



Nationaler Anhang

Handbuch für die
Weiterbildung und Prüfung zum*zur Transaktionsanalytiker*in

1	LISTE HÄUFIGER ABKÜRZUNGEN	3
2	101-KURS	4
3	BESCHEINIGUNG ÜBER TRANSAKTIONSANALYTISCHE PRAXISKOMPETENZ	6
4	BESCHEINIGUNG ZUM*ZUR TRANSAKTIONSANALYTISCHEN BERATER*IN	10
5	AUSBILDUNG ZUM*ZUR MEDIATOR*IN DGTA.....	188
6	CTA-TRAINING UND -PRÜFUNG	23
7	ZUSATZQUALIFIKATIONEN FÜR GEPRÜFTE TRANSAKTIONSANALYTIKER*INNEN (CTA)	265
8	KURZCURRICULA FÜR FORTBILDUNGSANGEBOTE IN DER DGTA.....	276
9	REGELUNG ZUM SABBATICAL UND EMERITUS - STATUS VON LEHRENDEN	35
10	GEBÜHRENORDNUNG DER DGTA FÜR ZERTIFIKATE.....	36

1 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 Transaktionsanalytiker*in (Certified Transactional Analyst)
- PTSTA Lehrtherapeut*in/Lehrtrainer*in unter Supervision (Provisional Teaching and Supervising Transactional Analyst)
- TSTA Lehrtherapeut*in/Lehrtrainer*in (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
- TEW Lehrenden-Assessment (Training Endorsement Workshop)

- | | |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Supervising Examiner | Prüfungskoordinator*in der EATA |
| Language Co-Ordinator | Koordinator*innen für schriftliche Arbeiten (nach Sprachgruppen) |
| Exam Supervisor | Koordinator*innen für mündliche Prüfungen |
| COC/ BOC | Prüfungsorganisationsgremien der EATA / ITAA (Commission of Certification/ Board of Certification) |

2 101-KURS

2.1 [DGTA 101-Bescheinigung \(s. Kapitel 12 - 12.4.1\)](#)

2.2 [Antragsformular Außerordentliche Mitgliedschaft \(nächste Seite\)](#)

2.3 [Bestätigung für 101-Kursleiter*innen \(s. Kapitel 12 - 12.4.2\)](#)

2.4 [Regeln für die Anerkennung als 101-Kursleiter*in 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): _____

Fax: _____

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 (ggfs. bitte ausfüllen):

Vor- und Zuname: _____

Anschrift: _____

Status des*der Lehrberechtigten: _____

Einzugsermächtigung

Ich ermächtige die DGTA, meinen Mitgliedsbeitrag jährlich von meinem Konto

IBAN: _____

BIC: _____

Kreditinstitut: _____

bis auf Widerruf einzuziehen.

(Datum und Unterschrift)

3 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.

3.1 Zugangs-Voraussetzungen

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.

3.2 Anforderungen 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).

3.3 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 Weiterbildungskandidat*en*innen 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 Inhaber*innen der „Bescheinigung über transaktionsanalytische Basiskompetenz“ werden gleichermaßen wie geprüfte Transaktionsanalytiker*innen 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 „Transaktionsanalytiker*in“.
6. Der Erwerb der Bescheinigung berechtigt zur ordentlichen Mitgliedschaft in der DGTA (4 (2) der Satzung).
7. Ein spezifisches Anwendungsfeld der Teilnehmer*innen wird in der Bescheinigung nicht genannt.

8. Auf Wunsch können die Inhaber*innen 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.

3.4 Übergangsregelungen

1. Fortbildungskandidat*innen 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.

3.5 Verfahren

Für die Überprüfung der Voraussetzungen ist der*die Mentor*in des*der Kandidat*en*in zuständig. Dem*der Kandidat*en*in obliegt es, geeignete Nachweise vorzulegen.

Die „Professionelle Selbstdarstellung sowie persönliche Lernerfahrung in Schriftform“ wird ausschließlich vom*von der Mentor*in gelesen und bewertet. Sie wird nicht an eine*n andere*n Lehrende*n versandt.

Wenn sich der*die Mentor*in 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 eine*n Vertreter*in des Weiterbildungs-Ausschusses (im Regelfall an den*die Vorsitzende*n des WBA) gesandt zur Unterzeichnung.

Der*die Kandidat*in 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*die Kandidat*en*in den*die Mentor*in zurück.

3.6 Vorgehen bei Konflikten

Die Ethikkommission informiert:

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

Kandidat*innen, 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*der Mentor*in 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*in und Trainee erzielt werden kann, wenden Sie sich an den*die Vorsitzende*n des Weiterbildungsausschusses der DGTA.

BESCHEINIGUNG ÜBER TRANSAKTIONSANALYTISCHE PRAXISKOMPETENZ – MUSTER

Hiermit bescheinigen wir

den Titel

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-Lehrenden
- Intervention eigener Praxisfälle mit Peers (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
- Bericht über die persönliche Lernerfahrung + Darstellung der professionellen Identität
- Präsentation der professionellen Identität in der Ausbildungsgruppe

Durchführende*r der Professionalisierung

Datum/Ort

Weiterbildungsausschuss der DGTA

Datum/Ort

4 BESCHEINIGUNG ZUM*ZUR TRANSAKTIONSANALYTISCHEN BERATER*IN

Die Weiterbildung zum*zur Transaktionsanalytischen Berater*in und alternativ zur Transaktionsanalytischen Praxiskompetenz) bilden den ersten Baustein der Weiterbildungsmaßnahmen der DGTA. Sie gelten als Grundausbildung. Ein zweiter Baustein ist die feldspezifische Weiterbildung zum CTA in einem der vier Felder auf EATA-Ebene. Die folgenden Ausführungen orientieren sich an den Standards der DGTA, der EATA und der DGfB (Deutsche Gesellschaft für Beratung).

4.1 Zugangsvoraussetzungen

Die Weiterbildung zum*zur TA-Berater*in erfordert von den Weiterbildungskandidat*en*innen hohes persönliches und professionelles Engagement. Sie schafft einen Rahmen, in dem die Interessent*en*innen die Grundlagen einer theoretischen und praktischen sowie beratungsethischen Kompetenz erwerben.

4.1.1 Zulassungsbedingungen

Es wird ein (Fach-)Hochschul-Abschluss vorausgesetzt. Alternativ gilt als Grundqualifikation auch: Bei einer abgeschlossenen Berufsausbildung in einem Feld, in dem Beratungswissen und -befähigung benötigt werden (z.B. Erzieher*innen, Ausbildungsmeister*innen, Personal-Manager*innen, Personalentwickler*innen, Kranken*schwester*pfleger mit besonderen Aufgaben) ist eine „Begabtensonderprüfung“ möglich: Teilnahme an einem 101-Kurs und persönliches Eignungsgespräch mit einem Lehrenden.

Eine die Weiterbildung begleitende Praxis muss gewährleistet sein.

Die Verantwortung für die Klärung der Zugangsvoraussetzung übernimmt der jeweilige Sponsor.

