



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	ZERTIFIZIERUNG ZUM*ZUR TRANSAKTIONSANALYTISCHEN BERATER*IN DGTA.....	11
5	ZERTIFIZIERUNG ZUM*ZUR TRANSAKTIONSANALYTISCHEN PÄDAGOG*EN*IN DGTA	19
6	ZERTIFIZIERUNG ZUM TRANSAKTIONSANALYTISCHEN COACH DGTA	23
7	ZERTIFIZIERUNG ZUM*ZUR MEDIATOR*IN DGTA	27
8	CTA-TRAINING UND -PRÜFUNG	32
9	ZUSATZQUALIFIKATIONEN FÜR GEPRÜFTE TRANSAKTIONSANALYTIKER*INNEN (CTA): 101-KURSLEITER*IN UND SUPERVISOR*IN DGTA	35
10	KURZCURRICULA FÜR FORTBILDUNGSANGEBOTE IN DER DGTA.....	37
11	REGELUNG ZUM SABBATICAL UND EMERITUS - STATUS VON LEHRENDEN.....	47
12	GEBÜHRENORDNUNG DER DGTA FÜR ZERTIFIKATE.....	48

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	Prüfungs Koordinator*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)

Zertifikatsvorlagen

Die folgenden Zertifikate sind in männlicher und in weiblicher Schreibweise erhältlich - aus Platzgründen haben wir mal die eine und mal die andere Variante als MUSTER dargestellt. In der Geschäftsstelle könnt ihr selbstverständlich die gewünschte(n) Version(en) anfordern.

2. 101-KURS

- 1.1 [DGTA 101-Bescheinigung \(s. Kapitel 12 - 12.4.1\)](#)**
- 1.2 [Antragsformular Außerordentliche Mitgliedschaft \(nächste Seite\)](#)**
- 1.3 [Bestätigung für 101-Kursleiter*innen \(s. Kapitel 12 - 12.4.2\)](#)**
- 1.4 [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)

Deutsche Gesellschaft für Transaktionsanalyse e.V.
Mitglied der Europäischen Gesellschaft für Transaktionsanalyse
Silvanerweg 8, 78464 Konstanz
Telefon: +49 (0) 75 31.9 52 70, Fax: +49 (0) 75 31.9 52 71, eMail: gs@dgta.de, Web: www.dgta.de
Sparkasse Bodensee, IBAN: DE68 6905 0001 0000 0521 59, BIC: SOLADES1KNZ

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 Curriculare Leitlinien

3.2.1 Grundsätzliche Überlegungen

Die für transaktionsanalytische Arbeit wesentlichen Kompetenzen leiten die Lehrenden bei der Ausarbeitung ihres Curriculums für die Weiterbildung. Es werden neben den unter 3.1 genannten grundlegenden Inhalten sowohl interdisziplinäres als auch arbeitsspezifisches Wissen beschrieben, Haltungen, Fertigkeiten und Werte, die den Bedürfnissen der Klient*en*innen und der Klientensysteme gerecht werden sollen. Die Kompetenzen werden in der weiteren Qualifizierung zum CTA vertieft.

3.2.2 Fünf wesentliche Basiskompetenzen

Mit Basiskompetenzen sind interdisziplinäre Kompetenzen gemeint, allgemeine Fähigkeitsbereiche, in denen kognitive, persönliche und soziale Fertigkeiten zusammenwirken und im Beruf eingesetzt werden. Damit verknüpft werden tätigkeitsspezifische Fertigkeiten, die auf die besonderen Anforderungen des jeweiligen Tätigkeitsfeldes ausgerichtet sind.

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.

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 relevanter Evaluationsansätze, die das spezifische Tätigkeitsfeld berücksichtigen, zu erwerben.

3.3 Anforderungen zum Erwerb der „Zertifizierung über transaktionsanalytische Praxiskompetenz“

1. Teilnahme an TA-Weiterbildungsgruppen (200 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).

3.4 Geltung der „Zertifizierung 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.

Stand 15. September 2019

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.

3.5 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.

3.6 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.

3.7 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.

AMZERTIFIKAT

Hiermit bescheinigen wir

die erfolgreiche berufs begleitende Weiterbildung

TRANSAKTIONSANALYTISCHE PRAXIS-KOMPETENZ

Datum/Ort

Ausbildungsleiter/ing

Datum/Ort

Wehrbildungsausschuss der DGTA

www.dgta.de

4. ZERTIFIZIERUNG ZUM*ZUR TRANSAKTIONSANALYTISCHEN BERATER*IN DGTA

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).

