

**EATA
EVROPSKÁ ASOCIACE PRO TRANSAKČNÍ ANALÝZU
VÝBOR PRO ODBORNÉ ŠKOLENÍ A STANDARDY**

P ÍRU KA PRO ŠKOLENÍ A ZKOUŠKY

Šesté vydání, 2014

OBSAH

OBSAH

1. Úvod

- 1.1 Úvod do TA
- 1.2 Úvod do EATA
- 1.3 Pod kování
- 1.4 Politika aktualizace
- 1.5 Zkratky
- 1.6 Vysvětlení termínů a zkratk
- 1.7 ty i oblasti
- 1.8 Kontakty

2. Status školení

- 2.1 Status školení
- 2.2 Vzájemné uznávání
- 2.3 Školení
- 2.4 Odpovědnosti školitele
- 2.5 Národní a regionální požadavky pro psychoterapii a/nebo poradenství

3. Etický kodex, směrnice pro vykonávání odborné praxe a etický výbor

- 3.1 Etické směrnice
- 3.2 Směrnice pro odbornou praxi
- 3.3 Úloha etického poradce EATA
- 3.4 Postupy týkající se poskytování rad, mediace a arbitráže

4. Úvodní kurz TA 101

- 4.1 Oficiální kurz TA 101: úvod, požadavky a certifikace
- 4.2 Program kurzu Transakční analýza 101
- 4.3 Písemné zkoušky TA 101
- 4.4 Schválení CTA jako instruktora TA 101
- 4.5 Vítězné ceny Erica Bernea
- 4.6 Dokumentace (viz 12. oddíl)

5. ty i oblasti specializace

- 5.1 Úvod
- 5.2 Stručný popis
- 5.3 Klíčové schopnosti

6. Smlouvy o školení uzavírané s EATA

- 6.1 Úvod
- 6.2 Registrace smluv s EATA a placení poplatků
- 6.3 Volba oblasti specializace
- 6.4 Trvání smluv
- 6.5 Pozastavení smlouvy
- 6.6 Zrušení smlouvy
- 6.6 Změna hlavního supervizora
- 6.8 Změna / přidání oblasti specializace
- 6.9 Výjimky pro hlavní supervizory smluv o školení CTA, školitele CTA / TSTA
- 6.10 Rozšíření udělovaná hlavním supervizorem pro smlouvy o školení CTA, školitele CTA / TSTA
- 6.11 Dokumentace

7. Pohled zkoušek CTA

- 7.1 Úvod
- 7.2 Způsobilost ke zkoušce CTA
- 7.2.3 Podrobnosti požadavků
- 7.3 Rozvrh zkoušky
- 7.4 Dokumentace ke zkoušce CTA

8. Písemná zkouška CTA

- 8.1 Úvod a pohled
- 8.2 Písemná zkouška z poradenství

- 8.3 *Písemná zkouška pro oblast TA ve vzdělávání*
- 8.4 *Písemná zkouška z psychoterapie*
- 8.5 *Písemná zkouška pro oblast TA v organizacích*
- 8.6 *Hodnocení písemné zkoušky*
- 8.7 *Odvolání*

9. Ústní zkouška CTA

- 9.1 *Úvod*
- 9.2 *Postup*
- 9.3 *Pokyny pro uchazeče*
- 9.4 *Pokyny pro zkoušející*
- 9.5 *Funkce předsedy komise*
- 9.6 *Funkce asistenta procesu*
- 9.7 *Funkce pozorovatele*
- 9.8 *Pokyny pro ústní zkoušky s tlumočnickem*
- 9.9 *Mimořádné okolnosti*
- 9.10 *Odvolání*
- 9.11 *Dokumentace*

10. Workshop pro připravující na další školení (TEW)

- 10.1 *Povaha a účel workshopu pro připravujícího na další školení*
- 10.2 *Účastníci*
- 10.3 *Přihláška do TEW*
- 10.4 *Supervize TSTA a doporučení učitelských dopisů*
- 10.5 *Materiály pro TEW*
- 10.6 *Organizace TEW*
- 10.7 *Personální zajištění TEW*
- 10.8 *Program TEW*
- 10.9 *Zpětná vazba, požadavky a doporučení od školitelů TEW*
- 10.10 *Smlouva školitele CTA / TSTA*
- 10.11 *Rámcový návrh školení (TPO)*
- 10.12 *Dokumentace*

11. Zkouška TSTa

- 11.1 *Úvod*
- 11.2 *Způsoblost učitelů na zkouškách TTA, STA nebo TSTA*
- 11.3 *Supervize*
- 11.4 *Záznamy PTSTA o hodinách výuky a supervize*
- 11.5 *Přihlášení ke zkouškám*
- 11.6 *Odhlášení od zkoušek*
- 11.7 *Zkouška*
- 11.8 *Postup přípravy a hodnocení*
- 11.9 *Pokyny pro zkoušející při zkouškách TSTA*
- 11.10 *Pokyny pro supervidované v supervizní části zkoušky TSTA*
- 11.11 *Funkce předsedy, asistenta procesu, pozorovatele, tlumočnicka: viz oddíl 9*
- 11.12 *Ústní složení zkoušky*
- 11.13 *Odvolání: Platí tytéž zásady jako v oddílu 9 této příručky*
- 11.14 *Dokumentace*

12. Oficiální dokumentace

Příloha 1

1. ÚVOD

1.1 Úvod do TA

Transakční analýza (TA) je teorie lidské osobnosti, teorie sociálního chování, a ucelený systém psychoterapie, u jejíhož vzniku stál na konci 50. let dvacátého století doktor medicíny Eric Berne (1910-1970). Jedním z p itažlivých rys ů TA je možnost jejího uplatn ění v tak rozmanitých situacích, jako je psychoterapie, poradenství, vzd ělávání, kou ování, supervize, rozvoj organizace, konzultace a manažerské vzd ělávání. Termín „transakční analýza“ je obecný, tak jako „historie“ nebo „v ěda“, a píše se proto s malými po ěte ěními písmeny.

1.2 Úvod do EATA

Smyslem Evropské asociace pro transakční analýzu je podporovat a propagovat poznatky a výzkumy týkající se transakční analýzy, rozvíjet její teorii a zajiřovat dohodnuté standardy praxe. Chce rovn ě podporovat evropskou spolupráci na poli transakční analýzy.

1.3 Pod kování

1989 První vydání této P íru ky pro školení a zkoušky vycházelo z P íru ky pro školení p vodn ě vydané N meckou spole ností pro transakční analýzu (Deutsche Gesellschaft für Transaktions-Analyse, DGTA). Výbor pro odborné školení a standardy (Professional Training and Standards Committee, PTSC) d ěkuje DGTA za její práci, výzkum a poskytnutí zkušeností. PTSC je zejména zavázán paní Charlotte Christoph-Lemke za p eklad P íru ky DGTA do angli tiny.

1993 Druhé vydání vypracoval pan Ian Steward, redaktor EATA, s významným p isp ěním paní Mary Cox, tehdejší p edsedkyn ě COC, paní Nelly Micholt, bývalé spolup edsedkyn ě PTSC, a pana Bernda Kreuzburga, bývalého spolup edsedy PTSC. PTSC rovn ě d ěkuje za další pomoc, kterou poskytli Pio Scilligo a Anne-Marie Guicquero, tehdejší spolup edsedové PTSC. Dopln ění a revize provedená v druhém vydání P íru ky byly sjednoceny se zásadní revizí *P íru ky pro školení a certifikaci* vypracovanou Radou transakčních analytik pro školení a certifikaci (T&C) (listopad 1991). PTSC oce ůje práci všech, kte ě í p isp ěli k revizi P íru ky, zejména pak Robinu Malsenovi, tehdejšímu p edsedovi ITAA.

1997 T etí vydání vypracoval pan Ian Steward, redaktor EATA. A koliv si toto vydání zachovalo základní formát druhého vydání, zahrnuje všechny zm ěny a dopln ění k politice EATA týkající se školení a zkoušek, které byly uskute ěn ěny b ěhem t ěch let od roku 1993 do roku 1996.

2003 ětvrté vydání bylo aktualizováno a rozsáhle revidováno týmem sestaveným z TACC (ělenové PTSC a T&C). PTSC up ěím ě d ěkuje p edsedkyn ě, paní Charlotte Sills, a mnoha dalřím, kte ě í se na práci podíleli – mezi nimi to byla zejména Barbara Traynor, která odvedla velký kus práce na zp osobu prezentace i obsahu, a Charlie King, který zpracoval formulá e. Na základ ě nové dohody p ijaly TACC, školicí orgány EATA a ITAA, tuto P íru ku

jako oficiální manuál. Obě příručky se nyní liší pouze v administrativních detailech.

2008 Páté vydání bylo redakčně upraveno a revidováno pracovní skupinou ve složení: Dave Spenceley, supervizor zkoušek EATA, Charlotte Sills, bývalá předsedkyně PTSC a Marco Mazzetti, předseda COC, za podpory Sabine Klingenberg, předsedkyně PTSC. Obsahuje veškeré aktualizace a dodatky k politice EATA a ITAA v otázkách školení a zkoušek, jež byly odsouhlaseny TACC a uvedeny do života v průběhu pětileté mezery mezi rokem 2003 a 2008.

2016 Šesté vydání bylo redakčně upraveno a revidováno pracovní skupinou ve složení: Elyane Alleysson, předsedkyně PTSC, Sue Eusden, předsedkyně COC, a Marco Mazzetti, bývalý předseda COC a PTSC. Obsahuje veškeré aktualizace a dodatky k politice EATA v otázkách školení a zkoušek, jež byly zavedeny v období mezi lety 2008 a 2014 a pravidelně zveřejňovány ve Sděleních PTSC (*PTSC Telegram*).

1.4 Politika aktualizace

Pravidelné aktualizace informací uvedených v této Příručce budou publikovány v *EATA Newsletter* (Věstník EATA) a *PTSC Telegram* (Sdělení PTSC), jež jsou k dispozici na webových stránkách EATA: www.eatanews.org, spolu s úplným zněním nejnovější příručky.

Účastníci školení a uchazeči by si rovněž mohli ověřit regionální i národní požadavky a jejich případné revize; kontaktujte prosím příslušnou národní asociaci.

1.5 Zkratky

| | | |
|-------------|---|---|
| BOC | Board of Certification | Rada pro certifikaci |
| COC | Commission of Certification | Komise pro certifikaci |
| CTA* | Certified Transactional Analyst* | Certifikovaný transakční analytik* |
| CTA Trainer | Certified Transactional Analyst Trainer | Školitel CTA |
| EATA | European Association for Transactional Analysis | Evropská asociace pro transakční analýzu |
| FTAA | Federation of Transactional Analysis Associations | Federace asociací pro transakční analýzu |
| IBOC | International Board of Certification | Mezinárodní rada pro certifikaci |
| ITAA | International Transactional Analysis Association | Mezinárodní asociace pro transakční analýzu |
| PSC | Professional Standards Committee (ITAA) | Výbor pro profesní standardy (ITAA) |

| | | |
|-------------|---|---|
| PTSC | Professional Training and Standards Committee | Výbor pro odborné školení a standardy |
| PTSTA* | Provisional Teaching and Supervising Transactional Analyst* | Dočasně jmenovaný školící a/nebo supervidující transakční analytik* |
| STA* | Supervising Transactional Analyst* | Supervidující transakční analytik* |
| TA | transactional analysis | transakční analýza |
| TA 101 | Basic introductory course in transactional analysis | Základní úvodní kurz transakční analýzy |
| TAB | Transactional Analysis Bulletin | Věstník transakční analýzy |
| TACC | Transactional Analysis Certification Council | Rada pro certifikaci TA |
| TAJ | Transactional Analysis Journal | časopis pro transakční analýzu |
| T&C Council | Training and Certification Council | Rada pro školení a certifikaci |
| TAWCS | Transactional Analysis World Council of Standards | Celosvětová rada pro TA standardy |
| TEvW | Training Evaluation Workshop | Workshop pro hodnocení školení |
| TEW | Training Endorsement Workshop | Workshop pro ipravující na další školení |
| TSC | Training Standards Committee | Výbor pro standardy školení |
| TSTA* | Teaching and Supervising Transactional Analyst* | Školící a supervidující transakční analytik* |
| TTA* | Teaching Transactional Analyst* | Školící transakční analytik* |

* Za tímto označením následují písmena (C), (E), (O) nebo (P) značící Counselling – Poradenství; Educational – ve Vzdělávání; Organisational – v Organizacích a Psychotherapy – Psychotherapie.

1.6 Vysvětlení termínů a zkratk

TA 101 je oficiální úvodní kurz vyučující teorii transakční analýzy a její uplatnění. Musí ho absolvovat každý, kdo chce začít školit jako certifikovaný transakční analytik neboli **CTA**. CTA, kteří získali kvalifikaci nejméně před rokem a mají zájem o vyučování TA a/nebo supervize, se mohou přihlásit k ústí na **TEW**, workshopu pro ipravujícího na další školení. Po dokončení workshopu a oficiálním potvrzení smlouvy o školení se úspěšně uchazeči mohou považovat za dočasně jmenované školící a/nebo supervidující

transakční analytiku, **PTSTA**. Po období další kvalifikační přípravy se mohou stát **škooliteli CTA** nebo školícími a supervidujícími transakčními analytiku, **TSTA**. Nkte í z nich si mohou zvolit jen kvalifikační školícího transakčního analytika, **TTA**, anebo jen supervidujícího transakčního analytika, **STA**.

V průběhu přípravy a po získání kvalifikace jsou uchazeči členy vlastní národní i regionální asociace TA v Evropě, jež je členem Evropské asociace pro transakční analýzu, **EATA**. V rámci EATA odpovídá Výbor pro odborné školení a standardy, **PTSC**, za rozhodnutí týkající se standardů školení a jejich dodržování. Zkoušky provádí podvýbor PTSC zvaný Komise pro certifikaci, **COC**.

EATA úzce spolupracuje s ITAA, která vydává časopis pro transakční analýzu, **TAJ**, nahrazující Věstník transakční analýzy, **TAB**. ITAA se řídí vlastními směrnicemi a postupy zkoušek, za něž zodpovídá Výbor pro profesní standardy (**PSC**); lze ji považovat za ekvivalent **PTSC** Evropské asociace pro TA. Orgánem ITAA zodpovědným za průběh akreditačního procesu je Mezinárodní rada pro certifikaci, **IBOC**. Podrobnosti lze nalézt na webových stránkách ITAA.

Celosvětová rada pro TA standardy, **TAWCS**, je koordináčním orgánem složeným ze zástupců **EATA**, **ITAA** a **FTAA** (Austrálie a Nový Zéland). Jejich úkolem je zajišťovat slučitelné a odpovídající standardy školení a certifikací po celém světě.

1.7 Týpky i oblasti

Kterýkoli školitel transakční analýzy se může specializovat na jednu nebo několik z těchto oblastí, jimiž jsou Poradenství, TA ve Vzdělávání, TA v Organizacích a Psychoterapie. Další podrobnosti jsou uvedeny v 5. oddílu. Kdykoli je to možné, ustanovení této Příručky se týkají bez rozdílu všech uvedených oblastí, pokud je to však nutné, existují zvláštní ustanovení pro každou z oblastí.

1.8 Kontakty

Viz Příloha 1 na konci Příručky, kde jsou uvedeny kontaktní adresy, osoby v příslušných funkcích a bankovní spojení. Příloha bude v případě potřeby aktualizována nezávisle na Příručce. Oficiální měnou EATA je Euro.

2. STATUS ŠKOLENÍ

2.1 Status školení

Školení TA je odborné školení. Tato Příručka obsahuje směrnice a pokyny týkající se toho, jak školit uchazeče o kvalifikaci certifikovaný transakční analytik, školitel CTA a školící a supervidující transakční analytik; popisuje požadavky kladené příslušnými výbory Evropské asociace pro transakční analýzu.

Součástí kvalifikace je naplnění požadovaného počtu hodin školení, supervize a praktických zkušeností, a úspěšné vykonání zkoušek.

Školení TA zlepšuje osobní a odborné schopnosti, certifikát transakčního analytika je licencií k vykonávání praxe transakčního analytika v mezích zákonných požadavků příslušné země.

2.2 Vzájemné uznávání

Systémy certifikace EATA a ITAA se vzájemně uznávají: obě asociace si navzájem uznávají své postupy při zkouškách a akreditacích. Podrobnosti týkající se jednotlivých výborů viz bod 1.6 výše.

2.3 Školení

A. *Akreditovaní školitelé.* Akreditované školení transakční analýzy může poskytovat pouze školitel CTA, školící transakční analytik, školící a supervidující transakční analytik (TSTA, TTA a STA) nebo došasně jmenovaný školící a supervidující transakční analytik (PTSTA).

B. *Oblasti uplatnění.* Existují následující typy i oblastí uplatnění TA:

- ❖ Poradenství
- ❖ TA ve vzdělávání
- ❖ TA v Organizacích
- ❖ Psychoterapie

Účastník si nechá oblast uplatnění schválit svým hlavním supervizorem, tj. TSTA, PTSTA nebo školitelem CTA, s nímž má smlouvu o školení. Další podrobnosti týkající se typů oblastí uplatnění viz 5. oddíl.

C. *Způsobilost ke školení.* Zájemci o školení a akreditaci certifikovaného transakčního analytika by si měli ověřit u národní i regionální organizace svou způsobilost k účasti. Pro zařazení do školení platí obecně následující předpoklady:

- ❖ zájemce splňuje kritéria národní organizace týkající se předchozího vzdělání,
- ❖ existují příležitosti TA prakticky využívat v odpovídající profesi,
- ❖ zájemce má možnost absolvovat nezbytné školení a supervize vedené školícími a/nebo supervidujícími transakčními analytiky

(TSTA), do asn jmenovanými školícími a/nebo supervidujícími transakčními analytiky (PTSTA) nebo školiteli CTA.

D. *Smluvní základy školení.* Školení je formálně založeno na smlouvě o školení uzavřené:

- ❖ mezi účastníkem a školitelem, jímž musí být buď TSTA, PTSTA nebo školitel CTA, který se stane hlavním supervizorem účastníka,
- ❖ mezi účastníkem a EATA.

Účastník zpravidla uzavírá smlouvu o školení CTA se svým hlavním supervizorem po několika letech školení. Se souhlasem hlavního supervizora lze školení absolvované před uzavřením smlouvy započítat do celkového splnění všech požadavků.

E. *Délka školení.* Účastníci mají možnost zvolit si vlastní tempo školení, absolvovat nezbytný počet hodin školení, splnit požadavky národní organizace a EATA a být připraven po osobní stránce.

F. *Osnovy.* Pro školení TA neexistují standardizované osnovy. Školitelé mají volnost vlastní volby obsahu, formy, stylu a podání školení, v rámci pokynů uvedených v této Příručce a se zvláštním zetelem k osobním schopnostem (viz 5. oddíl) potřebným pro konkrétní specializaci.

G. *Vztah mezi školitelem a účastníkem.* Jednou ze základních zásad školení TA je skutečnost, že účastníci si aktivně plánují a strukturují své školení a přebírají odpovědnost za svůj osobní i odborný růst, jakož i za postup svého školení. Hlavní supervizor zodpovídá za poradenství a pomoc účastníkovi podle jeho osobnosti, učebního stylu a zvláštních okolností.

Hlavní supervizor nese úste nou odpovědnost za náležitou přípravu účastníka předtím, než podstoupí zkoušky. Pokud to považuje za nezbytné a vhodné, může vyžadovat, aby účastník splnil určité další prvky školení.

Účastníci si mohou snáz vytvořit svůj vlastní osobní styl, pokud během školení získají široké spektrum zkušeností, a je proto důležité, aby účastníci pracovali s několika TSTA, PTSTA i školiteli CTA s rozdílným osobním stylem, které kladou odlišný důraz na různé přístupy k TA. Vztah mezi hlavním supervizorem a účastníkem je založen na vzájemné volbě a osobní důvěře. Když se účastník rozhodne pro změnu hlavního supervizora, mělo by k tomu dojít bez toho, aby v účastníkovi vznikla jakákoli nepohodnost.

2.4 Odpovědnosti školitele

A. *Držet krok s aktuálním vývojem.* Odpovědností školitele je znát nejnovější směrnice vydané PTSC a COC. Aktuální informace lze získat ze různých zdrojů, jimiž jsou:

- ❖ poslední verze Příručky pro školení a zkoušky EATA,
- ❖ následná vydání v listovníku EATA Newsletter, kde jsou publikovány změny a dodatky k této Příručce bezprostředně po zasedáních PTSC a COC,

- ❖ PTSC Telegram, který v případě potřeby rozesílána PTSC všem školitelům EATA,
 - ❖ webové stránky EATA.
- B. *Odchytky.* Žádné odchytky od pravidel nebudou uchazečům povoleny, pokud by důvodem žádosti byla školitelova neznalost podrobností aktuálních směrnic.
- C. *Dokumentace ke zkouškám.* Zajistit úplnost a přesnost dokumentace uchazeče ke zkouškám je odpovědností uchazeče a jejich hlavních supervizorů, nikoli odpovědností COC. Je povinností školitel zkontrolovat úplnost a přesnost dokumentů, které uchazeč předkládá. Uchazeč, který předloží neúplnou nebo nepřesnou dokumentaci, nebude ke zkouškám připuštěn.

2.5 Národní a regionální požadavky pro psychoterapii a/nebo poradenství

Psychoterapeutická a/nebo poradenská praxe je v některých evropských zemích oficiálně nebo polooficiálně akreditována a v dalších zemích regulována. Účastník proto bude v některých případech muset splňovat kromě požadavků na školení TA rovněž specifické národní požadavky na školení a akreditaci, aby ve své zemi mohl vykonávat praxi. Národní organizace TA v zemi účastníka by si měla být těchto požadavků vědoma a hlavní supervizor účastníka by se s nimi měl seznámit.

V každém případě jsou taková národní nařízení nad rámec požadavků PTSC na školení a akreditace, a nemohou nahrazovat kterýkoli z požadavků PTSC ani být jeho alternativou.

Všechny stránky, které do této Příručky spadají národní organizace TA, budou vytištěny na barevném papíře, zatímco hlavní text Příručky je vytištěn na papíře bílém.

3. ETICKÝ KODEX, SM RNICE PRO VYKONÁVÁNÍ ODBORNÉ PRAXE A ETICKÝ VÝBOR

3.1 Deontologické sm rnice

Tyto deontologické sm rnice byly vypracovány na podklad etických kodex EATA a ITAA a dalších p íslušných deklarací. Mají za ú el informovat leny p idružených asociací o etických kritériích, jejichž dodržování se od nich očekává p í vykonávání praxe. Tyto sm rnice rovn ě poskytují informace ve ejnosti o etickém chování, jež mají lenové EATA dodržovat. Úplné zn ní Etického kodexu EATA je k dispozici na webových stránkách EATA <http://www.eatanews.org/eata-2/ethics/>.

P idružená asociace m ě zrušit lenství nebo lenskou smlouvu o školení, pokud chování p íslušného lena neodpovídá základním zásadám stanoveným v t chto sm rnicím, nebo pokud doty ný len není ochoten své chování zm nit po konfrontaci se svými kolegy i asociací.

Další požadavky mohou být sou ástí etických kodex p idružených a regionálních organizací a uchaze i by m li znát veškeré deontologické sm rnice, které se jich týkají.

Deontologické sm rnice EATA

- A. Len EATA uznává d stojnost každé lidské bytosti. P edpokládá se, že lenové EATA se budou chovat takovým zp sobem, aby neší ili ani pasivn nepodporovali žádnou formu diskriminace nebo chování, které utla uje druhé.
- B. Ve svých ve ejných prohlášeních se lenové EATA zdrží jakýchkoli hanlivých tvrzení nebo náznak , které by mohly urážliv narážet na postavení, kvalifikaci nebo charakter jiných len , p í emž budou vždy mít na pam ti své povinnosti zástupc EATA a p edstavitel transak ní analýzy. P ímá osobní a objektivní kritika je na druhé stran vítána.
- C. Prvo adou povinností len EATA je poskytovat co možná nejlepší služby klientovi a jednat takovým zp sobem, aby nikomu nezp sobili jakoukoli újmu, úmysln ě i z nedbalosti.
- D. Lenové EATA by m li usilovat o to, aby ve svých klientech vzbudili pov domí o tom, že jednájí z pozice d stojnosti, autonomie a osobní odpov dnosti.
- E. Etické vykonávání praxe transak ní analýzy zahrnuje uzav ení informovaného smluvního vztahu s klientem, p í emž klient i len EATA by m li být schopni a ochotni tento smluvní vztah plnit. Pokud klient není schopen nebo ochoten odpov dn jednat v rámci tohoto smluvního vztahu, len EATA musí vy ešit tento vztah tak, aby to klienta v žádném p ípad nepoškodilo.
- F. Len EATA nebude využívat profesionálních vztah v jakékoli záležitosti, v etn ale nikoli výhradn záležitostí finan ních a sexuálních. Sexuální vztahy mezi leny EATA a jejich klienty, supervidovanými i školenými osobami jsou zakázány.

G. členové EATA nebudou uzavírat nebo udržovat profesionální smlouvy, v jejichž důsledku by jiné aktivity nebo vztahy mezi členy EATA a klienty mohly profesionální smlouvu ohrožovat.

H. Profesionální vztah mezi členem EATA a klientem je definován smlouvou. Tento profesionální vztah končí ukončením platnosti smlouvy. Určité profesionální závazky však přetrvávají i po ukončení platnosti smlouvy. Patří k nim zejména:

- dodržování dohodnuté zásady důvěrnosti informací,
- zákaz jakéhokoli zneužívání bývalého smluvního vztahu,
- poskytnutí jakékoli potřebné následné péče.

I. členové EATA budou vykonávat a poskytovat své služby klientům a/nebo školeným osobám s plnou odpovědností a znalostí platných zákonů státu i země, kde pracují.

J. Při navazování profesionálního vztahu přebírají členové EATA odpovědnost za poskytnutí vhodného prostředí pro klienta, včetně takových záležitostí jako je vymezení povahy zachování důvěrnosti informací, zajištění fyzické bezpečnosti s ohledem na formu uplatňované činnosti a získání informovaného souhlasu pro případné užití vysoce rizikových postupů.

K. Pokud si členové EATA uvědomí skutečnost, že by osobní konflikty nebo medicínské problémy mohly narušit jejich schopnost uskutečňovat smluvní vztah, musejí profesionálně odpovědným způsobem smlouvu vypovědět, anebo zajistit, aby se klientovi dostaly úplné informace potřebné pro jeho rozhodnutí, zda chce ve smluvním vztahu nadále pokračovat.

L. členové EATA přijímají odpovědnost za to, že budou konfrontovat kolegu, o němž se oprávněně domnívají, že jedná neetickým způsobem, a pokud nedospějí k řešení, budou informovat příslušný profesní orgán.

M. členové EATA, kteří uplatňují transakční analýzu ve své praxi, musejí projevovat odhodlání držet krok s novými poznatky ve své oblasti uplatnění, například na konferencích a seminářích, odborným publikováním a četbou, jakož i trvalým informováním se o zájmech asociací TA.

3.2 Směrnice pro odbornou praxi

Následující směrnice byly schváleny ITAA i EATA.

3.2.2 Tituly

A. Certifikovaný transakční analytik může používat následující tituly:

- Certifikovaný transakční analytik (Poradenství)
- Certifikovaný transakční analytik (ve Vzdělávání)
 - Certifikovaný transakční analytik (v Organizacích)
- Certifikovaný transakční analytik (Psychoterapie)

B. Certifikovaný transakční analytik, který získal akreditaci pro transakční analytické využití a/nebo supervize, nebo se pro takovou kvalifikaci školí, může užívat následující tituly, v uvedeném pořadí:

- Školící a/nebo supervidující transakční analytik

- Školitel CTA
- Do asn jmenovaný školící a/nebo supervidující transak ní analytik

I v tomto p ípad ě bude uvedena oblast uplatn ění.

3.2.2 Hlavní zásady inzerování

A. Ti, kte í mají uzav enou smlouvu o školení, mohou užívat následující ozna ění: „Školený na transak ního analytika“ (Poradenství / ve Vzdl ávání / v Organizacích / Psychoterapie). Toto ozna ění lze používat i v tišt ěných materiálech. Jiná ozna ění užívat nelze.

B. Výrazy jako „Transak n analytická skupina“, „Transak n analytická lé ba/poradenství/psychoterapie“ a jiné výrazy podobného významu nesm í být použity, pokud poskytovatel služeb není certifikovaným transak ní analytikem.

C. V tišt ěných materiálech (brožury aj.) se dává p ednost plnému vypsání statutu lenství a úrovn ě certifikace p ed užíváním zkratek, které jsou obtížn srozumitelné t m, kdo nejsou obeznámeni s kategoriemi lenství. P íklady doporu ěného používání jsou „školící se len (p íslušné národní organizace)“, „certifikovaný transak ní analytik“ nebo „do asn jmenovaný školící a supervidující transak ní analytik“.

D. Ozna ění „transak ní analytik (Poradenství / ve Vzdl ávání / v Organizacích / Psychoterapie)“, „do asn jmenovaný školící a/nebo supervidující transak ní analytik“, „školitel CTA“ a „školící a/nebo supervidující transak ní analytik (Poradenství / ve Vzdl ávání / v Organizacích / Psychoterapie)“ mohou užívat pouze ti lenové, kte í získali odpovídající akreditaci.

E. Pouze do asn jmenovaný školící a/nebo supervidující transak ní analytik, školitel CTA a certifikovaný školící a/nebo supervidující transak ní analytik mohou nabízet transak n analytické školení vedoucí ke kvalifikaci transak ního analytika uznávaného národní organizací, EATA nebo ITAA.

F. Nebudou uvád ěny výroky obsahující potvrzení nebo schválení ur itým školitelem; užívání jména školitele s cílem zvýšit vlastní status je považováno za neprofesionální chování.

G. Nesm í se používat spojení s osobou v jiné kategori í lenství (nap . v tišt ěných materiálech), které by mohlo nazna ovat vlastní certifikace v této kategorii. Aby m ěli ú astníci smluvního školení jistotu, že spl ují uvedené sm rnice, musejí si své inzeráty nechat zkontrolovat hlavním supervizorem.

H. Lenové nesm í inzerovat výroky typu „TA vám zm ění život“, jelikož jde o p ehnaný slib.

I. Asociace (EATA, ITAA, národní organizace) potvrzují odbornost jednotlivc ě, nikoli produkt ě. Proto oznámení týkající se produkt ě (nap . knih, nahrávek, tri ek aj.) musí být publikována odd ělen ě od oznámení týkajících se výuky a školení a od uvád ění statutu lenství inzerenta.