4.1.2 Persönliche Eignung zur Weiterbildung

Sie setzt die Bereitschaft und Befähigung voraus, sich einer längerfristigen, in der Regel drei- bis vierjährigen berufsbegleitenden Weiterbildung in anerkannten Beratungsmethoden mit allen ihren Anforderungen zu stellen. Dazu gehören die Bereitschaft,

- die eigene Beziehungsgestaltung zu reflektieren und weiter zu entwickeln
- die eigene Empathie-Fähigkeit zu reflektieren und weiter zu entwickeln
- sich auf Lebenskontexte anderer Menschen einzustellen
- die eigene Dialogfähigkeit in Gruppen und Teams zu schärfen
- die eigene Biografie und die selbst getroffenen Entscheidungen zu reflektieren und daraus zu lernen
- Entwicklungsaufgaben anzunehmen und sie zu lösen
- Konfrontationen konstruktiv umsetzen zu können.

Die persönliche Eignung zum*zur Berater*in kann vor dem Einstieg in die berufsbegleitende Weiterbildung nur vorläufig festgestellt werden. Sie wird während des gesamten Weiterbildungsprozesses durch kontinuierliche Evaluation erweitert und überprüft: im Sinne eines kontinuierlichen die Weiterbildung begleitenden Lernprozesses sowohl auf intrapsychischer als auch auf interaktioneller Ebene.

4.2 Curriculare Leitlinien

4.2.1 Grundsätzliche Überlegungen

Die für die Beratung formulierten Kernkompetenzen leiten die Lehrenden bei der Ausarbeitung ihres Curriculums für die Weiterbildung. Es handelt sich dabei jedoch nicht um eine Auflistung des Kursinhalts; vielmehr werden sowohl interdisziplinäres als auch arbeitsspezifisches Wissen beschrieben, Haltungen, Fertigkeiten und Werte, die den Bedürfnissen der Klient*en*innen und der Klientensysteme in der Beratung gerecht werden sollen.

4.2.2 Definition von transaktionsanalytischer Beratung

Transaktionsanalytische Beratung ist eine professionelle Tätigkeit innerhalb einer vertraglichen Beziehung. Der Beratungsprozess befähigt Klient*en*innen oder Klientensysteme zur Entwicklung von Bewusstheit, Handlungsmöglichkeiten und Fertigkeiten zur Problembewältigung sowie zur persönlichen Entwicklung im Alltag, indem sie ihre Stärken und Ressourcen fördert. Sein Ziel ist die Erhöhung der Autonomie im sozialen, kulturellen und professionellen Kontext.

Das Feld Beratung wird von denjenigen Professionellen gewählt, die im sozio-psychologischen und kulturellen Feld tätig sind, zum Beispiel in Beratungsstellen, im Gesundheitswesen, in sozialen Einrichtungen, in der multikulturellen Arbeit, der Seelsorge, der Prävention, Mediation, Teamberatung und Prozessbegleitung, im Coaching und bei humanitären Aktivitäten.

Transaktionsanalyse kann in der Beratung auf zwei Ebenen eingesetzt werden:

- Beratung als Ergänzung bzw. ergänzender Gebrauch von Beratungselementen, sowohl als Teilaufgabe in vielen psychosozialen und sozio-educativen Berufen als auch in anderen sozialen, psychologischen, medizinischen, juristischen und wirtschaftlichen Tätigkeiten, oder
- Beratung als Haupttätigkeit von professionellen Berater*en*innen in privaten Praxen, Beratungszentren, in Freiwilligen-, in gewinnorientierten wie auch in Non-Profit-Organisationen etc.

4.3 Kernkompetenzen in der Beratung

4.3.1 Grundsätzliche Überlegungen

Die folgenden Kernkompetenzen beschreiben das Zielbild professionellen Handelns von Transaktionsanalytischen Berater*en*innen in der Beratung.

In der Weiterbildung zum*zur TA-Berater*in werden die Grundlagen der beschriebenen Kompetenzen entwickelt. In der weiteren Qualifizierung zum CTA kann diese Grundlage ausgebaut und vertieft werden.

Um dem ganzheitlichen Weiterbildungskonzept der Transaktionsanalyse Rechnung zu tragen, umfasst die Beschreibung neben

- **fünf Basiskompetenzen** – Selbstkompetenz, Sozialkompetenz, Methodenkompetenz, Systemkompetenz sowie Evaluationskompetenz – von Berater*en*innen immer auch
- **jeweils zehn spezifische Beratungskompetenzen**

Mit Basiskompetenzen sind allgemeine Fähigkeitsbereiche gemeint, in denen kognitive, persönliche und soziale Fertigkeiten zusammenwirken und im Beruf eingesetzt werden. Beratungskompetenzen sind tätigkeitsspezifische Fertigkeiten, die auf die besonderen Anforderungen des jeweiligen Beratungsfeldes ausgerichtet sind. Jede dieser Beratungskompetenzen baut auf den fünf Basiskompetenzen auf und bezieht sich auf diese.

4.3.2 Basiskompetenzen – interdisziplinäre Kompetenzen

1. SELBSTKOMPETENZ

Allgemein meint dies persönliche, charakterbezogene Fertigkeiten – Werte, Haltungen, Verhalten und Charaktereigenschaften wie Initiative, Aktivität, Beharrlichkeit, Lernwille. In Bezug auf die TA: die Fähigkeit, mit seinen eigenen Charaktereigenschaften, Bedürfnissen und Erwartungen sowie Stärken und Grenzen umgehen zu können und die Ethik-Richtlinien der EATA zu befolgen.

2. SOZIALKOMPETENZ

Allgemein: grundlegende soziale Fähigkeiten wie Kooperationsfähigkeit, die Fähigkeit zur Konfliktlösung, Verhandlungsgeschick. In Bezug auf die TA: die Fähigkeit, sowohl mit Klient*en*innen, einzeln und in Gruppen, als auch mit Kolleg*en*innen und anderen Menschen im beruflichen Umfeld auf den philosophischen Annahmen der TA aufbauend zu kommunizieren und zu interagieren.

Stand 5. November 2018

3. METHODENKOMPETENZ

Allgemein: grundlegende theoretische und methodische Fertigkeiten, wie etwa den Prozess zu steuern im Hinblick auf die Entwicklung der Beziehung, Probleme zu lösen und vertragsgemäß zu arbeiten und dies unter Einbezug der Philosophie und Theorie der Transaktionsanalyse. Insbesondere: sowohl die Fähigkeit, Sachverhalte und Situationen zu erfassen und einzuordnen und sie mit Strategie und Methode anzugehen, als auch die Art der Wechselwirkungen zu kontrollieren.

4. SYSTEMKOMPETENZ

Kontextuelles Verständnis von Organisations- und Systemtheorien, die den Umgang mit Rollenthematiken, Gruppen- und Systemdynamiken ermöglichen

5. EVALUATIONSKOMPETENZ

Evaluation bedeutet Auswertung im Sinne von Wirkungs- oder Erfolgskontrolle von Maßnahmen, Verfahren und Interventionsformen.

In der Weiterbildung sind grundlegende Kenntnisse und Fähigkeiten der Bewertung, Implementierung und Anwendung beratungsrelevanter Evaluationsansätze, die den spezifischen Beratungsansatz berücksichtigen, zu erwerben.

4.3.3 Spezifische professionelle Beratungskompetenzen

Jemand mit ...

