

7. REGULAMIN I HARMONOGRAM EGZAMINU NA CTA – PODSUMOWANIE

7.1. Wstęp

7.1.1. Egzamin na CTA i dziedziny specjalizacji

7.1.2. Akredytacja

7.1.3. Opłaty egzaminacyjne i rezygnacje

7.1.4. Tłumaczenie dokumentacji pisemnej

7.2. Prawo do przystąpienia do egzaminu na CTA

7.2.1. Gotowość do przystąpienia do egzaminu na CTA

7.2.2. Zakres wymagań

7.2.3. Szczegółowe informacje dotyczące wymagań

7.2.3.1. Certyfikat TA 101

7.2.3.2. Kontrakt szkoleniowy

7.2.3.3. Godziny pracy z klientem

7.2.3.4. Godziny profesjonalnego szkolenia

7.2.3.5. Godziny superwizji

7.2.3.6. Dodatkowe godziny rozwoju zawodowego

7.2.3.7. Terapia własna i/lub ustawiczny osobisty rozwój

7.3. Harmonogram egzaminu

7.3.1. Harmonogram egzaminu na CTA

7.3.2. Podsumowanie harmonogramu i dokumentacji

7.4. Dokumentacja na egzamin na CTA

7.4.1. Dla kandydata

7.4.2. Dla Superwizora Prowadzącego

7.4.3. Dla Koordynatora Grupy Językowej

7.4.4. Dla Egzaminatorów

7.1. Wstęp

7.1.1. Egzamin na CTA i dziedziny specjalizacji

Celem egzaminu jest zagwarantowanie wysokiego poziomu kompetencji w stosowaniu analizy transakcyjnej w dziedzinie specjalizacji kandydata w oparciu o kluczowe kompetencje w tej dziedzinie (patrz Rozdział 2.).

Egzamin składa się z dwóch części:

- A. **Egzaminu Pisemnego**, który składa się w pierwszej kolejności.
- B. **Egzaminu Ustnego**, do którego można przystąpić dopiero po pomyślnym zaliczeniu Egzaminu Pisemnego.

Kiedy Egzamin Pisemny otrzyma status „zdany”, to status ten nie ulega zmianie, jeżeli kandydat nie zda Egzaminu Ustnego.

Jeżeli będzie to konieczne, kandydaci mogą kilkakrotnie przystąpić do każdej części egzaminu. Jednakże kandydat, który nie zda Egzaminu Ustnego, nie może ponownie przystąpić do egzaminu w tej samej sesji egzaminacyjnej.

Dziedzina specjalizacji jest wyszczególniona w kontrakcie szkoleniowym. Kandydat na CTA musi przystąpić do egzaminu we wskazanej dziedzinie. Ani komisja egzaminacyjna ani kandydat nie mogą zmienić dziedziny specjalizacji kandydata w trakcie trwania egzaminu.

7.1.2. Akredytacja

Egzamin akredytacyjny na Certyfikowanego Analityka Transakcyjnego prowadzony jest przez CoC (Komisję Certyfikacyjną), komisję PTSC (Komisja Standardów Profesjonalnego Szkolenia), która jest komisją EATA. Egzaminatorami mogą być PTSTA, CTA TS i TSTA. CTA także mogą być egzaminatorami.

EATA, FTAA i ITAA ustaliły, że będą wzajemnie uznawać swoje procedury egzaminacyjne i spotykają się rokrocznie jako grupa zwana TAWCS, aby kontynuować dialog na temat wzajemnego uznawania [procedur].

Po zdaniu zarówno Egzaminu Pisemnego, jak i Ustnego, kandydat uzyskuje prawo do używania tytułu Certyfikowanego Analityka Transakcyjnego (CTA). Otrzyma on certyfikat potwierdzający jego kompetencje w danej dziedzinie specjalizacji.

