

[HTTPS://WWW.EATANEWS.ORG/WP-CONTENT/UPLOADS/2017/04/SECTION-13-CTA-TRAINER-EXAMINATION.PDF](https://www.eataneews.org/wp-content/uploads/2017/04/SECTION-13-CTA-TRAINER-EXAMINATION.PDF)

13 EGZAMIN NA TRENERA CTA

13.1 Wstęp

13.1.1 Istota i cel egzaminu na CTA

13.1.2 Proces

13.2 Warunki konieczne, aby przystąpić do egzaminu na CTA

13.2.1 Wstęp

13.2.2 Warunki konieczne, aby przystąpić do egzaminu na CTA

13.3 Superwizja

13.3.1 Akredytowana superwizja na potrzeby egzaminu na Trenera CTA

13.3.2 Godziny superwizji

13.4 Rejestr godzin superwizyjnych i szkoleniowych PTSTA

13.5 Złożenie wniosku o przystąpienie do egzaminu na Trenera CTA

13.6 Rezygnacja z egzaminu na Trenera CTA

13.7 Egzamin na Trenera CTA

13.8 Organizacja egzaminu na Trenera CTA

13.8.1 Egzamin Pisemny na Trenera CTA

13.8.1.1 Ogólne wskazówki na temat Egzaminu Pisemnego na Trenera CTA

13.8.1.2 Zawartość Egzaminu Pisemnego

13.8.2 Egzamin Ustny na Trenera CTA

13.8.2.1 Składanie wniosku o Egzamin Ustny na Trenera CTA

13.8.2.2 Organizacja Egzaminu Ustnego

13.8.2.3 Komisja egzaminacyjna Egzaminu Ustnego na Trenera CTA

13.8.2.4 Obserwator z COC

13.8.2.5 Prace pisemne i materiały na egzamin na Trenera CTA

13.8.3 Program egzaminu na Trenera CTA

13.9 Procedura odwołania

13.10 Dokumentacja

Złożenie przez kandydata Egzaminu Pisemnego na Trenera CTA (12.13.1)

Zatwierdzenie przez Superwizora Prowadzącego Egzaminu Pisemnego na Trenera CTA (12.13.2)

List do oceniającego Egzamin Pisemny na Trenera CTA (12.13.3a)

Ewaluacja Egzaminu Pisemnego na Trenera CTA (12.13.3b)

List dołączany do ewaluacji egzaminu pisemnego na Trenera CTA (12.13.4)

Ewaluacja egzaminatora Egzaminu Pisemnego (12.13.5)

Wniosek o przystąpienie do Egzaminu Ustnego na Trenera CTA (12.13.6)

Wniosek o stypendium na pokrycie kosztów tłumaczenia egzaminu na Trenera CTA (12.13.6a)

Zaświadczenie Superwizora Prowadzącego na Egzamin Ustny na Trenera CTA (12.13.7)

List potwierdzający zakwalifikowanie na Egzamin Ustny na Trenera CTA (12.13.8)

Roczny Raport Podsumowujący PTSTA (12.13.9)

Roczny Raport Podsumowujący Superwizora Prowadzącego (12.13.10)

Zagadnienia kursu TA 101 na Egzamin Ustny na Trenera CTA (12.13.11)

Ewaluacji Egzaminatorów Egzaminu Ustnego (12.13.12)

Odwołanie od wyników egzaminu (12.13.13)

13 PODSUMOWANIE EGZAMINU NA TRENERA CTA

13.1 Wstęp

Nowy status Trenera CTA został zatwierdzony przez PTSC w roku 2010. Jest to specjalny status uznawany przez EATA w stosunku do każdego, kto posiada kontrakt z EATA. Inne towarzystwa AT są zaproszone do dyskusji na ten temat. Status Trenera CTA powiązany jest z konkretną dziedziną zastosowań.

Pozwala on członkowi na oferowanie szkolenia i superwizji w AT i przygotowywanie kandydatów do egzaminu na CTA. Trener CTA bierze pełną odpowiedzialność w stosunku do osoby, którą szkoli i może podpisywać kontrakty szkoleniowe CTA.

Certyfikacja Trenera CTA koncentruje się na konkretnych kryteriach potrzebnych do tego, żeby szkolić przyszłych CTA i jest odpowiedzią na zainteresowanie wielu osób szkoleniem ludzi do poziomu CTA.

Trener CTA w dowolnym momencie może zdecydować się na podpisanie nowego kontraktu szkoleniowego TSTA, aby zostać TSTA.

13.1.1 Istota i cel egzaminu na CTA

Egzamin na Trenera CTA to proces ewaluacji zaprojektowany w celu oceny Tymczasowych Nauczycieli i Superwizorów Analizy Transakcyjnej (PTSTA) jako superwizorów i nauczycieli CTA w ich dziedzinie zastosowań (trener CTA). Prowadzony jest przez komisję egzaminacyjną złożoną z Nauczycieli i Superwizorów Analizy transakcyjnej (TSTA). Egzamin na Trenera CTA jest zarówno procesem ewaluacji, jak i uczenia się z wykorzystaniem informacji zwrotnej. Jego struktura pozwala EATA na ocenę umiejętności nauczania i superwizowania PTSTA w celu zagwarantowania, że oferowane przez kandydata szkolenie od samego początku będzie na poziomie zgodnym ze standardami i zasadami etycznymi. Celem egzaminu na Trenera CTA jest ocena PTSTA pod kątem zostania Trenerem CTA. Poza tym egzamin dostarcza uczestnikom informacji zwrotnej na temat ich mocnych stron i umiejętności jako superwizorów i nauczycieli, stąd kluczowym elementem procesu są indywidualne rozmowy.

Aby egzamin został zakwalifikowany jako egzamin na Trenera CTA, musi on zostać zorganizowany przez Koordynatora Egzaminu na Trenera CTA i zatwierdzony przez COC, w komisji muszą zasiadać TSTA i Trenerzy CTA, a także musi on mieć formę opisaną poniżej.