J. Slova „transak ní analýza“ nesm í být používána takovým zp ůsobem, který by nazna oval, že jedna z asociací poskytuje jednotlivci nebo organizaci zvláštní privilegia nebo práva na výhradní používání transak ní analýzy.

3.2.3 Zásady užívání obchodní značky a směrnice pro užívání loga TA

- Logo TA – kombinace tří kruhů – je chráněnou obchodní značkou Mezinárodní asociace transakční analýzy. Logo naznačuje certifikované členství v ITAA, EATA nebo jiné organizaci v rámci sdruženém rámci vzájemného uznávání. Toto logo mohou na svých dopisních papírech, vizitkách, v brožurách aj. používat pouze certifikovaní členové.
- Všechny tři kruhy jsou stejného průměru a jsou postaveny vertikálně jeden nad druhým.
- Pokud jsou tyto kruhy vytištěny, mohou obsahovat velká písmena P, A, C (tená shora dolů) nebo slova Parent (rodič), Adult (dospělý), Child (dítě) (tená shora dolů). Tato slova je povoleno přidávat do národních jazyků.
- V okolí kruhů nelze používat žádná jiná slova začínající na P, A, C.
- Logo TA nesmí být kombinováno s žádnými jinými symboly, které by měly náboženský, politický, filozofický nebo jiný význam.

3.2.4 Doporučení týkající se profesní etikety

- Školitelé nepodepisují smlouvy o školení s účastníky školení, kteří mají uzavřenou smlouvu s jiným školitelem, bez toho, aby absolvovali žádný proces dojednávání a převodu smlouvy.
- Členové nebudou přetahovat účastníky školení nebo klienty jiným členem.
- Členové budou se svými klienty a kolegy-členy asociace uzavírat jasné a otevřené smlouvy.
- Tituly musejí mít formu podrobně uvedenou ve Směrnicích pro odbornou praxi EATA. To se týká *inzerátů a hlavičkových papírů* nebo jiné inzerce, kterou používá TSTA, školitel CTA, PTSTA nebo CTA. Jiné tituly není možné užívat; není možné užívat jakékoli kombinace titulů. Pokud hlavní supervizor školí uchazeče v kategorii jiné než pro jaké je certifikován, mělo by to být uvedeno odděleně, stejně jako případná výjimka udělená ze strany ITAA nebo EATA by měla být uvedena odděleně od oficiálního titulu.

3.3 Úloha etického poradce EATA

Veškeré stížnosti vyřizují přímo přidružené organizace. EATA je zastupující organizací přidružených organizací a jednotlivci jsou jejími členy prostřednictvím své přidružené organizace. Přidružené organizace EATA mají své vlastní etické výbory, kodexy a postupy. Přidružené organizace zodpovídají za řešení problémů proti vlastním zásadám etiky a odborné praxe. Úloha etického „poradce“ EATA spočívá v poskytování rad a pomoci v etických otázkách a za výjimečných okolností v případě řešení případného porušení etiky a odborné praxe v přidružených organizacích. Poradce lze kontaktovat prostřednictvím kanceláře EATA.

Úloha etického poradce EATA:

- Jednou z úloh etického poradce EATA je zajistit dodržování profesních etických směrnic na úrovni přidružených asociací.
- Definuje **etické zásady**.

- Popisuje postupy a zásady, které jsou pro přidružené organizace závazné.

Etický poradce EATA se zaměřuje na **prevenci a informování**, například formou diskusí o obtížných tématech, workshopů na konferencích, informací a článků.

Úlohou etického poradce EATA je nabízet pomoc členům (přidruženým asociacím). Na vyžádání přidružených organizací etický poradce EATA poskytne:

- radu,
- supervizi, mediaci,
- arbitráž (rozhodnutí),
- pomoc přidružené organizaci s nalezením dostatečného počtu nepodjatých osob pro vyšetření případu,
- pomoc přidružené organizaci s vytvořením etického výboru.
- Etický poradce EATA rovněž **konfrontuje** přidružené asociace v případě nejasného nebo nesprávného postupu.

Jednotliví členové mohou požádat etického poradce EATA o informace týkající se etických otázek. V případě potřeby etický poradce EATA naznačí, jaký postup je vhodné použít.

Veškeré etické záležitosti, které se přímo dotýkají EATA nebo přidružených organizací, se odkládají do doby rozhodnutí obanského soudu a – v případě nutnosti – se formulují sankce (jako například dispence, vyloučení).

3.4 Postupy týkající se poskytování rad, mediace a arbitráže

Veškeré kroky budou vedeny důvěrně. Pokud bude třeba něco zveřejnit, všechny zúčastněné strany budou požádány o souhlas.

3.4.1 Postup při poskytování rady

Pokud mají přidružené asociace a jednotliví členové otázky týkající se etiky a etických postupů, mohou se obrátit na etického poradce EATA. Etický poradce poskytne radu, nebo vyřízení věci povolí zástupce. Veškeré rady zůstávají v mezích zachování důvěrnosti informací.

3.4.2 Postup při mediaci

1. Člen nebo asociace kontaktuje etického poradce EATA dopisem, e-mailem nebo telefonicky a vysvětlí situaci.
2. Etický poradce EATA pomůže členovi nebo asociaci situaci vyjasnit a nalézt vhodné další kroky.
3. V případě potřeby etický poradce EATA pro objasnění situace kontaktuje i druhou stranu, se svolením člena (nebo asociace) žádajícího o radu. To může vést k dohodě v úvahu například pokud není k dispozici dostatek informací, panuje nedorozumění nebo kolují fámy.
4. Ve výjimečných situacích se může EATA sama zapojit do mediace, ovšem pouze pokud s tím všechny strany souhlasí.

5. Pokud je EATA přímo zapojena, etický poradce EATA navrhne mediátora. Obě strany musejí s volbou mediátora souhlasit.
6. Etický poradce EATA nesmí přebírat roli mediátora.
7. Obě strany, mediátor a etický poradce EATA vyjednájí jasnou smlouvu upravující cíl, časový rámec, četnost setkání a rozdělení nákladů.
8. Po skončení procesu mediace zúčastněné strany a mediátor informují dopisem etického poradce EATA o výsledku (jeden dopis podepsaný všemi stranami a mediátorem).
9. V případě, kdy není možné cíle mediace dosáhnout ve stanoveném čase, informuje mediátor etického poradce EATA o aktuální situaci, v níž se proces nachází. Může etickému poradci EATA učinit návrh na další kroky (např. rozšíření mediace nebo její nahrazení arbitráží či vyšetřováním).
10. Etický poradce EATA poté návrh prodiskutuje a rozhodne o dalších krocích. Pokud odsouhlasí rozšíření procesu mediace, bude dojednána nová smlouva. Pokud je navrženo postoupit k dalšímu kroku (arbitráži nebo vyšetřování), etický poradce EATA pomůže nalézt vhodné osoby pro arbitráž, nebo výbor, který povede vyšetřování.

4.3.3 Postupy při arbitráži

Typ A:

Obě zúčastněné strany se smluvně dohodnou na osobu arbitra. Arbitr ve věci rozhodne. Toto rozhodnutí musejí obě zúčastněné strany přijmout.

Typ B:

Každá ze stran si zvolí jednu osobu za svého zástupce. Tito dva zástupci se dohodnou na další osobu, která bude arbitrem. Ve věci potom rozhodnou tyto tři osoby a zúčastněné strany musejí rozhodnutí přijmout.

Úloha etického poradce EATA v arbitrážním procesu:

Úlohou Etického výboru EATA je poskytnout podporu při hledání arbitra a formulování jasných smluv. Informace o podrobném průběhu tohoto procesu lze získat prostřednictvím etického poradce EATA.

Jakmile je arbitrážní proces ukončen, zúčastněné strany a arbitr (arbitři) informují dopisem etického poradce EATA o výsledku (jeden dopis podepsaný všemi stranami a arbitrem/arbitry).

Arbitráž je konečný typ možné intervence, který může etický poradce EATA nabídnout. Etický poradce EATA informuje zúčastněné strany o tom, že případ byl uzavřen a žádné další intervence nejsou možné.

4. ÚVODNÍ KURZ TA 101

4.1 Oficiální kurz TA 101: ú el, požadavky a certifikace

Kurz TA 101 je oficiálním úvodem do transak ní analýzy. Jeho ú elem je poskytnout souvislé a p esné informace o koncepcích TA. Aby mohl být kurz TA 101 uznán EATA, musí spl ovat následující požadavky:

- Obsah kurzu musí zahrnovat položky uvedené v oddílu 4.2
- Kurz musí trvat nejmén dvanáct hodin
- Instruktor TA 101 musí mít oficiální akreditaci, musí to tedy být bu :
 - ❖ školící transak ní analytik,
 - ❖ do asn jmenovaný školící transak ní analytik,
 - ❖ školitel CTA nebo
 - ❖ certifikovaný transak ní analytik, který byl potvrzen jako instruktor TA 101.

V situaci, kdy PTSTA prvn nabízí oficiální kurz TA 101 (zpravidla do 3 let po podpisu smlouvy TSTA), musí to být pod živou supervizí TSTA, který kurz schválí (viz 12.4.2).

- Celý kurz 101 musí vést výhradn školitel, a to po dobu celého trvání kurzu.
- Musí být p ítomen supervizor a na celý pr b h naživo dohlížet.

Studenti, kte í se zú astní celého kurzu, dostanou Osv d ení o TA 101. To vydává školitel, který kurz 101 vede, nebo národní asociace z pov ení EATA, p ípadn oba.

P íjemci Osv d ení o TA 101 si mohou zažádat o p íslušnou kategorii lenství v EATA, prost ednictvím lenství ve vlastní národní nebo místní organizaci TA p idružené k EATA.

Základní znalosti, které jsou obsahem TA 101, si lze osvojit též samostatným studiem. Osv d ení o TA 101 je vydáno na základ úsp šného složení Zkoušky TA 101, viz oddíl 4.3.

4.2 Program kurzu Transak ní analýza 101

1. ODDÍLY (A, B) a ÍSLOVANÉ POLOŽKY (1, 2,...a, b,...) jsou zásadní a povinné, zatímco POLOŽKY S ODRÁŽKAMI jsou dobrovolné a jsou jen vodítkem pro školitele.

2. Níže uvedený program m že školitel vyu ovat v jakémkoli po adí podle vlastního uvážen

3. Položky ozna ené * lze student m p edat v písemné podob namísto pí ímé výuky

A. PROHLÁŠENÍ O Ú ELU KURZU TRANSAK NÍ ANALÝZA 101

B. P EDPOKLÁDANÉ VÝSLEDKY

Po skon ení kurzu 101 by ú astníci m li um t:

1. Popsat základní teoretické koncepce transak ní analýzy
2. Uplatnit základní transak n analytické koncepce p í ešení problém

3. Třídít různé druhy mezilidského chování a vnitřních psychických procesů za použití základních transakčních analytických koncepcí

C. DEFINICE A ZÁKLADNÍ HODNOTY TRANSAKČNÍ ANALÝZY A OBLASTI JEJÍHO UPLATNĚNÍ

1. Definice transakční analýzy
2. Výchozí hodnoty (filozofické zásady)
3. Definice autonomie
4. Metoda uzavírání smlouvy
5. Oblasti uplatnění – rozdílné postupy
 - a) Poradenství
 - b) Ve vzdělávání
 - c) V organizacích
 - d) Psychoterapie

D. STRUKTURNÝ PŘEHLED VÝVOJE TRANSAKČNÍ ANALÝZY

1. **Eric Berne**
 - Kdo byl Eric Berne
 - Vývoj jeho názor
 - Seznam Berneových nejvýznamnějších prací *
2. **Vývoj transakční analýzy**
 - Evoluce teorie a metodologie transakční analýzy po Berneovi
 - Ocenění „Eric Berne Memorial Awards“
 - Seznam oceněných publikací EBMA
3. **Organizace pro transakční analýzu**
 - TA celosvětově : národní, regionální, vícenárodní a mezinárodní asociace TA *

E. TEORIE OSOBNOSTI – STAVY EGA

1. Definice stavu ega
2. Strukturální model stavu ega
 - Rozpoznávání a diagnostika 4 typů stavu ega
3. Kontaminace
 - Vyloučení
4. Popisy chování stavu ega
 - Egogramy

F. TEORIE KOMUNIKACE – VLASTNÍ TRANSAKČNÍ ANALÝZA

1. Teorie motivace – struktura, podnět a rozpoznání základních potřeb (hungers)
2. Transakce
 - Definice transakce
 - Typy transakcí
 - Pravidla komunikace
 - Možnosti
3. Pohlazení (strokes)
 - Definice pohlazení
 - Typy pohlazení
4. Sociální strukturování času

G. TEORIE ŽIVOTNÍCH VZORCŮ – SCÉNÁŘE

1. Analýza scénářů

- a) Životní pozice
 - Definice životních pozic, stavy OK
 - Typy životní pozice
 - Vztah životních pozic ke hrám a scénám
 - b) Scénám
 - Definice scénám
 - Příklad scénám v zážitcích z dětství
 - Proces vývoje scénám
 - Zákazy
 - Písně
 - Příkazy
 - Raná rozhodnutí
 - Somatická složka
 - Program
 - Změny scénám
 - Matice scénám a další schematická zobrazení scénám
2. Analýza her
- a) Definice her
 - Důvody hraní her
 - Výhody her
 - Příklady her
 - Stupně her
 - b) Způsob popis procesu her
 - Dramatický trojúhelník
 - Vzorec G Transakční diagram
3. Analýza zástupců (rackets)
- a) Definice zástupců a jejich význam
 - Žetony
 - b) Význam vnitřních/intrapsychických procesů
 - c) Vztah zástupců k transakcím, hrám a scénám
 - Systém zástupců a analýza zástupců

H. METODIKA TRANSAKČNÍ ANALÝZY

Výbor pro standardy školení doporučuje, aby kurz TA 101 odrážel materiály a nejnovější vývoj transakční analýzy obsažený v láncích, které získaly ocenění „Eric Berne Memorial Award“. Seznam autorů odkazy na práce, za něž jim bylo ocenění uděleno, je uveden v oddílu 4.5.

4.3 Písemné zkoušky TA 101

Písemné zkoušky TA 101 vycházejí z Programu kurzu TA 101. Jde o zkoušku s „otevřenými knihami“, což znamená, že uchazeči odpovídají na otázky vlastním tempem a za pomoci libovolných knih o TA nebo jiných zdrojů informací, které si zvolí. Minimální počet bodů potřebných k úspěšnému složení zkoušky je šedesát pět. Úspěšné složení zkoušky je uznáno jako náhrada účastí na oficiálním kurzu TA 101.

4.3.1 Pokyny uchazečům

- V záhlaví každé stránky napište své jméno a adresu.

- Nad každou odpověď vypište plné znění otázky.
- Každá odpověď by měla být podobná jedné celé stránce.
- Jde o zkoušku s „otevřenými knihami“, a při vypracovávání odpovědí na deset níže uvedených otázek tedy můžete používat libovolné literární prameny.
- Kde je to vhodné, užití namísto příkladů z TA literatury své vlastní příklady.
- Uveďte zdroje, z nichž čerpáte při odpovědích na každou jednotlivou otázku, a to buď přímo v textu odpovědi, nebo na jejím konci.
- V případě užití úvodního textu je třeba uvést autora příslušné teorie TA.
- Písemnou zkoušku TA 101 odešlete školiteli 101 nebo kterémukoli TSTA, školiteli CTA, PTSTA či instruktorovi 101 podle vlastní volby. Před odesláním písemné zkoušky 101 školiteli si od něj / od ní zjistěte cenu, kterou si za hodnocení zkoušky požádá.

4.3.2 Otázky pro písemné zkoušky TA 101

1. Stručně definujte transakční analýzu (TA) tak, jak je podle vašeho názoru vyjádřena v jedné z knih Erica Bernea, a uveďte odkaz na toto dílo. Uveďte dva příklady, které dokreslují možnosti použití TA při uskutečňování životních změn. (Tato otázka se vztahuje k TA jako bázi poznatků, nikoli k „vlastní transakční analýze“. Pokud neexistuje příklad žádného z díla Erica Bernea do vašeho jazyka, použijte knihu o teorii TA, která je k dispozici – nezapomeňte uvést odkaz na tuto knihu).
2. a) Strukturální model stavěga: Definujte stavěga. Popište každý stavěga a vysvětlete ty i způsob diagnostikování stavěga.
b) Funkční analýza: Narčtete diagram funkčního modelu a uveďte příklady chování u každého modu.
3. Definujte transakci; uveďte i typy transakcí; popište a uveďte příklad každého typu transakce s dialogem.
4. Vysvětlete vztah mezi základní potřebou podnět, základní potřebou uznání a pohlazeními. V odpovědi uveďte definici každého z těchto pojmů.
5. Popište na jakém vlastním příkladu různé prvky systému zástupců.
6. Popište, jak by kolegové v práci mohli posloužit jako model užití šesti způsobů strukturování času na večírku.
7. Popište nějakou hru, kterou jste pozorovali, a užitě k jejímu rozboru „dramatický trojúhelník“. Co bylo odmítou pro každého z účastníků?
8. Vyjmenujte ty i základní životní pozice a jak se vztahují ke hráčům scénářů. Uveďte příklady.
9. Definujte zákaz, program, příkaz a rané rozhodnutí. Vysvětlete, jakou roli každý z nich hraje při utváření scénářů; pro dokreslení použijte matici scénářů.
10. Pomocí transakční analytické definice autonomie vysvětlete rozdíl mezi autonomií a nezávislostí; uveďte příklady toho, jak můžete rozdíl mezi nimi rozpoznat.

4.3.3 Hodnocení písemné zkoušky TA 101

A. Pokyny pro hodnotitele

Pokud známkuje výsledky zkoušky, můžete laskavě paměti, že tato zkouška nahrazuje absolvování kurzu TA 101. Nejsou pro ní očekávány odborné znalosti.

B. Doporučený postup

- Přetete si každou otázku a zkontrolujte odkazy použité zkoušeným.
- Každou odpověď ohodnotěte pomocí skóre od 1 do 10.
- Používejte níže uvedené pokyny, které jsou založeny na následujících třech kritériích:
 - a) obsah a přesnost informací,
 - b) pochopení materiálů a vhodnost příkladů,
 - c) uspořádání a jasnost písemné odpovědi.

10 bodů :

- ❖ Uvedené informace jsou vyčerpávající a přesné
- ❖ Je zřejmé, že zkoušený dobře porozumí materiálům
- ❖ Odpovědi jsou dobře promyšlené a jasné a stručně prezentované

8 bodů :

- ❖ Uvedené informace jsou přesné a dobře pokrývají materiály
- ❖ Uchazečovo porozumění materiálům je nadprůměrné
- ❖ Odpovědi jsou stručné a jasné

6 bodů :

- ❖ Jsou uvedeny základní informace a ty jsou přesné
- ❖ Uchazečovo porozumění materiálům je na úrovni průměru
- ❖ Odpovědi jsou jasné

4 body:

- ❖ Jsou uvedeny některé základní informace, ale jeden nebo dva důležité aspekty chybí nebo jsou nepřesné
- ❖ Uchazečovo porozumění materiálům je podprůměrné
- ❖ Odpovědi nejsou příliš dobře uspořádány, ale jsou jasné

2 body:

- ❖ Je poskytnuto pouze minimum základních informací nebo jsou uvedené informace nepřesné
- ❖ Míra porozumění problematice je nedostatečná
- ❖ Odpovědi jsou špatně uspořádány nebo jsou nejasné

0 bodů :

- ❖ Uvedené informace jsou nepřesné i nedostatečné
- ❖ Míra porozumění materiálům je velmi slabá
- ❖ Odpovědi jsou chaotické nebo nesourodé

C. Vyjádření a ověření

Napište laskavě zkoušenému způsobem vazby buď přímo na zkušební archy nebo na zvláštní list papíru. Měla by být jasná, stručná a přesná. Je-li odpověď uchazeče nedostatečná nebo nepřesná, uveďte odkazy na zdroje, kde lze příslušné informace nalézt. Pro studenty, kteří zkoušky úspěšně sloužili, vyplňte

laskavě ověřte formulář TA 101. Uchazejte, že sám v případě zájmu (volitelně) pošlete tento formulář místní asociaci TA k registraci.

4.4 Schválení CTA jako instruktora TA 101

CTA se mohou stát instruktory TA 101, pokud:

- učí TA 101 a jsou při tom pod supervizí,
- výuka probíhá za přítomnosti TSTA nebo TTA,
- hlavní supervizor poskytuje podrobnou zpětnou vazbu o výuce, včetně případných doporučení nebo požadavků, které mají být splněny před schválením.

TSTA nebo TTA, kteří poskytují živou supervizi a rozhodnou se CTA schválit, vyplní Formulář pro schválení instruktora TA 101 (oddíl 4.6) a odešlou ho Výkonnému tajemníkovi EATA. Pokud se TSTA nebo TTA rozhodl uložit potenciálnímu instruktorovi další podmínky, měl by se před vyplněním Formuláře pro schválení instruktora TA 101 ujistit, že byly skutečně splněny. Schválení bude oficiálně zaevidováno a ozáčkovaná kopie odeslána novému instruktorovi TA 101.

„Instruktor TA 101“ není certifikace, ale schválené ujednání mezi jednotlivcem a PTSC/ IBOC nebo PSC.

- Schválení instruktora TA 101 má pětiletou platnost; každých pět let se musí obnovit.
- Instruktor TA 101 musí být stále pod supervizí PTSTA/TSTA, v rámci svého profesního rozvoje.
- Jestliže během těchto let instruktor TA 101 uzavře smlouvu jako PTSTA, nemusí naživo opakovat naživo supervidované školení 101.

4.5 Víťazové ceny Erica Bernea

V dekáda soutěž *Eric Berne Memorial Scientific Award* byla založena v roce 1971 na počest a trvalou památku v dekádních přínosů Erica Bernea. Jejím cílem bylo každoročně ocenit předvedce nové v dekádní koncepce v TA. V roce 1990 se Rada představenstva ITAA rozhodla změnit název a vymezení oceňované oblasti. Nyní je známa jako *Eric Berne Memorial Award in Transactional Analysis*. Cena se každoročně uděluje za publikované příspěvky k teorii nebo praxi TA, nebo za integraci či porovnání teorie nebo praxe TA s jinými terapeutickými přístupy. Víťazové soutěže jsou vybíráni výborem jmenovaným Radou představenstva ITAA.

Následuje chronologický seznam vítězů této soutěže v letech 1971-2014, spolu s anotacemi prací, za něž ocenění získali.

1971 Claude Steiner, Script Matrix. *"Script and counterscript"*. TAB 5, 18, 1966, 133-35.

1972 Stephen Karpman, Drama Triangle. *"Fairy tales and script drama analysis"*. TAB 7, 26, 1968, 39-43.

- 1973 **John Dusay**, Egograms. *"Egograms and the constancy hypothesis"*. TAJ 2, 3, 1972, 37-42.
- 1974 **Aaron Schiff and Jacqui Schiff**, Passivity and the Four Discounts. *"Passivity"*. TAJ 1, 1, 1971, 71-8.
- 1975 **Robert Goulding and Mary Goulding**, Redecision and the Twelve Injunctions. *"New directions in Transactional Analysis"*. In Sager and Kaplan (eds.), *Progress in group and family therapy*. New York: Brunner/Mazel, 1972, 105-34; and *"Injunctions, decisions and redécisions"*. TAJ 6, 1, 1976, 41-8.
- 1976 **Pat Crossman**, Protection. *"Permission and protection"*. TAB 5, 19, 1966, 152-4.
- 1977 **Taibi Kahler**, Miniscript and Five Drivers. *"The miniscript"*. TAJ 4, 1, 1974, 26-42.
- 1978 **Fanita English**, Rackets and Real Feelings: the Substitution Factor. *"The substitution factor: rackets and real feelings"*. TAJ 1, 4, 1971, 225-30; and *"Rackets and real feelings, Part II"*. TAJ 2, 1, 1972, 23-5.
- 1979 **Stephen Karpman**, Options. *"Options"*. TAJ 1, 1, 1971, 79-87.
- 1980 (spole né ocen ní): **Claude Steiner**, The Stroke Economy. *"The stroke economy"*. TAJ 1, 3, 1971, 9-15.
- 1980 (spole né ocen ní): **Ken Mellor and Eric Sigmund**, Discounting and Redefining. *"Discounting"*. TAJ 5, 3, 1975, 295-302; and *"Redefining"*. TAJ 5, 3, 1975, 303-11.
- 1981 **Franklin H. Ernst, Jr.**, The OK Corral. *"The OK corral: the grid for get-on-with"*. TAJ 1, 4, 1971, 231-40.
- 1982 **Richard Erskine and Marilyn Zalcman**, Racket System and Racket Analysis. *"The racket system: a model for racket analysis"*. TAJ 9, 1, 1979, 51-9.
- 1983 **Muriel James**, Self-Reparenting. *"Self-reparenting: theory and process"*. TAJ 4, 3, 1974, 32-9.
- 1984 **Pam Levin**, Developmental Cycles. *"The cycle of development"*. TAJ 12, 2, 1982, 129-39.
- 1985-1986: **Cena neud lena**
- 1987 **Carlo Moiso**, Ego States and Transference. *"Ego states and transference"*. TAJ 15, 3, 1985, 194-201.
- 1988-1993: **Cena neud lena**
- 1994 (spole né ocen ní): **Sharon R. Dashiell** (oblast: Uplatn ní v praxi). *"The Parent resolution process: reprogramming psychic incorporations in the Parent"*. TAJ 8, 4, 1978, 289-94.
- 1994 (spole né ocen ní): **John R. McNeel** (oblast: Uplatn ní v praxi). *"The Parent Interview"*. TAJ 6, 1, 1976, 61-8.
- 1994: (spole né ocen ní): **Vann S. Joines** (oblast: Integrace TA s ostatními teoriemi a p ístupy). *"Using redécision therapy with different personality*

adaptations". TAJ 16, 3, 1986, 152-60; and "*Diagnosis and treatment planning using a Transactional Analysis framework*". TAJ 18, 3, 1988, 185-90.

1995 (spole né ocen ní): Peg Blackstone (oblast: Integrace TA s ostatními teoriemi a p ístupy). "*The dynamic Child: integration of second-order structure, object relations, and self psychology*". TAJ 23, 4, 1993, 216-34.

1995 (spole né ocen ní): Jean Illsley Clarke (oblast: Uplatn ní v praxi). Applied Transactional Analysis in Parent Education "*Self-esteem: A Family Affair*", Harper San Francisco, 1978 "*Self-esteem: A Family Affair Leader Guide*". Harper San Francisco, 1981. (další etba) Bredehoft, D.J. "*An Evaluation Study of the 'Self-Esteem: A Family Affair' Program with High Risk Abusive Parents*", TAJ 20, 2, 1990, 111-17.

1996 Alan Jacobs (oblast: Teorie). Transactional Analysis and Social Applications "*Autocratic power*", TAJ 17, 1987, 59-71. "*Nationalism*", TAJ 20, 1990, 221-228. "*Aspects of Survival: Triumph over Death and Lonliness*", TAJ 21, 1991, 4-11. "*Autocracy: Groups, Organizations, Nations, and Players*", TAJ 21, 1991, 199-206

1997 Fanita English (oblast: Teorie). Hot Potato Transmission and Episcrypt "*Episcrypt and the 'Hot Potato' Game*", TAB 8 (32), 1969, 77-82

1998 (spole né ocen ní): Richard G. Erskine and Rebecca L. Trautmann (oblast: Srovnávání a/nebo integrace) "*Ego State Analysis: A Comparative View*", TAJ 11, 1981, 178-185. "*Ego Structure, Intrapsychic Function, and Defence Mechanisms: A Commentary on Eric Berne's Original Theoretical Concepts*", TAJ 18, 1988, 15-19. "*Transference and Transactions: Critique from an Intrapsychic and Integrative Perspective*", TAJ 21, 1991, 63-76. "*Inquiry, Attunement and Involvement in the Psychotherapy of Dissociation*", TAJ 23, 1993, 184-190. "*The Process of Integrative Psychotherapy*", In B.R. Loria (Ed), *The Boardwalk Papers: Selections from the 1993 ERTAA Conference*, (pp.1-26). "*Shame and Self-Righteousness: Transactional Analysis Perspectives and Clinical Interventions*", TAJ 24, 1994, 86-102. "*Methods of an Integrative Psychotherapy*", TAJ 26, 1996, 316-328. "*Theories and Methods of an Integrative Transactional Analysis: A Volume of Selected Articles Motivation and Personality Theories*", TAJ 28, 1997, 132-141.

1998 (spole né ocen ní): James R. Allen and Barbara Ann Allen (oblast: Teorie) "*Narrative Theory, Redecision Therapy and Postmodernism*", TAJ 25, 1997, 327-334. "*A New Type of Transactional Analysis and One Version of Script Work with a Constructionist Sensibility*", TAJ 27, 1997, 89-98.

