

Dies ist der sog. „Nationale Anhang“. Er enthält Bestimmungen und Dokumente, die im Bereich der DGTA gelten.

Inhalt

0 Liste häufiger Abkürzungen

I Ethik-Richtlinien für Lehrende

II 101-Kurs

III Bescheinigung über die Praxiskompetenz

IV CTA-Training und Prüfung

V Zusatzqualifikationen für geprüfte TransaktionsanalytikerInnen

VI Regeln zur Akkreditierung von Fort- und Weiterbildungsangeboten

0 Liste häufiger Abkürzungen

Fachrichtungen:

- C = Beratung(Counselling)
- P = Psychotherapie
- O = Organisation
- E = Pädagogik und Erwachsenenbildung (Education)

Mitgliedschaftskategorien:

- AOM = außerordentliches Mitglied
- OMT = ordentliches Mitglied (mit EATA-Trainingsvertrag/Praxiskompetenzbescheinigung)
- CTA = geprüfte/r TransaktionsanalytikerIn (Certified Transactional Analyst)
- PTSTA = LehrtherapeutIn/LehrtrainerIn unter Supervision (Provisional Teaching and Supervising Transactional Analyst)
- TSTA = LehrtherapeutIn/LehrtrainerIn (Teaching and Supervising Transactional Analyst)

Organisationen / Gremien / Workshops:

- DGTA = Deutsche Gesellschaft für Transaktionsanalyse
- EATA = European Association for Transactional Analysis
- ITAA = International Transactional Analysis Association
- PTSC = Weiterbildungsausschuss der EATA (Professional Training Standards Committee)
- WBA = Weiterbildungsausschuss der DGTA
- Supervising Examiner = Prüfungskoordinator der EATA
- Language Co-Ordinator = KoordinatorInnen für schriftliche Arbeiten (nach Sprachgruppen)
- Exam Supervisor = KoordinatorInnen für mündliche Prüfungen
- COC/ BOC = Prüfungsorganisationsgremien der EATA / ITAA (Commission of Certification/ Board of Certification)
- TEW = Lehrenden-Assessment (Training Endorsement Workshop)

I ETHIK-RICHTLINEN FÜR DIE WEITERBILDUNG IN TRANSAKTIOSANALYSE

Diese Ethik-Richtlinien informieren die Öffentlichkeit darüber, welches Verhalten von lehrenden TransaktionsanalytikerInnen der DGTA erwartet werden kann. Sie sind auf der Grundlage der entsprechenden ITAA, EATA und DGTA-Erklärungen formuliert und ergänzen diese. Lehrende TransaktionsanalytikerInnen (TSTAs und PTSTAs) verpflichten sich, diese Ethik-Richtlinien zu beachten und sich im Konfliktfall einem Klärungsprozess durch die Ethikkommission der DGTA zu stellen.

Menschenbild

- 1.1 Lehrende TransaktionsanalytikerInnen bekennen sich zu dem in den TA-Ethik-Richtlinien formulierten und im Grundgesetz verankerten Schutz der Menschenwürde. Danach hat jeder Mensch eine eigene, unantastbare Würde und unveräußerliche Rechte, unabhängig von seinen persönlichen Fähigkeiten.
- 1.2 Lehrende TransaktionsanalytikerInnen begreifen den Menschen als eine in sozialen Beziehungen lebende und auf deren lebensdienliche Gestaltung angewiesene Existenz.
- 1.3 Jeder Mensch wird in seiner unverwechselbaren Persönlichkeit und soziobiografischen Einmaligkeit anerkannt und ernstgenommen. Das beinhaltet das Recht auf mündige Selbstbestimmung und die Möglichkeit, dieses jederzeit wahrzunehmen; die Rechte Anderer bleiben davon unbeschadet.
- 1.4 Lehrende TransaktionsanalytikerInnen unterstützen die Teilnehmenden in der Wahrnehmung ihrer Eigenverantwortung, sind sich aber des Spannungsfeldes zwischen der Eigenverantwortung der Teilnehmenden und der Schutzpflicht der Lehrenden gegenüber den WeiterbildungsteilnehmerInnen und deren KlientInnen bewusst. Lehrende TransaktionsanalytikerInnen betrachten den Menschen als ganzheitliches Wesen, das Körper, Geist und Seele integriert, und richten ihre Trainingsmethoden daran aus.

Zum Selbstverständnis der Lehrenden TransaktionsanalytikerInnen

- 2.1 Lehrende TransaktionsanalytikerInnen sind sich bewusst, dass sie auf die Meinungsbildung und Persönlichkeitsentwicklung vieler Menschen Einfluss

nehmen. Sie regen im Rahmen ihrer Lehrtätigkeit zum Überdenken von Haltungen und Standpunkten an, verhelfen zu anderen Sichtweisen und bewirken Veränderungen im Verhalten.

- 2.2 Insbesondere suchen sie bei den WeiterbildungsteilnehmerInnen das Bewusstsein der Würde, Autonomie und Verantwortung des Menschen zu wecken und ein berufliches Handeln aus diesem Bewusstsein zu fördern.
- 2.3 Lehrende TransaktionsanalytikerInnen nehmen gesellschaftliche Entwicklungen wahr. Ihnen tragen sie Rechnung, indem sie sich hinsichtlich ihrer Fachkenntnisse und Methodenkompetenz stets auf den aktuellen Stand bringen und sich zum Gewährleisten bestmöglicher Standards verpflichten. Sie sorgen für die eigene Fortbildung und Supervision; pflegen den Erfahrungsaustausch mit anderen Weiterbildenden.
- 2.4 Durch ihre Tätigkeit versuchen sie zur Entwicklung einer zukunftsfähigen Gesellschaft beizutragen.
Dies kann z. B. beinhalten
- zu lebenslangem Lernen und bewusster Lebensführung anzuregen, sowie Prozesse zur persönlichen und gesellschaftlichen Werteorientierung zu unterstützen,
 - Macht- und Ohnmachtbeziehungen zwischen Männern und Frauen, Kindern und Erwachsenen, Alten und Jungen zu bedenken und sich für die Rechte wirtschaftlich und sozial benachteiligter Menschen einzusetzen,
 - bürgerschaftliches Engagement und Möglichkeiten zur politischen Bürgerbeteiligung zu fördern, sowie für Formen friedensorientierter Konfliktregelungen einzutreten,
 - kulturelle Identitätsbildung und zugleich Offenheit für interkulturelle Begegnungen zu fördern,
 - für ein Wirtschaften einzutreten, das die natürlichen Lebensgrundlagen dauerhaft sicherstellt.

Zum Verhältnis von Lehrenden TransaktionsanalytikerInnen und FortbildungsteilnehmerInnen

Die Lehrenden TransaktionsanalytikerInnen sind sich ihrer Fürsorgepflicht gegenüber ihren Weiterbildungs- teilnehmenden und deren KlientInnen bewusst.