13.1.2 Proces

Po uczestnictwie w TEW, podpisaniu kontraktu Trenera CTA/TSTA, który musi zostać zatwierdzony przez EATA, kandydat przechodzi do dalszego szkolenia w celu zostania Trenerem CTA/TSTA. W okresie szkolenia PTSTA może uczyć i superwizować i robi to pod superwizją certyfikowanego TSTA. Pod koniec procesu szkolenia PTSTA zostanie oceniony albo poprzez:

- egzamin na Trenera CTA: składający się z egzaminu pisemnego oraz egzaminu ustnego przed komisją egzaminacyjną. Kandydaci, którzy wybrali egzamin na Trenera CTA uzyskają uprawnienia do szkolenia kandydatów na CTA.
- albo egzamin ustny na TSTA przed komisją egzaminacyjną. Kandydaci, którzy wybierają egzamin na TSTA uzyskają uprawnienia do szkolenia kandydatów na CTA i PTSTA.

W czasie procesu egzaminowania na Trenera CTA zachęca się PTSTA do prezentowania swoich kompetencji w obszarze teorii, etyki, nauczania i superwizowania w kontekście akredytacji i struktury organizacyjnej AT. W każdym przypadku wymagania dotyczą dziedziny zastosowań, w której kandydat ma już uprawnienia i w której chce uzyskać status Trenera CTA.

Po zdaniu zarówno Egzaminu Pisemnego, jak i ustnego, kandydat uzyskuje uprawnienia do używania tytułu Trenera CTA uznawanego za właściwy przez EATA. Otrzyma on certyfikat uznający jego kompetencje w konkretnej dziedzinie zastosowań.

13.2 Warunki konieczne, aby przystąpić do egzaminu na CTA

13.2.1 Wstęp

Wszyscy kandydaci muszą:

- Posiadać ważny kontrakt Trenera CTA/TSTA podpisany z EATA lub kontrakt szkoleniowy TSTA podpisany z ITAA.
- Być Analitykiem Transakcyjnym certyfikowanym przez COC lub IBOC.
- Ukończyć z wynikiem pozytywnym Warsztat potwierdzający przyjęcie na szkolenie w zakresie etyki, nauczania i szkolenia zatwierdzony przez PTSC (EATA) lub PSC (ITAA).
- Odbyć przynajmniej 30% wymaganych godzin szkoleniowych w AT ($30\% \text{ z } 300 = 90$) w dziedzinie zastosowań, w której kandydat chce przystąpić do egzaminu . (szczegóły w Rozdziale 13.2.2).
- Co najmniej pięć razy zasiadać w komisji egzaminacyjnej w co najmniej trzech różnych miejscach egzaminowania w czasie trwania kontraktu szkoleniowego. Jedna sesja „egzaminów specjalnych” może zostać zaliczona jako jedno z trzech wymaganych dla kontraktów szkoleniowych Trenera CTA/TSTA miejsc egzaminowania (uregulowane specjalnymi umowami w Austrii, Włoszech i Wielkiej Brytanii).
- Ocenic co najmniej jeden Egzamin Pisemny na CTA. Pierwszy sprawdzany egzamin musi być superwizowany przez doświadczonego TSTA w danej dziedzinie. Znalezienie doświadczonego superwizora jest obowiązkiem osoby sprawdzającej egzamin.
- Poprosić o trzy listy poparcia:
 - Jeden od obecnego Superwizora Prowadzącego
 - Dwa od innych TSTA, którzy superwizowali nauczanie lub superwizję kandydata lub jedno i drugie.
- Superwizor prowadzący musi egzaminować razem z kandydatem w trzech miejscach egzaminowania na TSTA w trakcie trwania kontraktu kandydata.

13.2.2 Warunki konieczne, aby przystąpić do egzaminu na CTA

Aby móc przystąpić do egzaminu na Trenera CTA kandydat musi spełnić kryteria wymienione w punkcie 13.2.1.

Dodatkowo musi mieć:

- 300 godzin doświadczenia w nauczaniu AT, w tym:
 - 50 godzin nauczania superwizowanego przez TSTA, który jest członkiem EATA, ITAA lub FTAA, z czego 20 godzin superwizji twarzą w twarz.
 - Superwizję twarzą w twarz Kursu TA 101 (patrz Rozdział 4). Superwizja ta stanowi wymóg konieczny. Superwizja Kursu AT 101 jest liczona jako 5 godzin z wymaganej liczby godzin superwizyjnych.
- 100 godzin ustawicznej edukacji/rozwoju zawodowego.
- Co najmniej 12 godzin prezentacji podczas konferencji i profesjonalnych spotkań, z czego 6 na spotkaniach o zasięgu krajowym lub międzynarodowym.
- 500 godzin doświadczenia w superwizji indywidualnej lub grupowej w AT, w tym:
 - z co najmniej dwiema osobami superwizowanymi po minimum 40 godzin superwizji z każdą z nich
 - 45 godzin superwizji pod superwizją TSTA będącego członkiem EATA, ITAA lub FTAA, z czego co najmniej połowa polegająca na fizycznej obecności superwizora w miejscu odbywania się superwizji

13.3 Superwizja

13.3.1 Akredytowana superwizja na potrzeby egzaminu na Trenera CTA

Co najmniej 30% godzin superwizji wymaganych od PTSTA musi się odbyć u TSTA w dziedzinie wybranej przez kandydata. Pozostałe godziny superwizji można odbyć u TSTA w innych dziedzinach zastosowań.

Superwizja może polegać na superwizji twarzą w twarz lub na przedyskutowaniu przypadków z superwizji z Superwizorem Prowadzącym. Superwizor Prowadzący może uczestniczyć w warsztacie szkoleniowym i przeprowadzić superwizję po jego zakończeniu lub też Superwizor Prowadzący może superwizować kandydata, który superwizuje innego członka grupy superwizyjnej bądź szkoleniowej.