1.1 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.

1.1.1 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.

1.1.2 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.

1.2 Curriculare Leitlinien

1.2.1 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.

1.2.2 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*in*innen in privaten Praxen, Beratungszentren, in Freiwilligen-, in gewinnorientierten wie auch in Non-Profit-Organisationen etc.

1.3 Kernkompetenzen in der Beratung

1.3.1 Grundsätzliche Überlegungen

Die folgenden Kernkompetenzen beschreiben das Zielbild professionellen Handelns von Transaktionsanalytischen Berater*in*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*in*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.

1.3.2 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.

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.

1.3.3 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.

1.4 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.

1.4.1 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*in*innen in privaten Praxen, Beratungszentren, in Freiwilligen-, in gewinnorientierten wie auch in Non-Profit-Organisationen etc.

1.5 Geltung der Zertifizierung „Transaktionsanalytische*r Berater*in“

1. Die Vergabe der Zertifizierung 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 Zertifizierung infrage stellt, ist zuvor zu konfrontieren. Dies obliegt der Fürsorgepflicht der Lehrenden.
3. Die Ausfertigung und Übergabe der Zertifizierung 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 Zertifizierung „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. Voraussetzung für die Zertifizierung ist die ordentliche Mitgliedschaft in der DGTA.
5. Die Zertifizierung „Transaktionsanalytische*r Berater*in“ berechtigt nicht zum Führen des Titels „Transaktionsanalytiker*in“.
6. Der Erwerb der Zertifizierung berechtigt zur ordentlichen Mitgliedschaft in der DGTA (4 (2) der Satzung). Voraussetzung für die Zertifizierung ist die ordentliche Mitgliedschaft in der DGTA.
7. Ein spezifisches Anwendungsfeld der Teilnehmer*innen wird in der Zertifizierung nicht genannt.

1.6 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 Zertifizierung erfüllen, können diese nachträglich erwerben, falls sie die formalen Voraussetzungen (Lernbericht, Supervisionsberichte, Interventionsberichte, 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 Zertifizierung 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 Zertifizierung können bei der Geschäftsstelle der DGTA, angefordert werden. Ein Muster ist nachfolgend abgedruckt.

ZERTIFIKAT

Hiermit bescheinigen wir

dem erfolgreichen Abschluss der berufsbegleitenden
Weiterbildung in Transaktionsanalyse und erteilen den Titel

**TRANSAKTIONSANALYTISCHER
BERATER DGTA**

Datum/Ort

Ausbildungsstruktur

Datum/Ort

Weiterbildungsausschuss der DGTA

www.dgta.de

5 ZERTIFIZIERUNG ZUM*ZUR TRANSAKTIONSANALYTISCHEN PÄDAGOG*EN*IN DGTA

Die Weiterbildung zum*zur **Transaktionsanalytischen Pädagog*en*in** orientiert sich an den Standards der DGTA und der EATA auf einem Basislevel.

1. Zugangsvoraussetzungen

1.1 Zulassungsbedingungen

Die Weiterbildung zum*zur TA-Pädagog*en*in erfordert von den Weiterbildungskandidat*en*innen ein hohes persönliches und professionelles Engagement, die Bereitschaft Feedback anzunehmen, sich persönlichen Themen zu stellen und wenn nötig Eigentherapie zu machen, um effektive pädagogische/ erwachsenbildnerische Arbeit zu leisten.

Eine die Weiterbildung begleitende Praxis muss gewährleistet sein.

Es werden ein (Fach-)Hochschul-Abschluss bzw. die entsprechenden staatlichen Abschlüsse und Lehrberechtigungen vorausgesetzt. Beispielsweise: zweites Staatsexamen Lehramt, Erzieher*in, Sozialpädagog*e*in, etc. und 5 Jahre einschlägige Berufserfahrung in der Arbeit mit Menschen ODER anerkannter Berufsabschluss und 8 Jahre Lehrtätigkeit oder einschlägige Berufserfahrung in der Arbeit mit Menschen. Die Verantwortung für die Klärung der Zugangsvoraussetzung übernimmt der jeweilige Sponsor.

