



# EATA Newsletter Special

EUROPEAN ASSOCIATION FOR TRANSACTIONAL ANALYSIS / MÄRZ 2012

## СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК ВЕСТНИКА ЕАТА

### Времена – они меняются (песня Боба Дилана)

Стихи Боба Дилана

#### ...А как ЕАТА будет развиваться

Привлекательность работы на Совет ЕАТА и внутри него растет. Многие стремятся стать делегатами. Денежным и человеческим ресурсам существует предел; идеи проектов, предвосхищающих будущее развитие, не ограничены. Нам необходимо сконцентрироваться на том, что осуществимо и связано с будущими потребностями наших членских ассоциаций и самой ЕАТА как международной организации.

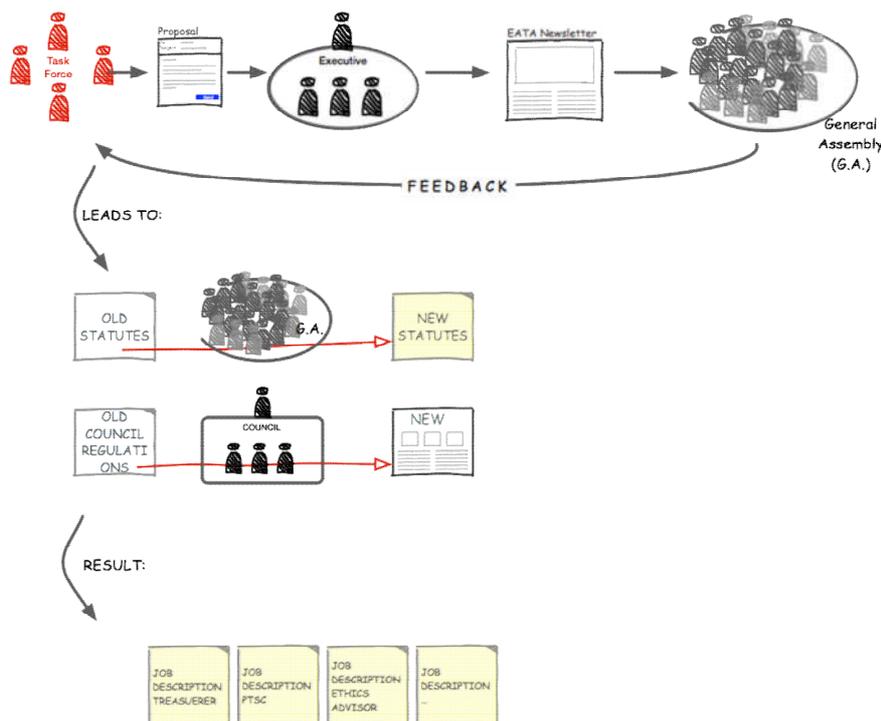
Состав комитетов и самого совета меняется стремительно. Поэтому, ЕАТА нужно ускорить передачу знаний и информации.

Рабочая группа по организационному развитию ЕАТА предлагает внести ряд изменений. Общая цель этих перемен достаточно «проста»: мы думаем, что они помогут ЕАТА упростить и прояснить процессы, связанные с важными должностями ЕАТА. Изменения также обеспечат стабильность в долгосрочной перспективе.

При помощи этих изменений мы надеемся добиться более эффективного выполнения основных организационных обязанностей ЕАТА в области финансов, обучения и сертификации, теории и исследования ТА, развития ТА, этики и продвижения ТА на европейской арене.

Далее подробно описаны предлагаемые изменения.

Первый шаг вы видите непосредственно здесь: рабочая группа внесла предложение в Исполнительный комитет, Исполнительный комитет принял решение одобрить его и выпустить внеочередной номер вестника, который вы получили.



Мы уже получили от вас множество идей и обратной связи, и мы хотели бы поблагодарить всех вас. Это еще один шаг к решению об изменении устава и положений о совете.