1. KENNTNIS UND VERSTÄNDNIS VON BERATUNG

- hat methodische Fachkenntnisse in allgemeinen oder speziellen Bereichen der Beratung;
- hat entsprechende Praxiserfahrung;
- verwendet Wissen über Gruppendynamik und Klientensysteme;
- zeigt Bewusstheit über die Möglichkeiten und Grenzen der Beratung;
- zeigt Interesse und Verständnis für soziokulturelle Einflüsse auf die Beratung

2. URTEILSVERMÖGEN

- schätzt das Entwicklungs- und Änderungspotential im Klientensystem realistisch ein;
- ist vertraut mit gesetzlichen Grundlagen für die spezifische Tätigkeit;
- weiß um die spezifischen Kriterien, an die Beratungsangebote auf seinem*ihrem Gebiet gebunden sind;
- ist sich der eigenen Stärken und Grenzen als transaktionsanalytische*r Berater*in bewusst.

3. BEIM AUSARBEITEN UND VORSTELLEN DES BERATUNGSKONZEPTS ...

- strukturiert er*sie die verschiedenen Bereiche der Beratungspraxis und stellt seine*ihre Arbeit mündlich und schriftlich in einer verständlichen Form dar, wobei die eigenen Schwerpunkte deutlich werden;
- greift er*sie auf eine Reihe von Herangehensweisen für die Fragen und Probleme seines*ihres Anwendungsfeldes zurück, vom Erstkontakt bis zum Abschluss der Beratung;
- ist er*sie über die TA hinaus mit weiteren Beratungsansätzen vertraut und weiß einzuschätzen, wann diese nützlich sein könnten.

4. FÜR DAS HERSTELLEN UND AUFRECHTERHALTEN DER BERATUNGSBEZIEHUNG ...

- kennt er*sie die EATA-/ITAA-Ethik-Richtlinien und wendet sie an;
- hat er*sie genügend Einsicht in den eigenen Bezugsrahmen, um Offenheit und Transparenz in der Beziehung zu den Klient*en*innen sicherzustellen;
- ist er*sie mit den Grundregeln für das Kennenlernen der Klient*en*innen und der Klientensysteme vertraut und kann einen vertrauensvollen Kontakt herstellen;
- kommuniziert er*sie auf der Grundlage der OK-OK-Haltung;
- ermöglicht er*sie eine Arbeitsbeziehung mit Klient*en*innen und Klientensystemen;
- kann er*sie flexibel auf Gefühle, Gedanken und Verhalten reagieren und dabei auf die Persönlichkeit der Klient*en*innen eingehen.

5. BEIM ANALYSIEREN DER BERATUNGSSITUATION ...

- wählt er*sie während der ersten Treffen eine angemessene Methode, um die geeigneten Daten zu sammeln und die Fallgeschichte aufzuzeichnen;
- analysiert er*sie die Beratungssituation mit Hilfe der Transaktionsanalyse und anderer Theorien;
- weiß er*sie anhand der gesammelten Daten eine ressourcenorientierte Definition des Problems zu formulieren und diese den Klient*en*innen oder Klientensystemen auf nachvollziehbare Weise zu vermitteln;
- ist er*sie sich der soziokulturellen Einflüsse auf sich selbst, auf die Klient*en*innen und Klientensysteme bewusst, versteht und respektiert sie.

6. ZUR ARBEIT MIT BERATUNGSVERTRÄGEN ...

- kennt er*sie sich mit der transaktionsanalytischen Vertragsarbeit aus und kann sie auf professionelle Weise anwenden;
- ist er*sie in der Lage, das Konzept transaktionsanalytischer Verträge auf ein spezifisches Problem anzuwenden und zu erklären;
- kann er*sie für verschiedene Settings adäquate Beratungsverträge mit Einzelnen und Gruppen entwerfen;
- dient ihm*ihr als Grundlage der Vertrag, den er nötigenfalls im Stande ist, auf den neuesten Stand zu bringen;
- wertet er*sie den Vertrag während und bei Abschluss des Beratungsprozesses zusammen mit den Klient*en*innen aus.

7. BEIM PLANEN UND DURCHFÜHREN VON INTERVENTIONEN ...

- ist er*sie fähig, den Beratungsprozess gemäß dem vereinbarten Vertrag zu planen;
- kann er*sie sowohl transaktionsanalytische Theorie und Techniken anwenden als auch andere Ansätze einbringen, um wirkungsvolle Problemlösestrategien zu entwickeln;
- versteht er*sie, in der Arbeit mit Klient*en*innen oder Klientensystemen wirkungsvolle Interventionen zur Förderung der Autonomie einzusetzen;
- verfügt er*sie über eine Bandbreite von Interventionsmöglichkeiten, die der spezifischen Beratungssituation – mit Einzelnen oder Gruppen – entsprechen;
- arbeitet er*sie mit dem Erwachsenen-Ich der Klient*en*innen und wendet sich über dieses an ihr Kind- oder Eltern-Ich.

8. UM AUF RESSOURCEN ZU FOKUSSIEREN ...

- weiß er*sie, an den Stärken der Klient*en*innen – von denen alle Veränderung ausgeht – anzusetzen und diese zu nutzen;
- erkennt er*sie die vorhandenen Ressourcen in den Klient*en*innen und Klientensystemen und integriert sie in den Beratungsprozess;

- überblickt er*sie, wo der*die Klient*in in der Gemeinde vor Ort sonst noch Unterstützung bekommen oder wohin er*sie weiterverweisen kann, einschließlich medizinischer, psychiatrischer, psychotherapeutischer und anderer Dienste.

9. IM UMGANG MIT DER KRISE ...

- erkennt er*sie die Krisensituation als solche und macht adäquate Interventionen;
- verweist er*sie, wo dies angezeigt ist, die Klient*en*innen, die sich in einer Krisen- oder Notsituation befinden, ohne ungebührliche Verzögerung an die entsprechenden Stellen
- bewahrt er*sie die Klient*en*innen vor Schaden.

10. BEIM ÜBERWACHEN DER QUALITÄT UND DER BERUFLICHEN ENTWICKLUNG ...

- führt er*sie klar und genau Buch über den Beratungsprozess und zeichnet diesen zuverlässig auf, wie es den beruflichen und gesetzlichen Bestimmungen entspricht;
- hat er*sie klare Kriterien, die Wirksamkeit der Beratungsarbeit zu bewerten, reflektiert regelmäßig seine*ihre Arbeit und die Ergebnisse als Orientierung für die persönliche und berufliche Entwicklung;
- zeigt er*sie in der Beratungsarbeit ein Bewusstsein für wirtschaftliche Bedingungen;
- reflektiert er*sie seine*ihre Rolle als Berater*in und zeigt sich mit seiner*ihrer Identität als transaktionsanalytische*r Berater*in;
- verfolgt er*sie kontinuierlich seine*ihre berufliche Entwicklung durch den Besuch von Kursen, Konferenzen, durch Literaturstudium etc.;
- vereinbart er*sie regelmäßig eine professionelle Supervision, um die Qualität der eigenen Arbeit zu überprüfen.