Die Verantwortung für die Klärung der Zugangsvoraussetzung übernimmt die jeweilige Lehr-Person.

1.2 Persönliche Eignung zur Weiterbildung

In der Zertifizierung zur TA-Praxiskompetenz sind die grundlegenden Kriterien zur persönlichen Eignung für alle Weiterbildungsformate beschrieben (VERLINKUNG). Für Pädagog*en*innen ist es darüber hinaus bedeutungsvoll, sich der besonderen Rollenbeziehung im Verhältnis zu minderjährigen anvertrauten Personen bewusst zu sein.

2. Curriculare Leitlinien

2.1 Grundsätzliche Überlegungen

Die für die Pädagogik 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 Lernenden in der professionellen Begegnung gerecht werden sollen. Die EATA_Kernkompetenzen Pädagogik/Erwachsenenbildung stellen den Orientierungsrahmen für die erwarteten Fähigkeiten dar. Eine volle Ausprägung dieser Kompetenzen kann erst mit der CTA-Prüfung nachgewiesen werden. Die Erwartungen an erreichte Kompetenzniveaus nach einer ca. dreijährigen Weiterbildung sind entsprechend realistisch abzustufen.

Dabei geht es auch um die Unterstützung von jungen, von heranwachsenden und von erwachsenen Lerner*n*innen (*gemeint sind Kinder in Kitas, Schüler*innen, Student*en*innen, Erwachsene in Weiterbildung, Kur*) in der Familie, in Institutionen und ganz allgemein in der Gesellschaft. Sie kann auch zur Weiterentwicklung von Lehrteams

und Institutionen genutzt werden. Das Ziel ist die Förderung von persönlichem und beruflichem Wachstum in schulischer wie in sozialer Hinsicht.

2.2. Definition von transaktionsanalytischer Pädagogik

Transaktionsanalytische Pädagogik und Erwachsenenbildung ist der Oberbegriff für die professionelle Gestaltung von Erziehungs- und Lernprozessen innerhalb einer vertraglichen Beziehung. TA-Pädagog*en*innen/Erwachsenenbildner*innen ermöglichen und gestalten wachstumsorientierte Lern- und Entwicklungsprozesse, die die Lernenden zur altersangemessenen Selbst- und Mitbestimmung anregt.

2.3. Kernkompetenzen in der Pädagogik/Erwachsenenbildung

2.3.1. Grundsätzliche Überlegungen

Die folgenden Kernkompetenzen beschreiben das Zielbild professionellen Handelns von Transaktionsanalytischen Pädagog*en*innen und Erwachsenenbildner*innen. In der Weiterbildung zum*zur TA-Pädagog*en*in wird die Entwicklung der in der **Praxiskompetenz** beschriebenen fünf wesentlichen Basiskompetenzen angeregt. Um dem ganzheitlichen Weiterbildungskonzept der Transaktionsanalyse Rechnung zu tragen, umfasst die Beschreibung Kompetenzen in sieben Bereichen; Allgemein, Beziehung, Theorie, Vertragsarbeit, Planung, Durchführung, Persönliche Haltungen.

1. ALLGEMEINE KOMPETENZEN

A. Relevante pädagogisch / erwachsenenbildnerische Theorien aus der TA - Perspektive erklären und vergleichen.

B. Die eigenen Visionen von Pädagogik / Erwachsenenbildung beschreiben; den Zusammenhang zur TA erklären; aufzeigen, wie er*sie TA anwendet in verschiedenen Settings und unter Berücksichtigung des historischen, kulturellen und pädagogisch / erwachsenenbildnerischen Kontexts, in dem die Arbeit stattfindet.

C. Die Ethik – Richtlinien der EATA / ITAA / DGTA kennen und sie auf pädagogisch / erwachsenenbildnerische Settings anwenden und ethische sowie professionelle Kompetenz zeigen. Pädagogische / erwachsenenbildnerische Settings meint auch, aber nicht ausschließlich, Elternbildung, Vorschule, Schule, Hochschule, Erwachsenenbildung und Gemeinwesenarbeit, Jugendarbeit, Grund- und Fortgeschrittenenausbildung im formellen und informellen Kontext.

2. DIE PÄDAGOGISCH / ERWACHSENENBILDNERISCHE BEZIEHUNG

In der „Ich bin ok – Du bist ok“ -Haltung wird der*die Pädagog*e*in, / Erwachsenenbildner*in . . .