W sytuacji kiedy zorganizowanie superwizji twarzą w twarz jest trudne (na przykład izolacja geograficzna), dopuszcza się, żeby część superwizji została przeprowadzona przez superwizora z dziedziny zastosowań lub za pomocą kaset video lub przez Internet. Decyzję co do proporcji godzin superwizji zrealizowanych za pomocą kaset video/przez Internet w stosunku do tych odbytych twarzą w twarz należy uzgodnić z Superwizorem Prowadzącym.

13.3.2 Godziny superwizji

W grupach superwizyjnych prowadzonych przez TSTA kandydat może zaliczyć jako jedną godzinę superwizji każdą godzinę z superwizorem, którą spędził poddając swoją pracę superwizji. Osoba szkoląca się zwykle nie zalicza do godzin superwizji czasu, w którym inne osoby szkolące się poddawały superwizji swoją pracę. Godziny te można zaliczyć na poczet godzin ustawicznego rozwoju zawodowego.

Jednakże, kiedy dwoje lub troje PTSTA uczestniczy razem w superwizji grupowej przez określoną liczbę godzin, przy założeniu, że każdy PTSTA poddaje superwizji swoją pracę

dotyczącą nauczania lub superwizowania, to każdy PTSTA może zaliczyć wszystkie te godziny jako godziny superwizji z superwizorem.

13.4 Rejestr godzin superwizyjnych i szkoleniowych PTSTA

W okresie swojego szkolenia PTSTA jest odpowiedzialny za prowadzenie dokładnego rejestru wszystkich godzin prowadzonego przez siebie nauczania i superwizji oraz wszystkich godzin otrzymanej superwizji. Superwizor Prowadzący kandydata musi regularnie sprawdzać rejestr; rejestr ten zostanie przedstawiony na egzaminie. Jednym z zadań Superwizora Prowadzącego jest upewnienie się, że rejestr jest rzetelny. Listę kopii wszystkich dokumentów dotyczących tej części umieszczono w ostatnim punkcie Rozdziału 13.

Co rok, licząc od daty podpisania kontraktu szkoleniowego Trenera CTA/TSTA, PTSTA i jego Superwizor Prowadzący wypełniają odpowiednio Roczny Raport Podsumowujący PTSTA oraz Roczny Raport Podsumowujący Superwizora Prowadzącego PTSTA. Kopie dwóch rocznych raportów z każdego roku szkolenia powinny zastać zabrane na Egzamin Ustny na Trenera CTA.

13.5 Złożenie wniosku o przystąpienie do egzaminu

Co najmniej 8 miesięcy przed terminem Egzaminu Ustnego kandydat musi wysłać do Koordynatora Egzaminu na Trenera CTA:

- Złożenie przez kandydata Egzaminu Pisemnego na Trenera CTA na formularzu 12.13.1.
- Zatwierdzenie przez Superwizora Prowadzącego Egzaminu Pisemnego na Trenera CTA na formularzu 12.13.2.
- Egzamin Pisemny na Trenera CTA, zeskanowany lub w formacie pdf.
- Aktualnie obowiązujący Kontrakt Trenera CTA/TSTA.
- Potwierdzenie uiszczenia opłaty. Procedury i wysokość opłat kandydat może sprawdzić na stronie internetowej EATA.

13.6 Rezygnacja z egzaminu na Trenera CTA

Jeżeli PTSTA rezygnuje z egzaminu po rejestracji informując o tym Koordynatora Egzaminu na Trenera CTA nie później niż 6 miesięcy przed terminem egzaminu, opłata może zostać zaliczona na poczet innego egzaminu lub zwrócona. Jeżeli kandydat rezygnuje na mniej niż 6 miesięcy przed terminem egzaminu, nie może domagać się zwrotu opłaty.

13.7 Egzamin na Trenera CTA

Egzamin ma na celu zagwarantowanie wysokiego poziomu szkoleń i superwizji oferowanych przez przyszłych analityków transakcyjnych w dziedzinie zastosowań wybranej przez kandydata.

Egzamin składa się z dwóch części:

- Składanego wcześniej Egzaminu Pisemnego na Trenera CTA.
- Egzaminu Ustnego: kandydaci mogą przystąpić do Egzaminu Ustnego na Trenera CTA dopiero po zaliczeniu Egzaminu Pisemnego.

Jeżeli kandydat zostanie odroczonej w części ustnej egzaminu, w ciągu 2 lat [od daty Egzaminu Ustnego] może on ponownie przystąpić do Egzaminu Ustnego bez ponownego składania Egzaminu Pisemnego na Trenera CTA. Jeżeli miną więcej niż dwa lata, należy ponownie złożyć Egzamin Pisemny na Trenera CTA.

Kandydaci mogą podchodzić do egzaminu wielokrotnie w trakcie obowiązywania kontraktu Trenera CTA/TSTA.

Dziedzina specjalizacji jest wskazana w kontrakcie. Kandydat na trenera CTA przystępuje do egzaminu we wskazanej dziedzinie.

