



E.A.T.A.

ASSOCIATION EUROPEENNE D'ANALYSE TRANSACTIONNELLE

LETTRE AU CORRECTEUR DE L'EXAMEN ÉCRIT CTA

De : [ADRESSE DU COORDINATEUR DES EXAMENS EN LANGUE FRANÇAISE]

Date :

Cher / Chère

Merci d'avoir accepté de corriger l'examen écrit ci-joint. Il fait partie d'un examen de C.T.A.

Le/la candidat(e) envisage de se présenter à l'oral à _____

N° de référence du / de la candidat(e) : _____

- Votre évaluation doit se baser sur les lignes directrices et les feuilles de notation pour évaluer l'examen écrit sont jointes à cette lettre. Ils sont extraits du Manuel des Formations et des Examens de l'EATA en vigueur.
- Lorsque vous aurez effectué votre évaluation, mais **avant d'avoir rédigé votre rapport d'évaluation**, veuillez prendre contact avec moi pour m'informer de votre décision (réussi ou ajourné). Je vous informerai ensuite de la manière de procéder.
- Lorsque vous mettrez par écrit ce rapport d'évaluation, celui-ci devra affirmer clairement si l'examen est « réussi » ou « ajourné ».
- Veuillez l'écrire sur du *papier à votre nom, le signer et y reporter le n° de référence du / de la candidat(e)*.
- Veuillez ne porter aucune marque ou remarque sur l'examen lui-même.
- Veuillez me renvoyer dans les délais convenus, ou dans un mois à partir de la date de la présente lettre, l'examen lui-même, ainsi que *deux exemplaires* de votre évaluation sur papier à votre nom et signés par vous.
- Veuillez aussi remplir et me renvoyer en même temps le formulaire joint concernant votre paiement.

J'apprécie le temps et l'énergie que vous aurez consacrés à cette tâche, et vous remercie d'avance pour le prompt renvoi de l'examen.

Bien à vous,

Le Coordinateur des Examens en Langue Française,