7.1.3. Uiszczanie opłaty egzaminacyjnej i rezygnacje

Całkowita kwota opłaty [za obie części egzaminu] musi zostać uiszczona przed złożeniem Egzaminu Pisemnego. Kandydat, który nie zdał Egzaminu Pisemnego i po jakimś czasie zechce ponownie złożyć Egzamin Pisemny, musi uiścić opłatę egzaminacyjną w wysokości połowy całkowitej sumy. Już uiszczona opłata za Egzamin Ustny zostaje zaliczona na poczet przyszłego egzaminu do momentu, gdy kandydat do tego egzaminu przystąpi. Jeżeli kandydat wycofa się ze zdawania Egzaminu Ustnego na co najmniej dwa miesiące przed wyznaczoną datą egzaminu, opłata zostanie ponownie zaliczona na poczet przyszłego egzaminu do czasu, kiedy kandydat do niego przystąpi. Jeżeli kandydat zrezygnuje ze zdawania egzaminu na mniej niż dwa miesiące przed wyznaczoną datą, opłata ani nie zostanie zaliczona na poczet przyszłych egzaminów ani nie zostanie zwrócona. Jeżeli później kandydat zarejestruje się na kolejny Egzamin Ustny, będzie musiał ponownie uiścić połowę całkowitej kwoty opłaty.

Proszę zasięgnąć szczegółowych informacji dotyczących wysokości aktualnej opłaty egzaminacyjnej, tego jak powinna zostać przekazana na konto EATA i czy istnieją jakiegokolwiek lokalne/krajowe uzgodnienia dotyczące uiszczania opłaty. Informacje na ten temat można znaleźć w Załączniku 1. na końcu *Podręcznika szkolenia i egzaminowania EATA*, na stronie internetowej EATA lub można je uzyskać w towarzystwach krajowych.

7.1.4. Tłumaczenie dokumentacji pisemnej

Z wyjątkiem Egzaminu Pisemnego na CTA, wszystkie inne dostarczone na piśmie materiały dotyczące egzaminu na CTA muszą być sporządzone w języku angielskim lub w języku roboczym miejsca, w którym odbywa się egzamin. Jeżeli materiały te nie są sporządzone w żadnym z tych dwóch języków, to wówczas do całości materiału pisemnego należy dołączyć jego tłumaczenie (albo na język angielski albo na wskazany język roboczy). A zatem powinno być tyle samo kopii oryginalnych materiałów i ich tłumaczeń. Na Egzaminie Ustnym egzaminatorzy i tłumacz powinni móc wysłuchać nagrania i zobaczyć tekst w obu językach jednocześnie, dlatego tłumaczenia nagranych fragmentów powinny być zaprezentowane obok oryginalnego tekstu na tej samej stronie. (*patrz Rozdział 9.8.3 Wskazówki dotyczące tłumaczeń na Egzaminie Ustnym*)

7.2. Prawo do przystąpienia do egzaminu na CTA

7.2.1. Gotowość do przystąpienia do egzaminu na CTA

W procesie szkolenia do egzaminu i akredytacji na Certyfikowanego Analityka Transakcyjnego od kandydata oczekuje się nabycia kluczowych kompetencji w wybranej dziedzinie. Kluczowe kompetencje dla każdej z czterech dziedzin specjalizacji podane są w Rozdziale 2.

Kandydat powinien charakteryzować się następującymi kompetencjami:

- Ustanowienie skutecznej relacji współpracy
- Zdefiniowanie problemu i diagnoza
- Definiowanie celów leczenia i tworzenie planów dotyczących zmiany
- Zawieranie kontraktów
- Adekwatne reflektowanie nad procesem i jego efektami
- Rozwijanie planów dopasowanych do celów i okoliczności w danej dziedzinie AT
- Praktyczne zastosowanie powyższych
- Zaufanie do własnych możliwości w byciu praktykiem wraz ze świadomością ograniczeń

7.2.2. Zakres wymagań

Kandydaci do egzaminu na CTA muszą:

- Posiadać Certyfikat TA 101, zdobyty albo w wyniku ukończenia kursu albo w wyniku przystąpienia do egzaminu
- Posiadać aktualny **kontrakt szkoleniowy z EATA zatwierdzony przez EATA co najmniej dwanaście miesięcy przed datą planowanego Egzaminu Ustnego**
- Spełniać stosowne wymagania krajowe potrzebne do certyfikacji w danej dziedzinie specjalizacji
- Mieć rekomendację Superwizora Prowadzącego potwierdzającą gotowość [do egzaminu]
- Spełniać minimalne wymagania 2000 godzin, na które składa się:
 - ❖ **750 godzin pracy z klientem**, z czego 500 musi być w AT
 - ❖ **600 godzin profesjonalnego szkolenia**, z czego 300 musi być w AT
 - ❖ **150 godzin superwizji**, z czego 75 z PTSTA, CTA TS lub TSTA, będącego członkiem EATA, ITAA lub FTAA, w tym 40 z tych [75] godzin z Superwizorem Prowadzącym
 - ❖ **500 dodatkowych godzin rozwoju zawodowego** wskazanych przez Superwizora Prowadzącego w zgodzie z wymaganiami krajowymi.

Liczba godzin szkoleniowych i praktycznego doświadczenia w dziedzinie specjalizacji kandydata są ustalone i ustandaryzowane. Celem [ustanawiania limitów] jest zagwarantowanie, że osoba szkoląca się posiada szerokie doświadczenie praktyczne i rozległą wiedzę teoretyczną. Doświadczenie zdobyte podczas praktykowania lub szkolenia w dziedzinie specjalizacji kandydata, zarówno przed, jak i w trakcie szkolenia w AT, może być zaliczone na poczet poszczególnych wymagań szkoleniowych.

7.2.3. Szczegółowe informacje dotyczące wymagań

7.2.3.1. Certyfikat TA 101

Szczegóły dotyczące Certyfikatu TA 101 znajdują się w Rozdziale 6. tego Podręcznika.

7.2.3.2. Kontrakt szkoleniowy

Kandydat musi posiadać aktualny kontrakt szkoleniowy na CTA zatwierdzony przez EATA co najmniej dwanaście miesięcy przed wybranym terminem Egzaminu Ustnego (patrz powyżej 7.2.2. oraz Rozdział 4.).

7.2.3.3. Godziny pracy z klientem

Kandydat musi mieć na swoim koncie co najmniej 750 godzin pracy z klientami indywidualnymi lub grupami, z czego 500 muszą stanowić godziny, w czasie których kandydat wykorzystywał modele z analizy transakcyjnej. W czasie tych 750 godzin kandydat powinien ponosić główną odpowiedzialność jako praktyk, lider lub nauczyciel. **Minimum 50 godzin tej praktyki stanowić musi praca z grupami i minimum 50 godzin – praca z klientami indywidualnymi.**

W dziedzinie specjalizacji z psychoterapii i doradztwa godziny pracy z klientem mogą dotyczyć klientów indywidualnych, par, rodzin i grup oraz maratonów terapeutycznych. Kandydaci powinni mieć różnorodne doświadczenie zawodowe.

Na Egzaminie Ustnym, niezależnie od dziedziny specjalizacji, jedno z trzech nagrań zaprezentowanych przez kandydata musi dotyczyć pracy z grupą. Służy ono zademonstrowaniu efektywnych sposobów wspierania dynamiki grupy przez kandydata oraz wykorzystania analizy transakcyjnej do rozumienia procesu grupowego. Na potrzeby egzaminu grupa definiowana jest jako trzy osoby lub więcej. Kandydaci w dziedzinie psychoterapii i doradztwa muszą zaprezentować co najmniej jedno nagranie z pracy z klientem indywidualnym.