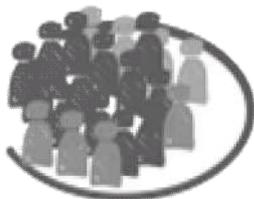
Просим вас прочитать, обсудить, поразмышлять и высказать критические замечания в этом отношении в рамках своих членских ассоциаций и предоставить ваши комментарии не позднее 15 апреля 2012 г.

Столь сжатые сроки обусловлены требованиями Статьи 8 нашего устава: повестка генеральной ассамблеи (включая все предлагаемые изменения) должна оглашаться за 50 дней до собрания. Пожалуйста, за дополнительной информацией обращайтесь к Сабине Клингенберг, Президенту и Председателю рабочей группы. Мы высоко ценим вашу обратную связь!

Мы решили представить шаблон должностных инструкций и требуемых компетенций, привести несколько примеров и внести предложения по некоторым аспектам должностных инструкций. Уточнение и корректировка должностных инструкций, а также поэтапное заполнение шаблона – задача Председателей и комитетов. Эту работу можно проводить после принятия решения о структурных изменениях. Мы думаем, что нам потребуется, по крайней мере, 1 год до внедрения всех изменений, например, то, что новой делегат должен избираться минимум на 2013 г., когда делегат перестает быть делегатом, вступая в одну из описанных должностей.



Исполнительный комитет ЕАТА рассмотрел предлагаемые изменения в процессе и подготовил этот выпуск вестника для всех членов ЕАТА, поскольку они участвуют в изменениях и будут принимать участие в голосовании.



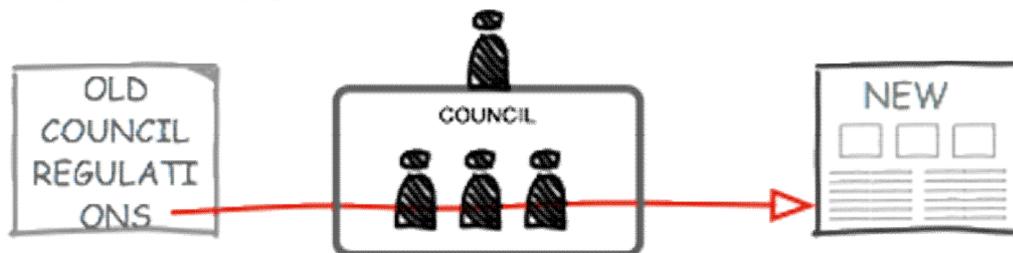
Члены рассмотрят предложение, представленное в настоящем Вестнике, и, по желанию, дадут обратную связь.

После внесения корректировок по результатам откликов и обратной связи в отношении предлагаемых изменений (см. ниже) будет подготовлен окончательный проект для

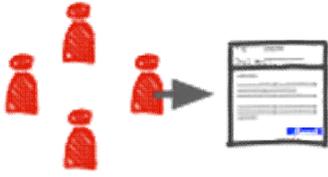
Генеральной Ассамблеи, где на голосование будут представлены изменения в уставе (т.е. 11 июля 2012 в Бухаресте).



После внесения корректировок по результатам откликов и обратной связи в отношении предлагаемых изменений (см. ниже) будет подготовлен окончательный проект для Совета ЕАТА, который примет решение об окончательных изменениях в положениях о Совете



В тех случаях, где предлагаемые изменения приведут к изменению положений, Совет несет ответственность за формулировку новых положений, вступающих в силу с этих пор. Время и дата соответствуют времени проведения генеральной ассамблеи в июле 2012 года в Бухаресте.