13.8 Organizacja egzaminu na Trenera CTA

13.8.1 Egzamin Pisemny na Trenera CTA

- 8 miesięcy przed terminem Egzaminu Ustnego na Trenera CTA kandydaci muszą wysłać do Koordynatora Egzaminu na Trenera CTA:
 - Swoj Egzamin Pisemny, zeskanowany lub w formacie pdf.
 - Zatwierdzenie swojego Egzaminu Pisemnego przez Superwizora Prowadzącego.
- Językiem roboczym jest język angielski – jeżeli dostępna jest osoba sprawdzająca posługująca się językiem kandydata, wówczas kandydat może napisać Egzamin Pisemny w swoim języku ojczystym. W każdym przypadku na Egzamin Ustny kandydat musi przynieść streszczenie [Egzaminu Pisemnego] w języku angielskim (2 strony). Jeżeli tylko jest to możliwe, Koordynator Egzaminu na Trenera CTA wyznacza osoby sprawdzające spośród TSTA posługujących się językiem ojczystym kandydata, a następnie podaje kandydatowi nazwisko i adres mailowy sprawdzającego, do którego kandydat wyśle swój egzamin pisemny. Egzamin Pisemny zostanie oceniony przez TSTA, który nie będzie członkiem komisji egzaminacyjnej w czasie Egzaminu Ustnego.
- TSTA sprawdzający Egzamin Pisemny może skontaktować się z kandydatem w przypadku, kiedy będzie miał pytania dotyczące Egzaminu Pisemnego lub nie będzie usatysfakcjonowany Egzaminem Pisemnym lub będzie chciał uzyskać pełniejsze odpowiedzi. Koordynator Egzaminu na Trenera CTA przekaze sprawdzającemu adres mailowy kandydata, tak aby sprawdzający mógł bezpośrednio kontaktować się z kandydatem, jeżeli zajdzie taka potrzeba.
- Jeżeli osoba sprawdzająca nadal nie jest usatysfakcjonowana Egzaminem Pisemnym na Trenera CTA, kandydat zostanie odroczonej. Egzamin zostanie wówczas wysłany do innego TSTA i będzie podlegał takim samym procedurom [jak opisane powyżej]. Jeżeli ten TSTA zdecyduje, że kandydat zdał Egzamin Pisemny, wówczas uznaje się, że kandydat zdał. Jeżeli nie, to odracza się kandydata. W takiej sytuacji kandydat musi ponownie napisać Egzamin Pisemny zanim złoży kolejny wniosek o przystąpienie do egzaminu na Trenera CTA.
- TSTA sprawdzający egzamin napisze swoją Ewaluację na formularzu 12.13.3.
- TSTA sprawdzający egzamin wysyła swoją Ewaluację do Koordynatora Egzaminu na Trenera CTA, który następnie wysyła go do kandydata załączając formularz 12.13.4.

13.8.1.1 Ogólne wskazówki na temat Egzaminu Pisemnego na Trenera CTA

Pytania na Egzamin Pisemny wymienione poniżej mają pomóc kandydatowi w zaprezentowaniu swoich kompetencji i doświadczenia w kontekście egzaminu na Trenera CTA i zostaną wykorzystane w czasie dyskusji i udzielania informacji zwrotnej przez komisję.

Ogólne wskazówki:

- Kandydat umieszcza swoje nazwisko w prawym górnym rogu każdej strony.
- Limit słów dla Egzaminu Pisemnego wynosi 8000 dla języka angielskiego i niemieckiego. Dla francuskiego i włoskiego wynosi 8850 słów, wliczając w to wykresy i bibliografię.
- Egzamin powinien zostać wydrukowany jednostronnie z podwójną interlinią, czcionką co najmniej Arial o wielkości 11 pkt lub równoważną.
- Jeżeli język angielski nie jest językiem ojczystym kandydata, może on zapytać Koordynatora Egzaminu na Trenera CTA czy dostępna jest osoba sprawdzająca posługująca się jego językiem ojczystym. W każdym przypadku na potrzeby Egzaminu Ustnego należy przedstawić streszczenie egzaminu pisemnego w języku angielskim (2 strony).
- Jeżeli kandydat potrzebuje tłumaczenia, musi załatwić to we własnym zakresie.
- Kandydat musi wysłać swój Egzamin Pisemny do osoby wskazanej przez Koordynatora Egzaminu na Trenera CTA co najmniej 8 miesięcy przed terminem egzaminu na Trenera CTA.

13.8.1.2 Zawartość egzaminu pisemnego

A. Aspekty osobiste

- Co cię motywuje do tego, by zostać Trenerem CTA? Powiedz coś o swoim życiu zawodowym, motywacji psychologicznej, czynnikach ekonomicznych i swoim entuzjazmie dla analizy transakcyjnej.
- Jak bycie Trenerem CTA wpisuje się w twoje średnio i długoterminowe plany zawodowe?
- Jakie masz plany na najbliższe dziesięć lat?

B. Aspekty zawodowe

Opisz swoje własne doświadczenie bycia PTSTA w procesie szkolenia. Powiedz coś o długości szkolenia, jego intensywności, zakresie AT oraz nauczanych teoriach superwizji, nauczania i uczenia się; integracji AT z innymi teoriami, superwizji, własnym doświadczeniu, osobistym wzroście, osobistym stylu twojego trenera/trenerów, kwestiach etycznych, zróżnicowaniu kulturowym, więzi i separacji. Jak to doświadczenie wpływa na twój własny program szkolenia w AT i/lub program nauczania AT?

C. Program nauczania i szkolenie

- W jakim kontekście prowadziłeś program szkoleniowy?
- Czy szkoliłeś sam?