PTSC jest elastyczna w kwestii wymagań dotyczących nagrań pracy z grupą na potrzeby egzaminu na CTA. Czasami trudno uzyskać zgodę na nagrywanie grupy, szczególnie w dziedzinie doradztwa i psychoterapii. Dlatego nagranie pracy z grupą może dotyczyć grupy rozwoju osobistego lub zawodowego, grupy szkoleniowej lub grupy doświadczeniowej prowadzonej przez kandydata.

7.2.3.4. Godziny profesjonalnego szkolenia

Kandydat musi odbyć co **najmniej 600 godzin profesjonalnego szkolenia, z czego 300 godzin musi stanowić szkolenie w AT z TSTA, CTA TS lub PTSTA.**

Profesjonalne szkolenie obejmuje wiedzę teoretyczną i może uwzględniać przykłady zastosowań AT, praktyczne szkolenia, wykłady i dyskusje.

7.2.3.5. Godziny superwizji

W czasie swojego szkolenia kandydat musi odbyć co najmniej 150 godzin superwizji.

75 godzin musi stanowić superwizja w AT z PTSTA, CTA TS lub TSTA, z czego co najmniej 40 godzin należy zrealizować ze swoim Superwizorem Prowadzącym. Pozostałe 75 godzin nie musi być w AT, a osoba szkoląca się może na ten poczet zaliczyć superwizję w innych podejściach zrealizowaną przed lub w czasie trwania szkolenia w AT.

A) Co liczy się jako jedna godzina superwizji?

Osoba szkoląca się może zaliczyć jako superwizję każdą godzinę z superwizorem, podczas której aktywnie prezentuje swoją pracę i poddaje ją superwizji. Zwykle nie zalicza się do godzin superwizji tych godzin, w czasie których osoba szkoląca się jest obecna podczas superwizji innych, lecz sama nie prezentuje swojej pracy.

Jednak, jeżeli dwie lub trzy osoby szkolące się odbywają superwizję grupową w określonej ilości godzin i zakładając, że każda z nich prezentuje w tym czasie swoją pracę, to wówczas każda z osób szkolących się może policzyć wszystkie godziny spędzone z superwizorem jako godziny superwizji.

- Na przykład: jeżeli trzy osoby spędzają trzy godziny na superwizji i każda z nich prezentuje część swojej pracy w celu poddania jej superwizji, to wówczas każda z tych osób może policzyć sobie wszystkie trzy godziny jako godziny superwizji.

W grupach składających się z czterech i więcej osób szkolących się, każda osoba szkoląca się, która przestawi istotny fragment swojej pracy w celu poddania jej superwizji, może ubiegać się o uznanie godzin superwizji; za każdą taką prezentację osoba szkoląca się powinna mieć zaliczoną jedną godzinę superwizji. **Członkowie grupy mogą zaliczać te godziny superwizji, w czasie których nie prezentowali swojej pracy, jako godziny zaawansowanego szkolenia w AT/godziny ustawicznego rozwoju zawodowego.** Całkowita liczba zaliczonych godzin [jako superwizja, szkolenie lub rozwój] nie może przekroczyć liczby godzin sesji superwizji.

- Na przykład: jeżeli pięć osób szkolących się spędzi trzy godziny na superwizji i trzy z nich zaprezentują swoją pracę, to każda z osób prezentujących pracę w celu poddania jej superwizji może mieć zaliczoną jedną godzinę superwizji oraz dwie godziny zaawansowanego szkolenia w AT. Pozostałym dwóm osobom, które nie prezentowały swojej pracy, zaliczone zostaną trzy godziny zaawansowanego szkolenia w AT/rozwoju zawodowego.

B) Zalecenia dotyczące superwizji

Osoba szkoląca się, która stosuje AT w swojej pracy jest zobowiązana do odbywania regularnych superwizji z TSTA, CTA TS lub PTSTA. Superwizja może składać się z pojedynczych prezentacji różnych przypadków, jednak zaleca się, żeby osoby szkolące się prezentowały również konkretnych klientów i konkretne grupy regularnie i przez dłuższy czas, ponieważ pozwala to osobie szkolącej się na prezentowanie dociekań, postępów, problemów i efektów własnej pracy superwizorowi w danej dziedzinie specjalizacji. Innym istotnym elementem superwizji jest wzajemne dawanie sobie informacji zwrotnych, konfrontowanie i dyskusja, zarówno między osobą szkolącą się a superwizorem, jak i w grupie.