## Основные изменения, предложенные рабочей группой:

1. Роли Председателя PTSC, Председателя СОС, Председателя комитета по развитию и исследованиям ТА исполняют не делегаты Совета. Сроки пребывания на постах – один год для избранного, но не вступившего в должность Председателя, а затем 3 года в качестве Председателя. Затем срок может быть продлен еще на 3 года. > Изменения в Уставе и положениях о Совете.
2. Если «избранным» председателем назначают человека из числа членов Совета, то он продолжает работать в качестве делегата до тех пор, пока не вступит в новую роль соответствующего председателя. В этот момент он перестает быть делегатом, и ассоциация (-и) направляет нового делегата, выбранного в соответствующий период. > Изменения в положениях о Совете.
3. Председатели посещают заседания Совета
4. Председатель PTSC перестает быть голосующим членом Исполнительного комитета (поскольку Председатель перестает быть делегатом). > Изменения в Уставе.
5. Казначей не будет делегатом – см. пункт 1 > Изменения в Уставе
6. Третий Вице-президент избирается из числа делегатов Совета, чтобы поддерживать и дополнять работу Исполнительного комитета. > Изменения в Уставе
7. Этический кодекс к настоящему моменту завершен. Все этические вопросы теперь решаются в рамках Этических комитетов национальных ассоциаций. Сейчас считается, что постоянный Этический комитет больше не нужен, а вместо него из числа членов назначается Старший консультант по этическим вопросам. Этот консультант в случае необходимости может создавать рабочую группу для решения специфических задач, проектов или специальные комитеты для рассмотрения этических случаев, которые не могут быть решены национальной ассоциацией. > Изменения в положениях о Совете.
8. Председателям PTSC, СОС и комитета по Развитию ТА и исследованиям будет выплачиваться Гонорар. Предполагается, что суммы гонораров изменятся следующим образом: Президент - 2000 Евро, Председатели PTSC, СОС, комитета по Развитию ТА и исследованиям, Казначей и координатор TEW - 1500 Евро Супервизирующий экзаменатор, редактор Вестника и координатор по вопросам перевода - 600 Евро. При этом подразумевается снижение размера гонораров, выплачиваемых в настоящий момент. Оплачиваемыми должностями в EATA являются должности Исполнительного секретаря и веб-мастера.

### **Процесс назначения и отбора**>> Изменения в положениях о Совете

Любой член может подать заявление на должности Председателя комитета по Развитию ТА и исследованиям, или пост Казначей, когда объявляется о поиске кандидатов на них, при условии, что такой член удовлетворяет критериям должностной инструкции. Заявления направляются Президенту, в Исполнительный комитет и действующим Председателям комитетов. Любое решение, принятое Комитетом или Исполнительным комитетом, далее должно ратифицироваться Советом посредством открытого голосования.



Должностная инструкция по соответствующим позициям (шаблон)

**JOBPROFILE / КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

Position	Должность
Term:	Срок:
1. Organisational position: e.g. member of Executive	1. Должность в организации: например член Исполнительного комитета
2. Target of the position: e.g. to make sure that...	2. Цель должности: например, обеспечить, чтобы

**3. Main Tasks and responsibilities / Основные задачи и обязанности**

		Time invest	Временной вклад	Notes	Комментар
Tasks in detail:	Подробное описание задач				
<ul style="list-style-type: none"> <li>e.g. Chair the meeting of the committee twice a year</li> <li>e.g. report to Council / например, предоставление отчетов для Совета</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Например, возглавляет заседания комитета дважды в год</li> </ul>				
Support of...	Поддержка				
<ul style="list-style-type: none"> <li>e.g. СОС</li> </ul>	Например, СОС				
Project work...	Проектная работа				
<ul style="list-style-type: none"> <li>e.g. create a task force to</li> </ul>	Например, создание рабочей группы для				
Administrative tasks	Административные задачи				
<ul style="list-style-type: none"> <li>e.g. create the agenda for the March meeting</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Например, разработка повестки мартовской встречи</li> </ul>				

#### 4. Needed competencies and Experiences: / Необходимые компетенции и опыт:

Level of Certification	Сертификационный уровень	e.g. TSTA min 3 years	Например, TSTA мин. 3 года
Experiences /	Опыт	e.g. experienced in working in EATA, having trained PTSTA and STA level /	Например, опыт работы в EATA, опыт обучения на уровне STA и PTSTA
Knowledge /	Знания	e.g. good in English – writing und speaking /	Например, хорошее владение английским языком (пишет, говорит)
Skills /	Навыки	Budget planning /	Планирование бюджета