- a. eine Beziehung herstellen, die auf gegenseitigem Respekt aufbaut und sich an den Werten Fürsorglichkeit, Mitgefühl, Übereinstimmung, Wärme und Offenheit orientiert und Befähigung und Autonomie fördert.
- b. Respekt für die Bedürfnisse und Interessen Lernender zeigen als auch für die Lerninhalte.
- c. sich selbst und anderen in einer respektvollen Haltung begegnen und Bewusstheit und Sensibilität für verschiedene Bezugsrahmen, kulturelle und soziale Normen zeigen.
- d. verstehen, wie wichtig und machtvoll die pädagogisch / erwachsenenbildnerische Beziehung für die persönliche Entwicklung der Lernenden ist.

- e. die Fähigkeit haben, die pädagogisch / erwachsenenbildnerische Beziehung von anderen Beziehungen zu unterscheiden.
- f. Bewusstheit zeigen für die Grenzen der pädagogisch / erwachsenenbildnerischen Rolle (auch im Umgang mit den Bedürfnissen Lernender).
- g. Einfühlen in den Bezugsrahmen der Lernenden – den kulturellen Bezugsrahmen, die ethnische Herkunft, die sexuelle Orientierung, das Alter - ohne den Kontakt zum eigenen Bezugsrahmen oder den Zielen der Lernsituation zu verlieren.
- h. Eine Haltung von Stärke, Schutz und Erlaubnis einnehmen.

3. TRANSAKTIONSANALYTISCHE THEORIE

Die in der Praxiskompetenz beschriebenen Grundlagen der TA-Theorie kennen und verstehen.

- a) Kennenlernen von Modellen und Konzepten, die für den pädagogischen Kontext weiterentwickelt wurden, wie neuere Skriptmatrices, positive Symbiose, Gewinnerdreieck, Functional-Fluency-Modell, Resilienz-Zyklus usw. Darüber hinaus sollte ein Theorieverständnis über die Entwicklung von Kindern und von Erwachsenen, die Entwicklung von Gruppen, sowie Übertragung und Gegenübertragung aus einer pädagogisch / erwachsenenbildnerischen Perspektive entwickelt werden.
- b) Erklären der pädagogisch / erwachsenenbildnerischen Praxis in Begriffe der TA-Theorie und aufzeigen, wie TA-Konzepte verwendet werden.
- c) Anwenden von TA-Theorie auf Lernprozesse, um diese zu verstehen.

4. VERTRAGSARBEIT

Erklären und Anwenden des Vertragskonzeptes und des Drei- (oder Mehr-ecksvertrages) Verträge in den verschiedenen Arten von pädagogisch / erwachsenenbildnerischen Settings so formulieren, dass Bedürfnisse, Ziele, Kontext, Kultur und die Grenzen des Systems ausgedrückt werden können.

5. PLANUNG

- a) Die pädagogisch / erwachsenenbildnerischen und *entwicklungsbedingten* Bedürfnisse einer bestimmten Gruppe oder eines Individuums beurteilen.
- b) Die Ziele und Themen im Programm festlegen, - wenn angemessen mit den Teilnehmenden -, um die eingeschätzten Bedürfnisse oder die verbindlichen Anforderungen zu erfüllen.
- c) Ein Programm entwerfen, das den festgesetzten Zielen und Themen entspricht.
- d) Grundregeln für die vertragliche Vereinbarung mit der Gruppe entwerfen.
- e) Verständnis von Gruppenprozessen zeigen und für die verschiedenen Entwicklungsphasen der Gruppe in angemessener Weise planen.
- f) Situationsangemessen verschiedene Führungsstile verstehen und anwenden.
- g) Bewusstheit zeigen für verschiedene Lernstile, die Fähigkeit diese bei Individuen und Gruppen zu erkennen und entsprechend zu planen.

- h) Inhaltliche Beiträge auf unterschiedliche Arten planen, um den Lernprozess zu unterstützen.
- i) Lernergebnisse evaluieren und ihre Bedeutung für die zukünftige Planung und Anwendung aufzeigen.