- 3.1 Lehrende TransaktionsanalytikerInnen gehen mit ihren FortbildungsteilnehmerInnen nach entsprechender Information vertraglich klar vereinbarte Arbeitsbeziehungen ein. Sofern TeilnehmerInnen nicht in der Lage oder bereit sind, im Rahmen dieser vertraglichen Arbeitsbeziehung zu handeln, müssen die Lehrenden TransaktionsanalytikerInnen die Beziehung lösen, und zwar so, dass den betreffenden TeilnehmerInnen dadurch kein Schaden zugefügt wird.
- 3.2 Zu den Pflichten Lehrender TransaktionsanalytikerInnen gehört, regelmäßig die vertragliche Arbeits- und Beziehungsebene anzusprechen, Konflikte aufzugreifen und Unausgesprochenes ggfs. zu klären.
- 3.3 Lehrende TransaktionsanalytikerInnen wenden nur Methoden an, die mit dem unter 1. Ausgeführten Menschenbild vereinbar sind.
- 3.4 Lehrende TransaktionsanalytikerInnen enthalten sich jeder Form von Repression gegenüber ihren Trainingsteilnehmenden. Sie begegnen ihnen mit Respekt, Achtung und Wertschätzung.
- 3.5 Lehrende TransaktionsanalytikerInnen enthalten sich jeder finanziellen, sexuellen oder sonstigen Ausbeutung ihrer TeilnehmerInnen.
- 3.6 Sie verstehen sich insofern als Modelle für ihre FortbildungsteilnehmerInnen, die ihrerseits wieder mit Menschen arbeiten. Sie fühlen sich auch gegenüber diesen Menschen, von denen sie z.B. im Rahmen von Supervisionen Kenntnis erhalten, verpflichtet und achten auf deren Schutz.
- 3.7 Die Lehrenden TransaktionsanalytikerInnen verpflichten sich, persönliche Informationen, die sie im Rahmen ihrer Tätigkeit erhalten, vertraulich zu behandeln.
- 3.8 Die Lehrenden TransaktionsanalytikerInnen halten sich auf dem aktuellen Stand der Information, was TA-Weiterbildungs- und

Examens-Bestimmungen angeht und informieren ihre Teilnehmenden fortlaufend darüber.

- 3.9 Halten Lehrende TransaktionsanalytikerInnen den Kenntnis-, Erfahrungs- oder Entwicklungsstand eines/ einer prüfungswilligen Kandidaten/in für nicht ausreichend, sprechen sie dies in geeigneter Weise klar an und entwickeln Möglichkeiten, wie sich der KandidatI die Kandidatin realistisch mit seinen/ihren Fähigkeiten und Grenzen auseinander setzen kann.
- 3.10 Die Lehrenden TransaktionsanalytikerInnen stellen sicher, dass sich ihre KandidatInnen nicht ohne adäquate emotionale Unterstützung in die Stresssituation „mündliche Prüfung“ begeben.

Zum Verhältnis der Lehrenden TransaktionsanalytikerInnen untereinander

- 4.1 Die Lehrenden TransaktionsanalytikerInnen bringen ihren Kollegen und Kolleginnen Respekt, Achtung und Wertschätzung entgegen. Kritik an der Berufsausübung von KollegInnen wird sachlich-konstruktiv und fair angebracht.
- 4.2 Wenn sie Grund zu der Annahme haben, dass KollegInnen sich nicht gemäß dieser ethischen Richtlinien verhalten, so haben sie die Verantwortung, diese daraufhin anzusprechen und - falls keine Lösung gefunden wird - ihren TA-Fachverband zu informieren.

Zum Verhältnis Lehrende TransaktionsanalytikerInnen und TA-Gesellschaften

Die Lehrenden TransaktionsanalytikerInnen wahren und fördern durch ihr Auftreten und ihre Arbeitsweisen das Ansehen der TA-Fachverbände.

- 5.1 Die Lehrenden TransaktionsanalytikerInnen respektieren die Rechte derjenigen TA-Organisationen, deren Mitglied sie sind.
- 5.2 Sie beachten die sozialen Regeln und ethischen Grundlagen der TA-Gemeinschaft, in der sie arbeiten.

- 5.3 Sie vermeiden irreführende Angaben über eigene berufliche und TA-Qualifikationen und Absichten, sowie über Verbindungen und Zugehörigkeiten zu Organisationen.
- 5.4 Die Weiterbildenden anerkennen die von den TA-Gesellschaften organisierten Konfliktlösungsverfahren.
(z.B. Ethik-Kommissionen).

Ich bestätige, dass ich die Ethik-Richtlinien für Lehrende gelesen habe und in meiner Praxis beachte.

Ort, Datum, Unterschrift des/der Lehrenden

II 101-KURS

- 1.** DGTA 101-Bescheinigung (s. Kapitel 12 - 12.4.1)
- 2.** Antragsformular Außerordentliche Mitgliedschaft (nächste Seite)
- 3.** Bestätigung für 101-KursleiterInnen (s. Kapitel 12 - 12.4.2)
- 4.** Regeln für die Anerkennung als 101-KursleiterIn DGTA
finden Sie im Kapitel 4 des Handbuchs (101-Kurs).

Antrag auf außerordentliche Mitgliedschaft in der DGTA

Vor- und Zuname:

Berufsausbildung,, -abschluss:

tätig als:

Adresse:

Telefon (d): Telefon (p):

Telefax:

Hiermit beantrage ich die außerordentliche Mitgliedschaft in der DGTA.

Bewerber um die Außerordentliche Mitgliedschaft benötigen eine Bestätigung über den Nachweis des Grundlagenwissens, von der eine Kopie beizulegen ist.

Ich befinde mich in Weiterbildung bei (ggf. bitte ausfüllen):

Name:

Anschrift:

Status des Lehrberechtigten:

Einzugsermächtigung

Ich ermächtige die DGTA, meinen Mitgliedsbeitrag jährlich von meinem Konto

Nr.

bei

BLZ:

bis auf Widerruf einzuziehen.

Datum und Unterschrift

Deutsche Gesellschaft für
Transaktionsanalyse e.V.
Mitglied der
Europäischen Gesellschaft für
Transaktionsanalyse

Silvanerweg 8
78464 D-Konstanz
Telefon: +49 (0) 75 31.9 52 70
Fax: +49 (0) 75 31.9 52 71
eMail: gs@dgta.de
www.dgta.de

Sparkasse Bodensee
BLZ 690 50001
Konto Nr. 52159

III BESCHEINIGUNG ÜBER TRANSAKTIONSANALYTISCHE PRAXISKOMPETENZ

Die Weiterbildung und der Erwerb der „Bescheinigung über transaktionsanalytische Praxiskompetenz“ bilden einen Baustein der Weiterbildungsmaßnahmen mit und innerhalb der TA. Sie gilt als Grundausbildung.

1. Voraussetzung des Erwerbs

1. Bescheinigung über den Nachweis des Grundlagenwissens (101 -Kurs oder Äquivalent),
2. außerordentliche Mitgliedschaft in der DGTA (spätestens nach 1. Jahr),
3. Teilnahme an einer mindestens 3-jährigen Weiterbildungsgruppe, in der die Grundlagen der TA in vertiefter Form anwendungsorientiert dargeboten und erarbeitet wurden.

Als Grundlagen gelten:

Philosophie und Entwicklung der TA (inkl. Schulenüberblick), Grundwerte der TA (wie z.B. Menschenbild, Autonomiebegriff, Ethik, Arbeitsziele), Konzepte der Ich-Zustände, Transaktionen, Spiele, Rackets und Skriptsysteme, Skript und Skriptanalyse, Bezugsrahmen (inkl. Abwertung, Symbiosen und Passivität), Konzepte von Entwicklung, Grundbedürfnissen und Grundpositionen, Gesundheitsmodelle, Diagnostik, Interventionsstrategien und Methoden, Interventionsziele.