#### 5. Competence profile / Требования к компетенции

Please mark which level is needed/	Отметьте необходимый уровень	0	Not needed /	Не требуется
		1	Junior/Basics /	Начальный / Базовый уровень
		2	Advanced/ knowledge in details, is able to use it and act independent	Продвинутый / детальное знание предмета, способен использовать его и действовать независимо
		3	Expert knows „all“ aspects and parts, respected mentor for colleagues /	Эксперт знает «все» аспекты и части, уважаемый наставник для коллег

EXPERTISE	СПЕЦИАЛЬНЫЕ ЗНАНИЯ	0	1	2	3
Dependent on the function	В зависимости от функции				
COMPETENCE in METHODOLOGY	КОМПЕТЕНТНОСТЬ В МЕТОДОЛОГИИ	0	1	2	3
Analytic competence	Аналитическая компетенция				
Ability to do presentations	Умение делать презентации				
Project management	Управление проектами				
SOCIALE COMPETENCE	СОЦИАЛЬНАЯ КОМПЕТЕНТНОСТЬ	0	1	2	3
Customer focus/service oriented	Ориентация на клиента /обслуживание				
Assertiveness	Настойчивость				
Ability to communicate	Умение общаться				
Ability to convince	Умение убеждать				
Intercultural competence	Межкультурная компетентность				
Mutuality	Взаимность				
PERSONAL COMPETENCE	ЛИЧНОСТНАЯ КОМПЕТЕНТНОСТЬ	0	1	2	3
Decision making competence	Компетенция по принятию решений				
Goal and result orientation	Ориентация на цель и результат				
Initiative	Инициатива				
Self activating	Самоактивация				
Creativity	Креативность				
Change competence	Компетенция по изменению				
LEADERSHIP UND MANAGEMENT	ЛИДЕРСТВО И УПРАВЛЕНИЕ	0	1	2	3
Организационное мышление и действия					
Берет ответственность за задачу					
Берет ответственность за процесс					
Берет ответственность за комитет					
Берет ответственность за организацию в целом					

### **Проекты КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ТРЕБОВАНИЙ**

Данные описания должны быть изменены и уточнены комитетами и Председателями до конца 2012 г.



### **Председатель PTSC: Председатель**

PTSC должен быть TSTA.

Срок пребывания в должности – один год в качестве избранного, но не вступившего в должность Председателя, а затем 3 года в качестве Председателя. Данный срок может быть продлен еще на 3 года.

Должностная инструкция:

1. Председательствует на заседаниях PTSC дважды в год в марте и июле. Это подразумевает составление повестки каждого заседания и распространение ее членам комитета заранее, обеспечение составления протокола этих заседаний и выполнения запротоколированных действий.  
Также посещение заседаний СОС.
2. Предоставление Совету отчета обо всех решениях и важной деятельности (включая решения и действия СОС)
3. Регулярная публикация телеграммы PTSTA (минимум дважды в год) (информационный вестник). Обеспечение публикации новостей PTSC в Вестнике EATA.
4. Составление предлагаемого годового бюджета PTSC и СОС в соответствующих комитетах, и его исполнение при помощи Казначая.
5. Посещение, совместно с Председателем СОС, любых важных встреч, чтобы обеспечить международное сотрудничество и взаимное признание стандартов обучения и сертификации ТА на мировом уровне.
6. Обязанность постоянно своевременно реагировать на запросы членов в отношении стандартов обучения и сертификации.
7. Обязанность распределять задачи другим и контролировать результат. Например, продления и расширения, компенсации, контракты (особенно, PTSTA)
8. Поддержание контакта с представителем EATA в EAP.



### **Председатель СОС: Председатель СОС должен быть TSTA**

Как и председатель PTSC, срок пребывания в должности – один год в качестве избранного, но не вступившего в должность Председателя и 3 года в качестве Председателя СОС, с возможностью продления еще на 3 года.