6. DURCHFÜHRUNG

- a) Einen Vertrag mit der Gruppe abschließen, um den Lernprozess zu fördern; übereinkommen oder verhandeln von Grundregeln.
- b) Erwachsenenbildnerische oder entsprechende angemessene pädagogische Grundsätze benutzen und anwenden.
- c) Erlaubnis und Schutz geben zum Lernen, Denken, Herausfordern, Fragen, Wachsen und sich selbst zu verändern.
- d) TA – Konzepte so darstellen, verwenden und lehren, wie sie für die Durchführung der Veranstaltung geeignet sind.
- e) Lernende für Teilnahme, Kooperation, Achtung vor den Gruppenmitgliedern stärken, um die Motivation und Kreativität zu steigern, damit Gesundheit und Autonomie gefördert wird.
- i) Erkennen und angemessenes Antworten auf Spiele, Abwertungen, gekreuzte und verdeckte Transaktionen sowie Symbiose – Einladungen bzw. lösungsorientierte und ressourcenorientierte Umgangsweisen damit.
- j) Berücksichtigen des kulturellen Skripts einer Organisation und erkennen, wie dieses Inhalt und Prozess von Lernen und Lehren beeinflussen kann.
- k) Instruiertes und selbständiges Lernen unterscheiden und entscheiden, unter welchen Umständen beide Arten angemessen sind.

3. Voraussetzung des Erwerbs

Anbieter der Aufbauqualifizierung/integrativen Qualifizierung sind Lehrberechtigte (PTSTA, CTA-Trainer*innen, TSTA,) der DGTA, die über notwendiges Experten- und Erfahrungswissen im Bereich Pädagogik verfügen. (Ethische Selbstverpflichtung). Die Zertifizierung zum*zur TA-Pädagog*en*in beinhaltet die Kompetenzen der "TA-Praxiskompetenz" und deren inhaltlichen Mindeststandards. *Der Ausbildungsgang kann auch integrativ im Rahmen der TA-Weiterbildung gestaltet werden und muss mindestens 30 Std. bis 120 Std. pädagogische Fachmodule enthalten.*

- 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 erarbeitet wurden.

3.1. Anforderungen für das Zertifikat „TA-Pädagog*e*in“

Um das Zertifikat „TA-Pädagog*e*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 ein pädagogisches Kurzzeit - Projekt erstellen:**
 - Kontext und Analyse der Lernbedürfnisse
 - Vertrag
 - Planung und Gestaltung mit TA-Modellen
 - Umsetzung

Stand 15. September 2019

- Reflexion und Schlussfolgerungen

max: 20 Seiten für die Teile Professionelle Selbstdarstellung, Persönliche Lernerfahrung und Projektdokumentation.

6 ZERTIFIZIERUNG ZUM TRANSAKTIONSANALYTISCHEN COACH (DGTA)

Das Kompetenzprofil Coach DGTA orientiert sich am europäischen Qualifikationsrahmen (ECVison) sowie an den Qualitätsstandards der EASC und des Roundtable der Coachingverbände (RTC) sowie an den Beratungskompetenzen der TA-Beratungs-Zertifizierung.

Diese Standards

- definieren die fachlichen und ethischen Orientierungsvorgaben für Ausbildung, Anwendung und Erfolgsmessung des Coachings
- leisten einen Beitrag für die Transparenz und Aufklärung im Coaching-Markt
- unterstützen die Maßstäbe und Routinen für die Qualitätssicherung und Qualitätskontrolle
- unterstützen die Herausbildung und Entwicklung von Coaching als Profession

1. Zugangsvoraussetzungen

Die Weiterbildung zum TA-Coach erfordert von den Weiterbildungskandidat*en*innen hohes persönliches und professionelles Engagement, die Bereitschaft Feedback anzunehmen, sich persönlichen Themen zu stellen und wenn nötig Eigentherapie zu machen, um effektiv als Coach tätig zu sein.

Eine die Weiterbildung begleitende Praxis muss gewährleistet sein.

Hochschulabschluss und 5 Jahre einschlägige Berufserfahrung in der Arbeit mit Menschen und Organisationen ODER anerkannter Berufsabschluss und 8 Jahre Lehrtätigkeit oder einschlägige Berufserfahrung in der Arbeit mit Menschen und Organisationen. Die Verantwortung für die Klärung der Zugangsvoraussetzung übernimmt der jeweilige Sponsor.

2. Kernkompetenzen

Die Curricula Beratung und Coaching überschneiden sich inhaltlich in hohem Maße.