"*A Typology of Psychopathology and Treatment of Children and Adolescents*", TAJ 25, 1997, 256-264

1999-2001 Cena neud lena

2002 Leonard Schlegel (oblast: Teorie) "*What is Transactional Analysis?*" TAJ 28, 1998, 269-287

2003 Michele Novellino (oblast: Teorie) "*Unconscious Communication and Interpretation in Transactional Analysis*", TAJ 20, 3, 1990

- 2004 Pearl Dreger** Permission Ritual Therapy "*Changing Systems through Correlations of Injunction Inventories*," from P. Lapworth (Ed.), *The Maastricht Papers: Selections from the 20th EATA Conference* (pp. 5-19), Amersfoort, The Netherlands: European Transactional Analysis Association. *Building Family Unity through Permission Rituals: Permissions and Ego State Models*, Bombay: Alfreruby Publishers.
- 2005 Graham Barnes** The Circularity of Theory and Psychopathology with Specific Identification in the Construction of Schizophrenia, Alcoholism, and Homosexuality. Chapters 5 and 6 of Graham's doctoral dissertation, "*Psychopathology of Psychotherapy: A Cybernetic Study of Theory*" (Royal Melbourne Institute of Technology, Melbourne, Victoria, Australia) and "*Homosexuality in the First Three Decades of Transactional Analysis: A Study of Theory in the Practice of Transactional Analysis Psychotherapy*," TAJ, 34, 126-155 (2004).
- 2006 Theodore B. Novey** "*Measuring the Effectiveness of Transactional Analysis: An International Study*." TAJ, Vol. 32, No. 1, pp. 8-24, January 2002.
- 2007 Spole né ocen ní: Helena Hargaden and Charlotte Sills:** New theory of relational domains of transference. Chapters 4 and 5 in Hargaden, Helena, and Sills, Charlotte, *Transactional Analysis - A Relational Perspective*, Hove: Brunner-Routledge, 2002.
- 2007 Spole né ocen ní: Bernd Schmid:** New theory, role concept Transactional analysis and social roles In G. Mohr & T. Steinert (Eds.), *Growth and change for organizations: Transactional analysis new developments 1995-2006* (pp. 32-61). Pleasanton, CA: International Transactional Analysis Association. (P vodní práce publikována 1994)
- 2008 Gloria Noriega Gayol:** Contribution New Theory, Mechanisms for Transmitting Transgenerational Scripts. "*Codependence: A Transgenerational Script*", TAJ, 34, 312-322 (2004), "*Construcción y Validación del Instrumento de Codependencia (ICOD) para Mujeres Mexicanas*" [Construction and Validation of the Codependency Instrument (ICOD) for Mexican Women], April 2002 *Revista Salud Mental*.
- 2009 Dolores Munari Poda:** Contribution A Unique Approach in Child Therapy Using Transactional Analysis and an Innovative Method for Communicating with a Child-Patient's Different Ego States to Effect Positive Changes in Self-Image and Script "*Every Child is a Group: The Girl of the Snakes*" TAJ, 34, 52-68 (2004)
- 2010 William F. Cornell:** Contribution The Relational and Somatic Organization of the Child Ego State: Expanding Our Understanding of Script and Script Protocol "*Life Script Theory: A Critical Review from a Developmental Perspective*" TAJ, 18, 270-282 (1988); W. F. Cornell, "*Babies, Brains, and Bodies: Somatic Foundations of the Child Ego State*", in C. Sills & H. Hargaden (Eds.), *Ego States*, pp. 28-54. London: Worth Publishing, 2003;

W. F. Cornell & N. M. Landaiche III, *"Impasse and Intimacy: Applying Berne's Concept of Script Protocol"* TAJ, 36, 196-213 (2006)

2012 Rosa Krausz: Contribution For the Use of Transactional Analysis Concepts to Understand the Dynamic Relationship Between the Use of Power and Leadership Styles; Organizational Script as a Tool for Diagnosis and Designing Change Interventions in Organizations. *"Power and Leadership in Organizations"* TAJ, 16, 85-94 (1986); *"Organizational Scripts"* TAJ, 23, 77-86 (1993)

2012 Marco Mazzetti: Contribution For Advancement in the Theory and Practice of Transactional Analysis Supervision *"Supervision in Transactional Analysis: An Operational Model"* TAJ, 37, 93-103 (2007)

2013 Cena neud lena

2014 Susanna Temple: For the Functional Fluency Model of Human Social Behaviour as the Basis for the Behavioural Diagnosis of Any Class of Ego State *"Functional Fluency for educational transactional analysts"*, TAJ, 29, 164- 174, (1999). *"Update on the Functional Fluency Model in education"*, TAJ, 34, 197-204, (2004) *"Bringing up the child"*, In K. Tudor, The adult is parent to the child: Transactional analysis with children and young people, Part 3, Chapter 17, (pp. 228-237). Russell House Publishing, 2008.

4.6 Dokumentace (viz 12. oddíl)

Ov ovací formulá TA 101 (12.4.1)

Formulá pro schválení instruktora TA 101 (12.4.2)

5. TY I OBLASTI SPECIALIZACE

5.1 Úvod

Teorie a praxe transakční analýzy se uplatňuje ve čtyřech různých oblastech, označovaných jako Oblasti specializace. V každé z těchto oblastí lze absolvovat školení a certifikaci. Tyto oblasti jsou: Poradenství, ve vzdělávání, v Organizacích a Psychoterapie.

5.2 Stručný popis

A. Poradenství jako oblast specializace: TA poradenství je odborná činnost v rámci smluvního vztahu. Poradenský proces umožňuje klientovi a klientským systémem rozvíjet v domě, možnosti i dovednosti potřebné k řešení problémů a k osobnímu růstu v každodenním životě, a to prostřednictvím podpory vlastních silných stránek, zdrojů a fungování klientů. Cílem je vyšší autonomie ve vztahu k jejich sociálnímu, profesnímu a kulturnímu okolí.

B. TA ve vzdělávání je oblast specializace určená odborníkům, kteří pracují v oblasti učení a studia v předškolním, školním, univerzitním a postgraduálním kontextu. Zabývá se rovněž podporou učícího se dítěte, adolescenta a dospělého v rámci rodiny, instituce i společnosti. Práci lze uplatnit ve prospěch rozvoje vyučujících týmů a institucí. Cílem je další osobní a odborný růst, jak akademický, tak sociální.

C. TA v organizacích je oblast specializace určená odborníkům, kteří pracují v organizacích nebo pro organizace, při čemž bere v úvahu hlediska a kontexty dané organizace, stejně jako její rozvoj. Cílem této práce je rozvoj, růst a vyšší efektivita lidí pracujících v organizacích.

D. Psychoterapie je oblast specializace určená odborníkům, jejichž cílem je pomáhat klientům s rozvojem schopnosti sebeaktualizace, uzdravování a změny. Psychoterapeutický proces umožňuje klientovi rozpoznat a změnit archaické, omezující vzorce – „zabývat se minulou bolestí v přítomnosti, s cílem osvobodit se a žít svůj život v budoucnosti“. Cílem je to, aby klienti porozuměli sami sobě a svým vztahům, vytvořili si možnost volby žít svůj život v domě, tvořivě, spontánně se sebou a otevřeli se blízkým vztahům.

Na národní úrovni mohou existovat právní omezení týkající se toho, kdo smí vykonávat praxi jako psychoterapeut, je proto důležité, aby o nich pečlivě vybíral vlastní oblasti specializace každý účastník hovořil se svým hlavním supervizorem.

5.3 Klíčové schopnosti

Pro každou z oblastí specializace vypracovala zvláštní pracovní skupina klíčové schopnosti, které vyjadřují v domě, postoje a dovednosti očekávané od certifikovaného transakčního analytika specializovaného na danou oblast.

5.3.1 Základní schopnosti v oblasti poradenství

Základní úvahy

Základní schopnosti formulované pro oblast poradenství poslouží školitelům jako vodítko při vypracovávání osnov školení specialistů. Samozřejmě, že se nejedná o výčet obsahu kurzu; je to popis mezioborových a specifických znalostí, přístupů, dovedností a hodnot pro určení potřeb klienta a klientských systémů¹, které jsou podstatou poradenství.

Tyto základní schopnosti popisují profesionální aktivity transakčních analytiků v oblasti poradenství.

Transakční analýzu lze v oblasti poradenství uplatňovat na dvou úrovních:

- Komplementární poradenství (i užívání poradenských dovedností) jako doplňkový úkol v různých psychosociálních a společensko-vzdělávacích profesích, jakož i jiných sociálních, psychologických, medicínských, právních a ekonomických oborech.
- Primární poradenství poskytované odbornými poradci pracujícími v soukromých praxích, poradenských centrech, dobrovolných, neziskových a ziskových organizacích apod.

S cílem vzít náležitě v úvahu holistickou povahu školení v transakční analýze, popis základních schopností zahrnuje:

- Ti základní schopnosti: vlastní schopnosti, sociální schopnosti a technické schopnosti poradce; plus
- Deset specifických poradenských schopností.

Základní schopnosti jsou obecné oblasti schopností, do kterých jsou zahrnuty kognitivní, osobní a sociální dovednosti, a jejich profesionální uplatnění.

Poradenské schopnosti jsou pracovní specifické dovednosti, uplatňované pro splnění určitých požadavků potřebných pro zvládnutí situací v oblasti poradenství. Každá z těchto poradenských schopností je vypracována a uvedena v souvislosti se těmi základními schopnostmi.

Definice transakčního analytického poradenství podle EATA

Transakční analytické poradenství je odbornou činností v rámci smluvního vztahu. Proces poradenství umožňuje klientovi nebo klientských systémů rozvíjet uvědomování si problémů, rozvíjet možnosti a dovednosti potřebné k jejich zvládnutí a umožnit osobní rozvoj v každodenním životě na základě uplatnění vlastních silných stránek a zdrojů. Cílem je zvyšovat autonomii klienta ve vztahu k jeho společenskému, profesionálnímu a kulturnímu prostředí.*

Oblast poradenství si vybírají ti odborníci, kteří pracují v sociálních, psychologických a kulturních oblastech praxe. Patří sem mimo jiné: sociální práce, zdravotnictví, pastorační práce, prevence, zprostředkovací činnosti, usnadňování procesů, multikulturní práce a humanitární činnosti.

1

* Termín „klientský systém“ se týká kontextu klienta a různých skupin a podskupin, jejichž je klient součástí (např. rodina, širší rodina, pracovní skupina, kulturní/náboženská skupina atd.).

Základní schopnosti transakčních analytiků v oblasti poradenství

1. Základní schopnosti – mezioborové dovednosti

1.1 OSOBNÍ SCHOPNOSTI

Osobní schopnosti, schopnosti související s charakterem: hodnoty, postupy, chování a charakter projevující se jako iniciativnost, aktivita a vytrvalost, ochota učit se.

Vysvětlení: schopnost vyrovnávat se s vlastními osobními povahovými vlastnostmi, potřebami a očekáváními, silné stránky a omezení a dodržování etických zásad EATA a ITAA.

1.2 SOCIÁLNÍ SCHOPNOSTI

Základní sociální dovednosti jako je spolupráce, řešení konfliktů, umění vyjednávat.

Vysvětlení: schopnost komunikace a interakce s klienty, jednotlivci i skupinami, stejně jako s kolegy a jinými lidmi v profesionálním prostředí na základě filozofických východisek transakční analýzy.

1.3 TECHNICKÉ SCHOPNOSTI

Základní teoretické a metodické dovednosti, jako je zvládnutí procesu řízení s ohledem na vytváření vztahů, řešení problémů a práce na základě smluv, v etické znalosti filozofie a teorie transakční analýzy.

Vysvětlení: schopnost postihnout a organizovat fakta a situace a zvládat je metodicky a strategicky, stejně jako monitorovat kvalitu interakcí.

2. Poradenské schopnosti – specifické odborné dovednosti

2.1 ZNALOST A POCHOPENÍ OBLASTI UPLATNĚNÍ

- a) Má dostatečné odborné technické znalosti o obecné a specializované oblasti poradenství.
- b) Má odborné zkušenosti z oblasti uplatnění.
- c) Používá dostatečné znalosti o dynamice skupin a systémech klientů.
- d) Je si vědom potřeb, příležitostí a omezení v oblasti poradenství.
- e) Projevuje odhodlání ke studiu a pochopení společensko-kulturních vlivů v oblasti uplatnění.

2.2 HODNOCENÍ

- a) Realisticky hodnotí potenciál pro vývoj a změnu v systému klientů.
- b) Je obeznán se zákonnými normami upravujícími pracovní smlouvy v zemi, kde vykonává praxi.
- c) Je obeznán se specifickými kritérii souvisejícími s poradenskou praxí při nabízení poradenských služeb ve své oblasti působení.
- d) Je si vědom svých vlastních silných stránek a omezení jako transakčního analytika – poradce.

2.3 FORMULOVÁNÍ A PREZENTACE KONCEPCE PORADENSTVÍ

- a) Organizuje své různé oblasti poradenské praxe a prezentuje svou práci ústně i písemně ve srozumitelné formě a se zdůrazněním svých poradenských priorit.
- b) Je obeznámen se škálou přístupů vhodných ke zvládnutí otázek a problémů, které mohou v jeho oblasti uplatnění vzniknout, od počátečního kontaktu až po ukončení poradenské služby.
- c) Mimo transakční analýzy je obeznámen i s jinými poradenskými postupy a s tím, kdy mohou být užitečné.

2.4 VYTVOŘENÍ A UDRŽOVÁNÍ PORADENSKÉHO VZTAHU

- a) Zná a uplatňuje zásady etiky profese definované EATA/ITAA.
- b) Má dostatečný náhled na vlastní úhel pohledu, aby zajistil náležitou otevřenost a průhlednost svého vztahu s klienty.
- c) Je obeznámen se zásadami, jak rozpoznat a vytvořit kontakt vzájemně důvěry s klienty a klientskými systémy.
- d) Komunikuje na základě postoje „O.K. – O.K.“.
- e) Usnadňuje navázání pracovního vztahu s klientem nebo klientským systémem.
- f) Je schopen pružně reagovat na pocity, myšlenky a chování klientů, pracovat s nimi a reagovat na osobnost klienta.

2.5 ANALYZOVÁNÍ PORADENSKÉ SITUACE

- a) Již během úvodních setkání zvolí vhodnou metodu pro získání odpovídajících údajů a zaznamenávání historie případu.
- b) Používá transakční analýzu a jiné teorie pro analyzování poradenské situace.
- c) Je schopen využívat získaných údajů pro formulování definice problému orientované na zdroj problému a jasné sdělení klientovi nebo klientskému systému.
- d) Uvědomuje si, respektuje a chápe společensko-kulturní vlivy působící na poradce, klienta a klientský systém.

2.6 PRÁCE S PORADENSKÝMI SMLOUVAMI

- a) Je obeznámen se smluvní prací v rámci transakční analýzy a ví, jak ji profesionálně uplatňovat.
- b) Je schopen vysvětlit pojetí smlouvy v transakční analýze v kontextu konkrétního problému.
- c) Umí vypracovat vhodné poradenské smlouvy pro různé typy jednotlivců a skupin.
- d) Pracuje na základě smlouvy a je schopen smlouvu v případě potřeby aktualizovat.
- e) Vyhodnocuje smlouvu v průběhu a na konci poradenského procesu společně s klientem.

2.7 PLÁNOVÁNÍ A USKUTEČNĚNÍ INTERVENČÍ

- a) Je schopen plánovat poradenský proces v souladu s dohodnutou smlouvou.

- b) Je schopen uplatňovat teorii i praktické postupy transakční analýzy a je obeznán i s některými jinými postupy, aby mohl vypracovávat účinné strategie řešení problémů.
- c) Používá účinné intervence zaměřené na posilování autonomie při práci s klientem nebo klientským systémem.
- d) Je schopen uplatňovat celou řadu intervencí vhodných pro konkrétní poradenské situace s jednotlivci a skupinami.
- e) Pracuje se stavem ega dospělého klienta a navazuje kontakt s egem dítěte a rodiče prostřednictvím stavu ega dospělého.

2.8 ZAMĚŘENÍ NA ZDROJE

- a) Je schopen využívat a rozvíjet silné stránky klienta jako „inítele změn“.
- b) Zjistí uje stávající zdroje klienta nebo klientského systému a dokáže je začlenit do poradenského procesu.
- c) Má pracovní znalost jiných místních zdrojů v komunitě, které by mohly sloužit jako podpora pro klienta, nebo na které je možné klienta odkázat, včetně lékařských, psychiatrických, psychoterapeutických a jiných služeb.

2.9 ZVLÁDÁNÍ KRIZÍ

- a) Identifikuje krizovou situaci a provede odpovídající intervence.
- b) Tam, kde je to indikováno, odkáže klienty v krizi nebo naléhavé potřeby bez zbytečného prodlení na příslušného odborníka.
- c) Chrání klienty před poškozením.

2.10 MONITOROVÁNÍ KVALITY A ODBORNÉHO ROZVOJE

- a) Vede jasné a přesné záznamy a přesnou dokumentaci o procesu poradenství podle profesních i zákonných požadavků.
- b) Má jasná kritéria hodnocení účinnosti poradenské práce, na jejich základě v rámci běžného postupu provádí reflexi své práce a výsledky využívá jako nástroje vlastního osobního a odborného rozvoje.
- c) Prokazuje znalost ekonomických okolností své poradenské práce.
- d) Provádí reflexi své role jako poradce a prezentuje svoji identitu jako transakčního analytika – poradce.
- e) Uskutečňuje svůj trvalý odborný rozvoj účastní na kurzech, konferencích, studiu literatury apod.
- f) Sjedná si odbornou supervizi, aby mohl monitorovat kvalitu vlastní práce.

5.3.2 Základní schopnosti transakčních analytiků v oblasti vzdělávání

S využitím svých znalostí a pochopení teorie transakční analýzy prokáže transakční analytik specializovaný na oblast vzdělávání následující schopnosti.

OBECNÉ POŽADAVKY

Znalost teorie TA a jejího uplatnění ve vzdělávání.

Porovnání a vysvětlení relevantních teorií vzdělávání z pohledu TA.

Popis vlastní vize vzdělávání; jak tato vize odpovídá TA a jak ji bude dotýkat v různých prostředí s ohledem na historický, kulturní a vzdělávací kontext, v němž působí.

Znalost etického kodexu ITAA/EATA a jeho uplatnění

v pedagogickém prostředí; prokázání etické a profesní způsobilosti.

„Pedagogické prostředí“ zahrnuje vzdělávání rodičů, předškolní, školní a střední vzdělávání, vzdělávání dospělých a komunitní vzdělávání, práci s mládeží, pracovní a odborný výcvik atd., a také formální i neformální kontext.

PEDAGOGICKÝ VZTAH

Pomocí postupu „Já jsem OK – ty jsi OK“, TA specializovaný na vzdělávání:

- a) Vytváří vztah vzájemného respektování, který modeluje péči, empatii, kongruenci, vřelost a otevřenost a zvyšuje moc a samostatnost.
- b) Má zaujetí a respekt k potřebám a zájmům posluchače, stejně jako k potřebám vzdělávání.
- c) Respektuje sám sebe i ostatní, zastává informovaný a citlivý postup ke každému úhlu pohledu, kulturám a společenským normám.
- d) Chápe význam a sílu pedagogického vztahu ve vlastním rozvoji učícího se i odlišnosti tohoto vztahu od vztahů jiných.
- e) Prokazuje, že si je v domě vymezení role vzdělávatele (včetně naplnění potřeb učících se).
- f) Vytváří pedagogické spojení tím, že se vci uje do studentova úhlu pohledu, aniž ztrácí kontakt s vlastním úhlem pohledu nebo s cíli učební situace.
- g) Prokazuje sílu, ochranu, souhlas a vnímavost a prokazuje, že pochopil jejich funkce a význam, stejně jako funkci a význam praxe.

TEORIE TRANSAKČNÍ ANALÝZY

- a) Vyjadřuje porozumění základní teorii TA a jejího uplatnění ve vzdělávací praxi, včetně „pohlazení“ (strokes), analýzy stavu ega (strukturální a funkční), transakční analýzy, her, „zástupců“ (rackets), scénářů, jak jsou popsány v hlavních textech TA; rovněž vývoje dítěte i dospělého, vývoje skupiny, přenosu a protipřenosu z pohledu výuky TA.
- b) Dokáže popsat různé školy TA a určit možnosti jejich uplatnění v daném pedagogickém prostředí.
- c) Dokáže vysvětlit pedagogickou praxi z pohledu teorie TA, je schopen ukázat, jak metodika odráží koncepci TA.
- d) Uplatňuje teorii TA při chápání procesu učení.

UZAVÍRÁNÍ SMLUV

- a) Dokáže vysvětlit a použít koncepci smluv a tání (nebo více) obtížných smluv z pohledu výuky TA.
- b) Dokáže zajistit smlouvy pro různé typy pedagogického prostředí, které budou odrážet povahy o potřebách, cílech, kontextu, kultuře a hranicích každého jednotlivého systému.
- c) Monitoruje, kontroluje a v případě potřeby opatrně dojednávává smlouvy.

PLÁNOVÁNÍ

- a) Vyhodnocuje pedagogické potřeby a potřeby dalšího vývoje konkrétní skupiny nebo jedince.
- b) Určuje cíle a záměry programu, případně ve spolupráci s účastníkem (účastníky), aby došlo k naplnění zjištěných potřeb i stanovených požadavků.
- c) Navrhne program, který odpovídá stanoveným cílům a záměrům.
- d) Navrhne základní pravidla, která mají být zahrnuta do smlouvy se skupinou.
- e) Chápe skupinový proces a dokáže vhodně plánovat v různých stádiích vývoje skupiny.
- f) Chápe a používá různé styly vedení, podle potřeby.
- g) Zná jednotlivé styly učení, má schopnost vhodně je aplikovat jednotlivcům i skupinám, a znalost jejich dopadů na plánování.
- h) Plánuje předání obsahu učení celou skupinou nebo posilujících procesů učení.
- i) Vyhodnocuje výsledky učení a jejich dopady na budoucí plánování a praxi.

REALIZACE

- a) Působí z pozice „Já jsem OK – ty jsi OK“.
- b) Uzavírá smlouvy se skupinou tak, aby byl podporován proces učení, včetně nalezení dohody i vyjednání základních pravidel.
- c) Užívá a aplikuje zásady vzdělávání dospělých i vhodných a odpovídajících pedagogických postupů.
- d) Vytváří a chrání prostředí podporující učení, myšlení, zpochybnění, dotazy, osobní růst a změnu.
- e) Prokazuje integraci a používání TA koncepcí v praxi.
- f) Předvádí, aplikuje a využívá TA koncepce podle potřeby uskutečňování programu.
- g) Užívá v domě sama sebe při odpovídajících TA intervencích, včetně sebeodhalování.
- h) Prokazuje kongruenci při interakcích.
- i) Povzbuzuje studenty/účastníky k úctě, spolupráci, respektování členů skupiny, s cílem posilovat jejich motivaci a tvořivost k podpoře zdraví a autonomie.
- j) Rozpoznává a náležitě reaguje na hry, směny, zkrácené a skryté transakce a výzvy k symbióze.
- k) Respektuje kulturní scénáře organizace a zjišťuje, nakolik mohou ovlivnit obsah a proces výuky a učení.
- l) Pěří teoretickými informacemi k tomu, aby studenti pochopili vlastní chování.
- m) Rozlišuje primární a sekundární učení a rozhoduje o tom, kdy je který typ vhodný.

OSOBNÍ VLASTNOSTI

- a) Prokazuje oddanost filozofii TA.
- b) Prokazuje v praxi sebereflexi, kongruenci a schopnost naslouchat.
- c) Dodržuje a modeluje stav OK prostřednictvím respektování, uvědomování si, spolehlivosti, profesionality a integrity.
- d) Vyjadřuje osobní a společenské vize a cíle vyučování.
- e) Uvědomuje si silné stránky a omezení své osoby i pedagogického prostředí.

- f) Odpovídajícím způsobem zvládá rušivé skupinové procesy.
- g) Chápe požadavky na osobní a profesionální uvolnění a rozvoj a prokazuje ochotu dále se učit a rozvíjet se.
- h) Je ochoten přijímat způsobnou vazbu, postavit se osobním problémem a podstoupit osobní terapii, je-li indikována, aby se mohl stát efektivním lektorem TA.

5.3.3 Základní schopnosti v oblasti organizací

Transakční analytici působící v organizacích (CTA-O) musí mít požadované vzdělání odpovídajícího zaměření nebo srovnatelnou odbornou praxi v oboru. Mimo to se očekávají všeobecné znalosti ekonomiky, financí, sociologie, psychologie a práva.

Transakční analýza k tomu přidává svůj vlastní rozměr. S tímto celkovým vybavením by CTA-O (příjemce či konzultanta, učitele, manažera, výkonného ředitele a majitele či zaměstnavatele nebo zevnitř organizace) měl umět určit potřeby podniku, organizace nebo instituce a posoudit, zda má schopnosti k tomu, aby organizaci při naplňování těchto potřeb pomohl.

V tomto případě je klientem CTA-O (například jako je to popsáno v části zkoušky v nované případové studii) sama organizace, nikoli jedinec nebo tým, který náhodou funguje v rámci organizace, s nímž ale odborník pracuje zvlášť. Toto spojení s rozvojem organizace jako celku musí být zetelné.

Jestliže se CTA-O rozhodne, že je schopen práci vykonat, musí mít rovněž schopnosti umožňující naplánovat a připravit intervence, uskutečnit je a nakonec vyhodnotit výsledky.

V Berneovské terminologii by to znamenalo zvýšení autonomie organizací – jejich efektivity, trvalosti a schopnosti vývoje.

Následuje popis jednotlivých oblastí požadovaných schopností CTA-O, které odpovídají výše zmíněnému procesu. CTA-O tedy musí toto vše obsáhnout, při užití transakční analýzy jednak jako přípravě k práci a jednak jako procesu reflexe.

1. CHÁPÁNÍ ODBORNÉHO KONTEXTU

Transakční analytici v organizaci musí být schopni:

- a) chápat procesy vznikající v organizacích a brát při tom v úvahu socioekonomickou a politickou realitu, různé úhly pohledu, systémy, kulturu, vztahy, vliv organizace na jednotlivce a naopak,
- b) vhodně posoudit vlastní schopnosti a možnosti postupování,
- c) zvažovat o předávání teoretické modely, zejména transakční analýzy, ve prospěch potřeb organizace,
- d) komunikovat na mikro- i makroúrovni, od jednotlivce po celou organizaci, a umět analyzovat a brát z etel na celek stejně jako na jeho části,
- e) uvažovat o těchto pohledech z hlediska transakční analýzy.

2. LIDÉ A SYSTÉMY

Transakční analytici v organizaci musí být schopni:

- a) znát a užívat modely práce s lidmi v systémech,

- b) chápat systémové i osobní charakteristiky a zvažovat úroveň a úinky intervencí,
- c) zacházet s celkem a přitom určovat priority a zaměřovat se na klíčové otázky,
- d) zvládat hranice mezi cíli organizace a potřebami jednotlivce,
- e) prokazovat, že si je v domě interakcí mezi subsystémy v etn vlastního konzultativního systému,
- f) rozlišovat mezi procesy u ení u jednotlivce a u celé organizace, tyto procesy propojovat s tržním prostředím, se zaměřením a s p ežitím organizace,
- g) uvažovat o těchto otázkách z pohledu transakční analýzy.

3. UZAVÍRÁNÍ SMLUV A POSUZOVÁNÍ

Transakční analytik v organizaci musí být schopen:

- a) vybrat vhodného představitele, s nímž uzavře smlouvu,
- b) pracovat se smlouvami uzavíranými na více úrovních a z více úhlů,
- c) zjistit klíčové požadavky organizace nebo jedince, aby mohl zajistit vhodné intervence,
- d) přesně určit škálu možných intervencí,
- e) určit metody za le ování různých příležitostí k u ení a posuzování,
- f) efektivně volit možnosti s cílem podporovat rovnost příležitostí a dosažení úspěchu,
- g) uvažovat o těchto otázkách z pohledu transakční analýzy.

4. PROJEKTOVÁNÍ A REALIZACE

Transakční analytik v organizaci musí být schopen:

- a) naplňovat stanovené cíle u ení,
- b) vyhodnocovat účinnost programů,
- c) zvažovat rovnováhu a obsah různých dlouhých programů,
- d) odhalovat možné problémy v projektech a vytvářet realistickou představu o možnostech jejich dokončení,
- e) užívat a přizpůsobovat materiály z externích zdrojů, při respektování autorského zákona,
- f) v kritických stádiích vývoje o projektech diskutovat s ostatními,
- g) dohodnout se na časovém harmonogramu a dodržovat ho,
- h) uvažovat o těchto otázkách z pohledu transakční analýzy,
- i) projektovat a uskutečňovat řízení projektu.

5. VYTVÁŘENÍ POZITIVNÍHO KLIMATU A KULTURY PRO BEZPEČNÉ UČENÍ

Transakční analytik v organizaci musí být schopen:

- a) zdůvodnit styl interakce a to, jak tento styl podpoří raport mezi všemi účastníky,
- b) prokázat, že v nově položené pozornosti faktorů vytvářejícím bezpečné klima a kulturu, jako je:
 - a. aktivní naslouchání a poskytování zpětné vazby účastníky,
 - b. vybízení účastníků ke kladení otázek a diskusím o úkolu,
 - c. podpora zásad OK-OK,
 - d. užívání pohazení při zjišťování potřeb v komunikaci v důsledku prostředí, sociálních a kulturních problémů,

- c) být ve své praxi protidiskriminací a tento přístup podporovat ze strany, které jsou v souladu s rolí transakčního analytika, politikou organizace a legislativou,
- d) uvažovat o těchto otázkách z pohledu transakční analýzy.

6. ÍZENÍ SKUPINOVÉ DYNAMIKY

Transakční analytik v organizaci musí být schopen:

- a) udržovat rovnováhu mezi skupinovým procesem a daným úkolem,
- b) povzbuzovat k rovné úasti,
- c) nalézat ty, kteří se úkolu vyhýbají, a pracovat s nimi,
- d) oponovat stereotypnosti rolí a chování jednotlivců ve skupině a konstruktivně to využívat k obohacení úení,
- e) prokazovat znalost různých typů skupin,
- f) prokazovat povědomí o klíčových teoretických modelech skupinové práce,
- g) vytvářet, udržovat a uzavírat skupiny,
- h) rozpoznávat moc a autoritu ve skupinách a pracovat s nimi,
- i) uvažovat o těchto otázkách z pohledu transakční analýzy.

7. VYHODNOCOVÁNÍ INTERVENCE (INTERVENČÍ)

Transakční analytik v organizaci musí být schopen:

- a) určovat vhodné ze strany vyhodnocování intervencí a zodpovědnit jejich volbu,
- b) vysvětlit rozsah a úel vyhodnocení,
- c) být si v domě debat v oboru týkajících se vyhodnocování a zlepšování kvality,
- d) jednoznačně určit, co se bude vyhodnocovat, a vědět, jak provést sběr vhodných informací,
- e) uvažovat o těchto otázkách z pohledu transakční analýzy.

8. VYHODNOCOVÁNÍ VLASTNÍ PRAXE

Transakční analytik v organizaci musí být schopen:

- a) vyhodnotit vlastní praxi v porovnání se stanovenými cíli a kritérii,
- b) uvědomovat si vlastní vliv na druhé,
- c) ze strany vazbu přijímat pozitivně a posoudit její platnost a důležitost,
- d) stanovit si jasné a realistické cíle a záměry ve vztahu k osobnímu rozvoji, a určit priority,
- e) uvažovat o těchto otázkách z pohledu transakční analýzy.