- Czy szkoliliś we współpracy z innymi?
Jeżeli współpracujesz, powiedz z kim i wyjaśnij na czym polega twój szczególny wkład. Kto uczestniczył w twoim programie szkoleniowym?
- Jak wybierałeś uczestników, jakie miałeś procedury selekcji i jakie to było doświadczenie?
- Przedstaw zarys swojego programu nauczania i opisz siedem zagadnień, których twoim zdaniem powinno się uczyć, a także opisz je z punktu widzenia twojego obszaru zastosowań.
- Omów swoje doświadczenie w zakresie strukturalizacji czasu w trakcie prowadzenia programu oraz doświadczenie w zakresie organizacji dni szkoleniowych/seminariów, specjalnych warsztatów, maratonów terapeutycznych, jednostek superwizji itd.
- Opisz metody i filozofię, którą skutecznie wykorzystujesz w nauczaniu AT, uwzględniając komentarz na temat twojego podejścia do teorii i praktyki, zarówno ogólnej, jak i szczegółowej.
- Opisz, jak rozumiesz procesy uczenia się i powiedz, jak wpływa to na cele, zawartość i metodykę twojego programu szkoleniowego. Zamieść bibliografię dotyczącą teorii uczenia się osób dorosłych oraz tworzenia programów nauczania.
- Omów, jak włączasz uczenie się oparte na doświadczeniu i jak promujesz osobisty wzrost.
- Omów w kilku słowach wyjątkowe zagadnienie teoretyczne z AT, które szczególnie cię interesuje.
- Omów w kilku słowach wyjątkowe zagadnienie teoretyczne spoza AT, które szczególnie cię interesuje.
- Opisz swoje pomysły dotyczące ewaluacji procesu, które wykorzystujesz do oceny zróżnicowania poziomu osób, które się u ciebie szkolą. Odnieś się do kilku teorii dotyczących ewaluacji i je omów.
- Skąd wiesz, że twoje metody pasują do poziomu edukacyjnego osób, które szkolisz?
- Jakimi były i nadal są twoje kryteria przyjmowania osób na zakontraktowane szkolenie?
- Jak przygotowujesz kandydatów do egzaminu, opisz proces.
- Jakimi kryteriami stosujesz, by ocenić czy kandydat jest gotowy na proces egzaminowania? Opisz własne pomysły dotyczące przeprowadzania twoich kandydatów przez proces egzaminacyjny.

D. Superwizja

Opisz swoją filozofię superwizji i swój sposób superwizowania. Podaj krótki przykład i opisz wyzwania, z którymi przyszło ci się zmierzyć. Odnieś się do teorii superwizji i omów ją.

E. Terapia

Opisz swój sposób zachęcania kandydatów do rozwoju osobistego i pracy indywidualnej. Możesz uwzględnić komentarze na temat: kryteriów i wymagań dotyczących osobistego wzrostu; korzyści i niedogodności wielostronnych relacji osobistych [wielości ról]; możliwych problemów etycznych wynikających z dwóch wcześniej wymienionych aspektów.

F. Egzaminy

Opisz swoje poglądy dotyczące ewaluacji procesów i własne doświadczenie w przeprowadzaniu swoich kandydatów przez proces egzaminacyjny.

- Podaj przykłady udzielania wskazówek dotyczących Egzaminu Pisemnego kandydata i ewaluacji tego egzaminu.
- Podaj przykłady udzielania kandydatowi wskazówek dotyczących Egzaminu Ustnego i przygotowywania kandydata do tego egzaminu.
- Podaj przykłady dobrego doświadczenia egzaminacyjnego i opisz, co zmieniłbyś w procesie egzaminowania, a także co mógłbyś zrobić, aby przygotować się do bycia dobrym egzaminatorem.

G. Etyka

- Opisz jak wykorzystujesz w swoim szkoleniu Kodeks Etyczny i wskazówki etyczne; podaj krótki przykład obrazujący to, jak radzisz sobie z dylematami etycznymi. Nakreśl, jak rozumiesz związek między etyką a praktyką szkoleniową. Podaj krótki przykład.
- Opisz, jak uczysz etyki. Podaj krótki przykład.
- Opisz krótko swoje doświadczenie dotyczące kwestii etycznych w czasie procesu egzaminacyjnego, w którym byłeś egzaminatorem.

H. Organizacja

- Omów swoje doświadczenie uczenia się w trakcie warsztatów, które prowadziłeś na konferencjach krajowych i międzynarodowych.
- Omów swoje zaangażowanie w działalność organizacji AT, bycie delegatem, członkiem kadry, członkiem Komisji, członkiem grupy projektowej, egzaminatorem itd.

I. Badania

- Przedstaw swoje poglądy na temat związku między badaniami a teorią i praktyką AT. Jakie badania z obszaru AT miały dla ciebie największe znaczenie i jak włączasz badania do swojego programu szkolenia?

J. Dziedziny praktyki

- W jaki sposób upewniasz się, że cztery odrębne dziedziny praktyki AT znajdują odzwierciedlenie w twoim szkoleniu i nauczaniu?

13.8.2 Egzamin Ustny na Trenera CTA

13.8.2.1 Składanie wniosku o Egzamin Ustny na Trenera CTA

Nie później niż 6 miesięcy (co do dnia) przed terminem Egzaminu Ustnego kandydat powinien wysłać do Koordynatora Egzaminu na Trenera CTA:

- Wniosek o przystąpienie do Egzaminu Ustnego na Trenera CTA (12.13.6).
- Zaświadczenie Superwizora Prowadzącego na Egzamin Ustny na Trenera CTA (12.13.7).

13.8.2.2 Organizacja egzaminu ustnego

- Egzamin Ustny na Trenera CTA trwa co najwyżej 3 dni.
- Uczestniczy w nim do 12 uczestników z różnych krajów. Oznacza to obecność komisji złożonej z 3 do 6 TSTA i/lub Trenerów CTA. Koordynator Egzaminu na Trenera CTA nie wchodzi w skład Komisji.
- Językiem roboczym w czasie egzaminów na Trenera CTA jest język angielski. COC nie zapewnia usług tłumaczy. Kandydaci, którzy potrzebują tłumaczenia, muszą przyprowadzić własnego tłumacza. Aby umożliwić pracę w małych grupach, dopuszcza się, aby maksymalnie dwóch kandydatów korzystało z usług tego samego tłumacza. EATA oferuje stypendium [na pokrycie kosztów tłumaczenia] w wysokości 150 € na każdego uczestnika, jeżeli potrzebne jest tłumaczenie. Przed egzaminem na Trenera CTA stosowną prośbę [o przyznanie stypendium] należy wysłać do Koordynatora Egzaminu na Trenera CTA oraz do osoby odpowiedzialnej wyznaczonej przez COC.
- Aby uszanować i podtrzymywać tradycję wielokulturowości egzaminów EATA, nie akceptuje się więcej niż 50 % uczestników pochodzących z jednego kraju.
- Sprzęt do nagrywania egzaminu, dla każdej jego części, jest obowiązkowy, gdyż w razie braku nagrania, odwołania nie będą rozpatrywane. Każdy z kandydatów może nagrywać wyłącznie swoje własne nauczanie i superwizję.