Должностная инструкция:

1. Председательствует на заседаниях СОС дважды в год в марте и июле. Составление повестки каждого заседания и распространение ее членам комитета заранее. Обеспечение составления протокола этих заседаний и выполнения запротоколированных действий.
2. Председатель СОС совместно с комитетом ответственен за все вопросы, которые имеют отношение к письменным и устным экзаменам, и все вопросы, связанные с аккредитацией.
  - Определение дат и мест проведения экзаменов
  - Учет результатов экзаменов
  - Реагирование на специальные запросы об исключениях в экзаменационном процессе
  - Реагирование на все запросы, связанные с экзаменационным процессом
3. Составление и исполнение бюджета СОС вместе с Председателем PTSC и Казначеем (что включает все расходы на экзаменационные процедуры).

4. Посещение, совместно с Председателем PTSC, любых важных встреч, чтобы обеспечить международное сотрудничество и взаимное признание стандартов обучения и сертификации ТА на мировом уровне.



#### **Председатель комитета по Развитию ТА и исследованиям:**

Председатель обладает знаниями Методологии проведения исследований, и сосредоточен на целях комитета по Развитию ТА и исследованиям, которые состоят из двух компонентов:

- Продвижение и поддержка исследовательской работы в ТА
  - Продвижение и поддержка дальнейшей разработки теории ТА
- Должностная инструкция:

1. Продвижение культуры исследовательской работы в сообществе ТА и стимулирование как количественных, так и качественных исследований.
2. Открытие диалога между ТА и другими подходами или методологиями.
3. Поиск способов усиления доверия академических кругов и правительственных органов к ТА.
4. Председательствует на заседаниях комитета по Развитию ТА и исследованиям, обеспечивая наличие ясной повестки и составление протокола для Совета.
5. Является членом Научного комитета на всех конференциях EATA и собраниях тренеров
6. Составление и управление бюджетом комитета при поддержке Казначая



#### **Должностная инструкция Казначая:**

Срок пребывания в должности – один год в качестве избранного, но не вступившего в должность и 3 года в должности, с возможностью продления еще на 3 года.

1. Ответственен за финансовое управление:
  - Отвечает за заработную плату – и управление персоналом и консультирует совет
  - Ведет отчетность (финансовый учет)
  - Готовит годовой бюджет в соответствии с политикой совета
  - Реализует годовой бюджет и ведет учет расходов в отношении финансового бюджета (расходование бюджета).
2. Консультирует Исполнительный комитет EATA в отношении годового финансового цикла, который состоит из подготовки бюджета на следующие годы, отчетности (расходование бюджета), составления финансовой отчетности, и его исполнения посредством:
3. Управляет финансовыми средствами EATA:
  - Предложения в области финансов, инвестиций и другое управление финансами
  - Консультации по оценке контрольных расходов
  - Анализ финансовой эффективности и предложение альтернатив для улучшения качества финансовых процессов
4. Информация и контроль
  - Осуществление финансовой деятельности, подготовка налоговой декларации, отчетность по фондам социального страхования
  - Подготовка информационного материала для удовлетворения потребностей совета
  - Подготовка периодических отчетов, которые дают реальное представление о финансовой ситуации EATA
  - Контролирующая финансовая деятельность (планирование и расходование бюджетов)

- Оценка легальности трат и рекомендации по улучшению
- Ежегодный анализ управления рисками

#### 5. Лидерство/управление бухгалтера

- Ставит цели для процесса бухгалтерской учета
- Обеспечивает качество процесса бухгалтерского учета
- Обеспечивает целостность управления финансовыми данными
- обязанности, полномочия, рамки

#### **Знания и навыки**

- широкие знания финансового и налогового законодательства и бюджетного процесса
- навыки общения
- навыки консультирования



#### **Старший консультант по этическим вопросам**

Старший консультант по этическим вопросам должен быть очень опытным TSTA, иметь опыт работы/ председательства в Этических комитетах; задачами этой роли являются предоставление консультаций и помощи в связи с этическими проблемами, если эти вопросы не могут быть решены национальными ассоциациями, и создание рабочей группы для решения специфических задач в случае необходимости. Еще одной задачей является поддержка Президента и всех людей, работающих в Исполнительном комитете EATA, Совете и комитетах, и предоставление консультаций и помощи по этическим вопросам.