9. ETICKÉ OTÁZKY

Transakční analytik v organizaci musí být schopen:

- a) prokazovat povědomí o nejednoznačnosti otázek hranic práce s organizacemi,
- b) diskutovat a doložit etické chování v organizacích i užívání a zneužívání role konzultanta/odborníka vzhledem k různým rolím v organizaci,
- c) prokázat, že vhodně nastavil a udržuje hranice informací sdělených managementem o zaměstnancích nebo svěřených vedenou osobou konzultantovi,
- d) řídit se etickým kodexem ITAA/EATA a uvažovat o něm.

5.3.4 Základní schopnosti v oblasti psychoterapie

S využitím svých znalostí a pochopení teorie transakční analýzy prokáže transakční analytik - psychoterapeut následující schopnosti.

1. OBECNÉ POŽADAVKY

- a) Chápat teorii TA a její aplikaci v psychoterapii s jednotlivci, s páry, rodinami a skupinami, podle potřeby.
- b) Ohodnotit klienta a učinit informované rozhodnutí o přijetí do léčby. Mít aktuální znalost jiných možností léčby, schopnost přednést je klientovi a být ochoten pomoci s volbou dalšího postupu.
- c) Znat etický kodex ITAA/EATA a prokázat etickou a profesní způsobilost v praxi, včetně práce v souladu se zákonnými požadavky na psychoterapii v místě vykonávání praxe.
- d) Prokázat schopnosti za aditivní TA do širšího pole psychoterapie.
- e) Být si vědom významu a dopadu kulturní a sociální rozmanitosti a odlišností v ordinaci i mimo ni.

2. TERAPEUTICKÝ VZTAH

- a) Prokázat postoje vyjadřující úctu k sobě i k druhým.
- b) Prokázat chápání důležitosti terapeutického vztahu při vyvolávání změny, znát jeho povahu a odlišnosti od jiných vztahů.
- c) Prokázat empatickou citlivost a chápání klienta, rozumět jeho symptomům a omezujícím scénářům, a dále prokázat schopnost sdělit toto své porozumění klientovi takovým způsobem, aby cítil, že jej terapeut chápe.
- d) Prokázat schopnost pochopit fenomenologii druhé osoby a vymezit svůj vlastní úhel pohledu, bez ztráty kontaktu s vlastní odlišnou zkušeností.
- e) Předvést schopnost sebereflexe a využívat v domě sebe sama při přímém sebeodhalování.
- f) Prokázat chápání problémů vývoje, jevů přenosu a protipřenosu a schopnost používat transakční analýzu k jejich úspěšnému zvládnutí. Sem patří i ochota umožnit ve vztahu klient – terapeut rozvoj přenosu a náležitě terapeuticky zvládnout regresivní stavy klienta. Dále sem patří chápání svého vlastního protipřenosu i omezení, která má že přinést, stejně jako schopnost konstruktivně protipřenos využít.
- g) Chovat se s úctou k sobě i k druhým, což zahrnuje prokazování citlivosti v různých úhlech pohledu, kulturám a sociálním normám a zvažování dopadu odlišností na konkrétní vztah v terapeutické ordinaci.
- h) Projevovat sílu, ochranu a souhlas a prokázat chápání jejich důležitosti.
- i) V komunikaci být kongruentní.

3. TEORIE TRANSAKČNÍ ANALÝZY

- a) Vyjádřit chápání základní teorie TA a jejího uplatnění v klinické praxi, jak je popsána v hlavních textech TA, včetně strukturální analýzy, analýzy transakcí, analýzy her, analýzy „zástupců“ a scénářů a vývoje dítěte.
- b) Popsat užití různých stránek všech hlavních přístupů k TA a prokázat znalost nejnovějšího vývoje, včetně znalosti podobností a odlišností těchto přístupů.
- c) Prokázat chápání transakčních analytických teorií skupinového procesu.
- d) Provádět intervence, které lze vyložit v souladu s teorií a praxí TA.

4. UZAVÍRÁNÍ SMLUV

- a) Prokázat chápání nezbytnosti jednoznačných obchodních smluv i schopnost tyto smlouvy dojednat.
- b) Mít schopnost vyjednávat s klientem s cílem dosáhnout oboustranného porozumění práci, která má být provedena, a formulovat vhodnou smlouvu o léčbě. Sem patří pochopení a respektování rozdílů mezi smlouvami usilujícími o sociální kontrolu a smlouvami o autonomii, které umožňují intrapsychické a interpersonální změny v etně odstranění omezujících scénářů a řešení slepých uliček.

5. PLÁNOVÁNÍ: DIAGNOSTICKÉ POSOUZENÍ A SMĚRNICE

- a) Popsat ucelený systém úvodního posouzení a diagnostikování pomocí standardního pojetí TA.
- b) Prokázat pochopení psychiatrických diagnostických systémů používaných v zemi, kde je praxe vykonávána (např. DSM-IV, ICD-10).
- c) Udělat si úsudek o zkušenostech klienta za pomoci standardního pojetí TA způsoby, který zachovává postoj „Já jsem OK – ty jsi OK“.
- d) Prokázat znalosti a schopnost reagovat na rizikové a škodlivé faktory ohrožující sebe, klienta a ostatní.
- e) Pomáhat klientovi při rozpoznávání a pojmenovávání jeho omezujících myšlenkových schém, pocitů a chování a pomáhat mu rozhodnout se, zda změna je nebo není žádoucí.
- f) S využitím teorie TA vytvářet vlastní pojetí vedoucí k vypracování celkového plánu léčby vycházejícího z konkrétních problémů, kterými je třeba se zabývat.

6. REALIZACE: PSYCHOTERAPEUTICKÝ PROCES

- a) Prokázat schopnosti provádět přesná fenomenologická pozorování klienta a využívat jejich jako podkladu pro stanovení terapeutické hypotézy, která souvisí s teorií a filozofií TA.
- b) Prokázat schopnosti využívat skupinový proces jako účinnou intervenci.
- c) Správně volit intervence s ohledem na stadium léčby a terapeutickou smlouvu.
- d) Prokázat schopnost provádět vlastní intervence.
- e) Rozpoznat a vyhodnotit problémy scénáře, jak se objeví během sezení, a odpovídajícím způsobem se jimi zabývat, s ohledem na stadium léčby (např. signály scénáře, pozvání ke hře, shození (discounts), chování idiote).
- f) Prokázat schopnost zhodnotit účinek intervence a využívat tyto informace k aktualizaci hypotéz a výběru následných intervencí.
- g) Posilovat a podporovat klientovu autonomii a jeho vlastní zdroje.

7. OSOBNÍ VLASTNOSTI

- a) Prokázat oddanost filozofii transakční analýzy v takových rysech, jako je víra ve schopnost jedince převzít odpovědnost za sebe, porozumění způsobu života jedince a reagování na schopnost jedince růst a měnit se.
- b) Být ochoten vstupovat do etického důvěrného vztahu a být v praxi ochoten k přímému sebeodhalování.
- c) Prokázat odhodlání k trvalému osobnímu i odbornému rozvoji, zejména rozvoji autonomie, v etně schopnosti v domě sebe sama, spontaneity a

d) v rnosti, tak aby terapeutické intervence nebyly ovliv ovány rozhodnutími ze scéná .

- d) Znat vlastní omezení a omezení psychoterapeutické praxe.
- e) Využívat intuici a tvo ivost v reakci na terapeutickou situaci.
- f) Prokázat pochopení silných stránek a omezení osobních zdroj .
- g) Být schopen vyhledat potřebnou pomoc a efektivn ji využívat.
- h) Prokázat schopnost sebereflexe.

6. SMLOUVY O ŠKOLENÍ UZAVÍRANÉ S EATA

6.1 Úvod

V ur itém bod své odborné p ípravy podepisují studenti transak ní analýzy formální smlouvu s EATA a hlavním supervizorem. V ní se ú astník zavazuje, že dokon í svou cestu k certifikaci, a hlavní supervizor se zavazuje, že bude ú astníka podporovat a sdílet odpov dnost za jeho odpovídající rozvoj. Místní a národní asociace TA poskytnou podrobnosti o školitelích a institutech TA. Smlouvy lze podepisovat jedin s organizacemi, jejímiž jsou školitelé a školitel leny, nebo v souladu s p íslušnými dohodami s p idruženými asociacemi. Jedna osoba m že podepsat n kolik smluv – tj. pro r zné oblasti s r znými hlavními supervizory.

6.2 Registrace smluv s EATA a placení poplatk

Registrace smluv se zpravidla provádí p ímo u EATA. N které národní asociace se však dohodly s EATA, že budou systém organizovat a posílat smlouvy EATA k registraci. V tom p ípad by se školitelé a školitelé m li držet postup stanovených národní asociací. Ty se mohou v n kterých ohledech lišit od postup nastín ných ve smlouv o školení. Zkontrolujte si prosím u své národní asociace, zda takovou smlouvu má.

Když PTSTA posílají EATA ke schválení sv j **druhý návrh na uzav ení smlouvy TSTA** (pro pokračování po 7 letech), musí společ n s ním poslat také kopii své první smlouvy. Druhá smlouva bude schválena pouze pokud ob kopie p íjdou p ed datem vypršení první smlouvy. Druhá smlouva potom m že za ít platit dnem vypršení té první. Jelikož již došlo k realizaci smlouvy, mezi první a druhou smlouvou nesmí nastat asová prodleva: tato zásada chrání školitelé a supervidované, kte í mají smlouvu s PTSTA podávajícím návrh.

Smlouva (jak CTA tak TSTA) musí být registrována nejmén jeden rok p ed datem ústní zkoušky.

Kdykoli má být nová smlouva zaslána EATA ke schválení, hlavní supervizor musí s ú astníkem projít následující kontrolní seznam.

1. Má-li být smlouva platná, ú astník i hlavní supervizor musejí mít zaplacené lenské p ísp vky EATA na stávající rok.
2. Smlouva musí být opat ena datem a podepsána jak ú astníkem, tak hlavním supervizorem (supervizory).
3. Všechny relevantní ásti formulá e musejí být vypln ny.
4. Formulá e musejí být vypln ny anglicky.
5. Ve formulá i smlouvy o CTA uvede ú astník ástku náklad na další odbornou p ípravu v sazbách stávajícího roku, s vyzna ením použité m ny.
6. Je t eba uvést podrobnosti supervize a další požadavky v etn požadavk národních, jako nap . stáž na psychiatrii.

7. Za registraci smlouvy je útován poplatek. Zkontrolujte si prosím, zda má vaše národní asociace vlastní systém placení poplatků za registraci smlouvy.
8. Pokud národní systém existuje, přečtěte se prosím jeho instrukcemi.
9. Pokud národní systém neexistuje, aktuální částka a číslo bankovního účtu jsou uvedeny ve smlouvě a bude třeba, abyste poplatek za registraci smlouvy uhradili EATA bankovním převodem.
10. Případné bankovní poplatky hradí účastník.
11. Na dokladu o bankovním převodu musí být uvedeno datum a jméno účastníka.
12. Po uskutečnění převodu peněz přiložte laskavě kopii dokladu o bankovním převodu ke smlouvě, kterou adresujete EATA.
13. Neposílejte
 - a) smlouvy doporučenou poštou,
 - b) neúplné smlouvy,
 - c) šeky, hotovost ani bankovní směněky se smlouvami adresovanými EATA.
14. Zásilky podle 14 b) a c) budou vráceny.
15. Pokud do jednoho měsíce od data odeslání smlouvy a dokladu neobdržíte odpověď, kontaktujte laskavě EATA pro případ, že se cestou ztratily.

6.3 Volba oblasti specializace

Když účastník a hlavní supervizor podepisují formulář smlouvy, musejí zvolit a výslovně uvést oblast specializace. Možnými oblastmi je Poradenství, vezdělávání, v Organizacích a Psychoterapie. Oblast specializace si účastník zpravidla volí tak, aby jí odpovídala vlnost jeho odborné praxe. Pokud praxe účastníka zasahuje i do jiných oblastí specializace, zpravidla se s hlavním supervizorem dohodne na tom, že bude přijímat supervizi také od jiných školitelů, kteří mají pro příslušné oblasti kvalifikaci.

Pozn.: Kdo smí vykonávat praxi jako psychoterapeut nebo poradce může být omezeno národní legislativou, a je proto důležité, aby o případných omezeních účastník přede výběru této oblasti specializace hovořil s hlavním supervizorem.

Na začátku odborné přípravy hlavní supervizor informuje uchazeče o své oblasti nebo oblastech specializace a o postupech při registraci smluv. Hlavní supervizori zpravidla uzavírají smlouvy jen za svou (své) vlastní oblast(i) specializace. Pokud chce hlavní supervizor uzavřít smlouvu pro oblast specializace, pro niž nemá kvalifikaci, musí požádat PTSC o udělení smluvní výjimky (viz 6.9) nebo o rozšíření smlouvy (6.10).

6.4 Trvání smluv

Smlouva o školení CTA se uzavírá na období pěti let a smlouva o školení TSTA se uzavírá na období sedmi let. Pokud si účastník přeje pokračovat ve školení i po uplynutí těchto období, smluvní vztah se prodlouží podpisem nového smluvního formuláře, přičemž postup je stejný jako v případě první smlouvy. Je třeba znovu uhradit poplatky za uzavření smlouvy. Druhá smlouva se uzavírá

na stejné období jako smlouva první. Formálně je tato druhá smlouva novou smlouvou a účastník může buď hlavního supervizora změnit, nebo znovu vyjednat podrobnosti smlouvy se stávajícím hlavním supervizorem. **Smlouvu o školení TSTA lze obnovit pouze jednou**, není však nutné účastnit se dalšího Workshopu pro připravujícího na další školení (TEW). Jestliže vyprší první smlouva o školení TSTA nebo uplyne období druhé smlouvy, PTSTA se vrací ke statutu CTA. Jestliže PTSTA z jakéhokoli důvodu přestane být PTSTA, všechny smlouvy, které má uzavřené, automaticky přecházejí na smluvního TSTA, který je za PTSTA zodpovědný.

Smlouva o školení CTA a smlouva o školení TSTA jsou omezeny na období 14 let. Jelikož status PTSTA je dočasný, během 14 let platnosti dvou smluv musí školený absolvovat proces certifikace jako TSTA nebo školitel CTA. Školitelé CTA smí jím podepisovat další smlouvy, pokud chtějí pokračovat v certifikaci TSTA.

Pokud PTSTA nedokončí proces certifikace (TSTA / školitel CTA) během 14 let trvání smlouvy, nemohou nadále užívat status PTSTA, ale pouze status CTA. Nemají možnost znovu se účastnit TEW pro účely nové smlouvy TSTA.

Za mimořádných okolností může být smlouva na základě žádosti adresované PTSC prodloužena.

6.5 Pozastavení smlouvy

Pozastavení smlouvy o školení TSTA / školitele CTA je možné v případě mimořádných okolností. PTSTA musí adresovat PTSC žádost o pozastavení, s udáním dobrých důvodů. Když je žádost přijata, veškeré trvající smlouvy tohoto PTSTA musejí být zrušeny a žádné nové smlouvy nesmí být uzavírány, dokud nedojde k obnovení a opětovnému schválení smlouvy. K tomu musí dojít se souhlasem PTSC. PTSC vydá dokument o pozastavení s jasně určeným datem pozastavení. Tento dokument je třeba připojit ke smlouvě TSTA a stává se součástí této smlouvy.

6.6 Zrušení smlouvy

Pokud si účastník nebo hlavní supervizor přejí smlouvu během doby její platnosti zrušit, musí se vypovídající strana nejprve dohodnout s druhou smluvní stranou a poté smlouvu vrátit EATA, která bude následně informovat národní organizaci. Než je smlouva vrácena EATA, musí na ni buď hlavní supervizor nebo účastník, ale raději oba, připsat „Zrušena dne“ a připojit podpis. Na které asociace dostávají formuláře o zrušení smlouvy přímo od členů; v takovém případě je EATA dostává prostřednictvím národní organizace. Pokud účastník nebo školitel neobnoví své členství v EATA, smlouva se automaticky ruší.

6.6 Změna hlavního supervizora

Pokud si účastník přejí změnit v době platnosti smlouvy svého hlavního supervizora, může tak učinit následujícím způsobem:

1. Účastník se zpravidla na změnu dohodne se svým stávajícím hlavním supervizorem a s budoucím hlavním supervizorem.
2. Všechny tři strany vyplní a stvrdí podpisem formulář nazvaný „Změna hlavního supervizora“. Tyto kopie vyplněného formuláře jsou adresovány výkonnému tajemníkovi EATA nebo národní asociaci (viz 6.2), spolu s jednou kopií původní smlouvy a případné výjimky.
3. EATA změnu hlavního supervizora zaregistruje a vrátí jednu kopii s razítkem označujícím datum každé ze stran.
4. Pokud dojde ke změně hlavního supervizora v průběhu školení CTA, lze dosáhnout 40 hodin supervize zahrnutím VŠECH hodin, které s účastníkem strávili oba hlavní supervizoři.

Pokud si to účastník nebo hlavní supervizor přeje, nic jim nebrání úmluvu o hlavním supervizorovi změnit. Celý proces je třeba vést z pozice „Já jsem OK – ty jsi OK“, bez předpojatosti vůči kterékoli ze stran.

6.8 Změna / přidání oblasti specializace

- A. Smlouvu CTA lze jednoduše změnit zrušením stávající smlouvy a uzavřením smlouvy nové v nové oblasti, obvyklým způsobem.
- B. **Přidání nebo změna oblasti na úrovni CTA:** v současné době neexistuje jiná možnost, než je složení všech zkoušek CTA v nové oblasti a splnění všech nároků EATA, jež se týkají nové oblasti specializace. Předchozí školení, které účastník absolvoval v jiné oblasti specializace, může na svou odpovědnost uznat jeho hlavní supervizor.
- C. PTSTA nebo školitel CTA může změnit/přidat oblast specializace bu složením zkoušky CTA v nové oblasti a uzavřením nové smlouvy PTSTA, nebo zvolit cestu rozšíření (viz 6.10 níže).
- D. Jedinec, který je kvalifikovaný CTA ve dvou oblastech specializace a přejde si uzavřít smlouvu jako školitel CTA nebo TSTA v obou oblastech, se účastní jen jednoho workshopu připravujícího na další školení (TEW). Pro uzavření smlouvy PTSTA v druhé oblasti specializace neexistuje žádná časová lhůta po absolvování TEW.
- E. Poté, co u PTSTA došlo ke změně oblasti specializace, může si hlavní supervizor i nadále ponechat stávající smlouvy ve staré oblasti automatickou výjimkou. Žádné nové smlouvy nelze uzavírat jinak než pomocí postupu pro udělení výjimky.

6.9 Výjimky pro hlavní supervizory smluv o školení CTA, školitele CTA / TSTA

6.8.1 Úvod

TSTA, PTSTA i školitel CTA a účastník mohou mít důvod uzavřít spolu smlouvu o školení v oblasti specializace, v níž hlavní supervizor nemá požadovaný kvalifikační status. V takovém případě může hlavní supervizor požádat o výjimku.

6.9.2 Definice

1. Výjimka je zvláštní svolení pro školitele CTA, PTSTA nebo TSTA k uzavření smlouvy o školení v oblasti specializace, pro niž nemá kvalifikaci.
2. Výjimka se hlavnímu supervizorovi uděluje pro jedinou smlouvu.
3. Neuděluje právo uzavírat smlouvy v oblasti specializace jako takové.
4. Výjimku lze udělit, jestliže ústavník a hlavní supervizor předloží dobrý důvod a jsou splněny požadavky.

6.9.3 Žádost o výjimku

Osoba žádající o výjimku i ústavník musejí být členy EATA.

1. Hlavní supervizor a ústavník žádají o výjimku ve stejném okamžiku.
 - Ústavník uvede dobrý důvod, proč chce uzavřít smlouvu se zvoleným hlavním supervizorem. Zpravidla jím je nepřítomnost vhodného místního školitele ve zvolené oblasti.
 - Zpravidla je zapotřebí podpora dalšího TSTA, PTSTA nebo školitele CTA kvalifikovaného v uchazečské oblasti specializace.
2. Hlavní supervizor žádá o výjimku předložením důkazů o vlastních odborných schopnostech, o kvalifikaci pro práci a praktické zkušenosti z práce v oblasti specializace, v níž se chce uchazeč kvalifikovat. Toto „Odborné osvědčení školitele“ není zapotřebí, pokud supervizor předloží doklady o tom, že již pro danou oblast výjimku získal. Je třeba rovněž uvést, kolik výjimek je pro danou oblast stále v platnosti.
3. Hlavní supervizor předloží plán školení. V tomto plánu musí hlavní supervizor:
 - uvést jméno navrženého hlavního spolu-supervizora nebo uvést informace o tom, jak pokryjí potřeby školení ve zvolené oblasti (viz bod 5 níže),
 - uvést, zda jde o smlouvu o školení CTA nebo TSTA,
 - popsat, kdo bude zodpovídat za které úseky plánu školení,
 - prokázat, že budou dodrženy standardy školení EATA.
4. Hlavní spolu-supervizor musí:
 - Být kvalifikovaný učit a supervidovat v oblasti specializace ústavníka, tedy mít akreditaci v příslušné oblasti.
 - Písemně souhlasit se spoluprací s hlavním supervizorem na školicím procesu.
 - Ústavníci musejí absolvovat 30 % školení pod odpovědností spolu-supervizora.
 - Pro CTA to představuje nejméně 15 hodin supervize u něj nebo u ní.
 - Pro školitele CTA nebo PTSTA s výjimkou je minimální zastoupení hodin supervize získaných od TSTA téže oblasti 30 % požadovaného minima.
 - Být školitelem CTA, PTSTA nebo TSTA pro nějakou smlouvu CTA.
 - Být TSTA pro nějakou smlouvu TSTA.
5. V případech, kdy není k dispozici žádná kvalifikovaná osoba, která by mohla působit jako hlavní spolu-supervizor, může PTSC udělit výjimku, aniž musí

hlavní supervizor splňovat požadavek spolupráce s hlavním spolu-supervizorem. V tom případě musí hlavní supervizor popsat, jakým způsobem získá supervizi a vedení od školitelů CTA nebo P/TSTA ve zvolených oblastech.

6. Žádosti o výjimky, spolu s dokumentací (viz etn Kontrolního seznamu dokumentace pro udělování výjimek – viz 12.6.4) se adresují na příslušného člena PTSC. Výjimky ze smluv vyžaduje za PTSC povolený člen výboru (viz Příloha 1, EATA Newsletter a webové stránky).

6.9.4 Udělení i zamítnutí výjimky

Když referent pro výjimky a rozšíření obdrží výše uvedené dokumenty, prozkoumá je a případně požádá jiného člena PTSC, nebo kterého TSTA či zkušeného PTSTA z oblasti specializace, pro niž je výjimka požadována, o pomoc s posouzením žádosti. Pokud výjimka není udělena, poskytne žadateli zpětnou vazbu s uvedením důvodů zamítnutí a naznačením toho, co by měl žadatel splnit, než svou žádost zopakuje.

6.8.5 Když je výjimka udělena

1. Je-li výjimka udělena, hlavní supervizor obdrží od povoleného člena PTSC dopis, jímž je o této skutečnosti vyrozuměn.
2. Hlavní supervizor a účastník poté absolvují normální proces registrace smlouvy, přičemž ke smlouvě přiloží kopii schvalovacího dopisu.

6.9.6 Když je žádost o výjimku zamítnuta

Není-li výjimka udělena, může se žadatel odvolat k předsedovi PTSC. Žadatel uvede písemné zdůvodnění svého odvolání. Předseda PTSC v případě odvolání na nejbližším zasedání výboru. Rozhodnutí výboru je konečné.

6.9.7 Následné výjimky

Školitelé žádající o další výjimky ve stejné oblasti specializace nemusejí zasílat doklady o své kvalifikaci. Zpravidla platí limit tří výjimek, jež mohou být uděleny jednomu hlavnímu supervizorovi ve vztahu ke smlouvám o školení CTA v dané oblasti.

6.10 Rozšíření udělovaná hlavním supervizorem pro smlouvy o školení CTA, školitele CTA / TSTA

6.10.1 Úvod

Nkteří TSTA, PTSTA a školitelé CTA mohou mít zájem o rozšíření povolení školit a uzavírat smlouvy o školení, vzhledem ke své profesní přípravě a zkušenostem v oblasti specializace jiné než je ta, pro niž mají kvalifikaci. Aby zkušený hlavní supervizor nemusel procházet celým procesem CTA a TEW, i když tato možnost zůstává otevřená, byl vypracován postup zvaný rozšíření. PTSA může zažádat o rozšíření dva roky poté, kdy byl potvrzen jako PTSTA.

6.10.2 Definice

1. Rozšíření je všeobecné svolení, na jehož základě může TSTA, PTSTA nebo školitel CTA využívat, supervidovat, uznávat hodiny a uzavírat smlouvy o školení v kategorii jiné, než je jeho původní oblast specializace. TSTA, PTSTA nebo školitel CTA má po rozšíření právo označovat se jako TSTA, PTSTA nebo školitel CTA v nové oblasti specializace.
2. Rozšíření udělené TSTA ho opravňuje k uzavírání smluv o školení CTA a TSTA v jiné oblasti, než je původní oblast specializace tohoto TSTA.
3. Rozšíření udělené školiteli CTA nebo PTSTA ho opravňuje uzavírat smlouvy o školení CTA v jiné oblasti, než je původní oblast specializace tohoto školitele CTA nebo PTSTA.
4. Jestliže PTSTA zažádá o rozšíření, musí jeho hlavní supervizor:
 - a) mít certifikaci v oblasti specializace, v níž PTSTA žádá o výjimku
 - b) a/nebo spolupracovat s konkrétním TSTA, který má kvalifikaci v oblasti specializace, o níž PTSTA žádá, a který spoluzodpovídá za školení PTSTA v rozšířené kategorii.

6.10.3 Žádost o rozšíření

Osoba žádající o rozšíření musí být členem EATA a musí prokázat odborné schopnosti jako praktikující transakční analytik, supervizor a učitel v oblasti specializace, pro niž žádá o rozšíření.

Žadatel předkládá:

1. Žádost o rozšíření s uvedením důvodů žádosti.
2. Písemné prohlášení, obdobné částem A a B písemné zkoušky CTA, které se však vztahuje k oblasti specializace, pro niž žádá o rozšíření. **Toto prohlášení musí být anonymní.** Prohlášení má dvě části:
 1. část – Odborný popis sebe sama jako transakčního analytika v rozšířené oblasti specializace, a to včetně
 - i. popisu, s uvedením příkladů, způsobu práce žadatele v oblasti specializace, pro niž žádá o rozšíření,
 - ii. popisu žadatelovy filozofie školení,
 - iii. rozboru toho, v čem se jeho práce v této oblasti podobá a nepodobá jeho oblasti specializace.
 2. část – Popis odborných zkušeností uchazeče o coby školitele nebo supervizora v rozšířené oblasti, například v osobních zkušenostech a podrobnostech z vedení workshopu nebo přednášek, ze supervize učastníků a supervize projektů. Pjde o podrobnosti svěřící o rozsáhlém zapojení do školení nejméně dvou učastníků.
3. Doporučující dopis od TSTA, který má certifikaci v oblasti specializace, jíž se rozšíření týká. Pokud takový TSTA není k dispozici, lze přijmout doporučující dopis od příslušného PTSTA.
4. Fotokopie certifikace žadatele jako TSTA u školitele CTA nebo jeho smlouvy o školení školitele CTA/TSTA.
5. Buď fotokopie dvou certifikátů CTA v rozšířené oblasti, které získali učastníci, s nimiž žadatel uzavřel smlouvy na základě výjimky, nebo kopie

Osvědčení o ústní zkoušce žadatele v nové oblasti (jinými slovy se žadatel musí rozhodnout prokázat svou způsobilost složením ústní části zkoušky CTA: v tomto případě nepotřebuje pro účast na zkoušce zvláštní svolení od PTSC).

6. Fotokopie dokladu o uhrazení registračního poplatku.

7. Kontrolní seznam dokumentace pro rozšíření (viz 12.6.5).

Žádosti o rozšíření spolu s dokumentací se adresují na příslušného člena PTSC. Rozšíření smluv vyžaduje za PTSC povolený člen výboru (viz Příloha 1, EATA Newsletter nebo webové stránky).

6.10.4 Povolení a zamítnutí rozšíření

Když PTSC obdrží výše uvedené dokumenty, povolí některého TSTA či zkušeného PTSTA nebo školitele CTA z oblasti specializace, pro niž je rozšíření požadováno, posouzením předloženého písemného prohlášení.

- Úkolem posuzovatele je říci, zda je podle jeho mínění písemné prohlášení přijatelné či nepřijatelné.
- Pokud posuzovatel shledá písemné prohlášení přijatelným, PTSC povolí rozšíření.
- Pokud posuzovatel shledá písemné prohlášení nepřijatelným, PTSC se obrátí na jiného TSTA, na zkušeného školitele CTA nebo PTSTA z oblasti specializace, pro niž je rozšíření požadováno, a požádá ho stejným způsobem o posouzení.
- Pokud tento druhý posuzovatel písemné prohlášení přijme, bude požádán, aby včasně prodiskutoval s prvním posuzovatelem a aby oba dospěli ke společnému rozhodnutí.
- Rozhodnou-li o přijetí, PTSC povolí rozšíření.
- Pokud druhý posuzovatel písemné prohlášení nepřijme, PTSC rozšíření zamítne.
- Pokud není dosaženo shody, je jako posuzovatel přijat TSTA a včasně je projednána na nejbližším zasedání PTSC.
- Pokud rozšíření není povoleno, posuzovatel(é) poskytne žadateli způsobilou vazbu s uvedením důvodů zamítnutí a naznačením toho, co by měl žadatel splnit, než svou žádost zopakuje. Žadatel musí požádat o nové posouzení týmiž posuzovateli, a ukázat, že požadavky splnil.

6.10.5 Když je rozšíření povoleno

Pokud jsou dodrženy podmínky stanovené v části 6.10.3 a písemné prohlášení je přijato, PTSC povolí rozšíření.

Úspěšný žadatel musí zařít používat označení TSTA, školitel CTA nebo PTSTA v nové oblasti působení. Jestliže PTSTA složí zkoušku TSTA, rozšíření bude automaticky uznáno také na úrovni TSTA.

Úspěšný žadatel poté zašle kopii dokladu o rozšíření výkonnému tajemníkovi EATA.

6.10.6 Když je žádost o rozšíření zamítnuta

Není-li rozšíření povoleno, může se žadatel odvolat k předsedovi PTSC. Žadatel uvede písemné zdůvodnění svého odvolání. Předseda PTSC v čele s ostatními členy PTSC prodiskutuje na výboru, jehož rozhodnutí je konečné.