13.8.2.3 Komisja egzaminacyjna Egzaminu Ustnego na Trenera CTA

- Komisja Egzaminu na Trenera CTA składa się z ochotników, tj. TSTA i/lub Trenerów CTA, którzy ofiarowują swój czas i doświadczenie, aby służyć przyszłym Trenerom CTA, jak również szerzyć AT i przyczyniać się do rozwoju organizacji.
- Członkom Komisji zostaną zwrócone koszty podróży, noclegu i utrzymania.
- Koordynator Egzaminu na Trenera CTA jest odpowiedzialny za sprawy administracyjne dotyczące organizacji egzaminu na Trenera CTA.
- Podczas egzaminu na Trenera CTA rolą Koordynatora Egzaminu jest pełnienie funkcji Facylitatora Procesu, zarówno dla uczestników, jak i Komisji. Jego zadaniem jest wyjaśnienie kandydatom i członkom Komisji znaczenia i celu egzaminu na Trenera CTA, jak również procesu jego ewaluacji oraz upewnienie się, że wszystko to jest uwzględniane w procesie oceny każdego uczestnika.
- Koordynator może zapewnić Komisji wsparcie.

13.8.2.4 Obserwator z COC na egzaminie na Trenera CTA

- Obserwator z COC jest ochotnikiem, TSTA lub Trenerem CTA, który ofiarowuje swój czas w celu ulepszenia procesu egzaminowania.
- Obserwator z COC jest wyznaczany przez COC.
- Obserwator z COC jest obecny podczas całego procesu egzaminowania.
- Obserwatorowi COC zostaną zwrócone koszty podróży, noclegu i utrzymania.

13.8.2.5 Prace pisemne i materiały na egzamin na Trenera CTA

Prace pisemne, które należy zabrać na Egzamin Ustny na trenera CTA

Na Egzamin Ustny kandydat musi przynieść ze sobą 4 kopie następujących dokumentów:

13. Egzamin na Trenera CTA

kwiecień 2017

- Kontrakt szkoleniowy na Trenera CTA/TSTA
- Swój Roczny Raport Podsumowujący PTSTA (12.13.9)
- Roczny Raport Podsumowujący Superwizora Prowadzącego PSTA (12.12.10)
- Curriculum Vitae zawierające informacje na temat wykształcenia, szkolenia i doświadczenia
- Trzy listy poparcia
 - Jeden od Superwizora Prowadzącego
 - Dwa od innych TSTA, którzy superwizowali nauczanie lub superwizję kandydata albo jedno i drugie
- Zaświadczenie Superwizora Prowadzącego na Egzamin Ustny na Trenera CTA (12.13.7).
- Dowód uiszczenia opłaty egzaminacyjnej.
- Arkusz A4 z opisem kontekstu dla części dotyczącej nauczania
- Ewaluacja Egzaminu Pisemnego na Trenera CTA.
- Jedną kopię Egzaminu Pisemnego na Trenera CTA potwierdzoną za zgodność 22z oryginałem przez Superwizora Prowadzącego. Jeżeli egzamin Pisemny napisany jest w języku innym niż angielski, kandydat musi przynieść dwustronicowe streszczenie.
- Sprzęt do nagrywania egzaminu, dla każdej jego części, jest obowiązkowy, gdyż w razie braku nagrania, odwołania nie będą rozpatrywane. (patrz punkt 13.8.2 – ostatni podpunkt).

Materiały na egzamin na Trenera CTA:

Uczestnicy powinni przygotować i przynieść na egzamin na Trenera CTA następujące dokumenty:

- Cztery kopie zarysu dydaktycznego i/lub materiałów wręczanych osobom biorącym udział w ich prezentacji nauczania opartej na teorii AT, przygotowanych na bazie materiałów własnych uczestnika lub materiałów innego autora, odpowiednich dla grupy szkoleniowej na poziomie CTA, które pozwolą na ocenę materiału dydaktycznego oraz wiedzy/umiejętności dydaktycznych.
- Dziesięciominutową prezentację nauczania materiału wybranego z wyżej wspomnianego zakresu na egzamin na Trenera CTA, która będzie tematem informacji zwrotnej i superwizji oceniającej styl nauczania (podejście dydaktyczne/podejście do nauczania).
- Każdy uczestnik powinien być przygotowany na podawanie przykładów i wypowiedzanie się na potrzeby dyskusji grupowej z zakresu etyki i organizacji.

13.8.3 Program egzaminu na Trenera CTA

Egzamin na Trenera CTA jest prowadzony w dużych i małych grupach w obecności Komisji ułatwiającej uczestnikom aktywną dyskusję i przekazywanie sobie informacji zwrotnej. Podczas egzaminu na Trenera CTA każdy uczestnik:

- Przedstawi swoje nauczanie
 - Filozofię i teorię nauczania
 - Przygotowaną prezentację nauczania

- Nauczanie zagadnienia z kursu TA 101
- Zaprezentuje swoją superwizję
 - Teorię i filozofię superwizji
 - Superwizję
- Włączy się w dyskusję na temat egzaminów, procesów ewaluacji, etyki i organizacji AT
- Przeprowadzi autoewaluację
- Otrzyma indywidualną końcową informację zwrotną od Komisji na temat tego czy zdał czy zostaje odroczone