Neben den 5 Basiskompetenzen und den 10 spezifischen Beratungskompetenzen ([curriculare Leitlinien für die Zertifizierung TA-Berater*in](#)), werden von einem Coach folgende spezifische Kompetenzen erworben:

Ein Coach DGTA

- besitzt eine professionelle Haltung d.h. eine selbstreflexive Haltung gegenüber beruflichen und persönlichen Verhaltensweisen.
- besitzt Bewusstheit über die eigenen Überzeugungen und impliziten Theorien und verfügt über gute Kenntnisse wichtiger theoretischer Ansätze anderer Schulen.
- kann mit Mehrdeutigkeit und Ambivalenz umgehen (Ambiguitätstoleranz).
- kennt und wendet die EATA Ethik-Richtlinien und die nationalen Rahmenbedingungen an.

Stand 15. September 2019

- sorgt für seine*ihre berufliche und persönliche Weiterentwicklung, reflektiert kontinuierlich sein*ihr Handeln und arbeitet mit an den professionellen Standards und Entwicklungen des DGTA Coach.
- berücksichtigt unterschiedliche, berufliche und organisatorische Werte und Kulturen.
- kann Funktion, Rolle und Status innerhalb einer Organisation reflektieren.
- besitzt Wissen um Theorien von Führung und Management.
- passt das professionelle Verhalten flexibel und abgestimmt auf die spezifische berufliche Situation und den Auftrag an.
- fördert Entwicklung bei seinen*ihren Klienten und steuert komplexe Kommunikation.
- besitzt ein Bewusstsein für Vielfalt und kann mit Macht und Hierarchie umgehen.
- verfügt über vielfältige Handwerkszeuge, Techniken und Methoden sowie Wissen, die es ihm*ihr ermöglichen, situationsgerecht und zum Vorteil der Klienten zu handeln.

3. Die Fort- und Weiterbildung zum Coach/DGTA

Anbieter der Aufbauqualifizierung/integrativen Qualifizierung sind Lehrberechtigte (PTSTA, CTA-Trainer*innen, TSTA) der DGTA, die über notwendiges Experten- und Erfahrungswissen im Bereich Coaching verfügen. (Ethische Selbstverpflichtung) Der TA-Coach beinhaltet die Kompetenzen der "TA-Praxiskompetenz" und deren inhaltlichen Mindeststandards. *Der Ausbildungsgang kann auch integrativ im Rahmen der TA-Weiterbildung gestaltet werden und muss mindestens 30 Std. Coaching-Fachmodule enthalten.*

3.1. Curriculare Leitlinien

ergänzend zu den Beratungskompetenzen wie in den [curricularen Leitlinien für den Abschluss TA-Berater*in](#) beschrieben

3.1.1 Inhaltliche Grundlagen der Weiterbildung:

- Coaching als Profession
- Definition und unterschiedliche Formate von Coaching
- Anwendungsbereiche
- Abgrenzung zu anderen Beratungsformaten
- Coaching-Leistungen
- Kompetenzprofil eines Coaches
- Ethik-Kodex

3.1.2 Professionelle Anwendung von Coaching:

- Coaching-Prinzipien und Methoden
- Führung eines ordentlichen Geschäftsbetriebs
- Marktverhalten
- Vertragsgestaltung
- Auftragsabwicklung

3.1.2 Organisationsinternes Coaching

Stand 15. September 2019

- Standards
- Besonderheiten
- Beispiele
- Fallstricke
- Leitfragen zur Implementierung

3.1.4 Kontext-Verständnis: Gruppendynamik, Organisationsentwicklung, Generativität und Diversität

- Medienkompetenz
- Führungskonzepte
- Gruppendynamische Konzepte und Setting-Kenntnis
- Demografie- und Diversitäts-Konzepte

3.2 Qualitätssicherung

- Der Coach DGTA verpflichtet sich zur Qualitätssicherung. Als qualitäts-sichernde Maßnahmen werden Supervision, Intervention, Fort- und Weiterbildung anerkannt.
- Der Coach DGTA nimmt an mindestens drei Tagen Weiterbildung pro Jahr teil und bringt sich pro Jahr mindestens 2 x in einer Interventionsgruppe ein. Dies können auch Interventionsgruppen vergleichbarer Berufsverbände z.B. DGSv, EASC, BSO sein. Die Teilnahme an einer Interventionsgruppe kann als ein Fort- und Weiterbildungstag pro Jahr angerechnet werden.