1. Superwizja może mieć postać bezpośredniej superwizji pracy kandydata. Superwizja ma wtedy postać bezpośredniej obserwacji tego, jak osoba szkoląca się stosuje AT; może ona obejmować pracę osoby szkolącej się w roli asystenta superwizora. Po takiej obserwacji na żywo musi odbyć się dyskusja superwizyjna, jeżeli godziny te mają być zaliczone jako superwizja. W takim przypadku Superwizor Prowadzący i kandydat wspólnie decydują o tym, ile godzin zostanie zaliczonych jako superwizja.

2. Superwizja może być prowadzona zarówno online, jak i twarzą w twarz, a decyzję o proporcji godzin superwizji online do [superwizji] twarzą w twarz należy podjąć wraz z Superwizorem Prowadzącym w oparciu o ustne prezentacje przypadków i/lub nagrań dźwiękowych lub video z pracy osoby szkolącej się. Superwizja online jest akceptowana, a proporcja godzin superwizji online do superwizji twarzą w twarz zależy od decyzji Superwizora Prowadzącego, jednakże superwizja online nie może przekroczyć 50% wszystkich wymaganych godzin superwizji.

W szczególnych okolicznościach (np. lockdown, wojna) kandydat może poprosić PTSC o odstąpienie [od tych zasad].

7.2.3.6. Dodatkowe godziny rozwoju zawodowego

Kandydat musi mieć co najmniej 500 godzin dodatkowego rozwoju zawodowego. Tematyka, której zostały poświęcone, jest określana przez regionalną lub krajową organizację, która może delegować tę odpowiedzialność na Superwizora Prowadzącego. Godziny te mogą obejmować, na przykład, dodatkowe szkolenia, superwizję, psychoterapię własną, pracę w placówce psychiatrycznej w przypadku psychoterapii itd.

7.2.3.7. Terapia własna i/lub ustawiczny rozwój osobisty

Nie ustalono konkretnej liczby godzin terapii własnej/rozwoju zawodowego. PTSC zaleca terapię własną w czasie trwania szkolenia po to, aby doświadczyć stosowania analizy transakcyjnej oraz zagwarantować, że osoba szkoląca się będzie mogła stosować AT z pozycji, w której świadomość własnych wzorców skryptowych zapobiega zachowaniom szkodliwym.

Kandydaci i Superwizorzy Prowadzący powinni sprawdzić czy spełnione są wszystkie wymagania krajowych i/lub europejskich towarzystw dotyczące terapii własnej.

7.3. Harmonogram egzaminu

7.3.1. Harmonogram egzaminu na CTA

Wybór Superwizora Prowadzącego – pierwszym krokiem powinno być znalezienie Superwizora Prowadzącego w twojej dziedzinie specjalizacji. Może on być CTA TS, PTSTA lub TSTA. Należy pamiętać o konieczności zrealizowania z tą osobą **co najmniej 40 godzin superwizji**.

Wybór daty i miejsca Egzaminu Ustnego. W określonym momencie szkolenia zarówno kandydat, jak i Superwizor Prowadzący zgodzą się co do tego, że kandydat jest gotowy, aby przystąpić do egzaminu. Superwizor Prowadzący może narzucić spełnienie konkretnych wymagań zanim zechce zatwierdzić przystąpienie kandydata do egzaminu. Zaleca się, żeby spełnienie tych wymagań brać pod uwagę przy wyborze daty i miejsca Egzaminu Ustnego. Daty i miejsca egzaminów publikowane są na stronie internetowej EATA.