Ewaluacja i informacja zwrotna

- Egzamin na Trenera CTA obejmuje ewaluację i ocenę kompetencji istotnych dla Trenera CTA. Na koniec procesu ewaluacji Komisja podejmie decyzję czy kandydat „zdał czy zostaje odroczone”. W przypadku odroczenia Pisemny Egzamin kandydata pozostaje ważny przez dwa lata. Po tym terminie kandydat musi ponownie przejść cały proces egzaminacyjny.
- Przez cały czas trwania egzaminu osobisty styl każdego kandydata będzie oceniany przez pozostałych kandydatów i przez Komisję. Obszary podlegające ocenie związane są z: dawaniem informacji zwrotnej, przyjmowaniem i integrowaniem informacji zwrotnej, byciem obecnym w grupie, umiejętnościami komunikacji, autentycznością, zdolnością do działania na poziomie procesu i refleksowania na metapoziomie.
- Kolejnym celem jest udzielenie zindywidualizowanej informacji zwrotnej na temat mocnych stron kandydatów oraz ich gotowości do bycia superwizorami i nauczycielami, przy czym ta informacja zwrotna staje się kluczowym elementem procesu. Każdy kandydat powinien otrzymać wyczerpującą informację zwrotną dotyczącą aspektów wymaganych do tego, aby zostać Trenerem CTA. W trakcie procesu inni kandydaci i członkowie Komisji, w sposób wspierający i w atmosferze współpracy, powinni udzielać kandydatowi informacji zwrotnej na temat jego mocnych stron oraz obszarów wymagających dalszego uczenia się.
- **Nauczanie:** Kandydaci udzielają informacji o swoim stylu nauczania; przedstawiają swoją prezentację w dużej lub w małej grupie, po której następuje dyskusja na temat polityki i procedur szkoleniowych, metod nauczania, metod superwizji, projektowania programów szkoleniowych, etyki i standardów zawodowych. Po prezentacjach i dyskusjach odbywają się sesje w małych grupach, w czasie których kandydaci wykorzystują przygotowany materiał w celu zaprezentowania swoich kompetencji i poddania się ocenie w zakresie nauczania, superwizji i propozycji szkolenia.
- **Teoria 101:** Kandydat będzie miał 5 minut na zaprezentowanie swoich umiejętności nauczania jednego z zagadnień Kursu 101 oraz kolejne 5 minut na udzielenie odpowiedzi na pytania od publiczności (Zagadnienia Kursu 101 - 12.13.11).
- **Superwizja:** kandydaci powinni być przygotowani do zaprezentowania swojego stylu superwizji i do superwizowania osoby występującej w roli praktyka (na poziomie CTA). Po superwizji kandydat powinien być przygotowany do dyskusji na temat jego pracy na metapoziomie. Każdy kandydat przeprowadzi superwizję; zostanie ona poddana refleksji i dyskusji w celu oceny poziomu refleksji nad superwizją oraz filozofii superwizji.

- **Egzaminy:** Kandydaci powinni być przygotowani do dyskusji i refleksji nad procesem przygotowywania kandydatów do egzaminu na CTA oraz do pełnienia roli egzaminatora.
- **Etyka i standardy zawodowe:** kandydaci powinni być przygotowani do zaprezentowania problemu/kwestii etycznej, która zostanie poddana dyskusji i refleksji pod kątem wynikających z niej implikacji i działań. Powinni być przygotowani do [zaprezentowania] tego, jak uczyć myślenia etycznego i standardów zawodowych oraz jak je oceniać, a także do dyskusji na temat powiązań między etyką a rozwojem zawodowym (własnym oraz osób szkolonych).
- **Organizacja:** Zostanie przeprowadzona dyskusja na temat doświadczenia z pracy z osobami szkolonymi i grupami szkoleniowymi, doświadczenia udziału w konferencjach w roli uczestnika, osoby prowadzącej warsztaty, prelegenta itd. Uczestnicy powinni opisać swoje doświadczenia dotyczące aktywnego działania w organizacji.
- **Autoewaluacja:** Każdy uczestnik oceni samego siebie.
- **Końcowa informacja zwrotna:** Każdy uczestnik indywidualnie porówna autoewaluację z końcową informacją zwrotną.

13.9 Procedura odwołania

A. Formalne odwołania

Formalne odwołania muszą zostać złożone w ciągu miesiąca od otrzymania Ewaluacji Egzaminu Pisemnego lub w ciągu miesiąca od otrzymania arkusza końcowej informacji zwrotnej egzaminu na Trenera CTA. Odwołania nie mogą dotyczyć profesjonalnego osądu w zakresie teorii i praktyki.

B. Powody do złożenia odwołania

- Kiedy ewaluacja nie została przeprowadzona zgodnie z zasadami EATA.
- Kiedy wystąpiła inna poważna okoliczność lub odstępstwo od zasad.
- Kiedy w zarządzaniu procesem ewaluacji pojawił się poważny błąd administracyjny.

C. Przyczyny, dla których odwołanie zwykle zostaje odrzucone

- Kiedy odwołanie dotyczy profesjonalnego osądu osoby sprawdzającej i/lub członków Komisji.
- Kiedy nie było istotnych powodów, by kandydat nie zgłosił Koordynatorowi Egzaminu na Trenera CTA okoliczności opisanych w Odwołaniu zanim rozpoczął się proces ewaluacji.
- Kiedy kandydat nie był świadom lub nie zrozumiał opublikowanych przepisów dotyczących złożenia odwołania.
- Kiedy odwołanie dotyczy długotrwałych problemów zdrowotnych, których kandydat był świadom w momencie składania wniosku o przystąpienie do egzaminu.
- Odwołanie złożono po terminie.

D. Proces odwołania

- Kandydaci powinni wypełnić wniosek o Odwołanie (Formularz 12.13.13) i opisać powody złożenia odwołania.