4.4 Voraussetzung des Erwerbs

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

4.4.1 Anforderungen für das Zertifikat „TA-Berater*in“

Um das Zertifikat „TA-Berater*in“ zu erhalten, muss jede*r Teilnehmer*in

- a) je **10 Supervisionen und Intervisionen** schriftlich dokumentieren
- b) seine*ihre **persönliche Lernerfahrung** während der TA-Weiterbildung und seine*ihre **professionelle Selbstdarstellung** verschriftlichen, in einem Kolloquium in der Weiterbildungsgruppe präsentieren und Rückmeldungen dazu erhalten
- c) **eine Dokumentation über einen Beratungsprozess erstellen:**
 - **Situationsanalyse**
 - **Interventionen und Prozessverlauf**
 - **Auswertung****unter Verwendung von TA-Modellen u.a., max: 20 Seiten für die Teile:**
Professionelle Selbstdarstellung, Persönliche Lernerfahrung und Falldokumentation (Reflektion mit TA-Konzepten)
- d) folgende Stunden erbringen:
Weiterbildungsstunden zum*zur TA-Berater*in

Die Weiterbildung ist mindestens dreijährig und berufsbegleitend	Unterrichts-Stunden:	
	60' Min.	45' Min.
Selbsterfahrung	50	66,6
Theoretische WB und Methoden	230	306,7
Lehrsupervision	30	40,0
Intervision	25	33,3
Praxisstunden (Klientenkontakt)	120	160,0
Summe	455	660,6

Zu Definition von Praxisstunden: Es gelten zwei Arten der Beratung als Praxisstunden

- **Beratung als Ergänzung** bzw. ergänzender Gebrauch von Beratungselementen, sowohl als Teilaufgabe in vielen psychosozialen und sozio-educativen Berufen als auch in anderen sozialen, psychologischen, medizinischen, juristischen und wirtschaftlichen Tätigkeiten, oder
- **Beratung als Haupttätigkeit** von professionellen Berater*innen in privaten Praxen, Beratungszentren, in Freiwilligen-, in gewinnorientierten wie auch in Non-Profit-Organisationen etc.

4.5 Geltung der Bescheinigung „Transaktionsanalytische*r Berater*in“

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 Weiterbildungskandidat*innen 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 100,00 Euro berechnet.
4. Die Inhaber*innen der Bescheinigung „Transaktionsanalytische*r Berater*in“ werden gleichermaßen wie geprüfte Transaktionsanalytiker*innen auf der nächsten Mitgliederversammlung öffentlich genannt und, soweit sie die ordentliche Mitgliedschaft beantragt haben, als ordentliche Mitglieder begrüßt.
5. Die Bescheinigung „Transaktionsanalytische*r Berater*in“ berechtigt nicht zum Führen des Titels „Transaktionsanalytiker*in“.
6. Der Erwerb der Bescheinigung berechtigt zur ordentlichen Mitgliedschaft in der DGTA (4 (2) der Satzung).
7. Ein spezifisches Anwendungsfeld der Teilnehmer*innen wird in der Bescheinigung nicht genannt.

4.6 Übergangsregelungen Praxiskompetenz-Bescheinigung

1. Das Zertifikat „Praxiskompetenz“ kann weiterhin parallel erworben werden.
2. Personen, die den CTA-Abschluss haben, erhalten auf Anforderung eine nachträgliche Anerkennung als transaktionsanalytische*r Berater*in.
3. Personen, die in der Vergangenheit die Praxiskompetenz (Basiszertifikat) erworben haben, können den Titel transaktionsanalytische*r Berater*in nachträglich erwerben. Dafür benötigen sie ein Endorsement einer Lehrkraft (TSTA, PTSTA oder CTA-Trainer*in), bei der sie schriftlich eine Falldokumentation einer von ihnen durchgeführten Beratung einreichen, in der sie in Kurzform einen Beratungsprozess beschreiben:

- Situationsanalyse
 - Interventionen und Prozessverlauf
 - Auswertung unter Verwendung von TA-Modellen u.a., max. 10 Seiten.
4. Weitere Übergangsregelungen:
- Fortbildungskandidat*en*innen 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, Falldokumentation etc.) ihrem*ihrer ehemaligen Lehrenden vorlegen.
 - Auch in diesem Fall ist eine bestehende „außerordentliche Mitgliedschaft“ in der DGTA erforderlich.
 - 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.
 - Bei Problemen mit ehemaligen Lehrenden kann eine nachträgliche Bescheinigung auch beim WBA beantragt werden.
5. Die Kosten für die nachträgliche Beantragung betragen eine Verwaltungsgebühr von 50,00 €. Die gemäß Satzung (§7 (4)) notwendige Zustimmung der Mitgliederversammlung wurde am 08.05.2014 in Dresden erteilt. Entsprechende Vordrucke für die Bescheinigung können bei der Geschäftsstelle der DGTA, angefordert werden. Ein Muster ist nachfolgend abgedruckt.

BESCHEINIGUNG ÜBER TRANSAKTIONSANALYTISCHE*R BERATER*IN – MUSTER

Hiermit bescheinigen wir

den Titel

Transaktionsanalytische*r Berater*in

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-Lehrenden
- Intervention eigener Praxisfälle mit Peers (25 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
- 120 Praxisstunden mit Klientenkontakt
- Bericht über die persönliche Lernerfahrung + Darstellung der professionellen Identität
- Dokumentation eines Beratungsprozesses
- Präsentation der professionellen Identität in der Ausbildungsgruppe

Durchführende*r der Professionalisierung

Datum/Ort

Weiterbildungsausschuss der DGTA

Datum/Ort

5 AUSBILDUNG ZUM*ZUR MEDIATOR*IN DGTA

Allgemeine Informationen – Richtlinie
(akkreditiert DGTA WBA 27.4.2017)

Vorbemerkung

Transaktionsanalytiker*innen sind Fachleute für den professionellen Umgang mit Konflikten. Sie verfügen über Kompetenzen für Umgang und Lösung mit bzw. von innerpsychischen wie sozialen Konflikten. In vielen Situationen sozialer Konflikte werden Verfahren der Mediation gelehrt und angewandt.

Nach Inkrafttreten des Mediationsgesetzes am 26.07.2012 für den Rechtsraum der Bundesrepublik Deutschland sehen wir es als geboten an, einen für die DGTA verbindlichen Ausbildungsrahmen sowie Richtlinien für die Ausbildung zum*zur Mediator*in DGTA festzulegen. Dabei orientieren wir uns neben bereits bestehenden und DGTA akkreditierten TA Ausbildungsgängen zum*zur Mediator*in auch an dem bis dato noch nicht verabschiedeten Verordnungsentwurf des Bundesministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz vom 31.01.2014 sowie an Ausbildungsstandards der anderen großen Berufsverbände für Mediator*en*innen.

Damit sollen zugleich günstige Voraussetzungen geschaffen werden, dass der*die Mediator*in DGTA erfolgreich den Titel des*der „zertifizierten Mediator*s*in“ nach dem Mediationsgesetz beantragen kann, der derzeit in Ermanglung einer gültigen Rechtsverordnung noch nicht geführt werden kann.

1. Umfang und Ausbildungsrahmen

Die Ausbildung umfasst mindestens 230 Stunden Präsenzzeit und orientiert sich am „verbindlichen Ausbildungsrahmen Ausbildung zum*zur Mediator*in DGTA“, s. aktuelle Fassung.