6.10.7 Změny postupu

Změnami tohoto základního postupu se zabývají předseda PTSC a výbor. Aktuální jméno a adresa osoby zodpovědné za výjimky a rozšíření jsou uvedeny v Příloze 1, v publikaci EATA Newsletter a na webových stránkách www.eatanews.org.

6.11 Dokumentace

Smlouva o školení certifikovaného transakčního analytika (12.6.1)

Smlouva o školení školitele CTA / TSTA (12.6.2)

Změna hlavního supervizora (12.6.3)

Kontrolní seznam dokumentace pro udělování výjimek (12.6.4)

Kontrolní seznam dokumentace pro rozšíření (12.6.5)

7. PŘEHLED ZKOUŠEK CTA

7.1 Úvod

7.1.1 Zkouška CTA a oblasti specializace

Cílem zkoušky je zajistit vysokou úroveň odbornosti při užívání transakční analýzy v oblasti specializace uchazeče na základě klíčových schopností stanovených pro danou oblast. Ty jsou uvedeny v 5. oddílu.

Zkouška se skládá ze dvou částí:

1. Jako první se skládá písemná zkouška.
2. Ústní zkoušku lze skládat až po úspěšném složení písemné zkoušky.

Jakmile je písemná zkouška jednou složena, status „složena“ trvá i v případě, že uchazeč neuspěje u následné zkoušky ústní. Uchazeči mohou kteroukoli z obou částí zkoušky několikrát opakovat. Uchazeč, který neuspěje u ústní zkoušky, nemůže tuto zkoušku opakovat okamžitě v tomtéž zkouškovém termínu.

Oblast specializace je stanovena ve smlouvě o školení. Uchazeč CTA skládá zkoušku právě v této oblasti. Uchazečovu oblast specializace nemůže zkušební komise ani uchazeč v průběhu samotné zkoušky změnit.

7.1.2 Akreditace

Zkoušku k získání akreditace jako certifikovaný transakční analytik uskutečňuje COC, podvýbor PTSC, který je jedním z výborů Rady EATA. PTSTA, školitel CTA a TSTA zde mohou působit jako zkoušející. Pod vedením místního supervizora zkoušek mohou jako zkoušející působit i CTA.

EATA, FTAA a ITAA si navzájem uznávají své postupy vedení zkoušek a setkávají se každoročně jako skupina nazvaná TAWCS, aby pokračovali v dialogu o vzájemném uznávání.

Po složení písemné i ústní zkoušky je uchazeč oprávněn užívat označení certifikovaný transakční analytik (CTA), nebo jiné pojmenování zvolené národní organizací jako odpovídající. Získá osvědčení potvrzující jeho odbornost v dané oblasti uplatnění.

7.1.3 Hrazení poplatků za zkoušky a rušení účastí

Poplatky musejí být zcela uhrazeny před odevzdáním písemné zkoušky. Pokud uchazeč nesloží písemnou zkoušku, a písemnou zkoušku k pozdějšímu datu znovu odevzdá k posouzení, musí za opakování zkoušky nejprve uhradit sumu rovnající se jedné polovině celkových poplatků za zkoušky. Částka uhrazená za ústní zkoušku se převádí, dokud uchazeč tuto zkoušku nepodstoupí; pokud uchazeč zkoušku nepodstoupí, částka se mu nevrací. Pokud uchazeč zruší svou účast u ústní zkoušky kdykoli do dvou měsíců před datem zkoušky, poplatky se převádí. Pokud uchazeč zruší účast v kratším než dvouměsíčním termínu, poplatky nebudou vráceny ani předvedeny. Pokud se uchazeč poté

znovu přihlásí na jiné ústní zkoušky, musí polovinu poplatků za zkoušky uhradit znovu.

Ovšem si prosím souhlasnou výši poplatků za zkoušky i způsob jejich převodu na účet EATA, a také to, zda neexistují nějaká místní/národní ujednání týkající se hrazení těchto poplatků. Tyto informace najdete v příloze 1 Příručky pro školení a zkoušky EATA, na webových stránkách EATA nebo si je můžete vyžádat od národní asociace.

7.1.4 Příklad písemných materiálů

S výjimkou písemné zkoušky CTA musejí být veškeré písemné materiály pro zkoušky CTA v angličtině nebo v pracovním jazyce místa konání zkoušky. Pokud v tomto jazyce nejsou, musí být k veškerým písemným materiálům přiložen překlad; bude tedy přiložen stejný počet originálů a překladů. Zkoušející a tlumočník by měli mít možnost poslouchat nahrávky a vidět text v obou jazycích současně, takže by překlady zaznamenaných úseků měly být uvedeny vedle originálního textu na téže stránce. *Viz 9.8.3 Pokyny pro ústní zkoušky s tlumočením.*

7.2 Způsobnost ke zkoušce CTA

7.2.1 Osobní připravenost na zkoušku CTA

Od uchazeče se očekává, že si při školeních v rámci odborné přípravy na zkoušky a akreditaci certifikovaného transakčního analytika osvojí klíčové schopnosti pro danou oblast specializace. Klíčové schopnosti pro všechny tyto oblasti uplatnění jsou uvedeny v 5. oddílu.

Uchazeč má prokázat:

- vytvoření efektivního pracovního vztahu,
- definování problému a stanovení diagnózy,
- definování cílů nebo plánů,
- uzavírání smluv,
- vhodné reflektování procesu a jeho dopadů,
- vypracování plánů odpovídajících cílům a okolnostem příslušné oblasti TA,
- praktické uplatnění výše uvedeného,
- důvěru ve vlastní výkon v praxi (převládá svá omezení).

7.2.2 Přehled požadavků

Uchazeč o zkoušku CTA musejí mít:

- Osvědčení o TA 101, získané buď účastí na kurzu nebo složením zkoušky,
- aktuální smlouvu o školení EATA, schválenou EATA nejméně jeden rok před datem ústní zkoušky,
- nejméně jeden rok do konání ústní zkoušky,
- splnění příslušné národní požadavky týkající se certifikace v dané oblasti specializace,
- doporučení od hlavního supervizora týkající se připravenosti,
- splněné požadované minimum 2 tisíc hodin v následující skladbě:
 - ❖ 750 hodin kontaktu s klientem, z čehož 500 musí být v TA,
 - ❖ 600 hodin profesní přípravy, z čehož 300 musí být v TA,

- ❖ 150 hodin supervize, z čehož 75 musí být pod supervizí PTSTA, školitele CTA nebo TSTA, který je členem EATA, ITAA nebo FTAA, přičemž 40 hodin z toho musí být s hlavním supervizorem,
- ❖ 500 dalších hodin profesního rozvoje (určených hlavním supervizorem v souladu s národními požadavky).

Počet hodin školení a praktických zkušeností v oblasti specializace uchazeče je stanoven a standardizován. Smyslem je zaručit účastníkovi široké praktické zkušenosti a vyvíjející teoretické znalosti. Do příslušných kategorií hodin přípravy lze započítávat zkušenosti získané v oblasti specializace uchazeče během praxe nebo školení jak před zahájením odborné TA přípravy, tak v jejím průběhu.

7.2.3 Podrobnosti požadavků

7.2.3.1 Osvědčení o TA 101

Podrobnosti týkající se osvědčení o TA 101 viz 4. oddíl této Příručky.

7.2.3.2 Smlouva o školení

Uchazeč musí mít platnou smlouvu o školení CTA, schválenou EATA nejmén jeden rok před ústní zkouškou; viz 6. oddíl této Příručky.

7.2.3.3 Hodiny kontaktu s klientem

Uchazeč musí absolvovat nejmén 750 hodin kontaktu s klienty, a už s jednotlivci nebo skupinami, přičemž minimální počet hodin, přičemž byla jako model využívána transakční analýza, je 500. Uchazeč nesmí být tchto 750 hodin hlavní odpovědnost jako pracovník, vedoucí nebo školitel. Nejmén 50 z tchto hodin praxe se musí odehrát se skupinami a nejmén 50 s jednotlivci.

V psychoterapeutické a poradenské oblasti specializace se tyto kontakty s klienty mohou odehrávat s jednotlivci, páry, rodinami a skupinami a v podob terapeutických maratónů. Uchazeč by měl mít celé spektrum pracovních zkušeností.

U všech oblastí specializace musí jedna z nahrávek předložených k ústním zkouškám zachycovat práci uchazeče se skupinou. Bude ukazovat účinnou práci uchazeče se skupinovou dynamikou a využívání transakční analýzy ve vlastním chápání skupinových procesů. Pro ústní zkoušky je skupina definována jako dvě a více osob. V případě uchazeče se specializací na poradenství a psychoterapii by alespo jedna nahrávka měla zachycovat práci s jednotlivcem.

PTSC si uvědomuje nezbytnost pružnosti požadavků kladených na skupinovou nahrávku pro ústní zkoušky CTA. Někdy je obtížné získat od skupiny svolení k pořízení nahrávky, zejména v oblasti poradenství a psychoterapie. Nahrávka skupiny se proto může týkat skupiny osobního rozvoje nebo rozvoje pracovníků, než jde o skupinu výcvikovou nebo experimentální.

7.2.3.4 Hodiny odborného školení

Uchazeč musí absolvovat nejmén 600 hodin odborných školení, z čehož nejmén 300 hodin se musí týkat speciální TA a probíhat pod vedením TSTA,

školitele CTA nebo PTSTA. Odborná školení zahrnují teoretické poznatky a mohou obsahovat ukázky uplatnění TA, praktické školení, přednášky a diskuse.

7.2.3.5 Hodiny supervize

Uchazeči musejí během školení dostat nejméně 150 hodin supervize.

75 hodin musí být TA supervize, kterou poskytne PTSTA, školitel CTA nebo TSTA, přičemž nejméně 40 hodin musí uchazeči poskytnout hlavní supervizor. Pokud jde o 75 hodin supervize, které se netýkají TA, účastník si může započítat supervizi užívání jiných postupů, a už před zahájením odborné TA přípravu, nebo v jejím průběhu.

A) Co se počítá jako hodina supervize?

Jakoukoli hodinu se supervizorem, přičemž byla aktivně zastoupena supervizní práce, si může uchazeč počítávat jako hodinu supervize. Uchazeči si zpravidla nezapočítává hodinu, na níž byl sice přítomen spolu s ostatními účastníky, sám ale svou práci neprezentoval.

Pokud ovšem dva nebo tři účastníci dostávají supervizi společně ve skupině odpovídající počet hodin, a pokud zde každý z účastníků prezentuje vlastní práci, každý z účastníků si může započítat všechny tyto hodiny supervize.

Například: jestliže tři účastníci strávili tři hodiny v supervizi a každý z nich prezentoval něco ze své práce pro účely supervize, každý z nich si může započítat všechny tři hodiny supervize.

Ve skupinách čtyř a více účastníků si každý účastník, který prezentoval smysluplný úsek své práce, může supervizi započítat, přičemž si takový účastník za každou prezentaci započítává jednu hodinu supervize. Účastníci skupiny, kteří svou práci sami neprezentovali, si takovou hodinu mohou započítat jako rozšířené TA školení / další profesní rozvoj. Celkový počet započítaných hodin supervize nesmí přesáhnout počet hodin strávených v supervizních sezeních.

Například: jestliže pět účastníků strávilo tři hodiny v supervizi a tři účastníci prezentovali svou práci, vždy jeden z nich v jedné z těchto hodin, každý z účastníků, kteří prezentovali svoji práci pro účely supervize, si může započítat jednu hodinu supervize a dvě hodiny rozšířeného TA školení. Každý z dvou účastníků, kteří se zúčastnili, ale neprezentovali svoji práci pro účely supervize, si může započítat tři hodiny rozšířeného TA školení / profesního rozvoje.

B) Doporučení pro supervizi

Jakmile účastník školení začne uplatňovat TA ve své práci, je povinen mít pravidelnou TA supervizi s TSTA, školitelem CTA nebo PTSTA. Supervize může spočívat v jednotlivých prezentacích různých případů, doporučíme však účastníkovi, aby rovněž pravidelně a po delší dobu prezentovali konkrétní klienty nebo skupiny, což jim umožní představit supervizorovi svá zjištění, pokroky, problémy a výsledky práce v dané oblasti specializace. Dalším důležitým prvkem supervize je vzájemná pracovní vazba, konfrontace a diskuse, a to buď mezi supervizorem a účastníkem, anebo ve skupině.

1. Supervize může být živou supervizí práce ústníka školení. Tam, kde je supervize plným pozorováním uplatnění TA ústníkem, může zahrnovat i práci ústníka v roli supervizorova asistenta. Má-li být toto živé pozorování započteno jako supervize, musí po něm následovat supervizní diskuse. Hlavní supervizor a uchazeč v takových případech společně rozhodnou o celkovém náběhu, který se započítá do hodin supervize.
2. Supervize může vycházet z ústních prezentací případu, nebo ze zvukových i obrazových záznamů práce ústníka. On-line supervize je přípustná a poměrně hodin supervize probíhající on-line a tváří v tvář je na rozhodnutí hlavního supervizora.

7.2.3.6 Hodiny rozšířeného odborného rozvoje

Uchazeč musí absolvovat nejméně 500 hodin rozšířeného odborného rozvoje. O obsahu rozhoduje regionální i národní organizace, která může tuto odpovědnost svěřit hlavnímu supervizorovi. Může sem patřit například rozšířené školení, supervize, osobní psychoterapie, umístění na psychiatrii apod.

7.2.3.7 Osobní terapie a další osobní rozvoj

Počet hodin osobní terapie/rozvoje není předepsán. PTSC doporučuje osobní terapii po celou dobu školení z důvodu prožitku uplatnění transakční analýzy a zajištění toho, že ústník bude schopen uplatňovat TA převážně z pozice zbavené scénáře a bez škodlivého chování. Toto je kritérium uplatňované při zkouškách.

Uchazeči a hlavní supervizori si musejí ověřit, že byly dodrženy veškeré podmínky národní a/nebo evropské asociace týkající se osobní terapie.

7.3 Rozvrh zkoušky

7.3.1 Navržený rozvrh zkoušky CTA

- Za prvé, uchazeč a hlavní supervizor se musejí shodnout na tom, že je uchazeč na zkoušku připraven. Než hlavní supervizor pustí uchazeče ke zkoušce, může vyžadovat splnění zvláštních požadavků. Je vhodné zvolit termín a místo ústní zkoušky a vycházet v připravené práci z tohoto cílového data. Termíny a místa konání zkoušek jsou zveřejňovány v publikacích *EATA Newsletter* a na webových stránkách EATA.
- Přibližně 18 měsíců před zvoleným termínem ústní zkoušky začnete pracovat na písemné zkoušce.
- V předem určeném náběhu před zvoleným termínem ústní zkoušky předložte EATA smlouvu ke schválení. Smlouva musí být schválena nejméně 12 měsíců před datem konání ústní zkoušky.
- Je velmi vhodné, aby v přípravě na ústní zkoušku uchazeč absolvoval alespoň jednu simulovanou zkoušku.
- Sedm měsíců před zvoleným termínem ústní zkoušky zaplatíte poplatky za zkoušky (viz 7.1.3). Uschovejte si kopii dokladu o platbě. (Pozn.: v některých zemích, například v Británii, se platba provádí i písemné zkoušce – viz níže.)

- Nejpozději šest měsíců před zvoleným termínem ústní zkoušky předložte koordinátorovi jazykové skupiny:
 - A. Kopii uchazečovy schválené smlouvy EATA spolu s kopiemi případných výjimek a plán školení týkající se předložené výjimky.
 - B. Vyplněný formulář Vyjádření hlavního supervizora k písemné zkoušce (12.7.1).
 - C. Vyplněný formulář Předložení písemné zkoušky uchazečem (12.7.2).
 - D. Dva pevně svázané výtisky písemné zkoušky.
 - E. Kopii dokladu o předložené platbě.
 - F. Uchazeč si uschová kopii každého z uvedených dokumentů.
- Nejpozději dva měsíce před zvoleným termínem ústní zkoušky se přihlaste k ústní zkoušce zasláním formuláře Žádosti o ústní zkoušku CTA a Vyjádření hlavního supervizora (12.7.3) koordinátorovi jazykové skupiny; uschovejte si kopie.

Pokud byly uchazeči povoleny odchylky od směrnic, pokud změnil hlavního supervizora nebo smlouvu, podrobnosti o těchto změnách budou uvedeny na zvláštním listu papíru, s uvedením dat, kdy byly takové změny předloženy nebo oznámeny EATA.

Pokud vás na zkoušku bude doprovázet tlumočník, musíte o tom vyrozumět koordinátora jazykové skupiny.

Uchazeč zpravidla obdrží svou písemnou zkoušku spolu s hodnocením(i) písemné zkoušky nejpozději tři měsíce před zvoleným termínem ústní zkoušky. Pokud uchazeč písemnou zkoušku předložil včas a o tři měsíce později neobdrží hodnocení zkoušejícího, může předložit koordinátorovi jazykové skupiny žádost. Ten doplní podrobnosti o písemné zkoušce, až budou k dispozici (pokud je výsledkem složení písemné zkoušky).

- Koordinátor jazykové skupiny zašle uchazeči Potvrzení o přijetí dokumentů.
- Uchazeči, kteří se chtějí od ústní zkoušky odhlásit, musejí o svém rozhodnutí písemně vyrozumět koordinátora jazykové skupiny. Uchazeči, kteří se odhlásí od zkoušky nejpozději dva měsíce před termínem ústní zkoušky, mohou převést poplatky za zkoušky na pozdější termín zkoušky. Uchazečům, kteří se od zkoušky odhlásí později než dva měsíce před termínem ústní zkoušky, poplatky propadají.
- Koordinátor jazykové skupiny potom pošle uchazeči Osvědčení o zápisu.
- Uchazeč přinese tento formulář na setkání uchazečů bezprostředně předcházející ústní zkoušce.
- Ovzte si v části této příručky v nově stanovených národních požadavcích, zda ve vašem regionu nejsou předloženy další formuláře.

7.3.2 Přehled rozvrhu a dokumentace

- **Dříve než 12** Předložte EATA smlouvu ke schválení. (Tak si

- 6 měsíc před** zvoleným datem ústní zkoušky: zajistíte schválení smlouvy jeden rok před podáním žádosti o ústní zkoušku.)
- **18 měsíc před** zvoleným datem ústní zkoušky: Zahajete práci na písemné zkoušce
 - **9 měsíc předem:** Informujete koordinátora jazykové skupiny o svém záměru odevzdat písemnou zkoušku
 - **7 měsíc předem:** Uhradíte poplatky za zkoušku CTA. (Pozn.: v některých zemích, například v Británii, jde o platbu přímo koordinátorovi jazykové skupiny. Ovšem prosím národní požadavky.)
 - **6 měsíc předem:** Pošlete Koordinátorovi jazykové skupiny:
 - Kopii uchazečovy schválené smlouvy EATA spolu s kopiemi případných výjimek a plánů školení týkající se předložené výjimky.
 - Vyplněný formulář Vyjádření hlavního supervizora k písemné zkoušce.
 - Vyplněný formulář Předložení písemné zkoušky uchazečem.
 - Dva pevně svázané výtisky písemné práce (písemné zkoušky).
 - Kopii dokladu o předložené platbě.
 - Uchazeč si uschová kopii každého z uvedených dokumentů.
 - **3 měsíce předem:** Uchazeč by měl obdržet hodnocení písemné zkoušky
 - **2 měsíce předem:** Podejte přihlášku k ústní zkoušce spolu s vyjádřením hlavního supervizora
 - **1 měsíc předem:** Uchazeč dostane Osvědčení zápisu k ústní zkoušce. Uchazeč si uschová kopie veškeré související dokumentace

7.4 Dokumentace ke zkoušce CTA

Smlouva o školení Certifikovaného transakčního analytika EATA (12.6.1) s případnými výjimkami a plán školení týkající se výjimky

Vyjádření hlavního supervizora k písemné zkoušce (12.7.1)

Předložení písemné zkoušky uchazečem (12.7.2)

Přihláška k ústní zkoušce a vyjádření hlavního supervizora (12.7.3)

Osvědčení o zápisu k ústní zkoušce (12.7.4)

Postup při ústní zkoušce CTA na místě (12.7.5)

Dopis hodnotiteli písemné zkoušky CTA (12.7.6)

Stupnice pro hodnocení písemné zkoušky (12.7.7)
Průvodní dopis k hodnocení(m) písemné zkoušky CTA (12.7.8)
Hodnotící formulář pro TA v poradenství (12.7.9)
Hodnotící formulář pro TA ve vzdělávání (12.7.10)
Hodnotící formulář pro TA v organizacích (12.7.11)
Hodnotící formulář pro TA v psychoterapii (12.7.12)
Formulář pro hodnocení zkoušejících písemné zkoušky (12.7.13)
Formulář pro hodnocení zkoušejících (12.7.14)

8. PÍSEMNÁ ZKOUŠKA CTA

8.1 Úvod a pohled

8.1.1 Pohled písemné zkoušky

Písemná zkouška, dříve nazývaná P ípadová studie, se skládá z následujících čtyř částí:

- A. Profesní autoportrét uchaze e jako transak ního analytika.
- B. Zpráva o procesu u ení a zkušenostech získaných v pr b hu školení TA.
- C. P ípadová nebo projektová studie.
- D. Teorie a literatura. Uchaze zodpoví šest otázek týkajících se teorie a praxe transak ní analýzy.

8.1.2 Ú el písemné zkoušky

Ú elem písemné zkoušky je prokázat, že uchaze za lenil do své práce klí ové schopnosti týkající se zvolené oblasti specializace, a že ú inn a eticky pracuje jako teoreticky vybavený transak ní analytik.

8.1.3 Vyhodnocování každé z částí a kone né hodnocení

Všechny části A, B, C a D písemné zkoušky musejí být zodpov zeny. Jednotlivým částem jsou přid leny následující váhy: A = 20 %, B = 10 %, C = 35 % a D = 35 %. Celkové hodnocení 100 % by znamenalo bezchybné složení zkoušky. Písemná zkouška bude odmítnuta p í celkovém hodnocení nižším než 65 %, nebo pokud nespl uje požadavky stanovené v odstavci 8.6.2.

8.1.4 Oblast specializace

Písemná zkouška se musí týkat oblasti specializace, k níž se uchaze p íhlásil. Hodnotitel písemné zkoušky rozhodne o tom, zda je tato podmínka dodržena. Pokud si hodnotitel není jist, vrátí písemnou zkoušku zp t koordinátorovi jazykové skupiny, který rozhodne. V p ípad sporu u iní kone né rozhodnutí supervidující zkoušející.

8.1.5 Jazyk a p eklad

Písemná zkouška m že být napsána v kterémkoli jazyce, pro který jsou k dispozici zkoušející. Není t eba p ekládat ji pro pot eby ústní zkoušky. (Požadavky týkající se p ekladu dokument k ústním zkouškám viz 9.8.2.)

8.1.6 Anonymita

Písemná zkouška má být anonymní, což je na odpov dnosti uchaze e. Neuvede v textu nic, co by mohlo vést k odhalení totožnosti uchaze e, hlavního supervizora nebo školitel e. Smyslem tohoto požadavku je ochrana uchaze e. Pokud uchaze ve své písemné zkoušce otev en uvede svoji školicí instituci nebo školitele, bude práce (zkouška) uchaze i automaticky vrácena. Totožnost klienta v psychoterapeutické i poradenské p ípadové studii musí být skryta.

V ostatních oblastech specializace je anonymita zachována všude tam, kde je to možné.

8.1.7 Celková délka

Pro písemnou zkoušku v angličtině a němčině platí horní limit 24 tisíc slov. Ve francouzštině a italštině je horní limit 26,5 tisíce slov. O ekvivalentech v ostatních jazycích rozhoduje koordinátor jazykové skupiny a příslušné výbory pro standardy školení (TSC). Spolu s písemnou zkouškou pošle uchazeč koordinátorovi jazykové oblasti také podepsané prohlášení o počtu slov této písemné zkoušky. Koordinátor jazykové skupiny si může v případě potřeby vyžádat elektronickou verzi zkoušky.

Diagramy a bibliografie mohou být do písemné zkoušky zahrnuty *nad rámec* limitu slov. Ve zvláštních případech může koordinátor jazykové skupiny povolit příděly; taková příděla však může sloužit jedině k osvětlení kontextu práce nebo projektu apod. Nesmí obsahovat informace, které by normálně byly součástí samotné písemné zkoušky a byly by zahrnuty do formálního hodnocení.

Případová studie se může týkat skupiny, pokud je popsán alespoň jeden z jejích účastníků.

8.1.8 Formální úprava

Písemná zkouška bude:

- psána na stroji nebo zpracována pomocí slovního procesoru,
- předložena na papírech velikosti A4,
- vytištěna pouze na jedné straně každého listu,
- v celém textu bude použito dvojitě řádkování,
- bibliografie a případné zápisy však mohou být psány s jednoduchým řádkováním,
- pevně svázaná a v profesionální úpravě.

Každá stránka bude:

- mít dostatečně široké okraje,
- říslována průběžně v celém zkušebním dokumentu.

8.2 Písemná zkouška z poradenství

8.2.1 A) Profesní autoportrét

Tato část písemné zkoušky představuje 20 % z celkového hodnocení.

Uchazeč popíše kontext svého pracovního stylu a svoji identitu transakčního analytického (TA) poradce ve své oblasti uplatnění.

- Popište svoji profesi, kontext práce (organizační strukturu, typ klientů, klientský systém atd.) a svoji identitu transakčního analytika užívajícího transakční analýzu (TA) v poradenské oblasti uplatnění.
- Uveďte typy otázek, problémů a zdrojů, které tvoří kontext vaší praxe, i to, jak ovlivňují vaši práci transakčního analytika.

8.2.2 B) Proces učení, zkušenosti a osobní rozvoj v průběhu školení TA

Tato část písemné zkoušky představuje 10 % z celkového hodnocení.

- Popište svůj vývoj v průběhu školení TA a důvody, proč jste si vybrali TA.
- Zamyslete se nad důležitými zkušenostmi z procesu učení, významnými pro rozvoj vaší identity jako TA poradce.
- Uveďte svůj postoj k etickým, profesním a právním otázkám důležitým pro vaši práci.

8.2.3 Projektová/případová studie

Tato část písemné zkoušky představuje 35 % z celkového hodnocení.

Odkazujte se na KLÍČOVÉ SCHOPNOSTI (viz 5. oddíl), podle nichž bude vaše projektová/případová studie posuzována, a důkazy o jejich existenci uveďte jako součást vaší projektové/případové studie. Dbejte o srozumitelnost a jasnou strukturu své práce.

- Projektová/případová studie se týká uchazečem zvolené oblasti uplatnění; měla by být typická pro jeho odbornou praxi v této oblasti.
- Projektová/případová studie má ukázat klíčové schopnosti v praktickém uplatnění teoretických poznatků.
- Popis procesu má názorně ukazovat vaše role / profesní identitu v TA poradenství.
- Část C může být:
 - *Projektová studie* z oblasti odborné práce transakčního analytika. Musí jít o longitudinální nebo průřezovou studii v rámci jejího plánu, realizace a vyhodnocení; například péče v nemocnici, rodičovské poradenství s jednotlivci nebo skupinami v sociální instituci, koučování vedení společnosti apod.
 - *Případová studie* ukazující poradenský proces u konkrétního klienta nebo klientského systému, pokrývající konkrétní časové období.

N kolik praktických rad:

- Vyjádřete, jak a pro koho jste efektivní a při kterých intervencích povzbuzujete řešení problému nebo změnu klienta / klientského systému.
- Uveďte všechny důležité údaje; vše, co je nezbytné k pochopení konkrétních odborných schopností, které chcete v písemné zkoušce ukázat.
- Uveďte časový rozvrh projektové/případové studie.
- Jmenujte autory koncepcí, které zmíníte; uveďte úplné odkazy a biografii.

Následující body představují doporučenou strukturu vaší projektové/případové studie (slouží pouze jako vodítko).

1. Resumé

Velmi stručný souhrn projektové/případové studie

2. Kontext

Popis poradenského kontextu: klient, všeobecné podmínky, organizace a institucionální pozadí, případná doporučení, nařízení, důležité rysy systému, hierarchie atd.

3. Rozbor situace (posouzení)

Představení problému a silných stránek klienta / klientského systému a vaše definování problému, silných stránek a zdrojů klienta / klientského systému, první hypotézy, tušení, vnitřní zamyšlení nad vašimi vlastními silnými stránkami a mezemi činy TA poradce, soubor dodatečných údajů, rozbor, ověření prvních hypotéz.

4. Navázání poradenského vztahu a uzavření smlouvy (smluv)

Proces vytváření poradenského vztahu založeného na důvěře, filozofické a teoretické základy tohoto vztahu, proces, teorie a vlastní názory uchazeče na uzavírání smluv.

5. Projekt poradenského léčebného plánu i strategie plánování

Kritéria, metody a strategie projektování poradenských intervencí (odvozené z bodů 2.-4.). Určení dlouhodobých a krátkodobých cílů.

Diskuse o kritériích, metodách a strategiích užití TA. Mohou být zahrnuty i další koncepce a metody. Komentujte základní myšlenky a hodnoty důležité při projektování poradenského procesu.

6. Zpráva o poradenském procesu

Popis procesu spoluvytváření poradenství užitím odpovídajících TA koncepcí: významné kroky realizace projektovaného poradenského procesu, známá stadia, konkrétní příklady účinných opatření a intervencí, zvládnutí neúčinných etap, změny v plánování, uzavírání a naplňování smluv, prevence, řešení zaměřená na zdroje, osobní rozvoj a zvládnutí krizí.

7. Vyhodnocení a prognóza

Zajištění kvality: kritéria měření změny, proces vyhodnocování a ukončení smluv. Prognóza: nynější stav poradenského procesu, možné budoucí aspekty, další kroky v žádoucím vývoji.

Jak hodnotíte změny, které nastaly v důsledku vaší intervence?

8. Závěrečné poznámky

Úvahy o vlastních osobních a odborných učených zkušenostech při práci na tomto projektu nebo případu.

9. Bibliografie

8.2.4 D) Jak uchazeč nakládá s teorií a literaturou

Tato část písemné zkoušky představuje 35 % z celkového hodnocení.

V této části by měl uchazeč prokázat:

- znalost TA teorií,
- schopnost popisovat poradenskou praxi v pojmosloví TA,
- schopnost užívat teorii jako vodítko vlastní práce.

Učinit tak zodpovězením šesti z následujících otázek. Může tak učinit ve zvláštní části písemné zkoušky, nebo může teorii začlenit do projektové/případové studie (část C písemné zkoušky).