- W przypadku, gdy odwołanie dotyczy Egzaminu Pisemnego należy dołączyć kopię jego ewaluacji.
- Kandydaci powinni zgromadzić wszelkie dowody na poparcie swojego odwołania (zaświadczenia lekarskie, oświadczenia innych osób itd.).
- Wypełniony formularz należy wysłać do Egzaminatora Superwizującego EATA w ciągu jednego miesiąca od otrzymania Ewaluacji Egzaminu Pisemnego lub końcowej informacji zwrotnej [z Egzaminu Ustnego]. Kandydat powinien zachować potwierdzenie nadania przesyłki. Wnioski, które nadejdą po tym terminie zostaną odrzucone.
- Odwołania, do których nie załączono odpowiednich dokumentów przetłumaczonych na język angielski, nie będą rozpatrywane.
- Egzaminator Superwizujący po konsultacji z TSTA/Trenerem CTA, będącym członkiem COC/PTSC, rozpatrzy Odwołanie. Razem skontaktują się z osobą, która sprawdzała Egzamin Pisemny i/lub członkami Komisji Egzaminu Ustnego, aby uzyskać dalsze informacje/wyjaśnienia. Jeżeli będzie to konieczne, mogą również skontaktować się z kandydatem, aby uzyskać od niego dodatkowe informacje/wyjaśnienia. Egzaminator Superwizujący oraz członek COC/PTSC wspólnie zdecydują czy Odwołanie jest zasadne (innymi słowy czy wystąpił, któryś z powodów do odwołania wymienionych w punkcie B powyżej).
- Wnioskujący, członkowie Komisji egzaminu na Trenera CTA i osoba, która sprawdzała Egzamin Pisemny na Trenera CTA otrzymają pisemne powiadomienie o tym czy Odwołanie jest zasadne w ciągu dwóch miesięcy od otrzymania wniosku.
- Jeżeli Odwołanie jest zasadne, wszystkie dotyczące go materiały powinny zostać wysłane do Egzaminatora Superwizującego EATA.
- Jeżeli Egzaminator Superwizujący oraz członek COC/PTSC uznają Odwołanie za zasadne, w ciągu sześciu tygodni muszą oni zwołać Panel Odwoławczy. Egzaminator Superwizujący ma obowiązek poinformowania członków Panelu o tym, czego się od nich oczekuje.
- Panel Odwoławczy będzie się składał z trzech Nauczycieli i Superwizorów Analizy Transakcyjnej (TSTA).
- Członkowie Panelu mogą spotkać się twarzą w twarz lub odbyć telekonferencję. Jeśli Odwołanie dotyczy Egzaminu Pisemnego, Przewodniczący Panelu skontaktuje się z kandydatem, który wyśle członkom Panelu kopie Egzaminu Pisemnego. Członkowie Panelu Odwoławczego przeczytają Egzamin Pisemny i wspólnie napiszą ewaluację stosując się do zasad opisanych w tym podręczniku i wykorzystując taki sam Arkusz punktacji.
- Jeśli Odwołanie dotyczy Egzaminu Ustnego na Trenera CTA, Panel Odwoławczy odsłucha nagranie nauczania i superwizowania oraz indywidualnej końcowej ewaluacji. Panel Odwoławczy wspólnie podejmie decyzję i przedstawi ją na piśmie.
- Decyzja Panelu Odwoławczego zostanie wysłana do Egzaminatora Superwizującego i członka COC/PTSC.
- Kandydat otrzyma pisemne powiadomienie o decyzji Panelu Odwoławczego w ciągu dwóch tygodni od spotkania Panelu Odwoławczego, bezpośrednio od Egzaminatora Superwizującego.

E. Możliwe rezultaty odwołania

- Odwołanie zostaje odrzucone. Decyzja jest ostateczna i nie można ponownie się odwołać.
- Odwołanie zostaje przyjęte. Możliwe są wówczas następujące rozwiązania:
 - ❖ Ewaluacja Egzaminu Pisemnego lub Egzaminu Ustnego na Trenera CTA zostaje zrewidowana.
 - ❖ Kandydat może ponownie przystąpić do całości egzaminu na Trenera CTA bez dodatkowych kosztów.
 - ❖ Panel Odwoławczy może zasugerować inne opcje [ponownej] ewaluacji.

Członkowie Komisji Egzaminacyjnej egzaminu na Trenera CTA lub Egzaminatorzy Egzaminu Pisemnego zostaną powiadomieni o wyniku Odwołania i przesłankach stojących za tą decyzją.

13.10 Dokumentacja

Złożenie przez kandydata Egzaminu Pisemnego na Trenera CTA (12.13.1)

Zatwierdzenie przez Superwizora Prowadzącego Egzaminu Pisemnego na Trenera CTA (12.13.2)

List do oceniającego Egzamin Pisemny na Trenera CTA (12.13.3a)

Ewaluacja Egzaminu Pisemnego na Trenera CTA (12.13.3b)

List dołączany do ewaluacji egzaminu pisemnego na Trenera CTA (12.13.4)

Ewaluacja egzaminatora Egzaminu Pisemnego (12.13.5)

Wniosek o przystąpienie do Egzaminu Ustnego na Trenera CTA (12.13.6)

Wniosek o stypendium na pokrycie kosztów tłumaczenia egzaminu na Trenera CTA (12.13.6a)

Zaświadczenie Superwizora Prowadzącego na Egzamin Ustny na Trenera CTA (12.13.7)

List potwierdzający zakwalifikowanie na Egzamin Ustny na Trenera CTA (12.13.8)

Roczny Raport Podsumowujący PTSTA (12.13.9)

Roczny Raport Podsumowujący Superwizora Prowadzącego (12.13.10)

Zagadnienia kursu TA 101 na Egzamin Ustny na Trenera CTA (12.13.11)

Ewaluacji Egzaminatorów Egzaminu Ustnego (12.13.12)

Odwołanie od wyników egzaminu (12.13.13)