Podpisanie kontraktu na CTA – Kontrakt EATA na CTA (13.6.1.) musi zostać podpisany zarówno przez Superwizora Prowadzącego, jak i kandydata i wysłany do EATA w celu zatwierdzenia i ostemplowania. Kontrakt musi zostać zatwierdzony przez EATA **co najmniej jeden rok** przed wybraną datą Egzaminu Ustnego.

Oznacza to, że data zatwierdzenia i ostemplowania kontraktu przez EATA **musi** być co najmniej o jeden rok wcześniejsza niż data Egzaminu Ustnego.

Pisanie Egzaminu Pisemnego – Kandydaci mogą rozpocząć pisanie Egzaminu Pisemnego, kiedy tylko będą gotowi. Zaleca się, żeby stało się to **nie później niż 18 miesięcy przed wybranym terminem Egzaminu Ustnego**. Kandydaci mogą poprosić o pomoc innych superwizorów, jeżeli potrzebują wsparcia w określonych obszarach/aspektach (np. praca z dziećmi, wsparcie w pisaniu itp.). Ponadto kandydaci powinni być zaznajomieni z polityką EATA dotyczącą dysleksji i korzystać z niej w razie potrzeby (patrz Rozdział 8.8.).

Koordinator Grupy Językowej musi zostać poinformowany o tym, że kandydat chce złożyć Egzamin Pisemny co najmniej 9 miesięcy przed terminem Egzaminu Ustnego. Pomaga to planować z wyprzedzeniem i znaleźć osoby sprawdzające Egzamin Pisemny.

Złożenie Egzaminu Pisemnego – Kandydaci muszą wysłać [Egzamin Pisemny] do Koordynatora Grupy Językowej **nie później niż 6 miesięcy przed wybranym terminem Egzaminu Ustnego**:

- A) Kopie wszystkich zatwierdzonych kontraktów z EATA wraz z kopiami ewentualnych dokumentów Odstępstw oraz planem szkolenia związanym z załączonym Odstępstwem.
- B) Wypełniony formularz Zatwierdzenia Egzaminu Pisemnego na CTA przez Superwizora Prowadzącego (13.7.1).
- C) Wypełniony formularz Złożenia przez kandydata Egzaminu Pisemnego na CTA (13.7.2).
- D) Dwie kopie Egzaminu Pisemnego w pdf.

E) Formularz oświadczenia antyplagiatowego kandydata (13.7.15).

F) Kopię potwierdzenia przelewu opłaty (patrz 7.1.3), która musi zostać przedłożona przed [złożeniem] Egzaminu Pisemnego.

Czekanie na wyniki – Otrzymanie oceny egzaminu zwykle następuje po 8-10 tygodniach. Oznacza to, że w tym czasie [kandydat] nadal przygotowuje się do Egzaminu Ustnego.

Złożenie wniosku o przystąpienie do Egzaminu Ustnego

Co najmniej trzy miesiące przed wybraną datą Egzaminu Ustnego kandydaci muszą zarejestrować się wysyłając do Koordynatora Grupy Językowej Wnioski o przystąpienie do Egzaminu Ustnego na CTA oraz oświadczenie Superwizora Prowadzącego (13.7.3), zachowując dla siebie kopie wszystkich dokumentów.

- Twój Koordynator Grupy Językowej musi otrzymać ten Wniosek co najmniej trzy miesiące (co do dnia) **przed** terminem Egzaminu Ustnego.
- Jeżeli Wnioski są niekompletne Koordynator Językowy rezerwuje sobie prawo do niezaakceptowania aplikacji na wybrany termin i miejsce egzaminu.

Jeżeli kandydatom pozwolono na jakieś odstępstwa od regulaminu lub jeśli zmienili oni swojego Superwizora Prowadzącego lub swój kontrakt, to szczegółowe informacje dotyczące tych zmian powinny zostać wyszczególnione na osobnej kartce wraz z podaniem dat, kiedy wszystkie te zmiany nastąpiły i kiedy poinformowano o nich EATA.

