare

Formatorii care aplica pentru alte exceptii in acelasi domeniu nu trebuie sa mai trimita verificarea competentelor. In mod normal exista o limita de trei exceptii care sa fie detinute simultan de un Supervizor Principal pentru contractele CTA intr-un domeniu dat.

6.9 Extensii pentru supervizorul principal in contractele de formare CTA si TSTA

6.9.1 Introducere

Unii TSTA si PTSTA pot dori sa-si extinda permisiunea de a forma si de a semna contracte de formare datorita formarii profesionale si a experientei intr-un domeniu de specializare altul decat cel pentru care sunt calificati. Procedura de extensie a fost facuta in asa fel incat Supervizori Principali experimentati sa nu fie nevoiti sa parcurga intregile procese CTA si TEW, desi le ramane si aceasta optiune. Un PTSTA poate aplica pentru o extensie doi ani dupa ce este numit PTSTA.

6.9.2 Definitie

1. extinderea este o permisiune generala data unui TSTA sau PTSTA pentru a instrui, superviza, confirma numarul de ore, sau semna contracte de formare intr-un domeniu care difera de domeniul sau de specializare.
2. o extindere acordata unui TSTA ii permite sa semneze contracte de formare CTA si TSTA intr-un domeniu care difera de domeniul sau de specializare.
3. o extindere acordata unui PTSTA ii permite sa semneze contracte de formare CTA intr-un domeniu care difera de domeniul sau de specializare.
4. daca un PTSTA aplica pentru o extensie, Supervizorul sau Principal trebuie:
 - a. Sa fie certificat in domeniul de specializare pentru care aplica PTSTA.
 - b. Sau sa aiba o extensie pentru domeniul de specializare pentru care aplica PTSTA.
 - c. Sau, in circumstante speciale, coopereaza cu un TSTA care este calificat in domeniul de specializare pentru care aplica PTSTA, fie prin certificare fie prin extensie, si cu care este impreuna responsabil pentru formarea PTSTA in domeniul de specializare pentru care se face aplicatia.

6.9.3 Aplicatia pentru o extensie

Persoana care aplica pentru o extensie trebuie sa fie membru EATA si se cere sa demonstreze competenta profesionala ca Analist Tranzactional practicant, Supervizor si Formator in domeniul de specializare pentru care se solicita extensia.

Aplicantul trebuie sa depuna:

1. O aplicatie pentru extensie, precizand motivele solicitarii
2. Un document scris asemanator sectiunilor A si B ale examenului scris CTA dar cu referire la domeniul de specializare pentru care se cere extensia. **Acest document trebuie sa fie anonim.** Documentul va cuprinde doua parti:

Partea 1: autoportretul profesional ca analist tranzactional in domeniul de specializare extins, incluzand aici:

- i. O descriere, cu exemple, a felului in care aplicantul lucreaza in domeniul de specializare pentru care este ceruta extensia,
- ii. Descrierea filosofiei de formare a aplicantului,
- iii. O discutie despre felul in care munca sa in acest domeniu este similara si diferita de domeniul sau de specializare.

Partea 2: o descriere a experientei profesionale de formator a aplicantului si/sau de supervizor in domeniul extins, incluzand de ex experiente personale si detalii referitoare la cursurile si prelegerile sustinute, supervizarea persoanelor in formare si a proiectelor. Se vor include detalii despre implicarea extensiva in formarea a cel putin doua persoane.

(daca engleza nu este limba dvs materna, intrebati membrul PTSC responsabil cu exceptiile daca va fi prezent un mediator care vorbeste limba dvs, in asa fel incat sa puteti depune documentele in limba materna)

3. O scrisoare de recomandare de la un TSTA care este certificat in domeniul de specializare pentru care este ceruta extensia. Daca un astfel de TSTA nu este disponibil, se accepta o scrisoare din partea unui PTSTA relevant.
4. O copie a certificatului TSTA sau a contractului TSTA.
5. Fie o copie a doua certificate CTA in domeniul extins a doua persoane cu care a avut incheiat contract prin exceptie fie o copie a certificatului de examen oral in noul domeniu (cu alte cuvinte aplicantul poate alege sa se prezinte la partea orala a examenului CTA ca dovada a competentei sale).
6. O copie a taxei de inregistrare.
7. Lista de documente necesare obtinerii extensiei (vezi 12.6.5).

Cererea de extensie impreuna cu restul documentelor trebuie trimise membrului PTSC responsabil. Un membru delegat al comitetului e responsabil de extensiile contractului in numele PTSC (vezi Anexa 1 sau un newsletter EATA sau website-ul).

6.9.4 Acordarea sau refuzul unei extensii

Cand PTSC primeste documentatia de mai sus numeste un TSTA sau un PTSTA experimentat din domeniul de specializare pentru care este solicitata extensia, ca arbitru, pentru a analiza documentul scris.

- Arbitrului i se va cere sa spuna daca, in opinia sa, documentul scris poate fi acceptat sau nu.

- Daca arbitrul va considera ca documentul scris este acceptabil, PTSC va acorda extensia.
- Daca arbitrul considera extensia inacceptabila, PTSC va consulta un al doilea TSTA sau PTSTA experimentat, din domeniul de specializare pentru care se solicita extensia.
- Daca al doilea arbitru accepta documentul scris va fi rugat sa il discute cu primul arbitru si sa ajunga la o decizie comuna. Daca decizia este pentru acceptarea documentului, PTSC va acorda extensia.
- Daca al doilea arbitru nu accepta documentul scris, PTSC nu va acorda extensia.
- Daca nu se ajunge la o intelegere va fi chemat un al treilea TSTA ca arbitru si situatia va fi discutata in urmatoarea sedinta a PTSC.
- Daca extensia nu este acordata, arbitrul/ii va/vor raspunde aplicantului, oferind motivele refuzului si indicand pasii de urmat inainte de a aplica din nou.

6.9.5 Cand se acorda extensia

Daca cerintele din sectiunea 6.9.3 sunt intrunite si documentul scris este acceptat, PTSC va acorda exceptia.

Aplicantul isi poate atunci asuma titlul de TSTA sau PTSTA in noul domeniu. Daca un PTSTA va trece examenul de TSTA extensia va fi automat recunoscuta si la nivelul TSTA. Pentru aceasta aplicantul va trebui sa trimita o copie a extensiei la Secretariatul Executiv al EATA.

6.9.6 Cand se refuza extensia

Cand extensia nu este acordata aplicantul poate face apel la Presedintele PTSC. Aplicantul va scrie care sunt argumentele apelului sau. Presedintele PTSC va consulta comitetul, a carui decizie va fi finala.

6.9.7 Variatii de procedura

Comitetul si Presedintele PTSC fac fata unui numar de variatii de la procedura standard. Numele si adresa persoanei responsabile cu exceptiile si extensiile sunt furnizate in Anexa 1, newsletter-ul EATA sau pe website-ul www.eatanews.org.

6.10 Documente

Contractul de formare pentru analist tranzactional certificat (12.6.1)

Contractul de formare pentru analist tranzactional formator si/sau supervizor (12.6.2)

Schimbarea supervizorului principal (12.6.3)

Lista documentelor necesare obtinerii exceptiilor (12.6.4)

Lista documentelor necesare obtinerii extensiilor (12.6.5)