2. Maßgebliche Standards zum Erwerb der „Bescheinigung über transaktionsanalytische Praxiskompetenz“

1. Teilnahme an TA-Weiterbildungsgruppen (230 Zeitstunden).
(Nach dem 101-Kurs geleistete Weiterbildungsstunden bei anderen TA-Lehrenden werden nach Ermessen des/der Lehrenden angerechnet).
2. Teilnahme an Intervisionsgruppen (peergroup supervision) innerhalb und/oder außerhalb von TA-Weiterbildungsgruppen mit mind. 20 Zeitstunden Umfang sowie das Erstellen von 10 Intervisions-(Fall-) Berichten.
3. Teilnahme an transaktionsanalytischer Supervision mit mind. 30 Einheiten Umfang, sowie die Erstellung von 10 Supervisionsberichten.

4. Teilnahme an mind. 50 Stunden transaktionsanalytischer Selbsterfahrung, Eigenanalyse/Therapie (einzeln, Paar, Gruppe) zusätzlich zu den Weiterbildungsgruppen.
5. Professionelle Selbstdarstellung sowie persönliche Lernerfahrung in Schriftform (max. 15 Seiten).

3. Geltung der „Bescheinigung über transaktionsanalytische Praxiskompetenz“:

1. Die Vergabe der Bescheinigung erfolgt entsprechend dem veröffentlichten Qualitätsstandard im Namen der DGTA.
2. Die Vergabe kann bei Vorliegen der zuvor definierten Nachweise nur bei unprofessionellem und unethischem Verhalten der WeiterbildungskandidatInnen verweigert werden.
Eine im Prozess erkennbare ungenügende inhaltliche Ausgestaltung, die die Vergabe der Bescheinigung infrage stellt, ist zuvor zu konfrontieren. Dies obliegt der Fürsorgepflicht der Lehrenden.
3. Die Ausfertigung und Übergabe der Bescheinigung erfolgt durch eine/n Lehrende/n (TSTA oder PTSTA) im Namen der DGTA. Dafür wird eine Verwaltungsgebühr von 70 Euro berechnet.
4. Die InhaberInnen der „Bescheinigung über transaktionsanalytische Basiskompetenz“ werden gleichermaßen wie geprüfte TransaktionsanalytikerInnen auf der nächsten Mitgliederversammlung öffentlich genannt und, soweit sie die ordentliche Mitgliedschaft beantragt haben, als ordentliche Mitglieder begrüßt.
5. Die „Bescheinigung über transaktionsanalytische Basiskompetenz“ berechtigt nicht zum Führen des Titels „Transaktionsanalytikerin“.
6. Der Erwerb der Bescheinigung berechtigt zur ordentlichen Mitgliedschaft in der DGTA (4 (2) der Satzung).
7. Ein spezifisches Anwendungsfeld der TeilnehmerInnen wird in der Bescheinigung nicht genannt.
8. Auf Wunsch können die InhaberInnen eine persönliche Stellungnahme zu ihrer Qualifikation erhalten (z. B. eine Empfehlung zur Fortgeschrittenenweiterbildung).

9. Die Stufe des Weiterbildungsabschlusses im Gesamtspektrum der Weiterbildung in TA wird in der „Bescheinigung über transaktionsanalytische Praxiskompetenz“ deutlich dokumentiert.

4. Übergangsregelungen

1. FortbildungskandidatInnen der TA, die ohne Prüfung aus dem Fortbildungsverhältnis ausgeschieden sind, aber die zuvor genannten Voraussetzungen der Bescheinigung erfüllen, können diese nachträglich erwerben, falls sie die formalen Voraussetzungen (Lernbericht, Supervisionsberichte, Intervisionsberichte, etc.) ihrem ehemaligen Lehrenden vorlegen.
2. Auch in diesem Fall ist eine bestehende „außerordentliche Mitgliedschaft“ in der DGTA erforderlich.
3. Für den nachträglichen Erwerb notwendige Modifikationen in der Vorgehensweise liegen im verantwortlichen Ermessen der Lehrenden. Im Zweifelsfalle kann der WBA (Weiterbildungsausschuss der DGTA) um entsprechende Hilfeleistung gebeten werden.
4. Bei Problemen mit ehemaligen Lehrenden kann eine nachträgliche Bescheinigung auch beim WBA beantragt werden.

Die gemäß Satzung (§7 (4)) notwendige Zustimmung der Mitgliederversammlung wurde am 13.05.94 in Nürnberg erteilt.

Entsprechende Vordrucke für die Bescheinigung können bei der Geschäftsstelle der DGTA, angefordert werden. Ein Muster ist nachfolgend abgedruckt.

5. Verfahren

Für die Überprüfung der Voraussetzungen ist der Mentor/die Mentorin des Kandidaten/der Kandidatin zuständig. Dem Kandidaten/der Kandidatin obliegt es, geeignete Nachweise vorzulegen.

Die „Professionelle Selbstdarstellung sowie persönliche Lernerfahrung in Schriftform“ wird ausschließlich vom Mentor/der Mentorin gelesen und bewertet. Sie wird nicht an eine andere Lehrende/einen anderen Lehrenden versandt.

Wenn sich der Mentor/die Mentorin von der Vollständigkeit der geforderten Leistungen überzeugt und die „Professionelle Selbstdarstellung“ positiv beurteilt hat, füllt er / sie das Formblatt „Bescheinigung über transaktionsanalytische Praxiskompetenz“ aus und unterzeichnet es. Die Formblätter sind bei der Geschäftsstelle erhältlich, Muster nachfolgend.

Er /sie schickt das ausgefüllte Formblatt an die Geschäftsstelle der DGTA.

Von dort wird es an einen Vertreter/eine Vertreterin des Weiterbildungsausschusses (im Regelfall an den Vorsitzenden/die Vorsitzende des WBA) gesandt zur Unterzeichnung.

Der Kandidat/die Kandidatin erhält von der Geschäftsstelle eine Rechnung über die Verwaltungsgebühr. Nach Eingang des Betrags schickt die Geschäftsstelle das vom WBA unterzeichnete Dokument nach Wunsch entweder an den Kandidaten / die Kandidatin oder den Mentor / die Mentorin zurück.

6. Vorgehen bei Konflikten

Die Ethikkommission informiert:

Konflikte entstehen meist dann, wenn MentorIn und KandidatIn in der Beurteilung der Leistungen nicht übereinstimmen, der/die MentorIn die Ausstellung der Bescheinigung aus formalen Gründen verweigert oder bei rückwirkender Anerkennung Probleme sieht.

KandidatInnen, die von Schwierigkeiten mit der Anerkennung betroffen sind, empfehlen wir folgendes Vorgehen:

1. Genaue Information über die Bedingungen zum Erwerb der Praxis-Kompetenz-Bescheinigung einholen (siehe oben).
(Bei Problemen mit der nachträglichen Anerkennung sind Punkt 4., Übergangsregelungen, Ziffer 3. und 4. besonders wichtig.)
2. Führen Sie mit dem Mentor/Mentorin ein Gespräch darüber, weshalb er/sie derzeit nicht bereit ist, die TA-Praxis-Kompetenz-Bescheinigung auszustellen.
3. Wenn bei diesem Gespräch keine Einigung zwischen Mentor/Mentorin und Trainee erzielt werden kann, wenden Sie sich an den/die Vorsitzende/n des Weiterbildungsausschusses der DGTA.