Протокол заседания Совета в Бильбао, 2011 г.:

8 Изменение организационной структуры EATA (Пункт повестки 7)

Президент Сабина Клингенберг делится своими наблюдениями:

EATA растет – это огромный успех, объем работы превышает доступные денежные средства.

Разные ассоциации находятся на очень разном уровне развития: существуют огромные различия в экономической ситуации, культуре и потребностях. Срок пребывания делегатов в составе Совета сокращается – необходимо гарантировать непрерывность деятельности и передачу функций.

Существует потребность в защите ответственных лиц, и нам нужны особые компетенции.

Делегаты обладают столькими компетенциями, о которых мы не знаем, что по-прежнему сложно определить нужных людей на различные позиции.

Групповое обсуждение: Какие компетенции делегатов важны для EATA?

Цели – предоставление постоянных профессиональных услуг, улучшение обслуживания, использование компетенций в соответствующем «поле», создание прозрачных и безопасных процессов, создание пространства для проектов, инициативы и энтузиазма и создание безопасного окружения для делегатов, а также ответственных лиц.

Предложение об изменении структуры EATA подробно описано в презентации power point Сабины Клингенберг, которая издана отдельным буклетом.

Делегаты донесут эти идеи до комитетов и ассоциаций, чтобы начался процесс создания новой структуры EATA.

Комментарии делегатов на презентацию Сабины:

Здорово работать над этими интересными идеями.

Также важно иметь внешнюю экспертную помощь.

Действительно важный вопрос, который требует широкого обсуждения, вовлечения сообщества  
Прекрасная мысль скорректировать структуру.

На финансовой структуре тоже следует сосредоточить внимание.

Ключевое слово на следующий год: идентичность. Какова идентичность ТА: с точки зрения теории, организации, индивидуума..?

А: Марианна направит презентацию и протокол делегатам

Примечание: это идеи! А не предложение

## Протокол Генеральной Ассамблеи в Бильбао, 2011:

Затем Сабина обращается к будущему: В каком направлении следует ЕАТА двигаться? Нам необходимо создать и поддерживать аккредитацию и развитие профессиональных стандартов и обучения, обеспечить исполнение Кодекса этики и профессиональной практики и Этический комитет и добиться признания нашей профессии и поддерживать его (например, посредством исследований, публикаций и конференций).

Это огромная задача, и людям, работающим на добровольной основе, ее сложно выполнить, поскольку время людей ограничено из-за их профессиональной деятельности. Поэтому мы думаем об использовании специальных компетенций людей вне Совета, чтобы привлечь больше членов к работе. Цель – создание безопасных и прозрачных процессов, а также создание пространства для проектов и инициатив. Мы также должны защитить ответственных лиц, предоставив им четкие контракты. Делегаты решили разрешить Исполнительному комитету создать Рабочую группу, чтобы создать новую структуру для выполнения вышеозначенных целей.

Исполнительный комитет приглашает всех присоединиться и поделиться знаниями, идеями и компетенциями.

Тема следующего года - ИДЕНТИЧНОСТЬ. Идентичность на всех уровнях: личностном уровне и уровне отношений, уровне ассоциаций, ЕАТА, теории ТА и обучении ТА и аккредитации. Это должно быть отражено на конференциях и в проектах.

Мы хотим стать осязаемой, доступной и поддерживающей ассоциацией для наших членов.

## **Времена меняются... ЕАТА: о людях, структуре и процессах**

Президент ЕАТА Сабина Клингенберг

ЕАТА растет – это признак того, что ЕАТА эффективно исполняет свою функцию, и работа ассоциаций-членов, делегатов, должностных лиц и активистов в различных проектах помогает Европейским сообществам ТА сохранять между собой отношения.