Kandydaci muszą poinformować Koordynatora Grupy Językowej, jeżeli na egzamin zamierzają przyprowadzić tłumacza (patrz Rozdział 9.8. Wskazówki dla tłumaczy).

Kandydaci zwykle otrzymują swój Egzamin Pisemny oraz pisemną Ewaluację (pisemne Ewaluacje) swojego Egzaminu Pisemnego co najmniej trzy miesiące przed planowaną datą Egzaminu Ustnego. Jeżeli kandydaci złożyli swój Egzamin Pisemny w odpowiednim terminie i trzy miesiące później nadal nie otrzymali Ewaluacji egzaminatora/ów, to mogą oni złożyć Wniosek [o przystąpienie do Egzaminu Ustnego] do Koordynatora Grupy Językowej, który uzupełni [brakujące] szczegóły dotyczące Egzaminu Pisemnego (zakładając, że kandydat zdał).

Co dzieje się potem

- Koordynator Grupy Językowej wysyła do kandydata Listę kontrolną potwierdzającą otrzymanie przesłanych dokumentów.

- Co najmniej sześć tygodni przed egzaminem Koordynator Grupy Językowej wysyła do kandydata Potwierdzenie zakończenia rejestracji na Egzamin Ustny na CTA (13.7.4). Ponadto wysyła kopię tego Potwierdzenia do Superwizora Egzaminu w wybranym miejscu egzaminu. Musisz zabrać to Potwierdzenie (13.7.4) na spotkanie przedegzaminacyjne dla kandydatów, które odbywa się tuż przed Egzaminem Ustnym.
- Superwizor Egzaminu skontaktuje się z kandydatem na około dwa miesiące przed terminem egzaminu. Poinformuje on kandydatów czy jest dla nich miejsce w wybranym przez nich terminie i poda im wszystkie potrzebne informacje.
- Kandydat musi przygotować **rejestr godzin szkoleniowych**, wraz z nagraniami i transkrypcją tych nagrań. Kandydaci muszą mieć świadomość, że będzie się ich egzaminować jako Analityków Transakcyjnych.
Proszę przeczytać Rozdział 9. i 9.3.1., aby sprawdzić, jakie dokumenty należy mieć ze sobą.

Nota bene. Kandydat musi zachować kopie wszystkich istotnych dokumentów.

W ramach przygotowań do Egzaminu Ustnego **zdecydowanie zaleca się przystąpienie do co najmniej jednego egzaminu próbnego.**

Należy sprawdzić również wymagania krajowe, w razie, gdyby w twoim regionie lub kraju obowiązywały inne, konieczne do wypełnienia, formularze (patrz Rozdział 2., str. 2, Rozdział 3., str. 3. i Rozdział 4., str. 4 tego podręcznika).

Wycofanie się ze zdawania Egzaminu Ustnego – Jeżeli kandydat chce wycofać się ze zdawania Egzaminu Ustnego, to musi on pisemnie poinformować o swojej decyzji swojego Koordynatora Grupy Językowej. Kandydaci, którzy wycofują się z przystąpienia do Egzaminu Ustnego na co najmniej dwa miesiące przed ustalonym terminem, mogą przesunąć swoją opłatę egzaminacyjną na egzamin w późniejszym terminie. Kandydaci, którzy wycofują się z przystąpienia do Egzaminu Ustnego na mniej niż dwa miesiące przed ustalonym terminem, tracą opłatę egzaminacyjną.

7.3.2. Podsumowanie harmonogramu i dokumentacji

Zaleca się, żeby kandydat złożył kontrakt z EATA (13.6.1.) do zatwierdzenia 18 miesięcy przed wybranym terminem Egzaminu Ustnego. (Ma to zagwarantować, że kontrakt zostanie zatwierdzony 12 miesięcy przed złożeniem wniosku o Egzamin Ustny.)