7. BESCHEINIGUNG ÜBER TRANSAKTIONSANALYTISCHE PRAXISKOMPETENZ - MUSTER



Hiermit bescheinigt die Deutsche Gesellschaft für Transaktionsanalyse

die Transaktionsanalytische
Praxiskompetenz

Folgende Voraussetzungen wurden bei der Teilnahme an der transaktionsanalytischen Professionalisierung mindestens erfüllt:

Teilnahme an einem TA-Einführungskurs
(TA 101)

3 Jahre (230 Stunden) TA-Training in einer TA-Ausbildungsgruppe bei anerkannten TA-TrainerInnen

Interventionen eigener Praxisfälle mit KollegInnen
(20 Std. und 10 Berichte über die Bearbeitung eigener Fälle)

Supervisionen eigener Praxisfälle mit TA-Lehrenden
(30 Std. und 10 Berichte über die Bearbeitung eigener Fälle)

50 Stunden transaktionsanalytische Selbsterfahrung

Ein Bericht über persönliche Lernerfahrung und Darstellung der professionellen Identität.

Durchführende/r der Professionalisierung:

Datum, Ort

Für den Weiterbildungsausschuss der DGTA

Datum, Ort

**Deutsche Gesellschaft für
Transaktionsanalyse e.V.**

Mitglied der
Europäischen Gesellschaft
für Transaktionsanalyse

Silvanerweg 8
78464 D-Konstanz
Telefon: +49 (0) 75 31.9 52 70
Fax: +49 (0) 75 31.9 52 71
eMail: gs@dgta.de
www.dgta.de

Sparkasse Bodensee
BLZ 690 50001
Konto Nr. 52159

IV CTA-TRAINING UND -PRÜFUNG

1. Beilageblatt für CTA-Verträge

Um ein möglichst gutes Gelingen der hiermit zugestellten Weiterbildungsvereinbarung zwischen dem/der KandidatIn, dem/der gewählten MentorIn sowie der Fachgesellschaft zu unterstützen, sind nachfolgend die Aufgaben des Mentors/der Mentorin übersichtlich zusammengefasst:

- Der/die MentorIn berät vor Abschluss des Vertrages die Weiterbildungs-InteressentIn sorgfältig zur Wahl des Anwendungsfeldes; er/sie informiert über die hierzu relevanten Regeln und Empfehlungen der Fachgesellschaft.
- Der/die MentorIn informiert vollständig und unmissverständlich über den Bereich seiner/ihrer Weiterbildungs-Anerkennung, über eventuelle Expansions bzw. die Regularien für Exceptions. Die Regeln über Anerkennung bzw. Nicht-Anerkennung von Weiterbildungseinheiten (z.B. durch Gastdozenten vermittelte) sind transparent, ebenso wie die Regeln zur Dokumentation der Weiterbildung.
- Der/die MentorIn stellt Wissen und Informationen gemäß den in den Prüfungshandbüchern aufgeführten Themenkatalogen und Kriterien zur Verfügung bzw. ermutigt und fördert, die von ihr/ihm selbst nicht abgedeckten Wissensbereiche bei anderen Lehrberechtigten ergänzend zu belegen. Er/sie informiert über aktuelle Veränderungen des Weiterbildungs- und Prüfungs-Procederes.
- Durch Besuch von Lehrenden-Konferenzen und Weiterbildungen, sowie durch die von den Fachgesellschaften veröffentlichten Infos hält sich der/die MentorIn auf dem aktuellen Stand der Informationen.
- Für KandidatInnen, die den Abschluss ihrer/seiner Weiterbildung durch Prüfung anstreben, stellt der/ die MentorIn geeignete Strukturen und Begleitung zur Verfügung. Er/sie berät zur Wahl der Projekt-/ Fall- Studie und betreut begleitend deren Abfassung. Er/sie ermutigt und fördert den Besuch von Probe-Examina („Mock-Exams“) bei nicht zum Institut gehörenden Lehrenden.
- Hält der/die MentorIn den Kenntnis-, Erfahrungs- oder Entwicklungsstand eines prüfungswilligen Kandidaten für nicht ausreichend, so spricht er/sie dies in geeigneter Weise klar an und entwickelt Möglichkeiten, wie sich der/die KandidatIn realistisch mit seinen/ihren Fähigkeiten und Grenzen auseinandersetzen kann.
- Der/die MentorIn stellt sicher, dass sich der/die KandidatIn nicht ohne adäquate emotionale Unterstützung in die Stresssituation „Mündliche Prüfung“ begibt.

Der Weiterbildungsausschuss der DGTA

2. Vertragsabschluss

1. Die deutsche Übersetzung des EATA-Vertrags finden Sie in Kapitel 12. Diese Übersetzung dient lediglich Ihrer Information. Einzureichen bei der EATA sind immer die englischsprachigen Originale.
2. Vor dem Abschluss des EATA-Vertrages muss auch die Ordentliche Mitgliedschaft in der DGTA beantragt werden. Das Antragsformular finden Sie nachfolgend.

Verfahren:

1. EATA-Vertrag ausfüllen, unterzeichnen und kopieren. Eine Kopie zusammen mit dem Antrag auf Ordentliche Mitgliedschaft und dem Nachweis des Grundlagenwissens (in der Regel Teilnahmebescheinigung 101-Kurs) an die Geschäftsstelle der DGTA senden.
2. Nach erfolgter Aufnahme als Ordentliches DGTA-Mitglied Vertrag in 3 Kopien an die Geschäftsstelle der EATA (zur Zeit gleiche Adresse wie DGTA-Geschäftsstelle) senden, zusammen mit einer Kopie der Überweisung der Prüfungsgebühr.

3. Selbsterfahrung / Therapie

Laut Beschluss der Lehrenden-Versammlung am 21. 05.2009 in Lübeck wird in Zukunft folgende zusätzliche Anforderung als Voraussetzung für das CTA-Examen gelten (nationale Anforderung):

120 Stunden Selbsterfahrung / Therapie (à 45 Minuten)

in Angleichung an die Anforderungen des Dachverbands Beratung.

**Antrag
auf Ordentliche Mitgliedschaft in der DGTA**

Vor- und Zuname:;

Berufsausbildung, -abschluss:

tätig als:

Adresse:

Telefon (d): Telefon (p):

Telefax:

Hiermit beantrage ich die Ordentliche Mitgliedschaft in der DGTA.

Den von der EATA noch nicht gegengezeichneten CTA-Weiterbildungsvertrag (Certified Transactional Analyst Training Contract) lege ich in Kopie bei.

Ich befinde mich in Weiterbildung bei (ggf. bitte ausfüllen):

Name:

Anschrift:

Status des Lehrberechtigten:

Einzugsermächtigung

Ich ermächtige die DGTA, meinen Mitgliedsbeitrag jährlich von meinem Konto

Nr.

bei

BLZ:

bis auf Widerruf einzuziehen.