Uchazeči mohou při zodpovídání otázek využít následující návodná doporučení:

- I. Teoretický výklad v této části by měl být v souladu s koncepcemi a metodami užitými v části C – projektová/případová studie nebo části A – profesní autoportrét. Soulad by měl být rovněž mezi odpověďmi uchazeče na jednotlivé otázky, a být tak dokladem promyšleného teoretického přístupu. Tato promyšlenost může být naplněna:
 - a) začleněním teorie do textu prostřednictvím odboček,
 - b) rozvinutím teorie odděleně, ve zvláštní části, s odkazy na případovou/projektovou studii a/nebo na profesní práci.

Pokud se uchazeč rozhodne pro možnost a), popíše stručně ve zvláštním odstavci, jak a kde se v textu odpověďmi na šest z níže uvedených otázek zabývá.

- II. Teoretický výklad znamená popis a vysvětlení koncepcí v etnickém předkladu dokreslujících uplatnění dané koncepce, tj. co tato obecná koncepce vyjadřuje a proč je užitečná pro pochopení a praxi.
- III. Uchazeč by měl uvést vlastní důvod, proč si zvolil/preferuje koncepci, o níž píše.
- IV. Všechny koncepce je třeba jasně definovat a uvést zdroj definice.
- V. Odpovědi by měly začínat velmi stručným úvodem, shrnujícím, čeho se mají týkat.

Otázky

1. Popište svůj osobní styl transakčního analytického poradenství, s odkazem na hlavní přístupy a na koncepci, které zdrazíte.
2. Popište některou stránku nedávného vývoje (přibližně posledních 10-15 let) transakčního analytické teorie a uveďte, jak vás to ovlivnilo ve vašem uvažování a praxi.
3. Co považujete za hlavní cíle poradenství ve vaší odborné praxi? Které transakční analytické koncepce užíváte k usnadnění jejich dosažení?

4. Popište výhody vytvoření celkového plánu poradenského procesu. Co berete v potaz při plánování intervencí?
5. Které TA koncepce užíváte pro analyzování poradenského kontextu? Jak to ovlivňuje váš způsob práce s různými typy klientů / klientských systémů?
6. Které TA koncepce užíváte pro pochopení podvodu psychologických problémů? Ukažte souvislost s vašimi názory na pocit psychického zdraví a „léčbu“.
7. Popište, jak chápete poradenský vztah. Ukažte souvislost s TA koncepcemi; jak to ovlivňuje váš způsob práce?
8. Jaký model a koncepce užíváte pro pochopení intrapsychických procesů a jak to ovlivňuje váš způsob práce?
9. Jaký model a koncepce užíváte pro pochopení mezilidských vztahů a komunikace a jak to ovlivňuje váš způsob práce?
10. Jak využíváte uzavírání smluv k posílení poradenského procesu?
11. Které koncepce užíváte při práci s páry, rodinami, skupinami nebo týmy se zvláštními požadavky a potřebami? Jak tyto koncepce ovlivňují váš způsob práce?
12. Zvolte si téma nebo otázku z poradenství, které byste se chtěli teoreticky novat za použití TA koncepcí a ukažte, jak tyto koncepce ovlivňují vaši práci.
13. Popište výzkumný projekt, o němž víte nebo do něhož jste se zapojili, a rozeberte, co znamená pro transakční analytickou teorii a/nebo praxi.

8.3 Písemná zkouška pro oblast TA ve vzdělávání

8.3.1 A) Profesionální autoportrét

Odpovídi na následující otázky by měly být co možná nejstručnější:

- Ve kterém (kterých) vzdělávacím prostředí pracujete a jaká je vaše odborná kvalifikace vzdělávatele/pedagoga?
- Popište prostředí vaší práce a pracovní náplň (náplně). Uveďte podrobnosti o struktuře pracovníků a svém postavení v organizaci ve vztahu ke kolegům.
Popište jednotlivce a/nebo skupiny, s nimiž pracujete, a uveďte jejich charakteristiky a vzdělávací potřeby.
- Jakým způsobem (způsobem) v tomto kontextu (kontextech) pedagogicky uplatňujete TA?
- Vyjádřete se k odborným, etickým a právním otázkám týkajícím se pedagogického uplatnění TA ve výše uvedeném kontextu (kontextech).

8.3.2 B) Zpráva o zkušenostech získaných během školení

Odpovídi by měly zahrnovat následující body a měly být co možná nejstručnější:

- Popište význam TA pro váš osobní rozvoj, a jak vás to ovlivnilo profesionálně.
- Kdy a proč jste se rozhodli pro TA školení a jaké cíle jste při tom měli na mysli?
- Jak toto rozhodnutí ovlivnilo váš odborný rozvoj, pokud jej skutečně ovlivnilo?
- Jaké podstatné zkušenosti jste získali, když jste se TA učili/používali?
- Jak vás tyto zkušenosti ovlivnily při rozvoji vlastní profesní identity jako pedagoga a odborníka provozujícího TA?

8.3.3 C) Případová/projektová studie

Zvolte si případovou/projektovou studii tak, aby ukazovala:

- hlavní zaměření vaší pedagogické praxe,
- vaši identitu jako pedagoga provozujícího TA,
- dosažení schopností v oblasti vzdělávání (viz oddíl 5.3.2 této příručky).

Práce popsaná v případové/projektové studii by měla ukazovat vývoj projektu od prvního kontaktu přes proces uzavírání smlouvy, plánování a realizaci k ukončení a vyhodnocení. Ve všech částech by měla být zjevná vaše celková analýza i průběžné analytické reflektování.

Ukažte dopad svého působení a uveďte následující údaje:

- vaše role ve vztahu ke všem partnerům smlouvy,
- účinnost intervencí,
- účelnost – vaše vlastní stejně jako účastníků,
- zpětná vazba a posouzení dosažených změn.

Praktické tipy:

- veškeré informace by se měly týkat popisované práce,

- uve te asový harmonogram,
- u koncepcí uve te odkaz s datem (tak jako v asopise pro transak ní analýzu),
- pozn.: v oblasti vzd lávání, kde bývá v tší množství „smluvních partner “, m že pojem „klient“ odkazovat na r zné ú astníky smlouvy, nap . vzd lávací instituci, žáka, skupinu u ících se atd., podle p íslušného kontextu.

1. Resumé

Krátký shrnutí/p ehled projektu

2. Kontext

Popište pedagogický kontext i rámec své práce – obecné údaje o organizaci/instituci/škole/skupin , d ležitá informace z pozadí a historie, sociální, kulturní a demografické informace, lidé zapojení do práce, jejich po et a role.

3. Hodnocení pot eb

P edstavte jednak klientovo a jednak své vlastní hodnocení pot eb v dané situaci. Jaké byly vaše výchozí návrhy a nápady ohledn možných intervencí/vstup ? – mohou se týkat bu „problému“, pot eb u ení/rozvoje, nebo žádoucí zm ny (v kultu e nebo ve zp sobu práce instituce nebo její skupiny/ ásti). Uve te úvahy týkající se vašich hodnot, zdroj a idejí a toho, jak „zapadají“ do hodnot, zdroj a idejí ú astník projektu.

4. Smlouva

Popište smlouvu, ujednání, zám ry a cíle práce. Uve te odkaz na TA koncepcí týkající se uzavírání smluv, jako je nap . dojednávání smluv mezi více stranami nebo úrovn smlouvy.

5. Plánování a projektování

Které faktory jste vzali v úvahu p í plánování a projektování? Které metody a strategie jste navrhli použít a pro ? Které TA koncepcí a metody jste zahrnuli do svých úvah a praktických strategií? Popište jak ty, které jste použili jako vnit ní analytický rámec, tak ty, které jste plánovali otev en použít s ú astníky.

6. Realizace

Co se odehrálo? Popište proces práce v etn jejích stadií, ú inných i mén ú inných strategií a užitých opat ení, zm n, které jste u inili v pr b hu práce, i toho, jak jste naložili se zp tnou vazbou od ú astník . Uve te své kritické reflexe z celého pr b hu.

7. Vyhodnocení

Jaká kritéria jste použili pro vyhodnocení zm ny a/nebo vývoje? Do jaké míry byla napln na smlouva? Uve te zp tnou vazbu od klientské organizace, pokud to p ichází v úvahu, a od všech zú astn ných. Popište budoucí vývoj, který p ichází v úvahu.

Jak hodnotíte změny, k nimž došlo v důsledku vaší intervence?

8. Závěry

Ohlédněte se zpátky a uvažujte o vlastních zkušenostech nabytých při projektu a o tom, co jste se naučili. Co jste získali? A co předáváte dál? Popište, jak vaše nové poznatky z tohoto projektu ovlivní vaši budoucí práci.

9. Odkazy a literatura

Uveďte úplný seznam odkazů na všechny koncepce a autory, které ve svém textu citujete. Můžete také uvést zvlášť seznam literatury s dalšími pracemi a výzkumy, z nichž jste čerpali při studiu a s dalšími pedagogickými teoriemi a přístupy, jež vás ovlivnily.

8.3.4 D) Otázky týkající se teorie a literatury

Úvodní poznámky:

Účelem této části je, abyste ukázali své teoretické chápání TA koncepcí a modelů. Vaším úkolem je zodpovědět šest otázek z níže uvedeného seznamu.

Teoretickou prezentací se rozumí definování a popis obecné koncepce vedoucí k analýze a vysvětlení jejího užití, a dále poukázání na případné návaznosti a spojitosti s dalšími TA koncepcemi. Dále se předpokládá, že pro rozvedení svého výkladu uvedete příklady dokreslující konkrétní koncepce. Dokreslující materiál by se pokud možno měl týkat části C. V případě potřeby lze užít i další dokreslující materiál, který však musí vycházet z oblasti vzdělávání. Veškeré příklady je třeba popsat stručně a zhuštěně.

Existují dva způsoby, jak můžete prezentovat odpovědi na oněch šest otázek, které jsou všechny koncipovány tak, aby došlo k soudržnému propojení s projektovou studií v části C. Je důležité mít od začátku studie jasno v tom, kde a jak těchto šest teoretických otázek zodpovíte. Zmíněné dvě možnosti jsou následující:

1. Odpovědi lze uvést v samostatné části na konci části C ve formě přílohy.
2. Odpovědi lze uvést samostatně v rámci části C v podobě rozšířeného komentáře ke konkrétnímu tématu.

Možná je také kombinace obou způsobů, například dvě odpovědi uvést v podobě rozšířeného komentáře a ty i odpovědi v příloze. Pokud jde o možnost 2, je důležité upozornit také na to, kde přesně příslušná odpověď v části C začíná a končí.

Konečně je důležité, abyste k teoretickým otázkám, k materiálu sloužícímu jako příklady a k případným příbřehům postupovali promyšleně a důsledně.

Otázky

1. Popište svůj osobní styl transakčního analytického vzdělávání, s odkazem na hlavní přístupy a koncepce, na které kladete důraz.

2. Popište některou stránku nedávného vývoje (přibližně z posledních 10-15 let) transakční analytické teorie a uveďte, jak vás ovlivnila ve vašem uvažování a praxi.
3. Co považujete za hlavní cíle vzdělávání ve vaší odborné praxi? Které transakční analytické koncepce užíváte na jejich podporu?
4. Popište celkový plán svého vzdělávacího projektu. Které faktory mohly v daném kontextu v tomto plánu přicházet v úvahu (např. zdroje, etické otázky)?
5. Které TA koncepce užíváte k posouzení ušebných potřeb? Jak to ovlivňuje váš způsob práce v určitém kontextu s ústředníky, s nimiž máte uzavřenou smlouvu, a s dalšími ústředními osobami?
6. Které celkové cíle a hodnoty jsou pro vaši práci určující? Jakou mají souvislost s názory na léčení uváděnými v TA literatuře?
7. Popište, jak chápete využití/úšební vztah. Ukažte souvislost s TA koncepcemi a jak to ovlivňuje váš způsob práce.
8. Jaké modely a koncepce užíváte pro pochopení intrapsychických procesů a jak to ovlivňuje váš způsob práce?
9. Jaké modely a koncepce užíváte pro pochopení mezilidských vztahů a komunikace a jak to ovlivňuje váš způsob práce?
10. Jak využíváte uzavírání smluv k posílení vzdělávacího (či využití/úšebního) procesu?
11. Které koncepce užíváte při práci s jednotlivci a skupinami se zvláštními (vzdělávacími) potřebami? Jak tyto koncepce ovlivňují váš způsob práce?
12. Zvolte si téma, kterým byste se chtěli teoreticky zabývat. Pokud téma není převzato z TA, ukažte souvislost s TA koncepcemi a způsobem intervence.
13. Popište výzkumný projekt, o němž víte nebo do něhož jste se zapojili. Rozeberte, co znamená pro transakční analytickou teorii a/nebo praxi.

8.4 Písemná zkouška z psychoterapie

8.4.1 A) Profesionální autoportrét

Tato část písemné zkoušky představuje 20 % z celkového hodnocení.

1. Jakou profesní funkci zastáváte?
2. Popište místo, kde pracujete, své pracovní prostředí.
 - Jaký je váš popis práce?
 - Kdo jsou vaši kolegové?
 - Jaké je vaše místo v organizaci?
 - Kdo jsou vaši pacienti i klienti?
 - Kdo vám je postupuje?
 - S jakými kategoriemi diagnóz pracujete?
3. Popište hlavní zaměření vaší profesní praxe a jaký přínos znamená TA pro vaši práci.
4. Popište své právní postavení a uveďte, nakolik splňujete podmínky stanovené pro práci psychoterapeuta zákony a nařízeními vaší země/státu.
5. Jak chráníte sebe a své klienty?
 - Popište klienty, s nimiž byste odmítli pracovat, a uveďte důvody.
 - Jaká ujednání máte pro postupování těchto klientů jiným odborníkům?
 - Pokud nejste lékař, jaká ujednání o konzultacích máte pokud jde o poskytování lékařských nálezů a podpory?
 - Podle jakých kritérií rozhodujete o tom, zda je taková lékařská konzultace nutná?

8.4.2 B) Vaše odborná příprava a osobní rozvoj

Tato část písemné zkoušky představuje 10 % z celkového hodnocení.

1. Popište důležitost TA pro váš profesní rozvoj.
2. Kdy a proč jste si zvolili TA a jaký vliv na váš profesní rozvoj toto rozhodnutí od té doby mělo (např. jste přешli z oblasti vzdělávání do oblasti psychoterapie)?
3. Jaké náročné zkušenosti jste prožili při využívání TA? Jak ovlivnily váš osobní rozvoj?
4. Jak tyto zkušenosti s učením ovlivnily vaše hledání identity psychoterapeuta?

8.4.3 C) Klientská případová studie

Tato část písemné zkoušky představuje 35 % z celkového hodnocení.

- Informace o klientovi nemusíte nutně uvádět v níže naznačeném pořadí, je však důležité zajistit, aby případová studie měla jako celek logickou návaznost.
- Informace pod jednotlivými hlavičkami uvádíte jen pokud mají význam; například informace o minulém vývoji případu uveďte jen jsou-li pro vaši případovou studii důležité.

- V popisu psychoterapie je nesmírně důležité jasně ukázat váš vlastní proces a vaši roli jako psychoterapeuta. Popis by se měl zaměřit nejen na klienta v průběhu psychoterapie, ale také na vztah mezi vámi a na vaši odezvu na klienta.
- Ukažte jasnou souvislost mezi vašimi intervencemi a procesem klienta.
- Tam, kde se odkazujete na konkrétní úsek TA teorie, užití poznámku v textu nebo poznámku pod čarou k uvedení autora či autorů. Odkazy je třeba přesně promítnout do seznamu literatury (bibliografie).

1. Důležité osobní údaje o klientovi, zejména:

- a) věk
- b) pohlaví
- c) manželský stav
- d) členové nynější rodiny
- e) stav zaměstnanosti
- f) sociální vztahy

2. Kontext postoupení klienta

- a) postupující instituce
- b) důvod postoupení

3. Pracovní proces

- a) pracoval jste s tímto klientem ve skupině či rodině, nebo v individuální psychoterapii?
- b) proč jste si zvolil tento způsob práce?
- c) jaká byla účinnost vaší společné práce?
- d) jak dlouho tato práce trvala, vyjádřeno časovým úsekem a po tomto sezení?

4. Pí ve vašem prvním setkání

- a) jaké problémy vám klient předložil?
- b) v jakém byl duševním a fyzickém stavu?
- c) jaká byla jeho profesní situace?
- d) jaká byla vaše předpokládaná diagnóza?

5. Uveďte informace o klientově historii týkající se následujících oblastí:

- a) rodina
- b) vývoj
- c) zdraví
- d) sexuální vztahy
- e) významné vztahy
- f) vzdělání
- g) práce a zaměstnání

6. Jaká byla mezi vámi a vaším klientem po předání dohoda nebo smlouva?

7. Vaše diagnóza

- a) uveďte diagnózu vycházející z transakční analýzy, analyzujte klientovu současnou situaci s využitím dvou nebo tří TA koncepcí,

- b) uveďte diagnózu na základě jiného než TA systému, který znáte, například podle posledního vydání *Diagnostického a statistického manuálu duševních poruch*,
- c) popište, jak jste k této diagnóze dospěl a ukažte způsob provedení diferenciální diagnózy k vyloučení jiných možností.

8. Definujte předkládaný problém, s jasným rozlišením toho, jak jej chápete vy a jak se jeví klientovi.

9. Jaká byla konečná smlouva o léčbě mezi vámi a vaším klientem?

10. Plán léčby

- a) Popište svůj celkový plán léčby, s odkazem na vámi stanovené diagnózy klienta.
- b) Jaké jsou hlavní představy o stadiích a konečném cíli léčby?

11. Psychoterapeutický proces

Shrňte psychoterapeutický proces, popište jeho jednotlivá stadia a použijte odpovídající TA koncepce k popisu toho, co se odehrává. Uveďte příklady vašich interakcí s klientem, včetně doslovných popisů, se zvláštním zaměřením na vaše významné intervence a na odezvy klienta.

- Všimněte si případných souvislostí mezi vašimi interakcemi a problémem, který jste definoval na počátku.
- Uveďte, nakolik považujete smlouvu nebo smlouvy za naplněné a jaká kritéria jste použil pro posouzení míry naplnění.
- Popište obtíže spojené s přenosem a protipřenosem, které jste zažíval ve vztahu s klientem.
- Uveďte popis vašeho vlastního využívání supervize.
- S odkazem na vašeho klienta stručně vyložte koncepci vyléčení. Uveďte spojitost mezi vámi zvolenými intervencemi, vaším plánem léčby a vašimi názory na vyléčení. Popište, do jaké míry byl váš plán léčby uskutečněn. Pokud jste během psychoterapie plán léčby změnil, uveďte důvody.

12. Prognóza

- a) Popište současný stav procesu léčby a uveďte, zda s klientem stále pracujete.
- b) Jak hodnotíte změny u vašeho pacienta?
- c) Jaká je vaše prognóza?

13. Závěrečné poznámky

Popište své zkušenosti s procesem ukončení práce s klientem.

Pozn.: Ujistěte se o důslednosti ve způsobu, jakým využíváte a vykládáte TA teorii a literaturu, a jak popisujete psychoterapeutický proces v částech C a D.

8.4.4 D) Otázky týkající se teorie a literatury

Tato část písemné zkoušky představuje 35 % z celkového hodnocení.

Níže je uvedeno šest otázek esejistického typu. Je třeba zodpovědět všechny, které chcete. Představují pro uchazeče příležitost ukázat, jak své znalosti TA teorie a literatury využívají v praxi, a jakou mají schopnost vyjádřit psychoterapeutickou praxi v pojmech transakční analýzy.

Vodítka

- a) Uchaze si m že vybrat, zda bude chtít
 - napsat on ch šest esej v ásti D, nebo
 - za lenit svých šest odpov dí do textu v ásti C prost ednictvím odbo ek (v p ípad této volby jasn ozna te, kde v textu se vašich šest odpov dí nachází).
- b) Odpov di by m ly za ínat velmi stru ným úvodem, shrnujícím, eho se mají týkat.
- c) Je t eba, aby uchaze dodržel logickou návaznost odpov dí, ímž doloží sv j d sledný teoretický p ístup.
- d) Veškeré koncepce je t eba jasn definovat, ozna it zdroj definic a uvést odpovídající bibliografické údaje.
- e) Uchaze i by m li uvést d vody, pro si zvolili koncepce, o nichž píší.
- f) Uchaze i tyto koncepce popíší a vysv tlí, s uvedením d vod , pro je považují za užite né pro porozum ní a praxi; uvedou p íklady své vlastní práce jak s klientem z p ípadové studie, tak s dalšími klienty.

Otázky

1. Popište sv j osobní styl transak n analytické psychoterapie, s odkazem na hlavní p ístupy a na koncepce, které zd raz ujete.
2. Popište n kterou stránku nedávného vývoje (p íbližn posledních 10-15 let) transak n analytické teorie a uve te, jak vás to ovlivnilo ve vašem uvažování a praxi.
3. Co pro vás znamená psychoterapeutická zm na? Které TA koncepce užíváte k jejímu usnadn ní?
4. Popište výhody vytvo ení celkového plánu lé by v psychoterapeutickém procesu. Co berete v potaz p í plánování stadií?
5. Které TA koncepce užívání p í diagnostikování í úvodním posouzení vašich klient , a jak to ovliv uje váš zp sob práce s r znými typy prezentací klienta?
6. Které TA koncepce používáte k pochopení p vodu psychologických problém ? Ukažte souvislost s vašimi názory na psychickou pohodu í uzdravení.
7. Popište, jak chápete psychoterapeutický vztah. Ukažte souvislost s TA koncepcemi; jak to ovliv uje váš zp sob práce?
8. Jaký model (modely) í koncepce užíváte pro pochopení intrapsychických proces a jak to ovliv uje váš zp sob práce?
9. Jaký model (modely) í koncepce užíváte pro pochopení mezilidských vztah a komunikace a jak to ovliv uje váš zp sob práce?
10. Jak využíváte uzavírání smluv k posílení psychoterapeutického procesu?
11. Které koncepce užíváte p í práci s páry, rodinami nebo skupinami a jak se odrážejí ve vašem zp sobu práce?

12. Zvolte si téma nebo otázku z psychoterapie, které byste se chtěli teoreticky vnovat za použití TA koncepcí a ukažte, jak tyto koncepce ovlivní vaši práci.
13. Popište výzkumný projekt, o němž víte nebo do něhož jste se zapojili, a rozeberte, co znamená pro transakční analytickou teorii a/nebo praxi.

8.5 Písemná zkouška pro oblast TA v organizacích

8.5.1 A) Profesionální autoportrét

Odpovídi na následující otázky by měly být co možná nejstručnější:

- Jaké je profesní označení vaší profese a v jaké speciální oblasti pracujete?
- Uveďte popis vaší pracovní náplně včetně popisu příslušného prostředí (např. kde pracujete, s kým, jaký je úhel pohledu vaší organizace?). Popište klientelu a různé diagnostické kategorie nebo jiné charakteristické rysy klientů, s nimiž pracujete.
- Jaký je odborný kontext vašeho uplatnění TA? Jaké postavení má TA v tomto kontextu?
- Vyjádřete se k etickým, odborným a právním otázkám týkajícím se uplatnění TA ve vaší profesi.

8.5.2 B) Zpráva o učení a zkušenostech získaných během školení

Odpovídi by měly zahrnovat následující body a měly by být co možná nejstručnější:

Popište význam TA pro váš odborný rozvoj. Kdy a proč jste si vybrali TA a jak toto rozhodnutí ovlivnilo váš odborný rozvoj, pokud jej skutečně ovlivnilo?

Jaké podstatné zkušenosti jste získali při používání TA?

Jak vás tyto poznatky ovlivnily při hledání vlastní identity, při práci ve vaší profesi a v oblasti vašeho uplatnění?

8.5.3 C) Případová/projektová studie

Úvodní poznámky:

Případová/projektová studie by se měla týkat hlavní oblasti uplatnění uchazeče; měla by být pro tuto oblast uplatnění typická.

Projekt vychází z pracovní oblasti transakčního analytika, pro kterou předkládá longitudinální plán týkající se vývoje, realizace a testování. Projekt má rovněž předvést praktickou realizaci a teoretické zázemí.

To však nemusí nutně znamenat, že má být popsán jednotlivý klient, uchazeč nebo jiná osoba za určité časové období. Možnými projekty mohou rovněž být například: pastorační poradenství u lékaře nemocného pacienta nebo poradenství poskytované pacientům a příbuzným v nemocnicích nebo jiných sociálních institucích; práce poradce vedení organizace týkající se intervencí v organizaci nebo související s rozvojem lidských zdrojů (např. rovné příležitosti, tvorba týmů); práce poradce pro studijní osnovy nebo metody výuky.

Snadno si lze rovněž představit, že zdravotní sestra bude v rámci svého projektu popisovat dlouhodobé poradenství poskytované vážně nemocným i umírajícím osobám.

Různé prvky případové/projektové studie uvedené dále nemusí být nutně zpracovány v pořadí, které je zde uvedeno. Pokud však bude pořadí jiné, je důležité, aby se uchazeč ujistil o logické návaznosti představení studie jako celku.

Uvádějte laskavě pouze významné údaje.

Uveďte časový harmonogram projektu.

V rámci popisu procesu je nesmírně důležité, abyste jasně ukázali svoji vlastní roli, tj. vztah mezi vašimi intervencemi a změnami, které v jejich důsledku nastaly u klienta.

Jmenujte autory koncepcí, které zmíníte; uveďte úplné odkazy a biografii.

1. Obecná tvrzení a osobní údaje klienta/klient

Důležité údaje o klientovi (např. status, údaje o postavení v rámci hierarchie, demografické údaje atd.).

Uveďte rovněž historii klienta a další významné skutečnosti.

2. Kontext vaší zakázky

Popište institucionální a organizační zázemí své práce.

Kdo vám dal doporučení/objednávku?

Jaká byla vaše a klientova definice problému? Obě definice rozveďte.

Vysvětlete své vlastní základní názory a hodnoty s odkazem na jejich význam při kontaktu s klientem/systémem.

3. Smlouva nebo jiná forma dohody

Popište smlouvy a/nebo dohody uzavřené s vašimi klienty v etnické okolnosti jejich vzniku. V souvislosti se smlouvami použijte jako základ TA koncepcí (např. administrativní smlouva, pracovní smlouva, trojstranná smlouva).

4. Plánování

Popište vámi uplatňované úvahy, metody a strategie. Jak vyplynuly z výše uvedeného (1.-3.) a jak jste si definovali krátkodobé a dlouhodobé cíle?

Které TA koncepcí a metody zahrnujete do svých úvah o volbě metody a strategie a proč? Pokud se v rámci tohoto projektu odkazujete i na jiné než transakční analytické koncepcí, proveďte jejich rozbor.

Pokud pro vysvětlení svých úvah užíváte nějaký diagram, plán či schéma (u TA nebo jiných přístupů), můžete jej zahrnout do své práce.

5. Realizace

Vysvětlete a rozeberte, jak svůj plán uvádíte do praxe. Jaká opatření a intervence měly kladný vliv na vztah s klientem/systémem a umožnily další vývoj/změnu? Uveďte konkrétní příklady.

Vysvětlete své vlastní základní názory a hodnoty, které mohly hrát významnou roli v kontaktu s klientem/klienty.

Shrňte celý proces (např. různé etapy) a popište příslušné změny (k vysvětlení můžete použít doslovné příběhy).

Při popisování těchto procesů používejte vhodné TA koncepty a věnujte pozornost jejich logické návaznosti s těmi koncepty, kterými jste se zabývali v teoretické části (viz dále).

Do jaké míry se podařilo plán uskutečnit? Shrňte významné kroky a popište kritéria, kterých jste použili pro stanovení kladných změn/vývoje. Jakých krátkodobých a dlouhodobých cílů jste dosáhli a které smlouvy jste naplnili?

Vyskytly se nějaké potíže nebo jste museli přetvořit nějaké obtíže při práci s klientem/systémem, které vás přivedly změnit původní strategii?

6. Prognóza

Popište současný stav projektu a možné budoucí aspekty. Popište další kroky, které je třeba uskutečnit k dosažení žádoucího vývoje.

Jak hodnotíte změny, které nastaly v důsledku vaší intervence?

7. Závěrečné poznámky

Popište, co nového jste se naučili v rámci tohoto projektu. Případně uveďte osobní zkušenost z práce s klientem/systémem.

8.5.4 D) Otázky týkající se teorie a literatury

Úvodní poznámky:

V této části budou teoreticky zpracovány klíčové body z literatury použité v části C, a to pomocí příslušných otázek (uvedených níže). Je třeba zodpovědět alespoň šest otázek z uvedeného seznamu.

Provést teoretický výklad znamená pomocí příkladů stručně vyložit a dokreslit obecnou koncepci s odpovídajícími zásadními prvky a vazbami mezi nimi. Vysvětlující hodnotu takové obecné koncepce je navíc třeba rozvést za pomoci příkladů (tedy: jakou myšlenku obecná koncepce vyjadřuje a proč je užitečná či takto vysvětlit?).

Příklady užité k dokreslení by měly být pokud možno převzaty z projektové studie. V souvislosti s odpověmi na jednotlivé otázky však mohou být převzaty i z příslušné oblasti uplatnění. Příklady je třeba popsat stručně a konkrétně.

Teoretické úvahy je třeba vyložit takovým způsobem, aby nebyly v rozporu s logickým výkladem případové studie. Této soudržnosti lze dosáhnout následujícím způsobem:

- zařazením teorie do textu prostřednictvím odboček;
- zařazením teorie do textu prostřednictvím poznámek (poznámek pod čarou);
- vytvořením samostatné teoretické části, která se zařadí jako příloha k projektové studii.

Pokud si uchazeč zvolí možnost a) nebo b), měl by v samostatném odstavci stručně popsat, jak a kde je v textu zpracováno alespoň šest z níže uvedených otázek. Pokud si uchazeč zvolí možnost c), je třeba uvést odkaz na příslušnou část textu.

Samořejmě je také možné promíchat určité prvky možností a), b) a c). V tom případě musí uchazeč uvést, jak a kde je v textu alespoň šest z níže uvedených otázek zpracováno.

Znovu vás chceme upozornit na skutečnost, že teoretický výklad musí být v souladu s koncepcemi a metodami užitými v projektové studii.

14. p evzato z TA, ukažte souvislost s TA koncepcemi a zp soby intervence.