3.3 Voraussetzungen zum Erwerb des Titels Coach/DGTA:

- 20 Einheiten Supervision/Intervention** schriftlich dokumentiert
- Falldokumentation**
Situationsanalyse
Interventionen und Prozessverlauf
Auswertung unter Verwendung von TA-Modellen u.a. Konzepten
- Professionelle Selbstdarstellung (Coach-Profil)
verschriftlichen, in einem Kolloquium in der Weiterbildungsgruppe präsentieren und Rückmeldungen dazu erhalten

max: 20 Seiten für die Teile: Professionelle Selbstdarstellung, Persönliche Lernerfahrung und Falldokumentation

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
Intervention	25	33,3

Die Weiterbildung ist mindestens dreijährig und berufsbegleitend	Unterrichts-Stunden:	
	60' Min.	45' Min.
Praxisstunden (Klientenkontakt)	120	160,0
Summe	455	660,6

7 ZERTIFIZIERUNG 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 Intervention
- 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.



ZERTIFIKAT

Hiermit bescheinigen wir

den erfolgreichen Abschluss der berufsbegleitenden Weiterbildung
in Mediation und erteilen den Titel

MEDIATORIN/DGTA

Datum/Ort

Ausbildungsleitung

Datum/Ort

Weiterbildungsausschuss der DGTA

www.dgta.de

8. CTA-TRAINING UND -PRÜFUNG

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.

2. Vertragsabschluss

1. Die deutsche Übersetzung des EATA-Vertrages 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

Stand 15. September 2019

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.

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. (à 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)

9. ZUSATZQUALIFIKATIONEN FÜR GEPRÜFTE TRANSAKTIONSANALYTIKER*INNEN (CTA)

○ **101 Kursleiter*in (101 Instructor)**

Die Bedingungen zum Erwerb der Lehrerlaubnis für Einführungskurse (101-Kurse) sind im EATA-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.

○ **Zusatztitel „Supervisor*in DGTA“**

Voraussetzung zum Erwerb des Zusatztitels 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-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.

▪ **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.

○ **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.

ZERTIFIKAT

Hiermit bescheinigen wir

den erfolgreichen Abschluss der berufsbegleitenden Weiterbildung
in Supervision und erteilen den Titel

SUPERVISOR DGTA

Datum/Ort

Ausbildungsleiter/g

Datum/Ort

Weiterbildungsausschuss der DGTA

www.dgta.de

10. 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 Sozialpädagoge*in, Arzt*Ärztin, Diplom-Psychologe*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.)

- **Akkreditierungsmöglichkeiten für Fortbildungsangebote von CTAs oder TA-Lehrenden**

- „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“

- 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 muss beim WBA eingereicht werden. Für die Bearbeitung der Akkreditierung wird für CTA`s eine Pauschalgebühr von 100,00 € und für alle Lehrenden von 200,00 € erhoben.
4. Die jährlichen Lizenzgebühren betragen pro Jahr, in der die Fortbildung durchgeführt wird, für CTA`s 100,00 € und für alle Lehrenden 200,00 €, die erste Zahlung ist mit Genehmigung fällig.

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 100,00 €.
 - Die Bezeichnung der Fortbildung muss vom Akkreditierungsausschuss genehmigt werden.
 - Ich muss die Bearbeitungskosten als CTA in Höhe von 100,00 € und als PTSTA in Höhe von 200,00 € an die DGTA-Geschäftsstelle überweisen.
 - Der WBA der DGTA kann aus gegebenen Anlass Auflagen machen bzw. die Akkreditierung der Fortbildung entziehen.

Ort/Datum

Unterschrift

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



ZERTIFIKAT

Hiermit bestätigen wir

den erfolgreichen Abschluss der Fortbildung

MAUSSTIER

Lehrtrainerin / Lehrtrainer

Unterschrift der Lehrtrainerin / des Lehrtrainers

Datum, Ort

Weiterbildungsausschuss der DGTA

www.dgta.de

11. 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.

12. 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:	€ 100,00
Genehmigung eines Kurz-Curriculums:	€ 200,00
Jährliche Lizenzgebühr für ein Curriculum CTA's:	€ 100,00
Jährliche Lizenzgebühr für ein Curriculum alle anderen Lehrenden:	€ 200,00