Datum und Unterschrift:

**Deutsche Gesellschaft für
Transaktionsanalyse e.V.**

Mitglied der
Europäischen Gesellschaft für
Transaktionsanalyse

Silvanerweg 8
78464 D-Konstanz
Telefon: +49 (0) 75 31.9 52 70
Fax: +49 (0) 75 31.9 52 71
eMail: gs@dgta.de
www.dgta.de

Sparkasse Bodensee
BLZ 690 50001
Konto Nr. 52159

V ZUSATZQUALIFIKATIONEN FÜR GEPRÜFTE TRANSAKTIONSANALYTIKERINNEN (CTA)

101 KursleiterIn (101 Instructor)

Die Bedingungen zum Erwerb der Lehrerlaubnis für Einführungskurse (101-Kurse) sind im Handbuch Kap. 4 beschrieben.

Die DGTA-Lehrendenkonferenz hat in Ergänzung dazu beschlossen, dass EinführungskursleiterInnen eine regelmäßige Anbindung an einen Lehrenden/eine Lehrende haben sollen, um auf dem aktuellen Stand zu bleiben. Wie diese Anbindung aussieht, ist den Beteiligten freigestellt.

Zusattitel „Supervision“

Voraussetzung zum Erwerb des Zusattitels Supervision ist die CTA-Prüfung; der Titel wird auf das jeweilige Anwendungsfeld bezogen.

Qualifikationsnachweise

Zusätzlich zu den CTA-Stunden müssen folgende Stunden für die Weiterbildung in Supervision nachgewiesen werden:

1. 72 Stunden Teilnahme an theoretischer Vermittlung von Ansätzen und Modellen zur Supervision
2. 30 Stunden Vermittlung und praktisches Einüben von Techniken und Methoden
3. 30 Einheiten supervidierte Supervision. Diese müssen u.U. außerhalb der entsprechenden Weiterbildungsseminare absolviert werden.
4. 150 Stunden Anwendung von Supervision bei Einzelpersonen, Teams und Gruppen.

Die Weiterbildung kann auch parallel zur CTA-Weiterbildung erfolgen, jedoch ist die Voraussetzung des abgelegten CTA-Examens bindend. Ausbilder für die Weiterbildung in Supervision können sein:

- Lehrende und Supervidierende Transaktionsanalytiker (TSTA)

- Lehrende unter Supervision ab dem 7. Jahr nach Vertragsabschluss
- Lehrende unter Supervision, falls sie den oben benannten Zusatztitel zuvor erworben haben.

Antrag

Der Zusatztitel wird von der DGTA vergeben.

Der/die MentorIn bestätigt gegenüber der Geschäftsstelle der DGTA den Nachweis der erforderlichen Seminare und Stunden. Das Deutsche Zertifikat zum/zur geprüften TransaktionsanalytikerIn in einem bestimmten Berufsfeld wird dann mit der Ergänzung „Supervision“ ausgefertigt.

Weiterbildung zum/zur Lehrenden TransaktionsanalytikerIn

Die Weiterbildung zum/zur T/STA ist im Handbuch geregelt (Kap. 10+11).

Ergänzend zu den Bestimmungen im Handbuch hat die Lehrendenkonferenz der DGTA empfohlen, nach der CTA-Prüfung und vor der Teilnahme an dem TEW eine ein- bis zweijährige Assistenzzeit bei einem/einer Lehrenden einzufügen.

Nach Beschluss der Lehrendenkonferenz ist die Lehrendenakademie im November eine Pflichtveranstaltung.

VI REGELN ZUR AKKREDITIERUNG VON FORT- UND WEITERBILDUNGSANGEBOTEN

Begriffsklärung:

Ausbildung dient zur Vorbereitung auf eine Berufsausübung. (Daher ist die Prüfung zum CTA nur unter bestimmten Bedingungen als Abschluss einer Ausbildung zu sehen, z.B. in Beratung, Supervision u.ä.)

Weiterbildung setzt einen Grundberuf voraus und führt zu einer speziellen oder höheren Qualifikation. (Wer z.B. als Sozialpädagoge, Arzt, Diplom-Psychologe, Lehrer, Erzieher usw. die CTA-Prüfung anstrebt, ist in Weiterbildung)

Fortbildung dient im ausgeübten Beruf zur Wahrung von Standards, Erweiterung oder Aktualisierung der Qualifikation (Wer TA-Seminare belegt, ohne einen Abschluss anzustreben, ist in Fortbildung.)

Akkreditierungsmöglichkeiten für Fortbildungsangebote von CTAs oder TA-Lehrenden

1. „In Zusammenarbeit mit der DGTA“ (für CTAs – zuständig: WBA)

Weiterbildungsangebote von CTAs zu speziellen Themen (keine TA-Weiterbildung) können von der DGTA akkreditiert werden. Die Antragsteller können dann mit dem Zusatz „in Zusammenarbeit mit der DGTA“ und dem DGTA-Logo werben und dies ebenfalls auf der Teilnahmebestätigung vermerken. Zielgruppe sind Berufstätige, die Aspekte der TA in ihrer Anwendung verwenden können, ohne eine umfassende TA-Weiterbildung zu absolvieren.

Standards sowie Leistungskontrolle sind nicht festgelegt. Es darf keine Qualifikation mit der Bezeichnung „Transaktionsanalyse“ oder „transaktionsanalytische/r....) vergeben werden. In der inhaltlichen Beschreibung kann „auf Basis der TA“ oder „unter besonderer Berücksichtigung von TA-Modellen“ o.ä. angegeben werden.

Der Antrag muss für jede Veranstaltung erneut gestellt werden und wird dann vereinfacht behandelt. Für den Antrag an den WBA sind beizufügen:

1. eine Seminarbeschreibung (Inhalte, Kosten, Zertifizierung)
2. Bestätigung regelmäßiger Supervision durch eine/n Lehrende/n
3. schriftliche Bestätigung der Kenntnis und Akzeptanz der „Ethik-Richtlinien für Lehrende“ (s. oben unter I)

Nach der Veranstaltung soll ein Kurzbericht über Durchführung, Ergebnisse und Erfahrungen an den WBA erfolgen.

Für die Bearbeitung wird eine Gebühr von einem Tagessatz für eine/n TeilnehmerIn (Seminare über 150 Ustd), bzw. 4 Ustd. für eine Tn. bei kürzeren Seminaren erhoben.

2. **Anerkennung von Fortbildungen durch die DGTA (für CTAs –zuständig: WBA)**

TransaktionsanalytikerInnen dürfen im Namen der DGTA Fortbildungsbescheinigungen für mindestens 2-jährige Fortbildungsgänge ausstellen. Die Veranstaltungen müssen sich von üblicher TA-Weiterbildung unterscheiden und können nur bei der Durchführung durch Lehrende TransaktionsanalytikerInnen für eine TA-Weiterbildung anerkannt werden.

I. Ein solcher Fortbildungsgang muss, um von der DGTA anerkannt zu werden, folgende **Standards** umfassen:

I.1. 200 Stunden Gesamtumfang

I.2. Es muss ein ausgewogenes Verhältnis von Selbsterfahrung, Supervision/Intervision sowie Theorie- und Praxisfragen bestehen. Die diesbezügliche Prüfung obliegt einem dem Anbieter zugeordneten Lehrenden, welchen ersterer selbst auswählen kann.

I.3. Die Fortbildung muss einen schriftlichen Leistungsnachweis der Teilnehmer enthalten (max. 10 Seiten Umfang).