15. Popište výzkumný projekt, o n mž víte nebo do n hož jste se zapojili. Rozeberte, co znamená pro transak n analytickou teorii a/nebo praxi.

Otázky

1. Které koncepce z TA literatury užíváte k popisu organizace? Ve své odpovědi v nujte pozornost klí ové dynamice a proces m, jež v organizacích pozorujete, stejn jako organiza ním zm nám. Popište a vysv tlete svoji volbu.
2. Které koncepce z TA literatury používáte k popisu mezilidských vztah ů a komunikace v organizacích?
3. Jakým zp sobem uvaŹujete o komunikaci v organizacích jako o projevech organiza ních proces ů ?
4. Popište, jakým zp sobem uvaŹujete o vztazích mezi lidmi pracujícími v organizacích a dalších aspektech života organizace, jako jsou zákazníci, technické procesy, finan ní a právní otázky. Jak vám v tomto sm ru pomáhá transak ní analýza?5. Popište jev opakujícího se chování v organizacích a vaše využívání p íslušných koncepcí z TA literatury k jejich pochopení. Ve své odpovědi uve te, jak tyto koncepce používáte k navození zm ny i r stu.
6. Které TA a další koncepce používáte s cílem:
 - Posoudit aktuální situaci a krátkodobé a dlouhodobé pot eby.
 - Stanovit sm r zm ny a vyhodnotit výsledky vývoje organizace i procesu zm ny.
7. Popište výzkumný projekt, do n hož jste se zapojili nebo o kterém víte. Rozeberte, co znamená pro transak n analytickou teorii a/nebo praxi.
8. Popište koncepce, které užíváte p í práci s organizacemi, jež nevycházejí z transak ní analýzy, a uve te, jaký mají vztah k TA literatu e.
9. Které koncepce z TA literatury a z jiné literatury používáte k popisu jevu zvaného kultura organizace?
10. Na které koncepce z TA literatury kladete p í své práci d raz? Popište je a komentujte sv j výb r.
11. Se kterými koncepcemi pracujete v souvislosti se smlouvami nebo jinými dohodami uzavíranými mezi klientem, transak ním analytikem a p ípadnou další stranou? Jak tyto koncepce uplat ůjete ve své praxi?
12. Které principy, hodnoty a etické zásady jsou pro vaši práci ur ůjící? Jakou mají souvislost s TA koncepcemi OK a autonomie?
13. Které TA koncepce používáte p í posuzování jedinc ů i tým ů a jak je uplat ůjete p í své práci?

8.6 Hodnocení písemné zkoušky

8.6.1 Pokyny pro hodnotitele

Tato část má především poskytnout hodnotitelům písemných zkoušek následná kritéria, která by měli užívat při hodnocení. Můžete prosím na paměti následující doporučení vycházející z minulých zkušeností.

Uchazeč do písemné zkoušky vložil hodnocení ze sebe sama. Respektujte to, bez ohledu na to, jaký se vám může jevit výsledek. Při uvádění svých poznámek můžete na paměti otázku: „Jak bych se cítil já na místě uchazeče nebo uchazečova hlavního supervizora?“ Vaše poznámky by měly poskytnout důležité vodítko ústní zkušební komisi o konkrétních oblastech silných a slabých stránek uchazeče.

Hodnocení písemné zkoušky nemá obsahovat žádnou diagnózu uchazeče. Hodnocení je proces pedagogický, nikoli psychotherapeutický. Hodnotitel by se měl vyvarovat nekvalifikovaných kritických výroků a neopodstatněných hodnotících soudů. Slova jako „nedostatečný“ nebo „přílišný“ nenesou dostatek informací a nenabízejí uchazeči náležité vedení k budoucímu pokroku. Adresujte své poznámky konkrétně na kritéria hodnotící stupnice vycházející z klíčových schopností.

Hodnocení písemné zkoušky by mělo zahrnovat pozitivní „pohlazení“. Buďte konkrétní ve vztahu k vašim očekáváním, pokud je v práci něco neuspokojivého nebo pokud chybí některé informace, aby tak mohl uchazeč možnost dozvědět se něco užitečného. Ve svých poznámkách se obraťte přímo na uchazeče, hodnocení provádějte s respektem a v souladu s procesem „já jsem OK – ty jsi OK“. Omezte svou zpětnou vazbu na tři strany. Použijte íselnou hodnotící stupnici a doprovodné směrnice vydané Komisí pro certifikace (COC).

8.6.2 Bodové hodnocení a posuzování písemné zkoušky

Hodnotící stupnice je uvedena v části 12.7.9. Pro každou z těchto částí je zvláštní íselná stupnice, každá s maximem bodů odpovídajícím procentnímu zastoupení dané části v celkovém hodnocení. Část A je tak označována jedním až 20 body, část B jedním až 10 body a části C a D jedním až 35 body.

Slovní vyjádření naznačuje kritéria, která je třeba zvažovat při hodnocení každé z částí. Tečkovaná šipka naznačuje počet bodů, které přidělíte k označení toho, že uchazeč v dané části uspěl. Jakákoli hodnota vpravo od tečkované šipky bude znáznačit výkon pod standardem složení dané části zkoušky. Hodnotící stupnice mají napomoci procesu vzájemného vyvážení jednotlivých částí zkoušky a pomoci zajistit spolehlivost standardů při užití různými hodnotiteli.

Po skončení hodnocení jednotlivých částí na stupnici všechny tyto známky se sčítají. Výsledkem bude úhrnná procentní známka za zkoušku jako celek. Při hodnotě 65 a více procent je písemná zkouška zpravidla označena jako složená. Zkoušející však při rozhodování o tom, zda uchazeč ve zkoušce uspěl či neuspěl, vezme v úvahu i následující skutečnosti:

- Uchazeč se musel pokusit o zpracování všech těchto částí.
- Všechny tyto části musejí být ve vzájemném souladu.

Pokud je standard jednoho z kritérií vyjmenovaných v hodnotící stupnici systematicky neuspokojivý, může to být důvodem pro nesložení zkoušky.

Zkoušku oznámkovanou bez odkazu na hodnotící stupnici vrátí koordinátor zkoušek k opakovanému oznámkování.

8.6.3 Hodnocení

Při zvažování položek hodnotící stupnice (12.7.9) se budou hodnotitelé odkazovat na klíčové schopnosti a na stupnici pro hodnocení ústní zkoušky.

8.6.4 Postupy při hodnocení

Veškerá dokumentace ke zkouškám CTA je uvedena ve 12. oddílu této příručky.

Identita hodnotitele () písemných zkoušek a uchazeče je tématem, o němž se v EATA živě diskutuje. To dokládá, jak přemýšlivou, zúčastněnou a eticky dbalou skupinou zkoušející jsou. Odhalit totožnost, nebo ji neodhalit, to je otázka, kterou všichni zvažují se stejnou citlivostí v etice, ale z různých úhlů pohledu jednotlivých hodnotitelů a jednotlivých jazykových skupin. Při hledání nejlepšího řešení PTSC a COC zvažovaly odlišná stanoviska a experimentovaly s různými možnostmi. Pro náš systém je důležitá rovnost stejně jako transparentnost a souladná pravidla oti obě tyto hodnoty.

1. Hodnocení provede nejprve uchazeč v hlavní supervizor, formou obecného posouzení písemné zkoušky.
2. Pokud má podle jeho názoru zkouška vyhovující standard, uchazeč ji pošle koordinátorovi jazykové skupiny, spolu s formulárem Předložení písemné zkoušky, kde jsou uvedeny kontaktní údaje o uchazeči. Do písemné zkoušky nekládejte žádné materiály, z nichž je zřejmá identita. Je třeba přiložit formulář Vyjádření hlavního supervizora k písemné zkoušce CTA (viz 12. oddíl).
3. Koordinátor jazykové skupiny má dva seznamy hodnotitelů. Ty, kteří jsou ochotni uvést své jméno a ty, kteří si nepřijí posuzovat zkoušky anonymně. Koordinátor jazykové skupiny se dotáže uchazeče, zda si přejí znát identitu hodnotitele () a zda je ochoten odhalit totéž (odhalit na konci zkoušky své jméno). Uchazeč jednoznačně uvede, zda Ano, či Ne. Jestliže uchazeč uvede Ano, jeho/její jméno je na konci procesu hodnotiteli (m) sděleno a jména obou stran jsou tak otevřená a na konci procesu je umožněna jistá výměna vzájemné vazby.
4. Koordinátor jazykové skupiny vybere hodnotitele, který odpovídá požadavku uchazeče a přání hodnotitele, s uvedením jména, nebo anonymně, a zašle písemnou zkoušku hodnotiteli spolu s oficiálním Dopisem hodnotiteli písemné zkoušky CTA. Pjde o certifikovaného transakčního analytika, pokud možno PTSTA, školitele CTA nebo TSTA, z uchazečovy oblasti specializace. V tomto okamžiku koordinátor jazykové skupiny uchazeči ani hodnotiteli jejich vzájemnou identitu neodhaluje.
5. Hodnotitel písemnou zkoušku s pomocí hodnotící stupnice oznámkuje. Před sepsáním hodnocení informuje o svém rozhodnutí koordinátora jazykové skupiny. V případě, že uchazeč vyhoví, koordinátor dá hodnotiteli pokyn

k dokončení hodnocení písemné zkoušky. Hodnotitel napíše své vyjádření na papír s uvedením svých identifikačních údajů a podpisem. Písemnou zkoušku spolu s hodnocením písemné zkoušky vrátí koordinátorovi jazykové skupiny.

6. V případě složení zkoušky koordinátor jazykové skupiny vrátí písemnou zkoušku a hodnocení písemné zkoušky uchazeči, spolu s oficiálním dopisem. Uchazeč je zaslána zprávná vazba v souladu s povahou smlouvy. Pokud je anonymní, všechna jména zůstávají důvěrná a známá pouze koordinátorovi. Pokud je s uvedením jmen, potom je hodnocení podepsáno hodnotitelem a hodnotitel zná jméno uchazeče a může mezi nimi dojít ke komunikaci.
7. Pokud hodnotitel informuje koordinátora jazykové skupiny o svém úmyslu písemnou práci odmítnout, koordinátor mu dá pokyn, aby hodnocení písemné zkoušky nepsal. Koordinátor automaticky zašle písemnou zkoušku druhému hodnotiteli, spolu s oficiálním Dopisem hodnotiteli písemné zkoušky CTA. Druhý hodnotitel není informován o tom, že první hodnotitel považuje písemnou zkoušku za nevyhovující.
8. Druhý hodnotitel postupuje výše popsaným způsobem – informuje koordinátora jazykové skupiny o svém rozhodnutí týkajícím se zkoušky. V tomto stadiu koordinátor jazykové skupiny hodnotitele informuje o tom, že je druhým hodnotitelem, a oba požádá, aby se poradili. Pokud i druhý hodnotitel zkoušku odmítne, je považována za nevyhovující. Oba hodnotitelé se dohodnou na společné zprávné vazbě a připojí k hodnocení písemné zkoušky svá jména. Koordinátor jazykové skupiny vrátí písemnou zkoušku a hodnocení uchazeči, spolu s oficiálním dopisem.
9. Pokud první hodnotitel zkoušku odmítne a druhý ji přijme, koordinátor jazykové skupiny požádá oba hodnotitele, aby ve vzájemné diskusi dospěli ke společnému rozhodnutí a předložili společné hodnocení písemné zkoušky. Účast na této diskusi je povinná. Jména obou hodnotitelů lze v případě jejich souhlasu uchazeči sdělit.
10. Pokud dospějí k dohodě a vytvoří společné hodnocení písemné zkoušky, toto hodnocení se odešle uchazeči spolu s oficiálním Průvodním dopisem k hodnocení písemné zkoušky CTA.
11. Pokud se nemohou shodnout, koordinátor jazykové skupiny určí asistenta procesu, který má hodnotitelům pomoci dojít ke shodě. Asistent procesu písemnou zkoušku nečte.
12. Pokud se nemohou shodnout, jde písemná zkouška k třetímu hodnotiteli, spolu s oficiálním Dopisem hodnotiteli písemné zkoušky CTA. Rozhodnutí třetího hodnotitele je konečné.
13. Třetí hodnotitel oznámkuje písemnou zkoušku po konzultacích s oběma předchozími hodnotiteli a hodnocení písemné zkoušky je odesláno koordinátorovi jazykové skupiny. Třetí hodnotitel podepíše hodnocení sám.
14. Koordinátor jazykové skupiny vrátí písemnou zkoušku a hodnocení uchazeči, spolu s oficiálním dopisem. Pokud jde o anonymitu, v souladu s tím, co je uvedeno výše je zprávná vazba zaslána uchazeči s ohledem na povahu smlouvy. Pokud je anonymní, všechna jména zůstanou důvěrná a

známá pouze koordinátorovi jazykové skupiny. Pokud není anonymní, hodnocení je podepsáno a hodnotící se dozví jméno uchazeče, aby mezi nimi mohla nastat komunikace.

Pokud je písemná zkouška hodnocena jako nevyhovující, uchazeč jí může přepsat a předložit znovu. Koordinátor jazykové zkoušky jí přijme k novému oznámkování pouze za předpokladu, že jí hlavní supervizor uchazeče znovu písemně prohlásil, že standard zpracované verze považuje za vyhovující.

8.7 Odvolání

Odvolací postup je implicitně zahrnut do tohoto postupu posuzování zkoušek. Za výjimečných okolností se však uchazeč může chtít odvolat proti výsledku nebo procesu. V takovém případě může použít Odvolací postup popsáný v oddílu 9.10.

9. ÚSTNÍ ZKOUŠKA CTA

9.1 Úvod

Ústní zkouška CTA se skládá p ed ty lennou zkušební komisí tvo enou významnými leny EATA/ITAA, z nichž jeden vykonává funkci p edsedy komise. Bodové hodnocení se provádí podle hodnotícího formulá e pro jednotlivé oblasti uplatn ní. Jestliže uchaze ústní zkoušku složí, stane se certifikovaným transak ním analytikem. Zkouška není ve ejná. U zkoušky m že být p ítomen pozorovatel, pokud tak rozhodne supervizor zkoušek. Funkce pozorovatele je popsána v oddílu 9.7.

Uchaze i a zkoušející by m li usilovat o vysoký standard zkoušek.

Ústní zkouška mimo jiné zjiš uje, zda uchaze :

- vystupuje jako osobn a odborn zdatný a eticky zodpov dný,
- prokazuje v domosti a kvalifikované uplatn ní TA ve své oblasti specializace,
- je v praxi schopen odpovídajícím zp sobem hodnotit lidské chování; dát je do souvislosti s TA teorií a provést úvodní posouzení,
- projevuje dostate né schopnosti jako transak ní analytik,
- b hem zkoušky prokazuje, že vst ebal ur ité myšlenky, které jsou v souladu s TA, jako je úcta, autonomie, p íjímání a pozitivní konfrontace.

9.1.1 Pracovní jazyk

Jazykem užívaným v místech konání zkoušek organizovaných COC je angli tina. Zkoušky organizované národními asociacemi mohou probíhat v jiném pracovním jazyce i jazycích. Uchaze m, kte í skládají zkoušku v míst , kde ji organizuje COC, bude zpravidla nabídnuta zkušební komise hovo ící anglicky, anebo pracovním jazykem místa konání, jestliže jím není angli tina. Zjist te si u koordinátora jazykové skupiny, který jazyk(y) bude v míst konání zkoušky užíván. Uchaze , který má v úmyslu vzít si na ústní zkoušky tlumo níka, o tom informuje koordinátora jazykové skupiny v okamžiku, kdy se k ústní zkoušce p ihlašuje, a p ebírá osobní odpov dnost za zajišt ní tlumo níka.

9.2 Postup

Supervidující zkoušející deleguje na supervizora zkoušky právo omezit po et zkoušek skládaných na kterémkoli konkrétním míst konání, podle po tu zkoušejících, kte í jsou k dispozici.

9.2.1 P íazení zkušebních komisí a informativní setkání

- Jména len každé zkušební komise, asy konání a ísla místností je t eba vyv sit v místnosti pro zkoušky CTA, aby m li ú astníci i zkoušející k dispozici veškeré pot ebné informace.

- V případě, že se zkouška tlumočí, jeden ze zkoušejících bude pokud možno osoba hovořící stejným jazykem jako uchazele.
- Zkušební komise budou pokud možno sestaveny ještě před informativním setkáním.
- Informativní setkání poskytující informace a rady týkající se postupu při skládání zkoušky se zpravidla konají den před zkouškou. Tato setkání jsou příležitostí pro (a musí být využita pro) školení o tom, jak zkoušet, s cílem zajistit vysoký standard zkoušek. Další informace o informativním setkání pro uchazele viz 9.3.1.
- Další informace o informativním setkání pro zkoušející viz 9.4.1.
- Uchazele a zkoušející se mohou vzájemně zúčastnit svých informativních setkání.
- Další informace lze nalézt v průvodci pro místní supervizory zkoušek; průvodce si lze vyžádat u supervizora zkoušek.
- Zkušební komise je za běžných okolností týčlenná. V případě nedostatku zkoušejících je však přípustná i tříčlenná komise.
- Zkoušející mohou provádět maximálně 3 zkoušky denně.

9.2.2 Vymezení času pro ústní zkoušky

- Celkový čas, který je k dispozici od začátku jedné zkoušky do začátku následující zkoušky, činí dvě hodiny (dvě a půl hodiny v případě ústní zkoušky s tlumočením).
- Samotná zkouška by měla za normálních okolností trvat maximálně jednu hodinu (jeden a půl hodiny v případě ústní zkoušky s tlumočením).
- Zbytek času umožňuje zkoušejícím:
 - ❖ 15minutovou diskusi před ústní zkouškou,
 - ❖ krátkou závěrečnou diskusi po skončení zkoušky,
 - ❖ zpětnou vazbu o procesu zkoušky ze strany pozorovatele,
 - ❖ půlhodinovou přestávku.

9.2.3 Ústní zkouška, hodnocení a hlasování

Zkušební komise se schází patnáct minut před začátkem samotné ústní zkoušky.

- Každý člen komise bude mít k dispozici jednu sadu dokumentů uchazele a použije je k získání informací o uchazele a jeho práci a k formulování otázek a témat k diskusi.
- Prvořadě je zaměřeno na obsah, nikoli na vzhled dokumentů.
- Komise nemusí kontrolovat, zda uchazele splnil podmínky ústí u ústní zkoušky, protože to již udělal koordinátor jazykové skupiny. Pokud je však v tomto stadiu zjištěna jaká odchylka, bude vyneseno výroky „Zkouška se nekoná“ (viz dále).
- Pokud jde o ústní zkoušku s tlumočením, musí předseda seznámit komisi s postupem (viz 9.8).

Ústní zkouška

- Předseda povítá uchazeče, ujistí se, že mu vyhovuje místo, kde sedí, představí přítomné a vysvětlí postup.
- Uchazeč s sebou přináší tři nahrávky, jejich přepis a dva nahrávací přístroje, jeden pro zaznamenání průběhu zkoušky a druhý pro poslech nahrávek, které jsou součástí zkoušky.
- V průběhu zkoušky klade zkušební komise otázky a poskytuje účastníkovi zpětnou vazbu. Nejdříve se zaměří na písemnou dokumentaci a praxi uchazeče.
- Když je komise připravena poslechnout si nahrávky, požádá uchazeče o předání jednoho přepisu nahrávek každému členovi komise. Komise bude zjišťovat schopnosti uchazeče a klást otázky týkající se uchazečovy práce zachycené na nahrávce a jeho způsobu uvažování.
- Aby uchazeč dostal příležitost předvést svoji efektivitu, komise pravděpodobně požádá o poslech dvou zaznamenaných úseků práce, může však požádat o poslech všech tří.
- Komise může rovněž požádat uchazeče o předehrávání jiných částí nahrávek, než jsou ty, které uchazeč označil jako pětiminutové úseky pro účely zkoušky.

Postup hodnocení

- Předseda se dotáže členů komise, zda jsou připraveni začít s hodnocením.
- Když je komise přesvědčena, že má dostatek informací, aby mohla zahájit hlasování, její předseda:
 - ❖ informuje uchazeče, že má poslední příležitost povolát asistenta procesu;
 - ❖ poté už může asistenta procesu povolát jediný člen komise.
- Je zahájen proces hodnocení, přičemž:
 - ❖ každý člen komise učiní vlastní hodnocení,
 - ❖ proběhne diskuse,
 - ❖ členové komise revidují svá hodnocení,
 - ❖ všichni oznámí své hodnocení,
 - ❖ předseda hodnocení zaznamená.

Postup hlasování

- Před začátkem hlasování předseda informuje členy komise o tom, že mají poslední možnost povolát asistenta procesu.
- Členové komise hlasují o tom, zda uchazeč vyhoví, či nevyhoví.
- Body se užívají jako vodítko a hodnocení zkoušejících je konečným rozhodnutím.
- Pokud dva a více zkoušejících hlasují pro nevyhoví, uchazeč nevyhoví.
- Pokud tři (v případě tříčlenné komise dva) a více zkoušejících hlasují pro vyhoví, uchazeč vyhoví, s výjimkou následujících dvou případů, kdy uchazeč automaticky nevyhoví:
 -
 -

- ❖ celkový součet bodů je nižší než 25,
- ❖ uchazeč získal na kterékoli hodnotící stupnici od všech čtyř zkoušejících hodnocení 1.

Na závěr zkoušky

- Pědseda předá uchazeči formulář pro hodnocení zkoušejících; uchazeč ho po vyplnění vrátí supervizorovi zkoušky.
- Poté, co uchazeč opustí místnost, podá pozorovatel zpětnou vazbu o procesu zkoušky.
- Komise vede krátkou závěrečnou diskusi.
- Pědseda vyplní hodnotící formulář a vrátí ho supervizorovi zkoušky.

9.2.4 „Zkouška se nekoná“

„Zkouška se nekoná“ bude vyhlášeno, pokud:

- je zjištěno, že nebyly splněny veškeré požadavky (např. chybí nahrávka práce se skupinou, nebyly splněny národní podmínky apod.),
- byl povolán asistent procesu, nebylo však nalezeno řešení, takže není možné zkoušku dokončit,
- uchazeč může před začátkem zkoušky požádat o „nekonání zkoušky“, pokud není k dispozici žádný zkoušející z uchazečovy oblasti specializace.

Poté, co došlo k situaci „zkouška se nekoná“, se uchazeč může na zkoušku znovu přihlásit bez dalších poplatků.

9.3 Pokyny pro uchazeče

9.3.1 Informativní setkání uchazeče

Musíte se zúčastnit informativního setkání uchazeče, které se zpravidla koná v místě zkoušky den před jejím termínem. Setkání se zúčastní supervizor zkoušky, který zodpoví veškeré otázky, vysvětlí proces, projde s vámi hodnotící formulář a poví vám o procesu zkoušky a vaší úloze v něm. Na setkání budou rovněž k dispozici pokyny pro tlumočníky.

Na setkání musíte přinést dokumentaci k ústní zkoušce a odevzdat ji supervizorovi zkoušky: váš životopis a přehled hodin mají být jasné a stručné, aby si je zkoušející mohli snadno přečíst. Pokud vaše dokumentace není v pracovním jazyce místa konání zkoušky, musíte poskytnout překlad všech dokumentů s výjimkou písemné zkoušky. Po odevzdání supervizorovi zkoušky nesmíte složitky až do skončení zkoušky opustit zkušební místnost.

Dokumentace pro ústní zkoušky

- Jedna kopie následujících dokumentů :
 - ❖ Osvědčení o zápisu (formulář 12.7.4)
 - ❖ Písemná zkouška
- čtyři sady následujících dokumentů :
 - ❖ Hodnocení písemné zkoušky
 - ❖ Osobní doporučující dopis od vašeho hlavního supervizora

- ❖ Životopis
- ❖ Pohled hodin vašeho školení, výcviku, supervize a kontakt
- ❖ Smlouva o školení spolu s předloženými podrobnostmi o případných výjimkách a s tím souvisejícím plánem školení

Uchazeč, který se dostaví s neúplnou nebo nepřesnou dokumentací, nebude ke zkoušce připuštěn.

9.3.2 Poznámky pro uchazeče k odmítnutí zkoušejících

Uchazeč může odmítnout nechat se zkoušet některými zkoušejícími. Je užitečné pohovořit si o tom s hlavním supervizorem a záležitost vyjasnit ještě před zkouškami. Pokud odmítnete příliš mnoho zkoušejících, může být obtížné sestavit pro vás zkušební komisi. Pokud máte při setkání před zkouškou pochybnosti, koho odmítnout, prodiskutujte to se supervizorem zkoušky.

Odmítnete zkoušejícího:

- s nímž máte úzký osobní nebo pracovní vztah,
- s nímž jste absolvovali velké množství školení nebo supervize,
- s nímž jste během přípravy na zkoušku v předchozích šesti měsících absolvovali supervizi,
- který vás předchozí zkoušce hodnotil známkou nevyhovující,
- v jiném případě jste spojatý, kladně i záporně.

9.3.3 Pokyny pro uchazeče týkající se ústních zkoušek

Doporučujeme předtím si před ústní zkouškou celý 9. oddíl, a seznámit se tak s celým procesem a rolí účastníků.

9.3.3.1 Výběr nahrávek pro zkoušku

Následující kritéria vycházejí z minulých zkušeností. Jde o doporučení, nikoli povinnosti.

A. Technická rada

- Obraz a zvuk by měly mít vysokou kvalitu, bez rušivého hluku v pozadí, veškerý slovní projev by měl být jasně slyšitelný.

B. Obsah

- Nahrávky by měly ukazovat plynulou interakci mezi vámi a osobou nebo skupinou, s níž pracujete.
- Nahrávky by měly ukazovat účinné intervence využívající TA.
- Práce, kterou chcete předvést, musí být na samotné nahrávce. Zkoušející budou posuzovat vaši práci podle toho, co slyší ze záznamu, a zprávy o tom, „co se odehrálo předtím nebo potom“, mohou sloužit jen k dokreslení pozadí.
- Předkládaná práce by měla nést název převzatý z TA teorie, jako například „dekontaminace“, „zkoumání materiálu ze scénáře“ nebo „uzavírání smluv“.
- Práce by se měla vztahovat ke smlouvě uzavřené s klientem nebo skupinou.
- V ideálním případě by nahrávka měla ukazovat změnu klienta (klient) směrem ke stanovenému cíli.

- Vaše intervence by měly tyto změny z etelně usnadňovat.
- Úsek nahrávky se nemusí nutně zabývat po celou dobu stejným tématem, proces však musí být z etelný a usměrněný.

Nemusíte být dokonalí! Nahrávka může obsahovat prvky, které byste po úvaze možná udělali jinak; takových bodů byste si měli být v domě a měli byste dokázat komentovat jejich význam.

9.3.3.2 Co si vzít s sebou na ústní zkoušku

- Elektrický přístroj pro přehrávání pásky plus akumulátor nebo zásuvkový adaptér, kabely vhodné pro místní síť a baterie v etně náhradních.
- Druhý nahrávací přístroj, audio nebo video, pro pořízení záznamu zkoušky.
- Tři úseky zaznamenané práce, buď audio nebo video, přibližně:
 - ❖ každý úsek by měl být přibližně pětiminutový,
 - ❖ každý úsek by měl být částí delší nahrávky vaší práce,
 - ❖ každý úsek by měl být připraven k přehrávání, až k tomu budete vyzváni,
 - ❖ nahrávky nesmějí být sestaveny.
- Pro všechny oblasti specializace platí, že jedna z nahrávek musí zachycovat práci se skupinou, párem nebo rodinou.
- V oblastech specializace poradenství a psychoterapie se musí alespoň jedna nahrávka týkat práce s jednotlivcem.
- Pro všechny oblasti specializace platí, že jedna ze tří nahrávek, jež mají být předloženy k ústní zkoušce, musí zachycovat práci uchazeče ve skupinovém uspořádání. Umožní vidět, jak uchazeč efektivně napomáhá skupinové dynamice a využívá transakční analýzu k pochopení skupinových procesů. Pro ústní zkoušky je skupina definována jako dvě nebo více osob.
- Výbor pro odborné školení a standardy PTSC si uvědomuje nezbytnost flexibility v nárocích na skupinovou nahrávku pro zkoušku CTA. Někdy je obtížné získat svolení k nahrávání skupiny, zvláště v poradenství a psychoterapii. Mělo by proto jít o skupinu rozvoje zaměstnanců, o výcvikovou nebo zkušenostní/zážitkovou skupinu.
- Nahrávka se musí týkat skupiny, kterou uchazeč vede (jinými slovy nemělo jít o ukázkou práce uchazeče se skupinou, kterou jinak vede někdo jiný).
- Ke každému z nahraných úseků musíte mít tři kopie přepisného přepisu předkládané práce.
- Přepisy musí doprovázet vhodný doplňkový materiál, například stručný popis práce, která má být vyslechnuta, a stručný popis klienta nebo skupiny.
- Pokud jde o ústní zkoušku s tlumočením, pokyny jsou uvedeny v oddílu 9.8.

9.3.3.3 O přípravě zkoušky

Uchazeči nesou sami zodpovědnost za volbu vhodných metod, s jejichž pomocí prokáží své schopnosti. Představte se zkoušejícím jako schopní TA kolegové.

Čím více bude vaším přítelem konverzace odbornou/technickou diskusí mezi kolegy, tím přesvědčivěji budete působit.

Na úvod vám komise poskytne informace týkající se procesu zkoušky, představí se a vyzve vás, abyste se představili. Komise si prohlédla váš životopis, pohled

hodin, kopii písemné zkoušky a hodnocení písemné zkoušky a je pravděpodobné, že po této diskusi a otázky budou vycházet z tohoto materiálu, zejména pokud hodnocení písemné zkoušky ukazuje na potenciální témata k diskusi. Poté vás komise vyzve k přehrání jedné nebo více nahrávek. Následná diskuse by měla vycházet z transakcí z analytického úhlu pohledu.

- Poslouchejte pozorně položené otázky a odpovídejte krátce a konkrétně.
- Zeptejte se člena komise, zda máte odpověď rozvést.
- Pokud otázce nerozumíte, požádejte o objasnění.
- Pokud po vaší odpovědi nepijde žádná odezva nebo cítíte jisté váhání, ověřte si u člena komise, který otázku položil, zda je s vaší odpovědí spokojen.
- Buďte připraveni:
 - ❖ vysvětlit a interpretovat cokoli z toho, co se v nahrávce odehrálo,
 - ❖ hovořit v terminologii TA o alternativních možnostech interpretace předloženého materiálu,
 - ❖ diskutovat o užití různých TA pro přístup,
 - ❖ diskutovat o vztahu mezi vašimi intervencemi a reakcemi klienta,
 - ❖ dát práci do souvislosti se smlouvou a celkovou strategií týkající se daného klienta.