2. Zugangsvoraussetzung

- 101-Kurs Einführung in die Transaktionsanalyse
- Berufsqualifizierender Abschluss für Berufsausbildung oder Hochschulstudium
- 2 Jahre praktische berufliche Tätigkeit

Ausnahme: Vorliegen besonderer Eignung, die von einem DGTA Ausbilder*in für Mediator*en*innen festgestellt wird.

Das Vorliegen der besonderen Eignung wird in einem Vorgespräch vom*von der leitenden Ausbilder*in der Mediationsausbildung festgestellt, das in der Regel nach dem 101 Kurs stattfindet. Das Vorgespräch wird in Schriftform dokumentiert. Die Dokumentation enthält eine Begründung der besonderen Eignung.

3. Anforderungen

- Regelmäßige Teilnahme im Umfang der geforderten mindestens 230 Stunden über einen Zeitraum von 2-3 Jahren
Davon jeweils mindestens
 - Insgesamt 20 Supervisionen. Davon 5 Supervisionen bezogen auf eine als Mediator*in oder Co-Mediator*in durchgeführte Mediation, davon mindestens

- eine Einzelsupervision im Anschluss an eine als Mediator*in oder Co-Mediator*in durchgeführte Supervision.
- 30 Stunden Selbsterfahrung
- 16 Stunden Intervision
- 5 Supervisionsberichte
- Eigene Mediations – Praxiserfahrung
- Selbststudium im Umfang von etwa 120 Stunden
- Zustimmung zum humanistischen Menschenbild der Transaktionsanalyse sowie Verpflichtung zur Einhaltung der Ethikrichtlinien und der Professionellen Richtlinien der DGTA.

Verfügt der*die Ausbildungskandidat*in während der Ausbildungszeit noch nicht über ausreichend eigenverantwortliche Mediationspraxis, werden die darauf bezogenen Supervisionsstunden zu gegebener Zeit nach Beendigung der Ausbildung als zusätzliche Stunden vom*von der Kandidat*en*in eingeholt. Erst danach gilt die Ausbildung als abgeschlossen und können Zertifikat und Urkunde ausgegeben werden.

4. Abschluss

Der Antrag auf Abschluss der Ausbildung wird beim*bei der Leiter*in der Ausbildung gestellt.

- Dabei ist die Erfüllung aller Anforderungen nach Punkt 3 nachzuweisen.

Weitere Abschlusserfordernisse:

- Schriftliche Professionelle Selbstdarstellung mit Lernerfahrungen (max. 10 Seiten)
- 2 Fallstudien, max. 20 Seiten:
 - mindestens eine mit Abschlussvereinbarung
 - mindestens eine Mediation mit Anwesenheit aller Streitparteien.
- Disputation im Plenum der Ausbildungsgruppe (Vorstellen der eigenen Praxis an ausgewählten Beispielen und Diskussion und Begründung des Vorgehens)
- Mitgliedschaft in der DGTA spätestens ab dem Jahr der Antragstellung auf Abschluss der Ausbildung

5. Abschlussdokumente

Nach erfolgreichem Abschluss der Ausbildung wird eine vom Ausbilder/von der Ausbilder*in und der DGTA, vertreten durch den*die Vorsitzende*n des Akkreditierungsausschusses Mediation, unterzeichnete Urkunde und ein Zertifikat ausgestellt. Dafür wird eine Gebühr erhoben (s. Gebührenordnung DGTA).

Die Abschlussdokumente berechtigen, den Titel Mediator*in DGTA zu führen, sofern die Mitgliedschaft in der DGTA aufrecht erhalten bleibt.

6. Anerkennung

DGTA Mitglieder mit qualifiziertem TA-Abschluss (Praxiskompetenz, TA-Berater*in oder zertifizierte*r Transaktionsanalytiker*in), die eine bei einem anderen Mediationsverband anerkannte Ausbildung zum*zur Mediator*in absolviert haben, können die Anerkennung als Mediator*in DGTA beantragen. Im Antrag ist nachzuweisen, dass in der absolvierten Mediationsausbildung die mediationsspezifischen Inhalte der DGTA Ausbildung enthalten waren und die Ausbildung im mediationsspezifischen Teil nach Art und Umfang der Ausbildung zum*zur Mediator*in DGTA entspricht. Der Antrag ist an den Akkreditierungsausschuss zu richten, der darüber als Einzelfallentscheidung abschließend befindet. Widerspruch gegen den Entscheid kann beim WBA eingereicht werden.

7. Unterstützung durch die DGTA

Solange der*die Mediator*in Mitglied der DGTA ist und berechtigt ist, den Titel Mediator*in DGTA zu führen, wird er*sie auf der Liste der DGTA Mediator*en*innen geführt, die in den Medien des Verbandes veröffentlicht wird. Der Veröffentlichung kann widersprochen werden.

8. Bedingung für die Führung des Titels Mediator*in DGTA

- Durchgängige Mitgliedschaft in der DGTA

Als Fortbildung nach Aushändigung der Abschlussdokumente zum*zur Mediator*in DGTA wird nachweislich erwartet

- pro 4-Jahreszeitraum die Teilnahme an Mediator*en*innen-Fortbildung im Umfang von mindestens 40 Std. zur Vertiefung der Ausbildungsinhalte und/oder Erwerb von Kenntnissen und Fähigkeiten in speziellen Anwendungsbereichen außerhalb des Grundberufs
- in den ersten 2 Jahren praktische, dokumentierte Erfahrung in mindestens 4 Mediationsverfahren
- in den ersten 2 Jahren Einzelsupervision (auch Intervision oder Covision) im Umfang von insgesamt mind. 4 Einheiten

9. Ausbildungsorte und Ausbilder

Die Ausbildungsberechtigung wird nach den Ausbildungsrichtlinien der DGTA an Personen vergeben, nicht an Institute. Die Ausbildung kann von Institutionen angeboten werden, sofern sie von einem*einer berechtigten Ausbilder*in verantwortet wird.

Ausbildungsberechtigt sind geprüfte Mediator*en*innen, die zugleich zertifizierte Transaktionsanalytiker*innen sind. Sofern die TA-Zertifizierung nicht die TA-Lehrberechtigung einschließt, ist die Zusammenarbeit mit einem*einer lehrberechtigten Transaktionsanalytiker*in, der*die zugleich Mediator*in ist, erforderlich. Die Zusammenarbeit wird individuell vereinbart und schließt regelmäßige Supervision mit ein.

Die Ausbildungsberechtigung für Mediator*en*innen DGTA wird mit Nachweis des Vorliegens der Voraussetzungen vom Akkreditierungsausschuss Mediation der DGTA ausgesprochen. Sie ist Voraussetzung, zum*zur Mediator*in DGTA auszubilden. Von dieser Ausbildung können 50% auf die Weiterbildung in Transaktionsanalyse angerechnet werden.

Ist der*die ausbildungsberechtigte Mediator*in zugleich lehrberechtigte*r Transaktionsanalytiker*in, liegt es in dessen*deren Ermessen, auch mehr als 50% der Ausbildung zum*zur Mediator*in auf die Weiterbildung in Transaktionsanalyse anzurechnen.