II. Der **Anbieter** eines solchen Fortbildungsganges muss folgende Bedingungen erfüllen:

II.1. Er/Sie muss geprüfte/r TransaktionsanalytikerIn sein.

II.2. Er/Sie muss sein/ihr Curriculum von einem Lehrenden seiner Wahl kontrollieren und bestätigen lassen, und zwar jeweils neu hinsichtlich jeder Durchführung.

II.3. Er/Sie muss den WBA über das genehmigte Curriculum informieren.

III. **Sonstige Regelungen:**

III.1. Die Fortbildungsbescheinigung berechtigt nicht zum Tragen eines Titels und stellt keine Weiterbildung zum/zur TransaktionsanalytikerIn dar.

III.2. Bei gegebenem Anlass kann der WBA der DGTA dem/der Fortbildungsberechtigten Auflagen machen bzw. die Autorisierung zur Fortbildung entziehen.

Antragstellung mit Darstellung der Inhalte, Leistungskontrolle, Kosten etc. sowie Empfehlung durch eine/n Lehrende/n an den WBA. Für die Bearbeitung wird eine Gebühr von einem Tagessatz für eine/n TeilnehmerIn erhoben.

3. Akkreditierung von Weiterbildungen in Innovationsfeldern durch die DGTA (für PTSTAs und TSTAs – zuständig: Akkreditierungsausschuss)

1. Allgemeine Voraussetzungen der Weiterbildung in Innovationsfeldern (WB)

1.1 Um uns von anderen Ausbildungsverbänden qualitativ abzusetzen und eine hohe Güte sicherzustellen, beträgt der Mindestumfang der DGTA-Weiterbildung 180 Zeitstunden, verteilt auf 1,5 - 2 Jahre à 90 Zeitstunden (Beispiel siehe unten).

1.2 Hierzu sollen alle interaktiven Aktivitäten zählen, wie das Erstellen von Referaten, Supervisionsberichten u. ä. Ein vorgetragenes Referat, der zurückerhaltene Supervisionsbericht könnte z.B. mit jeweils einer Std. Supervision angerechnet werden.

1.3 Die Weiterbildung hat folgende Anforderungen zu erfüllen:

1) Die Weiterbildung soll die Vermittlung grundlegenden TA-Wissens beinhalten, das sich aufteilt in:

a) Grundlagenwissen der:

- Persönlichkeitspsychologie
- Entwicklungspsychologie
- Psychodynamik
- Kommunikationspsychologie
- Allgemeiner Sozialpsychologie
- und Gruppendynamik

b) Kenntnisse von Verfahren, die für das jeweilige Innovationsfeld relevant sind

2) Die Curricula können anwendungs- und problemlösungsorientiert angeboten werden (z.B. Perspektive „Führungskraft“ oder Perspektive „Coaching“)

3) Es werden für alle TeilnehmerInnen fachspezifische Trainings, bezogen auf das Innovationsfeld, angeboten

- 4) Die Weiterbildung integriert für alle TeilnehmerInnen Selbsterfahrungsmöglichkeiten (z.B. Selbsterfahrungsworkshop oder gruppendynamisches Training).
- 1.4 Sind neue Curricula kürzer als in der Rahmenanforderung vorgesehen, können die notwendigen zusätzlichen Anforderungen anderweitig erworben werden. Dabei finden die schon abgeleisteten Weiterbildungseinheiten Anerkennung und werden von entsprechenden TA-AnbieterInnen bescheinigt.
- 1.5 Die WB sollte in den jeweiligen Anwendungsbereichen Strukturen und Prozessen abbilden und wiedergeben und sich mit Fragen der Dynamik und Organisationen der jeweiligen Organisations- und Berufswelt und der beruflichen Identität auseinandersetzen
- 1.6 Jede/r TeilnehmerIn soll die Möglichkeit zur Praxisreflexion, durch Intervision (15 Std. und 10 x schriftliche Berichte) und Supervision (15 Std. und 10 x schriftliche Berichte) erhalten, die in die Trainings integriert werden. (Siehe Beispiel 2 unten)
- 1.7 Der/die AusbilderIn liefert ein aussagefähiges erwachsenenbildnerisches Konzept, sowie eine Seminar-Evaluation. Das WB-Konzept soll didaktisch sinnvoll aufgebaut sein und die einzelnen Elemente zusammen ein stimmiges Gesamtkonzept ergeben.
- 1.8 Der/die AusbilderIn sollten nachhaltiges kollegiales Lernen der TN und eine Vernetzung im professionellen Feld ermöglichen.
- 1.9 Die Weiterbildung beinhaltet einen Abschluss in schriftlicher Form, der geeignet ist die Erreichung des Weiterbildungszieles bzw. den Grad des Zuwachses an Kompetenzen bei den einzelnen TeilnehmerInnen zu überprüfen (z.B. Falldarstellung). Der Abschluss wird schriftlich dokumentiert.

2. Allgemeine Voraussetzungen der/des AusbilderInnen

- 2.1 Sie / er ist Mitglied der DGTA und gehört dem Innovationsfeld an, in der er ein Curriculum entwickelt.
- 2.2 Die Ausbilderin / der Ausbilder ist PTSTA oder TSTA
- 2.3 Der/die AusbilderIn evaluiert die Qualität der Leistung und hat hierzu ein schlüssiges Konzept, das auch die kontinuierliche Weiterentwicklung des Curriculums sicher stellt.
- 2.4 Der / die AusbilderIn übernimmt die Verantwortung, mit den TeilnehmerInnen Entwicklungspläne aufzustellen und dem Curriculum folgend den TeilnehmerInnen ihre persönlichen Entwicklungs-/ Gestaltungsmöglichkeiten aufzuzeigen und auch abzuverlangen.

3. Allgemeine Voraussetzungen der Lernenden

- 3.1 Jede/r KandidatIn stimmt die persönliche Entwicklungs-/ Gestaltungsplanung mit dem/der AusbilderIn ab.
- 3.2 Jede/r KandidatIn übernimmt die Verantwortung, dem Entwicklungsplan folgend seinem/ihrer AusbilderIn die persönliche Entwicklungs-/ Gestaltungsmöglichkeiten im Rahmen des jeweiligen Curriculums abzuverlangen.
- 3.3 Jede/r KandidatIn übernimmt die Verantwortung, seinen/ihren Möglichkeiten entsprechend die Lernentwicklung einzuschätzen und zu organisieren.
- 3.4 Der/die KandidatIn hat im jeweiligen Innovationsfeld die notwendige fachliche Qualifikation und einschlägige Berufserfahrung.
- 3.5 Der/die KandidatIn hat die Möglichkeit der Anwendung der Kenntnisse des jeweiligen Curriculums in seiner/ihrer Praxis.

4. Verfahren der DGTA-Akkreditierung

- 4.1 Die Unterlagen eines Curriculums werden über die Geschäftsstelle an den Akkreditierungsausschuss eingereicht.
- 4.2 Der Akkreditierungsausschuss besteht aus 4 Mitgliedern, zwei Mitglieder werden durch den Vorstand und zwei Mitglieder durch den WBA benannt. Alle Felder sollten vertreten sein. Bei Bedarf können zusätzlich BeraterInnen hinzugezogen werden.
- 4.3 Die Akkreditierung gilt für die Laufzeit von 3 Jahren, danach muss diese erneut beantragt werden. Die jährlichen Lizenzgebühren betragen pro Jahr 200 €, die erste Zahlung ist mit Genehmigung fällig.
- 4.5 Die Ausstellung des Zertifikates für die TeilnehmerInnen erfolgt durch die DGTA, die Gebühr beträgt pro Bescheinigung 70 €. Die Bezeichnung der Weiterbildung muss vom Akkreditierungsausschuss genehmigt werden.