Внутренний взгляд:

Разные ассоциации находятся на очень разном уровне развития: существуют огромные различия в экономической ситуации, культуре и потребностях. Один из побочных эффектов – сложность (изобилие), которая затрудняет процессы и задачи.

Многолетнее наблюдение: работа на Совет ЕАТА и в самом Совете становится все привлекательнее – складывается ощущение, что количество людей, заинтересованных в том, чтобы стать делегатом, растет. А это значит, что мы часто принимаем новых делегатов, и ЕАТА нужно ускорить передачу знаний и информации.

Поскольку большую часть работы делают волонтеры, мы столкнулись с тем, что количество задумок несоизмеримо с количеством денег и людских ресурсов. Нам необходимо сконцентрироваться на том, что осуществимо и связано с будущими потребностями наших членских ассоциаций и самой ЕАТА как международной организации.

Кроме того, нам необходимо учитывать стратегическую перспективу – и у меня сложилось впечатление, что сегодня у нас больше вопросов, чем ответов:

Хотим ли мы, чтобы ЕАТА была политической ассоциацией?

Каким образом ЕАТА может быть Ассоциацией ТА и иметь политический голос?

Хотим ли мы, чтобы ЕАТА вмешивалась в определенные случаи дискриминации?

Какую роль должна играть ЕАТА в области социальной политики?

Хотим ли мы, чтобы ЕАТА выполняла функцию профессионального представительства?

Какую поддержку ЕАТА в целом должна оказывать различным заинтересованным группам?

Какими бы ни были ответы, ЕАТА – важный орган, и, чтобы выполнить наши задачи, нам необходимо, чтобы нас рассматривали, как организацию, которая управляется и организована в соответствии с высокими профессиональными стандартами.

Основная цель любой ассоциации – создание и поддержание контроля над легитимной профессиональной практикой и охрана интересов ее членов и общества (Webster, 2008).

Если развить эту мысль, то EATA обязана...

...гарантировать непрерывность обслуживания,

...создавать и поддерживать аккредитацию,

...иметь кодекс этических стандартов и практики,

...развивать и поддерживать признание профессии (например, путем исследований, публикаций и конференций).

...гарантировать стандарты обслуживания:

Функции EATA необходимо описать в рамках должностных инструкций и требований к компетенциям по основным задачам

...гарантировать «объективное» автономное принятие решений.

У членов Совета разные роли, у них разные интересы и потребности: в Совете они представляют свою ассоциацию или ассоциации, а в комитетах они отвечают за проекты и задачи всех ассоциаций-членов. Угроза возникновения конфликтов предварительно «запрограммирована».

Я знаю наверняка, что наши члены обладают многими компетенциями, и что огромное количество людей, помимо тех, кого выбрали делегатами, готовы работать, выполняя определенные роли, особые проекты. Это несметный клад – и мы действительно хотим все больше ценить и использовать его в будущем. Наши цели – предоставление непрерывных профессиональных услуг, улучшение качества обслуживания, использование компетенций сообразно «области», создание пространства для проектов, инициативы и энтузиазма и создание контрактной среды для делегатов, а также ответственных лиц.

Для решения этой задачи мы ищем пути заключения договоров с теми людьми, которые не являются делегатами, на выполнение особых заданий. Эти задания могут требовать особых знаний или способностей. Такой тип контрактов мы уже используем, например, в отношениях с казначеем, Экзаменационным Супервизором, Координатором TEW.

По решению Совета EATA в Бильбао в 2011 г. я создам рабочую группу, которая будет заниматься этим предложением о новой структуре, разработает должностные инструкции и ключевые компетенции.

Я буду информировать о ходе работ Исполнительный комитет, делегатов и Президентов аффилированных ассоциаций. Голосование по данному вопросу, возможно, пройдет в следующем году в Бухаресте.