

## EATA EUROPEJSKIE TOWARZYSTWO ANALIZY TRANSAKCYJNEJ

### Procedury dotyczące Egzaminu Ustnego na CTA

#### Spotkanie informacyjne dla kandydatów:

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/a w spotkaniu, możesz nie zostać dopuszczony/a do egzaminu; będzie to zależeć od decyzji Lokalnego Superwizora Egzaminu.

#### Na to spotkanie kandydaci muszą zabrać:

1. *Jedną* kopię Potwierdzenia zakończenia rejestracji na Egzamin Ustny na CTA (13.7.4)
2. *Jedną* kopię Egzaminu Pisemnego (w języku ojczystym) z nazwiskiem kandydata wyraźnie napisanym na pierwszej stronie.
3. *Cztery* kopie wszystkich następujących dokumentów, dostarczone w formie czterech odrębnych kompletów, tak aby każdy z czterech członków Komisji egzaminacyjnej dysponował jednym kompletem.
  - 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
  - Wypełniony Formularz Wyrazu Potrzeb Wymagań Dostępności (13.4.7), jeśli dotyczy.

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 twojego 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).