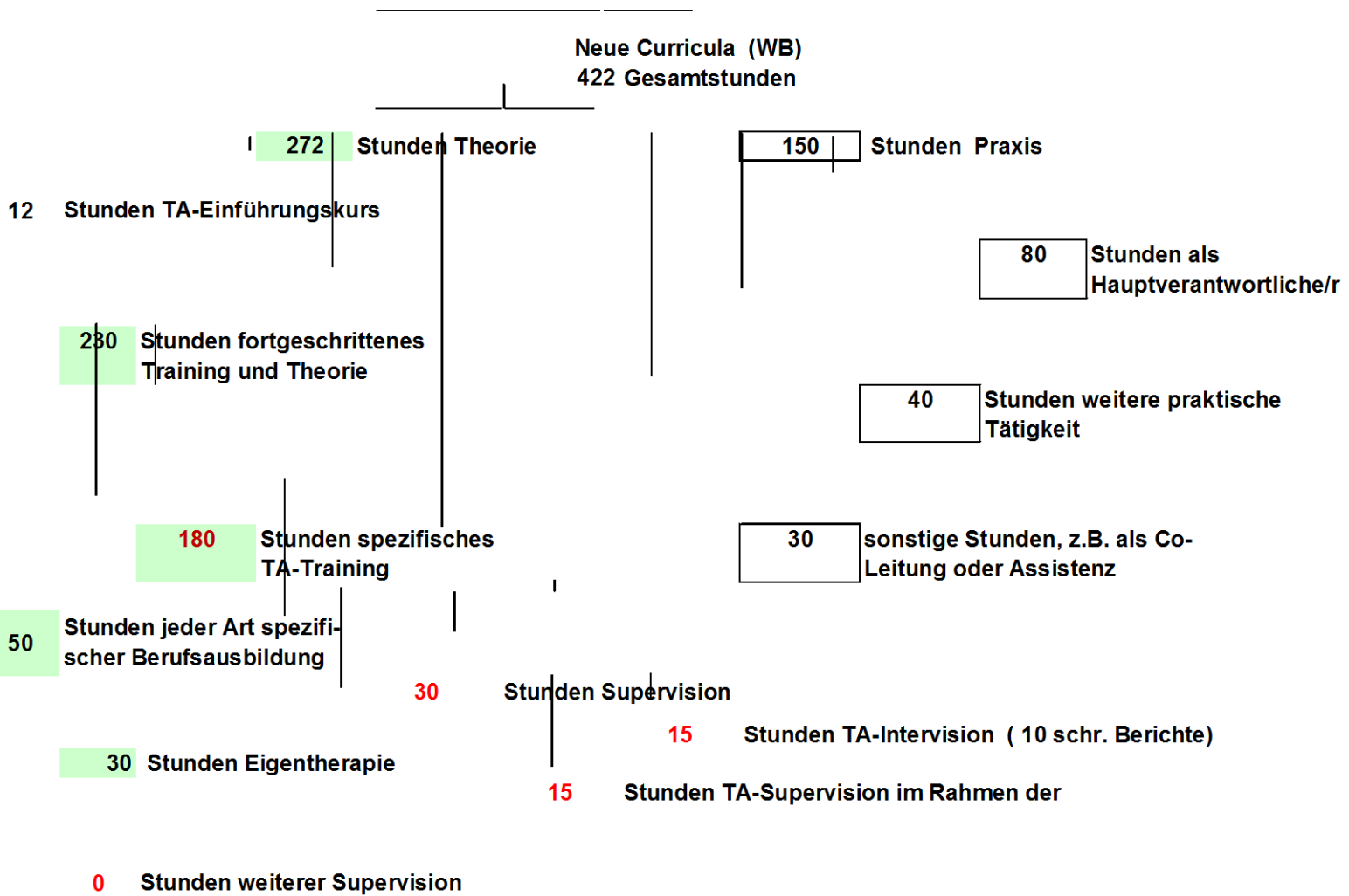
5. Rechte und Pflichten

- 5.1 Es werden „Credit-Points“ vom Akkreditierungsausschuss vergeben, diese richten sich nach der Länge und den Anforderungen und den allgemein üblichen Verfahren für Credit-Points.
- 5.2 Jede/r lizenzierte AusbilderIn erhält eine schriftliche Anerkennung bzw. Bestätigung je Curriculum.
- 5.3 Das DGTA-Logo und das TA-Logo können auf Werbeträgern verwendet werden.
- 5.4 AusbilderIn und TeilnehmerIn sind den Ethikrichtlinien der DGTA verpflichtet.
- 5.5 Die Akkreditierung kann bei schwer schädigenden Verhalten (siehe Satzung der DGTA) durch den Akkreditierungsausschuss, in Einvernehmen mit dem WBA und Vorstand entzogen werden.

Beispiel für ein Curriculum entsprechend den Anforderungen

		Tage	Std.	Std.
Einführung				
Einführungskurs 101		2		12
TA - Grundlagen	Persönlichkeitspsychologische Grundlagen			
	Lebenspositionen	2	12	
	Intra und innerpersonale Grundlagen			
	Ich - Zustände	2	12	
	Interpersonale Grundlagen			
etwa	Transaktionen	2	12	
1/3	Entwicklungspsychologische Grundlagen			
	Symbiose, Spiele	2	12	
	Psychodynamische Grundlagen			
	Skript, Übertragung	2	12	60
Eigenanalytische Erfahrungen	Kommunikationspsychologische Grundlagen			
	Kommunikationsaxiome, Rackets	3	18	
	Selbsterfahrungsworkshop			
etwa	Eigenanalyse	3	18	
1/3	Gruppenpsychologische Grundlagen			
	Gruppendynamik prakt.	3	18	54
Berufspraktische Grundlagen	Sozialpsychologische Grundlagen			
	Mensch und soziale Organisation	2	12	
	Ethik und Berufspraxis			
	Berater - Klient - Beziehung	2	12	
etwa	Verschiedene Verfahren			
	Settings = Beratung, Coaching, Training, Psychotherapie, Supervision	2	12	36
1/3				
Fachspezifisches Training	Fachliche Ergänzung		6	
	Fachliche Ergänzung		6	
	Fachliche Ergänzung		6	
				18
Anforderungen	Tage	27		
	Std. ohne Einführung		168	
	Gesamtstunden			180
	Supervision (10 x schr. Berichte)		30	
	Intervision (10 x schr. Berichte)		15	
	Eigenanalyse		30	

Beispiel 2



**Antrag auf Akkreditierung einer Fortbildung durch die DGTA
(für CTAs)**

I. Persönliche Daten

Name:
Anschrift:
Tel.:
Qualifikation: <input type="checkbox"/> CTA seit:
Ausgeübter Beruf:
Erfahrungen und Qualifikationen für die beantragte Fortbildung (tabellarisch):