Zertifizierten Transaktionsanalytiker*n*innen, die länger als 10 Jahre Praxiserfahrung in Mediation haben und keine Mediationsausbildung haben, die alle Ausbildungsthemen umfasst hat, kann bei Vorliegen ausreichender praktischer Erfahrung die Ausbildungsberechtigung zugesprochen werden (im Sinne „Begründung“ zu §9 Übergangsbestimmungen des Verordnungsentwurfs des Bundesministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz vom 31.01.2014 sowie der Grandparenting-Regelung der Ordnung zur Akkreditierung von Organisationen und Verbänden des DfFm § 1.2.4 vom 24.06.2011).

Der*die Ausbilder*in verpflichtet sich zu regelmäßiger Weiterbildung und Mediationspraxis sinngemäß Absatz 8 dieser Richtlinie.

Ausbilder*innen für die Ausbildung zum*zur Mediator*in DGTA verpflichten sich, die vorliegende „Richtlinie“ und den „Ausbildungsrahmen“ einzuhalten, sich über Aktualisierungen durch die DGTA regelmäßig zu informieren und der DGTA alle Änderungen in seinen Ausbildungsvoraussetzungen oder seiner Ausbildungspraxis mitzuteilen.

Für inhaltliche Fehler der Ausbildung ist der*die Ausbilder*in verantwortlich.

10. Evaluation

Die Ausbilder*innen Mediation DGTA sind angehalten, ihre Arbeit regelmäßig, in der Regel nach ca. 120 Ausbildungsstunden mit dem Instrument der webbasierten Evaluation DGTA zu evaluieren und die Ergebnisse zur Verbesserung ihrer Ausbildungspraxis zu nutzen.

11. Dokumentation und Kosten

Der*die Ausbilder*in dokumentiert erfolgreiche Ausbildungsprozesse, teilt die für die Abschlussdokumente relevanten personenbezogenen Daten der Geschäftsstelle mit und entrichtet an die DGTA die pro Person mit erfolgreichem Ausbildungsabschluss festgesetzte Gebühr für die Nutzung des DGTA Ausbildungsrahmens (s. Gebührenordnung der DGTA).

12. Re-Akkreditierung des Produkts „Ausbildung Mediator*in DGTA“

Die DGTA verpflichtet sich, die Vorlagen für die Ausbildung zum*zur Mediator*in – insbesondere die „Richtlinie“, den „verbindlichen Ausbildungsrahmen“ und die Formblätter – in regelmäßigen Abständen einer Überarbeitung im Rahmen einer Re-Akkreditierung durch den Weiterbildungsausschuss (WBA) der DGTA in Zusammenarbeit mit dem Netzwerk Mediation zu unterziehen. Änderungen werden im DGTA Info veröffentlicht.

BESCHEINIGUNG ÜBER DIE BERECHTIGUNG ZUM FÜHREN DER BEZEICHNUNG MEDIATOR*IN – MUSTER

Hiermit bescheinigen wir

die Berechtigung zum Führen der Bezeichnung

MEDIATOR*IN (DGTA)

Die Anforderungen der Ausbildung zum*zur Mediator*in (DGTA) entsprechend der Ausbildungsrichtlinie und des verbindlichen Ausbildungsrahmens der DGTA sind erfüllt:

- Einführung in Transaktionsanalyse (101 Kurs)
- Mindestens 230 Stunden über einen Zeitraum von 2-3 Jahren in Ausbildungsgruppen von ausbildungsberechtigten Mediator*en*innen und anerkannten TA-Lehrenden. Dabei waren mindestens enthalten:
 - 20 Stunden Supervision
 - 16 Stunden Intervention
 - 30 Stunden Selbsterfahrung
- Erstellung von 5 Supervisionsberichten
- Selbststudium im Umfang von 120 Stunden
- Eine Abschlussarbeit (bis zu 30 Seiten) mit professioneller Selbstdarstellung, Lernerfahrungen und zwei Fallstudien
- Disputation der eigenen Praxis im Plenum der Ausbildungsgruppe

Die Führung des Zusatzes (DGTA) als Mediator*in ist an die Mitgliedschaft in der DGTA gebunden. Mediator*en*innen (DGTA) sind zur Einhaltung der Ethikrichtlinien und der professionellen Richtlinien der DGTA verpflichtet.

Ausbildungsleitung	DGTA eV Der*die Vorsitzende des Weiterbildungsausschusses der DGTA
Name/Stempel/Institut	Name
Datum/Ort	Datum/ Ort
Unterschrift	Unterschrift

6 CTA-TRAINING UND -PRÜFUNG

6.1 Beilageblatt für CTA-Verträge

Um ein möglichst gutes Gelingen der hiermit zugestellten Weiterbildungs-Vereinbarung zwischen dem*der Kandidat*in, dem*der gewählten Mentor*in sowie der Fachgesellschaft zu unterstützen, sind nachfolgend die Aufgaben des*der Mentor*s*in übersichtlich zusammengefasst:

- Der*die Mentor*in berät vor Abschluss des Vertrages den*die Weiterbildungs-Interessent*en*in sorgfältig zur Wahl des Anwendungsfeldes; er*sie informiert über die hierzu relevanten Regeln und Empfehlungen der Fachgesellschaft.
- Der*die Mentor*in 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 Mentor*in stellt Wissen und Informationen gemäß den in den Prüfungshandbüchern aufgeführten Themenkatalogen und Kriterien zur Verfügung bzw. ermutigt und fördert, die von ihm*ihr 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 Mentor*in auf dem aktuellen Stand der Informationen.
- Für Kandidat*en*innen, die den Abschluss seiner*ihrer Weiterbildung durch Prüfung anstreben, stellt der*die Mentor*in 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 Mentor*in den Kenntnis-, Erfahrungs- oder Entwicklungsstand eines*einer prüfungswilligen Kandidat*en*in für nicht ausreichend, so spricht er*sie dies in geeigneter Weise klar an und entwickelt Möglichkeiten, wie sich der*die Kandidat*in realistisch mit seinen*ihren Fähigkeiten und Grenzen auseinandersetzen kann.
- Der*die Mentor*in stellt sicher, dass sich der*die Kandidat*in nicht ohne adäquate emotionale Unterstützung in die Stresssituation „Mündliche Prüfung“ begibt.

Der Weiterbildungsausschuss der DGTA.

6.2 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:

EATA-Vertrag ausfüllen, unterzeichnen, kopieren und in vierfacher Ausfertigung zusammen mit einer Kopie der Überweisung der Vertragsgebühr schicken an:

EATA office
Silvanerweg 8
78464 Konstanz

Sie erhalten dann den gestempelten Vertrag per Post zurück.

Gleichzeitig wird Ihre Mitgliedschaft in der DGTA von der außerordentlichen Mitgliedschaft in die ordentliche Mitgliedschaft umgewandelt.

Sollten Sie noch nicht Mitglied in der DGTA sein, so senden Sie bitte das unten stehende Antragsformular ausgefüllt mit.

6.3 Selbsterfahrung / Therapie

Im EATA-Handbuch werden die Selbsterfahrungs-Std. nicht spezifiziert und liegen im Ermessen des Lehrenden.