Kandydat powinien zacząć pisać Egzamin Pisemny **co najmniej 18 miesięcy przed** wybranym terminem Egzaminu Ustnego.

9 miesięcy przed: kandydaci muszą poinformować Koordynatora Grupy Językowej o zamiarze złożenia Egzaminu Pisemnego.

6 miesięcy przed: kandydaci muszą wysłać do Koordynatora Grupy Językowej:

- Kopię zatwierdzonego kontraktu kandydata z EATA wraz z kopiami ewentualnych Odstępstw oraz planem szkolenia związanym z załączonym Odstępstwem (13.6.1.).
- Wypełniony formularz Zatwierdzenia Egzaminu Pisemnego na CTA przez Superwizora Prowadzącego (13.7.1.).
- Wypełniony formularz Złożenia przez kandydata Egzaminu Pisemnego na CTA (13.7.2.)
- Wniosek o przystąpienie do Egzaminu Ustnego oraz Poparcie Superwizora Prowadzącego (13.7.3.).
- Dwie kopie Egzaminu Pisemnego w pdf.
- Oświadczenie antyplagiatowe kandydata (13.7.15.).
- Kopię potwierdzenia przelewu opłaty.

3 miesiące przed: kandydat zwykle otrzymuje pisemną Ewaluację Egzaminu Pisemnego (13.7.13).

Dokładnie 3 miesiące przed (co do dnia): Koordynator Grupy Językowej otrzymał już twój Wniosek o przystąpienie do Egzaminu Ustnego na CTA i Poparcie Superwizora Prowadzącego (13.7.3.).

1 miesiąc przed: kandydat otrzymuje Potwierdzenie zakończenia rejestracji na Egzamin Ustny na CTA (13.7.4.).

7.4. Dokumentacja na egzamin na CTA

7.4.1. Dla kandydata

- Kontrakt szkoleniowy EATA na Certyfikowanego Analityka Transakcyjnego (13.6.1.) wraz z wszystkimi Odstępstwami i planem szkolenia związanym z dołączonym Odstępstwem.
- Złożenie przez kandydata Egzaminu Pisemnego na CTA (13.7.2.).

- Procedury obowiązujące w miejscu odbywania się Egzaminu Ustnego na CTA (13.7.5) lub procedury dla egzaminów przeprowadzonych online, jeżeli dotyczy.
- Oświadczenie antyplagiatowe kandydata (13.7.15).
- Wniosek o przystąpienie do Egzaminu Ustnego na CTA i Poparcie Superwizora Prowadzącego (13.7.3).

7.4.2. Dla Superwizora Prowadzącego

- Zatwierdzenie Egzaminu Pisemnego na CTA przez Superwizora Prowadzącego (13.7.1.).
- Wniosek o przystąpienie do Egzaminu Ustnego na CTA i Poparcie Superwizora Prowadzącego (13.7.3).

7.4.3. Dla Koordynatora Grupy Językowej

- Potwierdzenie zakończenia rejestracji na Egzamin Ustny na CTA (13.7.4.).
- List do oceniającego Egzamin Pisemny na CTA (13.7.6.).
- List dołączany do Ewaluacji Egzaminu Pisemnego na CTA (13.7.8.).

7.4.4. Dla Egzaminatorów

- Skala punktacji Egzaminu Pisemnego na CTA (13.7.7.).
- Arkusz punktacji Egzaminu Ustnego na CTA w dziedzinie Doradztwa (13.7.9).
- Arkusz punktacji Egzaminu Ustnego na CTA w dziedzinie Edukacji (13.7.10)
- Arkusz punktacji Egzaminu Ustnego na CTA w dziedzinie Organizacji (13.7.11).
- Arkusz punktacji Egzaminu Ustnego na CTA w dziedzinie Psychoterapii (13.7.12).
- Ewaluacja Egzaminatora Egzaminu Pisemnego (13.7.13.)
- Ewaluacja Egzaminatorów Egzaminu Ustnego (13.7.14).