II. Informationen zur beantragten Fortbildung

Namen/Thema der Fortbildung (wie er auf der Teilnahmebescheinigung vorgesehen ist):	
Zielgruppe:	
Stundenumfang der Fortbildung insgesamt:	
Theorie (Stunden):	Supervision (Stunden):
Selbsterfahrung (Stunden):	Intervision (Stunden):
Praxistransfer (Stunden):	Kosten insgesamt: Kosten eines Teilnehmertags:
Der schriftliche Leistungsnachweis der TeilnehmerInnen erfolgt durch:	
SupervisorIn (TSTA / PTSTA) der Fortbildung:	

Folgende Unterlagen liegen dem Antrag bei:

- Ein Kurzcurriculum aus welchem die Zielsetzung der Fortbildung, deren Aufbau (Konzeptionalisierung) und Inhalte (einschließlich konkreter Themen) hervorgehen (max. 3 DinA4 Seiten)
- Entwurf eines Flyers oder anderer Werbematerialien, die für diese Fortbildung verwandt werden sollen
- Bestätigung des/der AnbieterIn
- Bestätigung des/der SupervisorIn
- Unterschriebene Ethikrichtlinien für Anbieter akkreditierter Fortbildungen durch die DGTA (Ethikrichtlinien für Lehrende)

Ort/Datum

Unterschrift des Antragstellers / der Antragstellerin

Bestätigung des/der AnbieterIn der akkreditierten Fortbildung

Name:
Anschrift:
Tel.:

Ich bestätige hiermit, dass ich die Fortbildungsmaßnahme entsprechend der Richtlinien zur Akkreditierung der DGT durchführen werde.

Ich habe zur Kenntnis genommen, dass

- ich der DGTA gegenüber verantwortlich bin für die Durchführung der Fortbildung (Organisation, Inhalte und Methoden), auch wenn ich andere Lehrkräfte hinzuziehe
- die Fortbildungsbescheinigung nicht zum Führen eines Titels berechtigt
- die Fortbildung keine Weiterbildung zum/zur TransaktionsanalytikerIn darstellt (auch nicht für diese anerkannt werden kann)
- und dass die Außendarstellung und Werbung in einer Form zu gestalten ist, dass hierüber Missverständnisse vermieden werden
- die Werbung enthalten darf:
 - Die Fortbildung ist von der DGTA akkreditiert.
 - Das Logo der DGTA
- ich die Bearbeitungskosten in Höhe eines Teilnehmertages (was würde ein/e TeilnehmerIn für einen Tag zahlen) an die DGTA-Geschäftsstelle überweisen muss
- der Wortlaut einer Abschlussbestätigung auf DGTA-Papier vorher mit dem WBA abgestimmt werden muss
- ich den WBA der DGTA vor jeder erneuten Durchführung des genehmigten Curriculums informieren und die schriftliche Bestätigung über die weitere Empfehlung durch den/die SupervisorIn einreichen muss
- der WBA der DGTA aus gegebenen Anlass Auflagen machen kann bzw. die Akkreditierung der Fortbildung entziehen kann

Ort/Datum

Unterschrift:

Bestätigung des/der SupervisorIn der akkreditierten Fortbildung

Name:
Anschrift:
Tel.:
PTSTA/TSTA seit:

Hiermit bestätige ich, dass ich die vorgelegte Fortbildung

von Herrn/Frau

zur Akkreditierung durch die DGTA befürworte und diese supervidieren werde.

Ich übernehme die Verantwortung, den/die AntragstellerIn formal und inhaltlich zu beraten, bei Konflikten zu unterstützen und bei Bedarf ethische Fragestellungen aufzugreifen und zu besprechen.

Ich zeichne mich verantwortlich, dass die Durchführung entsprechend den vorgesehenen Richtlinien der DGTA erfolgt, und werde vor Beginn jeder weiteren Durchführung der Fortbildungsmaßnahme das Curriculum überprüfen. Bei Erfüllung der Voraussetzungen werde ich dem/der AnbieterIn eine Bestätigung über die weitere Empfehlung zur Weiterreichung an den WBA ausstellen.

Ich werde den WBA informieren, wenn ich die Supervision der bezeichneten Fortbildung beende.

Ort/Datum

Unterschrift

**Antrag auf Akkreditierung einer Fortbildung durch die DGTA
(für PTSTAs/TSTAs)**

I. Persönliche Daten

Name:
Anschrift:
Tel.:
PTSTA/TSTA seit:
Profession:
Erfahrung und Qualifikation für den Bereich in welchen die Fortbildung erfolgen soll (tabellarisch):

II. Informationen zur Fortbildung die durch die DGTA akkreditiert werden soll

Namen der Fortbildungsmaßnahme (-bescheinigung):	
Zielgruppe:	
Stundenumfang der Fortbildung insgesamt:	
Theorie (Stunden):	Supervision (Stunden):
Selbsterfahrung (Stunden):	Intervision (Stunden):
Praxistransfer (Stunden):	
Der schriftliche Nachweis der TeilnehmerInnen erfolgt durch:	

Folgende Unterlagen liegen dem Antrag bei:

- Ein Kurzcurriculum aus welchen die Zielsetzung der Fortbildung, deren Aufbau und Inhalte (einschließlich konkreter Themen) hervorgeht (ca. 3 DinA4 Seiten)
- Bestätigung des/der AnbieterIn
- Entwurf eines Flyers und anderer Werbematerialien, die für diese Weiterbildung verwandt werden sollen

Ort/Datum

Unterschrift des Antragstellers / der Antragstellerin

**Bestätigung des/der AnbieterIn der akkreditierten Fortbildung
(PTSTA/TSTA)**

Name:
Anschrift:
Tel.:

Ich bestätige hiermit, dass ich die Fortbildungsmaßnahme entsprechend den Richtlinien zur Akkreditierung der DGTA durchführen werde.

Ich habe zur Kenntnis genommen, dass

- ich der DGTA gegenüber verantwortlich bin für die Durchführung der Fortbildung und alle damit zusammenhängenden Aspekte (Organisation, Inhalte und Methoden), auch wenn ich andere Lehrkräfte hinzuziehe
- die Fortbildungsbescheinigung nicht zum Führen eines Titels berechtigt und die Fortbildungseinheiten als Bestandteil für die Weiterbildung zum/zur TransaktionsanalytikerIn nur anerkannt werden können, sofern sie durch mich bzw. einen anderen lehrenden Transaktionsanalytiker durchgeführt werden
- und dass die Außendarstellung und Werbung in einer Form zu gestalten ist, dass hierüber Missverständnisse vermieden werden
- die Werbung enthalten darf:
 - o Die Weiterbildung ist von der DGTA akkreditiert
 - o Das Logo der DGTA
- die Ausstellung des Zertifikates für die TeilnehmerInnen durch die DGTA erfolgt - die Gebühr beträgt pro Bescheinigung 70 € - und dass die Bezeichnung der Weiterbildung vom Akkreditierungsausschuss genehmigt werden muss
- ich an die DGTA eine jährliche Lizenzgebühr von 200 € überweisen muss
- ich den WBA der DGTA vor jeder erneuten Durchführung des genehmigten Curriculums informieren muss
- der WBA der DGTA aus gegebenen Anlass Auflagen machen kann bzw. die Akkreditierung der Fortbildung entziehen kann

Ort/Datum

Unterschrift