Beratung

In Angleichung an die Zertifizierungskriterien der Deutschen Gesellschaft für Beratung (DGfB) und entsprechend die nationalen Zertifikate Transaktionsanalytische*r Berater*in und Transaktionsanalytische Praxiskompetenz werden mindestens 50 Std. (á 60 Min.) Selbsterfahrung empfohlen.

Psychotherapie

In Angleichung der Zertifizierungskriterien der Arbeitsgemeinschaft Humanistische Psychotherapie (AGHPT) und der European Association of Psychotherapy (EAP) werden mindestens 200 Std. Selbsterfahrung empfohlen.

Antrag auf ordentliche Mitgliedschaft in der DGTA

Vor- und Zuname: _____

Berufsausbildung, -abschluss: _____

Tätig als: _____

Adresse: _____

Telefon (d)/ Telefon (p): _____

Fax: _____

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 (ggfs. bitte ausfüllen):

Vor- und Zuname: _____

Anschrift: _____

Status des*der Lehrberechtigten: _____

Einzugsermächtigung

Ich ermächtige die DGTA, meinen Mitgliedsbeitrag jährlich von meinem Konto

IBAN: _____

BIC: _____

Kreditinstitut: _____

bis auf Widerruf einzuziehen.

(Datum und Unterschrift)

7 ZUSATZQUALIFIKATIONEN FÜR GEPRÜFTE TRANSAKTIONSANALYTIKER*INNEN (CTA)

7.1 101 Kursleiter*in (101 Instructor)

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

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

7.2 Zusatztitel „Supervision“

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

7.2.1 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-Examins bindend. Die für den Titel „Transaktionsanalytische*r Supervisor*in (DGTA)“ erforderlichen Qualifikationen können **zu einem Teil** als integrativer Bestandteil der Ausbildung zum*zur CTA erbracht werden. Wird also beispielsweise bereits in der Ausbildung zum*zur CTA supervidierte Supervision gegeben, so ist diese Leistung anrechnungsfähig.

Ausbilder*innen für die Weiterbildung in Supervision können sein:

1. Lehrende und Supervidierende Transaktionsanalytiker*innen (TSTA)
2. Lehrende unter Supervision ab dem 7. Jahr nach Vertragsabschluss
3. Lehrende unter Supervision, falls sie den oben benannten Zusatztitel zuvor erworben haben.

7.2.2 Antrag

Der Zusatztitel wird von der DGTA vergeben.

Der*die Mentor*in bestätigt gegenüber der Geschäftsstelle der DGTA den Nachweis der erforderlichen Seminare und Stunden. Die Geschäftsstelle fertigt ein Zertifikat mit dem Titel „Transaktionsanalytische*r Supervisor*in“ aus.

7.3 Weiterbildung zum*zur Lehrenden Transaktionsanalytiker*in

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.

8 KURZCURRICULA FÜR FORTBILDUNGSANGEBOTE IN DER DGTA

Fortbildungsangebote (Kurzcurricula) können von CTAs, CTA-Trainer*innen, PTSTAs und TSTAs angeboten und durchgeführt werden. Diese ermöglichen die Anwendung der TA-Konzepte in unterschiedlichen Anwendungs- und Arbeitsfeldern und in unterschiedlichen Zielgruppen. Die Fortbildungsangebote haben das Ziel, dass TA-Konzepte in unterschiedlichen Berufsfeldern zur Anwendung kommen und die TA dadurch nicht nur publik, sondern vor allem anwendungsorientiert in unterschiedlichen Praxisfeldern zum Einsatz kommt. Die Fortbildungsangebote dienen der praxisorientierten Weiterentwicklung des ausgeübten Berufes und werden von der DGTA bei erfolgreicher Teilnahme zertifiziert.

Begriffsklärung zur Orientierung der unterschiedlichen Möglichkeiten:

- **Ausbildung** dient zur Vorbereitung auf eine Berufsausübung. (Daher ist die Prüfung zum*zur 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 Sozialpädagog*e*in, Arzt*Ärztin, Diplom-Psycholog*e*in, Lehrer*in, Erzieher*in 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.)

8.1 Akkreditierungsmöglichkeiten für Fortbildungsangebote von CTAs oder TA-Lehrenden

8.1.1 „In Zusammenarbeit mit der DGTA“

Fortbildungsangebote von CTAs zu speziellen Themen können von der DGTA akkreditiert werden. Die Antragsteller können dann mit dem Zusatz „in Zusammenarbeit mit der DGTA“ 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 wird „auf Basis der TA“ oder „unter besonderer Berücksichtigung von TA-Modellen“ o.ä. angegeben.

Der Antrag an den WBA für jedes Kurzcurricula muss folgende Dinge enthalten:

1. eine Seminarbeschreibung (Inhalte, Kosten, Zertifizierung)
2. Bestätigung des Curriculums durch einen lehrenden Supervisor (gilt nur für CTAs)
3. schriftliche Bestätigung der Kenntnis und Akzeptanz der „DGTA-Ethik-Richtlinien für die Weiterbildung“

8.1.2 Anerkennung von Fortbildungen durch die DGTA

Transaktionsanalytiker*innen dürfen im Namen der DGTA Fortbildungsbescheinigungen für mindestens 2-jährige Fortbildungsgänge ausstellen. Die Veranstaltungen müssen sich von üblicher TA-Weiterbildung unterscheiden.

Sie können bei der Durchführung durch Lehrende Transaktionsanalytiker*innen für TA-Theoriestunden und „andere berufliche Weiterbildung“ im Rahmen der TA-Weiterbildung anerkannt werden.

Bei der Durchführung durch CTAs können die Fortbildung unter „andere berufliche Weiterbildungsstunden“ angerechnet werden.

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

1. mindestens 120 Stunden Gesamtumfang
2. Es muss ein ausgewogenes Verhältnis von Selbsterfahrung, Supervision/Intervision sowie Theorie- und Praxisfragen bestehen. Die diesbezügliche Prüfung obliegt einem dem*der Anbieter*in zugeordneten Lehrenden, welche*n erstere*r selbst auswählen kann (gilt für CTAs).
3. Die Fortbildung muss einen Leistungsnachweis der Teilnehmer enthalten. Wobei die Gestaltung dieses Leistungsnachweises in Absprache mit dem*der Anbieter*in, dem*der Teilnehmer*in (z. B. schriftlich, Präsentation) obliegt und zum Kontext der Fortbildung gewählt werden sollte.

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

1. Er*sie muss geprüfte*r Transaktionsanalytiker*in sein und Feldkompetenz für das Thema des Curriculums besitzen.
2. Er*sie muss sein*ihr Curriculum und die zu prüfenden Inhalte der Leistungsnachweise von eine*m*r Lehrenden seiner Wahl supervidieren lassen.

III. **Sonstige Regelungen:**

1. Die Fortbildungsbescheinigung berechtigt nicht zum Tragen eines Titels und stellt keine abgeschlossene Weiterbildung zum*zur Transaktionsanalytiker*in dar.
2. Bei gegebenem Anlass kann der WBA der DGTA dem*der Fortbildungsberechtigten Auflagen machen bzw. die Autorisierung zur Fortbildung entziehen.
3. Der Antrag mit Darstellung der Inhalte, Leistungsnachweis, Kosten etc. sowie Empfehlung durch eine*n Lehrende*n an muss beim WBA eingereicht werden. Für die Bearbeitung wird eine Pauschalgebühr von 100,00 € erhoben.

