

**EATA EUROPEJSKIE TOWARZYSTWO ANALIZY TRANSAKCYJNEJ****Procedury dotyczące Egzaminu Ustnego na CTA**

Kandydaci są zobowiązani do uczestniczenia w Spotkaniu informacyjnym dla kandydatów, które zwykle odbywa się dzień przed egzaminem w miejscu odbywania się egzaminu. Uczestnictwo w tym spotkaniu jest bardzo ważne. Jeżeli nie będziesz uczestniczył w spotkaniu, możesz nie zostać dopuszczony do egzaminu; będzie to zależać od decyzji Lokalnego Superwizora Egzaminu.

**Na to spotkanie kandydaci muszą zabrać:**

1. *Jedną* kopię Potwierdzenia zakończenia rejestracji na Egzamin Ustny na CTA
2. *Jedną* kopię Egzaminu Pisemnego (w języku ojczystym) z nazwiskiem kandydata wyraźnie napisanym na pierwszej stronie.  
(Obie kopie zostaną zdeponowane u Superwizora Egzaminu)
3. *Cztery* kopie wszystkich następujących dokumentów:
  - Ewaluacja twojego Egzaminu Pisemnego (jeżeli egzamin został odroczony przez jednego egzaminatora, lecz zaliczony przez drugiego, należy przynieść kopie obu Ewaluacji)
  - list poparcia od twojego Superwizora Prowadzącego
  - twoje CV (curriculum vitae)
  - rejestr twoich godzin szkoleniowych i superwizyjnych oraz godzin praktycznego doświadczenia
  - Kontrakt szkoleniowy na CTA oraz dokumenty dotyczące wszelkich Odstępstw, Rozszerzeń lub zmian.

Dokumenty te należy przynieść w formie czterech odrębnych kompletów, tak aby każdy z czterech członków Komisji egzaminacyjnej dysponował jednym kompletem. Należy je zdeponować u Superwizora Egzaminu, który może poprosić o nie na Spotkaniu dla Kandydatów, tak aby członkowie komisji mogli je odebrać i przeczytać przed egzaminem.

Powyższe dokumenty muszą pozostać w depozycie w biurze egzaminu do czasu egzaminu.

4. *W czasie Egzaminu Ustnego powinieneś mieć przy sobie:*
  - (i) *Trzy fragmenty nagranej pracy* (audio lub video). Każdy fragment powinien mieć około 5 minut długości. Nagrania nie mogą być montowane. Jedno z nagrań musi dotyczyć grupy, pary lub rodziny. W przypadku doradców i psychoterapeutów jedno z nagrań musi dotyczyć pracy z klientem indywidualnym. Jedno z nagrań może dotyczyć klienta opisanego w studium przypadku (choć nie jest to wymagane).

Nagrania powinny być gotowe do odtworzenia.

- (ii) Do każdego fragmentu nagrania przygotuj cztery kopie transkrypcji, a jeśli to konieczne również cztery kopie tłumaczenia transkrypcji na język angielski lub język, w którym odbywa się egzamin. Jeżeli prezentowane jest również tłumaczenie transkrypcji, to należy umieścić je na jednej stronie obok oryginalnej transkrypcji, tak aby egzaminatorzy mogli podążać za nagraniem jednocześnie w obu językach.

Transkrypcje mogą być uzupełnione stosownymi materiałami dodatkowymi, np. planem rozmieszczenia krzeseł, opisem pracy, która jest prezentowana w nagraniu.

- (iii) Musisz przynieść ze sobą odpowiedni sprzęt potrzebny do odtworzenia nagrań oraz odpowiednie baterie, adaptery do gniazd elektrycznych oraz kable pozwalające na podłączenie sprzętu do sieci.
- (iv) Przynieś ze sobą dodatkowy sprzęt nagrywający, abyś mógł nagrać egzamin.

5. *Tłumaczenie:* Jeżeli przystępujesz do egzaminu w miejscu, w którym egzamin nie odbywa się w twoim języku ojczystym, możesz potrzebować tłumacza. Zwykle można założyć, że w każdym miejscu odbywania się egzaminu zatwierdzonym przez EATA dostępna będzie Komisja Egzaminacyjna posługująca się językiem angielskim. Jeżeli egzamin organizowany jest przez krajowe lub lokalne stowarzyszenie AT, np. DGTA, u Lokalnego Superwizora Egzaminu musisz uzyskać potwierdzenie, że anglojęzyczna komisja będzie dostępna. Możesz również zapytać swojego Koordynatora Grupy Językowej czy w miejscu odbywania się egzaminu będą również dostępne komisje posługujące się ‘językiem roboczym’ tego miejsca.

Uwaga: jeżeli dokumenty wymienione w punkcie 3 nie są sporządzone w języku angielskim, *musisz* dostarczyć tłumaczenia tych dokumentów (4 kopie) na język angielski (lub na ‘język roboczy’ miejsca odbywania się egzaminu, jeżeli ‘językiem roboczym’ nie jest język angielski).