Beispiel für ein Curriculum entsprechend den Anforderungen

Titel des Curriculum					
Elemente der Fortbildung	Thema	Inhalte	Modul	Std.	Σ
TA-Grundlagen	z.B. Menschenbild der TA	Grundbedürfnisse, o.k.-o.k.-Haltung, Ethik	I, II, VI	5	
	Persönlichkeitskonzepte der TA	Ich-Zustands-systeme, Skript	III, VII, I	10	
	Beziehung und Kommunikation in TA	Transaktionen, Symbiose, Spiele, Gruppendynamik		10	
	Entwicklung und Veränderung mit TA	Skript, Antreiber		10	
	Wirklichkeit und Kontext	Bezugsrahmen, Rollenwelten		5	
	etc.	etc.			40
Fachspezifische Theorie und Praxiserfahrung	Fachliche Theorie	Je nach Thema	I- VII	10	
	Fachliche Ergänzung	Je nach Thema	I- VII	10	
	Umsetzung in Praxis	Je nach Thema	I- VII	20	40
	(bitte genauer beschreiben)				
Supervision und Peergroup	Supervision	Praktische Fälle Coachinginterventionen	I-VII	10	
	Hausaufgabenbearbeitung, Übungen	Intervision	I-VII	5	
	etc.	etc.	I-VII	5	20
	(bitte genauer beschreiben)				
Selbsterfahrung	abhängig von Thema und Trainer (bitte genauer angeben)				20
Anforderungen			Summe Std.		120

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 Teilnehmer*innen erfolgt durch:	
Supervisor*in (TSTA / CTA-Trainer*in / 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 Din A4 Seiten)
- Entwurf eines Flyers oder anderer Werbematerialien, die für diese Fortbildung verwandt werden sollen
- Bestätigung des*der Anbieter*s*in
- Bestätigung des*der Supervisor*n
- Unterschriebene Ethikrichtlinien für Anbieter akkreditierter Fortbildungen durch die DGTA (Ethikrichtlinien für Lehrende)

Ort/Datum

Unterschrift des*der Antragsteller*s*in

Bestätigung des*der Anbieter*s*in der akkreditierten Fortbildung

Name: _____

Anschrift: _____

Tel.: _____

- Ich bestätige hiermit, dass ich die Fortbildungsmaßnahme entsprechend der Richtlinien zur Akkreditierung der DGT durchführen werde.
- Folgende Punkte habe ich zur Kenntnis genommen:
- Ich verpflichte mich dazu, die Fortbildung nach den Richtlinien der DGTA-Richtlinien für Weiterbildung durchzuführen.
- Ich bin der DGTA gegenüber verantwortlich für die Durchführung der Fortbildung (Organisation, Inhalte und Methoden), auch wenn ich andere Lehrkräfte hinzuziehe.
- Die Fortbildungsbescheinigung berechtigt nicht zum Führen eines Titels.
- Die Fortbildungseinheiten kann als Bestandteil für die Weiterbildung zum*zur Transaktionsanalytiker*in anerkannt werden, sofern sie durch eine*n lehrenden Transaktionsanalytiker*in durchgeführt werden.
- Bei der Durchführung durch CTAs kann die Fortbildung unter „andere berufliche Weiterbildungsstunden“ angerechnet werden.
- Die Fortbildung stellt keine Weiterbildung zum*zur Transaktionsanalytiker*in dar.
- Die Außendarstellung und Werbung ist in einer Form zu gestalten, dass hierüber Missverständnissen vermieden werden.
- Folgende Sätze/Siegel können für die Werbung genutzt werden:
 - Die Fortbildung ist von der DGTA akkreditiert.
 - Das von der DGTA dafür vorgesehene Siegel.
- Die Ausstellung des Zertifikates für die Teilnehmer*innen erfolgt durch die DGTA. Die Gebühr beträgt pro Bescheinigung 70,00 €.
- Die Bezeichnung der Fortbildung muss vom Akkreditierungsausschuss genehmigt werden.
- Ich muss die Bearbeitungskosten in Höhe von 100,00 € an die DGTA-Geschäftsstelle überweisen.
- Der WBA der DGTA kann aus gegebenen Anlass Auflagen machen bzw. die Akkreditierung der Fortbildung entziehen.

Bestätigung des*der lehrenden Supervisor*in der akkreditierten Fortbildung

Name: _____

Anschrift: _____

Tel.: _____

PTSTA/CTA Trainer*in/TSTA seit: _____

Hiermit bestätige ich, dass ich die vorgelegte Fortbildung von

Herrn*Frau

zur Akkreditierung durch die DGTA befürworte und diese auf Anfrage supervidieren werde.

Ich übernehme die Verantwortung, den*die Antragsteller*in 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 das vorgelegte Konzept inhaltlich stimmig ist und die Rahmenbedingungen entsprechend angemessen sind.

Ich werde den WBA informieren, wenn ich durch eine mögliche Supervision der bezeichneten Fortbildung Einschränkungen (ohne Benennung von Gründen und Inhalten) sehen würde, die eine erneute Prüfung der Planung und Durchführung des Kurzcurriculums erforderte.

Ort/Datum

Unterschrift

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

I. Persönliche Daten

Name:
Anschrift:
Tel.:
PTSTA/CTA Trainer*in/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 Teilnehmer*innen 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 Anbieter*s*in
- Entwurf eines Flyers und anderer Werbematerialien, die für diese Weiterbildung verwandt werden sollen

Ort/Datum

Unterschrift des*der Antragsteller*s*in

9 SABBATICAL- UND EMERITUS-STATUS (ANALOG ZU ITAA)

- Beide Stati entbinden alle Lehrenden (TSTA, CTA-Trainer, PTSTA) von der Teilnahme an der Lehrendenkonferenz, deren Einladungen und Protokolle sie weiter erhalten
- Supervisionen/Selbsterfahrung für CTA's und PTSTA's von diesen Lehrenden werden weiterhin anerkannt
- Der Sabbatical-Status unterbricht für PTSTA´s die 7-Jahres-Regel nicht (DGTA-Beschlüsse haben keinen Einfluss auf EATA-Verträge)
- Nur der Emeritus-Status beinhaltet einen reduzierten Jahres-Beitrag von 25 €
- Bezeichnung: Lehrende*r em. (Emeritus)

Die Status-Veränderung wird beim WBA beantragt, der WBA empfiehlt dem DGTA-Vorstand die Veränderung des Mitgliederstatus zur Beschlussfassung, der Vorstand vergibt den neuen Status an das lehrende Mitglied.

10 GEBÜHRENORDNUNG FÜR DGTA-ZERTIFIKATE

TA-Berater*in	€ 100,00
TA-Mediator*in	€ 100,00
Transaktionsanalytische Praxiskompetenz	€ 100,00
Transaktionsanalytiker*in im Anwendungsfeld X und Supervision:	€ 100,00
Zertifizierung eines Kurz-Curriculums:	€ 70,00
Genehmigung eines Kurz-Curriculums:	€ 200,00
Jährliche Lizenzgebühr für ein Curriculum:	€ 200,00