Závěrečná poznámka

Všechny osoby přítomné ve zkušební místnosti nesou odpovědnost za udržení integrity zkušebního procesu. Jednou z funkcí předsedy je chránit vás, ochraňovat vaše práva a řídit zkušební proces tak, aby se vám dostalo spravedlivé zkoušky a zdvořilého zacházení, bez ohledu na výsledek. Máte-li pocit, že tomu tak není, převeďte se laskavě odpovědnost, přednesete své obavy a uvažujte o možnosti přivolat asistenta procesu.

9.4 Pokyny pro zkoušející

9.4.1 Informativní setkání zkoušejících

Zkoušející se musejí zúčastnit informativního setkání zkoušejících, které se zpravidla odehrává v místě konání zkoušek den před jejich termínem. Tohoto setkání se zúčastní supervizor zkoušek, který zodpoví otázky, vysvětlí postup, probere hodnotící formuláře a promluví o zkouškách a o vaší úloze při nich. Komise pro certifikaci COC doporučuje, aby se toto setkání stalo prioritou pro vzájemné školení kolegů-zkoušejících, pro zlepšování a zajištění vysokého standardu zkoušejících. Podrobnosti a příklady toho, jak k tomu přistupovat, lze nalézt v popisu práce supervizora zkoušek, který má k dispozici supervizor zkoušek.

- Zkoušejícím a předsedám komisí budou předány informace
- Budou k dispozici pokyny pro tlumočníky
- Budou k dispozici pokyny pro pozorovatele

9.4.2 Poznámky pro zkoušející k odmítnutí uchaze

Zkoušející mohou odmítnout některé uchazeče zkoušet. Pokud si nejste jisti, koho odmítnout, poraďte se se supervizorem zkoušky. Zpravidla však odmítnete uchazeče:

- jejichž školitele jste sami školili,
- jejichž školitelé jsou vašimi blízkými přáteli,
- s nimiž máte úzký osobní nebo pracovní vztah,
- jimž jste poskytli významné množství školení nebo supervize,
- kteří někdy byli vašimi klienty v terapii,
- jimž jste v uplynulých šesti měsících poskytli supervizi při jejich přípravě na zkoušky,
- které jste při předchozí zkoušce označili známkou nevyhovující,
- v nichž jste předpojatí, kladně nebo záporně.

9.4.3 Pokyny pro zkoušející

Patnáct minut před zahájením ústní zkoušky se zkoušející setkají s předsedou komise. Účelem schůzky je zkontrolovat poslední detaily, prohodit problémy, prohlédnout si dokumentaci uchazeče a na jejím základě si připravit otázky do diskuse. Odpovědností předsedy je informovat komisi o problému ústní zkoušky.

Nečekejte, že bude uchazeč dokonalý. Existuje mnoho způsobů užití TA. Buďte ochotni naslouchat a chápat uchazeče z úhlu pohledu. Uchazeč třeba nečte jinak než vy, možná ale dokáže své uvažování a intervence podpořit teorií. Vyzvete je k tomu. Hledejte silné stránky a schopnosti uchazeče. Uchazeč by měl prokázat solidní, základní práci v TA. Otázka zní: „Má tento uchazeč schopnosti k tomu, aby působil jako transakční analytik?“

- Na začátku zkoušky prodiskutujte s uchazečem jeho složku. Pátrejte po něm, co můžete použít jako kladné „pohlazení“.
- Využijte tento čas k navázání kontaktu a vytvoření vztahu OK-OK.
- Ptejte se na údaje ze složky a z praxe uchazeče.
- Poskytujte uchazeči zpětnou vazbu o nahrávkách.
- Nepokládejte nikdy víc než jednu otázku najednou; otázky mají být otevřené, kladné a konkrétní. Například:
 - ❖ „Jak by tato práce vypadala při použití strukturální analýzy?“
 - ❖ „Jak by tato práce vypadala při použití teorie her?“
 - ❖ „Který TA přístup při této práci užíváte?“
 - ❖ „Který stav ega podle vašeho názoru klient projevuje?“
 - ❖ „Který aspekt TA teorie je vodítkem vaší práce s tímto klientem?“
 - ❖ „Vysvětlíte své intervence pomocí Berneovy terminologie týkající se intervencí.“
 - ❖ „Můžete mi to prosím vysvětlit?“
 - ❖ „Můžete mi o tom prosím povědět víc?“
- Po každé otázce poskytněte zpětnou vazbu, dejte uchazeči najevo, jak jeho odpovědi hodnotíte.
- Pokud je odpověď uchazeče neúplná nebo nepřesná, zeptejte se jinak.

- Pokud se zdá, že uchazeč nedokáže otázku zodpovědět, nebo nadále odpovídá nepřesně, povzte mu, jakou odpověď jste chtěli slyšet.
- Pokud odhalíte problémové oblasti, prodiskutujte je nebo je vysvětlete.
- Vnujte pozornost ostatním členům komise, poskytněte jim zpětnou vazbu a podporu a sdílejte jim, k čemu z vašeho pohledu dochází.
- Zkouška by měla trvat přibližně jednu hodinu (jeden a půl hodiny v případě zkoušky s tlumočením).
- Po 30 minutách (45 minutách u zkoušky s tlumočením) se sami sebe zeptejte, jaké informace ještě potřebujete od uchazeče získat, abyste mohli zhodnotit jeho výkon, a zvažte, zda chcete prodiskutovat případné potíže.
- Jestliže po 45 minutách (přibližně jedné hodině u zkoušky s tlumočením) není konec zkoušky dosud v dohledu, reflektujte proces zkoušky a zvažte, zda nepovolat asistenta procesu.

Závěrečná poznámka

- Všechny osoby přítomné ve zkušební místnosti nesou odpovědnost za udržení integrity zkušebního procesu.
- Průběh zkoušky by měl být spravedlivý a zdvořilý, bez ohledu na výsledek. Jako zkoušející máte chránit integritu EATA.
- Máte-li pocit, že je proces nejasný, převeďte laskavě odpovědnost, prodiskutujte situaci a zvažte, zda nepovolat asistenta procesu.

9.5 Funkce předsedy komise

Předsedou je zkušený zkoušející, jehož funkcí je zodpovědně řídit ústní zkoušky.

Předseda má následující úkoly:

- řídit proces zkoušky včetně veškeré dokumentace,
- chránit uchazeče a ochraňovat jejich práva,
- uzavřít dohodu s pozorovatelem a tlumočnickem, jsou-li přítomni,
- na popud uchazeče, zkoušejícího nebo svého vlastní povolat asistenta procesu,
- strukturovat čas tak, aby se zkouška neprotáhla přes limit.

Předseda se sejdě se zkušební komisí přibližně patnáct minut před zahájením zkoušky.

Provede následující úkony:

- přinese písemnou zkoušku uchazeče, dokumentaci a hodnotící formuláře,
- zajistí vzájemný kontakt členů komise a ujistí se, že nevznikají žádné problémy,
- prohlédne si dokumenty a vyvolá diskusi o nich,
- převeďte zodpovědnost za uvedení uchazeče do zkušební místnosti,

- p esv d í se, že uchaze i vyhovuje místo, kde sedí,
- vysv tlí, jak bude zkouška probíhat,
- ídí p edstavování,
- aktivn se podílí na vytvá ení atmosféry úcty a kolegiality,
- pozoruje, podporuje a konfrontuje leny komise, zejména s ohledem na:
 - ❖ hladinu energie,
 - ❖ asové meze,
 - ❖ jednozna nost a stru nost otázek,
 - ❖ spolupráci s uchaze em,
 - ❖ verbální a neverbální zp tnou vazbu poskytovanou uchaze i,
- informuje uchaze e o poslední možnosti povolát p ed zahájením hodnocení asistenta procesu,
- vyzve uchaze e, aby se rozhodl, zda chce b hem hodnocení z stat, nebo se vzdát,
- zajistí, aby záznamník po izující nahrávku zkoušky z stal v chodu až do okamžiku, kdy je zkouška prohlášena za ukon enou,
- vyzve leny zkušební komise, aby uvedli své hodnocení a zaznamená je do hodnotícího formulá e,
- vyplní hodnotící formulá ,
- ídí hlasování.

Po ukon ení zkoušky p edseda:

- p edá uchaze i formulá pro hodnocení zkoušejících,
- vrátí uchaze i písemnou zkoušku a dokumentaci,
- vede krátkou záv re nou diskusi se leny komise,
- supervizorovi zkoušky odevzdá hodnotící formulá a nahlásí mu výsledek zkoušky.

9.6 Funkce asistenta procesu

Asistent procesu je zkušený zkoušející, jehož úkolem je pomáhat uchaze m a komisím pro ústní zkoušky p ekonat p ípadné potíže se zkušebním procesem.

Asistent procesu p ebírá následující vý et odpovědností:

- zdržovat se po celou dobu zkoušky na ur eném míst ,
- být k dispozici a dostavit se na výzvu p edsedy, zkoušejícího nebo uchaze e, pokud jsou dodržena následující asová omezení:
 - ❖ pokud chce asistenta procesu povolát uchaze , musí tak u init d ív, než za nou lenové komise oznamovat svá hodnocení,
 - ❖ pokud chce asistenta procesu povolát n který z len komise, musí tak u init d ív, než lenové komise zahájí hlasování o tom, zda uchaze vyhov l i nevyhov l.

Asistent procesu:

- před vstupem do zkušební místnosti nebude o zkoušce s nikým hovořit, což se týká i osoby, která pro asistenta přichází,
- provede intervence zaměřené výhradně na vyjasnění procesu nebo poskytnutí rady,
- nezapojí se do debaty o TA teorii,
- uchazeče nezkouší ani nehodnotí a neúčastní se hlasování,
- o tom, co se odehrálo ve zkušební místnosti, nebude s nikým hovořit, s výjimkou stručné informace supervidujícímu zkoušejícímu.

9.7 Funkce pozorovatele

Pozorovatele, kteří se účastní ústní zkoušky CTA, jmenuje buď COC, nebo místní supervizor zkoušek. Žádní další pozorovatelé se zkušebního procesu nemohou účastnit.

Pro osobu pozorovatele přichází v úvahu jedna z následujících možností:

1. Zástupce COC, který poskytne zpětnou vazbu zkoušejícím a místnímu supervizorovi zkoušek a podá rovněž zprávu COC a PTSC. Oficiální pozorovatel z COC bude přítomen v každém místě konání zkoušek, jež organizují národní asociace.
2. Zkušený zkoušející, jehož úkolem je poskytnout komisi poté, co zkouška skončila a uchazeč opustil místnost, konkrétní zpětnou vazbu týkající se procesu zkoušky.
3. Nový zkoušející, který zkoušku pozoruje v rámci své odborné přípravy na svou budoucí roli zkoušejícího.

Pozorování se může týkat například:

- vzorců „pohlazení“,
- vztahu mezi uchazečem a komisí,
- úrovní energie během zkušebního procesu,
- verbální a neverbální komunikace mezi zkoušejícími.

Pozorovatel by neměl:

- v kterémkoli okamžiku z jakéhokoli důvodu zasahovat do zkoušky,
- komentovat nebo hodnotit obsah zkoušky,
- provádět záznam nebo zápis,
- dít interpretující nebo hodnotící poznámky.

Pokyny pro pozorovatele jsou k dispozici na informativním setkání zkoušejících. Zajištění pozorovatel pro ústní zkoušky je odpovědností COC (pokud jde o pozorovatele z COC) a supervizora zkoušek každého místa konání zkoušek a je pouze doporučené, nikoli povinné. Zajištění zkoušejících má přednost před zajištěním pozorovatelů.

Nepřipouští se, aby kdokoli pozoroval zkoušky COC jen proto, aby „viděl, jak to chodí“, a nepřipravil se tak na vlastní zkoušku.

9.8 Pokyny pro ústní zkoušky s tlumočením

9.8.1 Úvod

Ústní zkoušce s tlumočením je vyhrazeno více času.

- Celkový čas, který je k dispozici od začátku jedné zkoušky do začátku následující zkoušky činí dva a půl hodiny. (Tak vzniká prostor pro setkání a přestávky mezi zkouškami.)
- Samotná ústní zkouška by měla trvat maximálně jeden a půl hodiny.

Při využití tlumočnicka bude jeden ze zkoušejících, pokud je to možné, osoba hovořící stejným jazykem jako uchazeč.

Uchazeči o TSTA nesmí využívat stejného tlumočnicka. V případě uchazečů o CTA je stanovena hranice maximálně tří uchazečů využívajících stejného tlumočnicka; o tomto svém záměru musejí informovat místního supervizora zkoušek v dostatečném předstihu před datem konání zkoušek.

Pokyny pro tlumočnický budou k dispozici na informativním setkání zkoušejících a uchazečů.

9.8.2 Pokyny pro uchazeče

Pokud potebujete tlumočnicka, při podávání přihlášky k ústní zkoušce o tom informujte koordinátora jazykové skupiny.

Nalezení tlumočnicka je vaší odpovědností.

Pokud vaše dokumentace není v pracovním jazyce místa konání zkoušky, musíte si všechny nechat přeložit, s výjimkou písemné zkoušky.

Pokud jde o přepis nahrávek, je třeba rozdělít stránky do dvou sloupců, každá řádka očíslována, aby tak byl text v přeloženém jazyce hned vedle překlady a zkoušející mohli oba texty sledovat současně. Všichni zkoušející a váš tlumočnick musejí mít po jedné kopii všech přeložených materiálů.

Při ústní zkoušce se musí komise, uchazeč a tlumočnick dohodnout na tom, kde bude každý z nich sedět. Dbejte na to, aby vám toto rozmístění vyhovovalo, a aby váš tlumočnick seděl na místě, které vám připadá vhodné. Se svými sděleními se obraťte na komisi nebo na zkoušejícího, který vám položil otázku, nikoli na tlumočnicka. Vaši zkoušející by své otázky a poznámky měli adresovat přímo vám a neměli by hovořit s tlumočnickem.

Dle doporučení prodiskutovat pokyny pro tlumočnický s vaším tlumočnickem ještě před ústní zkouškou, společně si tento proces procvičit a uzavřít jednoznačnou smlouvu.

9.8.3 Pokyny pro tlumočnický

Úloha tlumočnicka je nedocenitelná v tom, že umožní uchazeči, pro něhož angličtina není mateřským jazykem, získat akreditaci. Umožnit uchazeči a zkoušejícím vzájemně si rozumět v procesu ústních zkoušek je základní a velmi delikátní úkol tlumočnicka. Tyto pokyny mají uchazečovu tlumočnickovi pomoci uvedený úkol splnit.

Před zkouškou

- Je vaší povinností zúčastnit se informativního setkání uchazečů, kde získáte více informací o zkušebním procesu a budete mít možnost klást otázky.
- Prohlédněte si materiály uchazeče a zjistěte od uchazeče, zda se potěbujete seznámit s nějakým konkrétním tématem nebo konkrétní terminologií.
- Pokud uchazeče neznáte, vnujte určitý čas tomu, abyste se trochu poznali, navodili vztah důvěry a zvykli se navzájem na svůj styl a způsob slovního projevu.
- Poslechněte si nahrávky a přetěpte si přepis jak v originále, tak v příkladu, abyste se obeznámil s obsahem.
- Procvičte si s uchazečem proces příkladu.
- Jednoznačně se s uchazečem dohodněte na:
 - ❖ rychlosti,
 - ❖ délce v t,
 - ❖ jakým způsobem hovoříte v případě nutnosti přerušíte,
 - ❖ co od něj potěbujete, abyste mohl odvést dobrou práci.

B hem zkoušky

- Zkouška se nesoustředí přímo na vás – můžete dokonce pociťovat vyloučení – proto dbejte na to, abyste na zkoušku přicházeli s pocitem dobré opory.
- Vypracujte si způsob, jak si zachovat vnitřní soustředění, aby se na vás nepřenesla nervozita uchazeče.
- Při výkonu své práce zůstávejte v pozadí a neovlivňujte proces mezi zkoušejícími a uchazečem.
- Tlumočte vše přesně tak, jak to bylo řečeno uchazečem i zkoušejícím (včetně „poznámek bokem“).
- Tlumočte krátké úseky, maximálně jednu větu nebo dokonce část věty.
- V případě nutnosti mluvčího přerušete, abyste mohli čas na tlumočení.
- Tlumočte nahlas, aby vás všichni účastníci zkušebního procesu dobře slyšeli.
- Respektujte u každého mluvčího individuální styl toho, jak vypráví.
- Je důležitéjší reprodukovat pokud možno doslovně, co je řečeno, než vytvářet „dokonalý“ lingvistický příklad.
- Tlumočte tak, aby zkoušející a uchazeč hovořili jeden k druhému, nikoli k vám.
- Nahrazujte sami sebe mluvčím tím, že užíváte první osobu (já), pokud ji užívá mluvčí.
- Pokud někdo mluvčí hovoří příliš rychle a užívají velmi dlouhé věty, buďte asertivní a přerušete je od okamžiku, v němž ztrácíte kontakt; požádejte takového mluvčího o zpomalení řeči nebo užívání kratších vět.
- Pokud potěbujete přestávku, požádejte předsedu komise.

- Vyvarujte se:
 - ❖ vysvětlování toho, co máte podle vás mluvit na mysli,
 - ❖ shrnutí nebo vyjádření jen hlavních myšlenek,
 - ❖ pokus o objasnění nebo rozvedení toho, co uchazeč řekl,
 - ❖ tlumočení do nepřímé řeči, jako například „Myslím si...“ do „říká, že si myslí...“

Po zkoušce

- Poté, co zkouška skončila a proběhla zprávná vazba, si pro sebe zajistěte uznání a „pohlazení“, které si za svůj výkon zasloužíte, jak od uchazeče, tak od zkoušejících.
- Pokud tlumočíte několik zkoušek, zajistěte si mezi zkouškami dostatečný odpočinek, abyste se mohli vyprostit z procesu jedné zkoušky, než vstoupíte do dalšího.
- Máte-li jakékoli problémy, pochybnosti nebo otázky, promluvte si se supervizorem zkoušek.
- Mějte na paměti, že veškeré informace získané v průběhu zkoušek o uchazeči a klientech uchazeče jsou přísně důvěrné. Žádné informace o uchazeči nebo jeho klientech nevynášejte mimo zkušební místnost.

9.9 Mimořádné okolnosti

Za mimořádných okolností může uchazeč požádat o odchylku od zásad stanovených pro zkoušky; učiní tak dopisem adresovaným koordinátorovi jazykové skupiny, a to nejpozději šest měsíců před termínem ústní zkoušky, které má v úmyslu se účastnit. Koordinátor pak se poradí se supervidujícím zkoušejícím a případně s Výborem pro odborné školení a standardy (PTSC) žádost posoudí, rozhodne a odpoví uchazeči, případně uvede důvody rozhodnutí. Pokud uchazeč s rozhodnutím nesouhlasí, žádost je předložena PTSC, jehož rozhodnutí je konečné.

Národní TA organizace nemají nezávislou pravomoc měnit zásady zkoušek stanovené Komisí pro certifikace (COC).

9.10 Odvolání

A. FORMÁLNÍ ODVOLÁNÍ

Formální odvolání musí být podáno do jednoho měsíce po obdržení hodnocení písemné zkoušky nebo po konání ústní zkoušky. Proti záležitostem akademického hodnocení se nelze odvolat.

B. DŮVODY PRO PODÁNÍ ODVOLÁNÍ

- Došlo k závažné administrativní chybě v řízení procesu hodnocení.
- Hodnocení nebylo provedeno v souladu se zásadami EATA.
- Nastaly jiné závažné okolnosti či nesrovnalosti.

C. OBVYKLÉ DŮVODY ZAMÍTNUTÍ ODVOLÁNÍ

- Odvolání se týká akademického/odborného vyjádření posuzovatelů.

- Neexistuje opodstatněný důvod, pro uchazeče na okolnosti popisované v odvolání neupozornil koordinátora jazykové skupiny nebo zkušební komisi před zahájením zkoušky/hodnocení.
- Uchazeč neznal publikované zásady týkající se procesu, proti němuž podává stížnost, nebo jim neporozuměl.
- Odvolání se týká dlouhodobého zdravotního problému, jehož si byl student v domě v době, kdy se ke zkoušce přihlašoval.
- Odvolání bylo podáno po termínu.

D. ODVOLACÍ PROCES

- Uchazeč vyplní formulář pro podání odvolání (viz 12. oddíl), a uvede důvod odvolání.
- V případě odvolání ohledně písemné zkoušky je třeba přiložit kopii hodnocení.
- Uchazeč by měl shromáždit veškeré podpůrné důkazy (např. lékařská osvědčení, výroky jiných stran aj.).
- Vyplněný formulář uchazeč odešle supervidujícímu zkoušejícímu EATA do jednoho měsíce ode dne, kdy přijal hodnocení se známkou nevyhovující; uschová si potvrzení o odeslání. Podání přijaté po tomto termínu bude odmítnuto.
- Bez příslušných materiálů přiložených do angličtiny nebude odvolání posuzováno.
- Odvolání posoudí supervidující zkoušející, který je bude konzultovat se členem COC/PTSC. Při rozhodování o oprávněnosti odvolání (tedy toho, zda splňuje některý z důvodů pro odvolání z bodu B výše) si lze od uchazeče nebo příslušných posuzovatelů vyžádat další informace a objasnění.
- Do jednoho měsíce od přijetí podání obdrží předkladatel písemné vyjádření o tom, zda bylo odvolání shledáno důvodným.
- Pokud je odvolání důvodné, veškeré vztahující se materiály (písemná zkouška, nahrávky ústní zkoušky atd.) je potom třeba odeslat supervidujícímu zkoušejícímu EATA.
- Pokud je odvolání shledáno důvodným, je do následujících šesti týdnů svolán odvolací panel, aby odvolání posoudil a dospěl k rozhodnutí.
- Odvolací panel bude tvořit jeden školící a supervidující transakční analytik a dva další členové. Panel se může setkat tváří v tvář, nebo prostřednictvím telekonference.
- V případě odvolání proti písemné zkoušce se předseda panelu spojí s uchazečem, který pošle kopie písemné práce členům panelu. Členové odvolacího panelu si písemnou práci přečtou a sepíší společné hodnocení v souladu se zásadami této příručky a s využitím stejného hodnotícího formuláře.

- V případě odvolání proti ústní zkoušce si odvolací panel vyslechne nahrávku zkoušky.
- Do dvou týdnů od setkání odvolacího panelu obdrží uchazeč písemné oznámení o rozhodnutí odvolacího panelu, přičemž od předsedy panelu.

E. MOŽNÉ VÝSLEDKY ODVOLÁNÍ

- Odvolání je zamítnuto. Toto rozhodnutí je konečné a neexistuje proti němu možnost dalšího odvolání.
- Odvolání je podpořeno. V úvahu přichází jedno z následujících doporučení:
 - ❖ hodnocení vyhoví/nehoví ze strany hodnotitelů písemné zkoušky nebo zkušební komise pro ústní zkoušky je revidováno;
 - ❖ uchazeč může znovu absolvovat část zkoušky, bez dalších poplatků;
 - ❖ uchazeč může znovu absolvovat celou zkoušku, bez dalších poplatků.
- Odvolací panel může navrhnout jiné možnosti hodnocení.

Zkušební komise pro ústní zkoušky nebo hodnotitelé písemné zkoušky budou vyzváni o výsledku odvolání a dle výše uvedených rozhodnutí.

9.11 Dokumentace

Podání odvolání 12.9.1

Postup při ústní zkoušce CTA

Hodnotící stupnice pro ústní zkoušky CTA (oddíly 12.7.9 až 12.7.12)

Formulář pro hodnocení zkoušejících 12.7.14

10. WORKSHOP P IPRAVUJÍCÍ NA DALŠÍ ŠKOLENÍ (TEW)

10.1 Povaha a účel workshopu p ipravujícího na další školení

Workshop p ipravující na další školení (Training Endorsement Workshop, TEW) je pedagogický, hodnotící a normativní proces, jehož cílem je p ipravit a hodnotit certifikované transakční analyticky jako supervizory a u itele TA. Vedou ho pracovníci, kteří jsou školícími a supervidujícími transakčními analytiky (TSTA). Osobou zodpov dnou za organizaci TEW a za pracovníky je koordinátor TEW jmenovaný PTSC.

TEW není zkouška, ale u ení s vyhodnocením a zp tnou vazbou. Jde o strukturu umož ůující EATA posuzovat dovednosti CTA coby u itel a supervizor a zajistit, aby školení nabízená ve ejnosti byla od po átku na úrovni odpovídající standard m a etickým zásadám asociace. Pro ú astníka je TEW p íležitostí rozhodnout se, zda chce í nechce podstoupit závazky nutné k ú asti v dalším procesu školení a supervize, aby se mohl stát školícím a supervidujícím transakčním analytikem.

Aby mohl být workshop uznán jako TEW, musí být schválen a uspo ádán prost ednictvím PTSC (nebo PSC ITAA í FTAA), musejí ho vést jedin í TSTA a musí odpovídat formátu, jehož popis následuje.

10.2 Ú astníci

Ú astníci mají zájem získat kvalifikaci jako školitelé a supervizo í TA a nabízet akreditovaná TA školení a supervizi.

Mimo to:

1. složili zkoušku a stali se certifikovaným transakčními analytiky (CTA) COC nebo IBOC v oblasti uplatn ní, v níž cht jí školit,
2. jsou certifikovanými transakčními analytiky v uvedené oblasti uplatn ní nejmén í jeden rok.

10.3 P íhláška do TEW

- P íhlášky musejí být podány nejpozd jí 8 m síc í před zahájením TEW.
- Vypln nou p íhlášku, kopii osv d ení CTA a kopii potvrzení o platb í je třeba odeslat koordinátorovi TEW.
- Kontakt na koordinátora TEW naleznete v publikaci EATA Newsletter nebo na webových stránkách asociace.
- **Odhlášení** déle než šest m síc í před zahájením TEW znamená možnost p ívést poplatek na jiný TEW konaný v Evrop í. Ú astníci mohou rovn ž žádat o vrácení poplatku. V takovém p ípad í EATA ú tuje 10 % z poplatku na krytí administrativních výdaj í.
- Jestliže k odhlášení dojde v období mezi šesti a dv íma m síci před zahájením TEW, možnost p ívedení poplatk í na jiný TEW nebo jejich vrácení m íže PTSC zvážít jen za mimo ádných okolností. O žádosti o

refundaci rozhoduje PTSC, jíž je třeba ji adresovat. Za těchto okolností si EATA v každém případě účtuje 10 % poplatků na krytí administrativních výdajů.

- Jestliže se účastník odhlásí ve lhůtu kratší než dva měsíce před zahájením TEW, poplatky propadají.

10.4 Supervize TSTA a doporučení uující dopisy

Budoucí PTSTA musí během roku před účastí v TEW přijímat živou supervizi své vlastní školicí a supervizní činnosti nejméně od dvou TSTA. Pokud je podle hodnocení těchto TSTA supervidovaný připraven stát se PTSTA, každý z TSTA vyplní doporučení uující formulář (viz oddíl 12), který musí budoucí PTSTA přiložit k dokumentaci pro TEW.

10.5 Materiály pro TEW

10.5.1 Rámcový návrh školení (TPO)

Šest měsíců před konáním TEW musí každý z účastníků předložit koordinátorovi TEW nebo jím jmenované osobě poštou jeden výtisk rámcového návrhu školení (TPO, viz oddíl 10.11). TPO si přečte ten který pracovník (TSTA) a účastník získá zpětnou vazbu v průběhu TEW. Pokud má tento TSTA otázky ohledně vašeho TPO nebo není s vaším TPO spokojen, může se s vámi spojit a vyžádat si odpovědi na doplňující otázky. Může s vámi vyjednat dodání dalších písemných podkladů v termínu nejpozději 4 měsíce před konáním TEW. TSTA dostane vaši e-mailovou adresu a telefonní číslo, aby se s vámi za těchto okolností spojil/a.

Schválený TPO je platný po dobu tří let.

10.5.2 Materiály k předložení nejpozději 4 týdny před TEW

Všichni účastníci musí koordinátorovi TEW zaslat poštou nejpozději 4 týdny před začátkem TEW:

1. Dva doporučení uující dopisy od různých TSTA pro výuku a dva pro supervizi.
2. Doporučení uující dopis pro TPO od některého TSTA.

10.5.3 Materiály s sebou na TEW

Účastníci si pro TEW připraví a přinesou:

1. tři kopie TPO, jednu podepsanou na první straně TSTA, který ho schválil.
2. tři kopie nástinu prezentace postavené na TA teorii, vycházející z vlastních materiálů účastníka, nebo z materiálů jiných autorů; prezentace by měla být vhodná buď pro začátečnickou, nebo pro pokročilou skupinu účastníků TA školení.
3. Desetiminutovou prezentaci vybranou z výše uvedeného nástinu. Každý z účastníků ji na TEW předvede a k této výuce získá zpětnou vazbu a supervizi.
4. tři kopie materiálu, který se vztahuje k obsahu 10minutové prezentace, a který bude rozdáno publiku jako didaktická pomůcka.

5. Supervizní problém pro skupinovou prezentaci. Účastníci by mohli být připraveni poskytnout některému z kolegů supervizi a od některého z nich supervizi přijmout.
6. Složku obsahující:
 - stručný aktuální profesní životopis,
 - dva doporučující dopisy od TSTA pro výuku a dva pro supervizi
 - doporučující dopis pro TPO od TSTA
 - osvědčení CTA
 - kopii osvědčení o bankovním převodu nebo platbu poplatku podle aktuálního seznamu na webových stránkách EATA.

10.6 Organizace TEW

1. Maximální počet účastníků TEW je dvanáct osob. Na straně organizátorů to předpokládá účast čtyř TSTA včetně koordinátora TEW. V případě menšího počtu účastníků se počet osob organizátorů může odpovídajícím způsobem snížit.
2. PTSC zpravidla organizuje též TEW ročně. V případě potřeby může PTSC zorganizovat další workshopy. Zpravidla je TEW spojen s konferencí EATA nebo setkáním školitelů.
3. TEW zpravidla trvá tři dny. Pokud je však počet účastníků nižší než osm, koordinátor TEW může rozhodnout o jeho zkrácení na dva až tři dny.
4. Termín konání TEW musí být zveřejněn alespoň 12 měsíců předem, a to v publikaci *EATA Newsletter* a na webových stránkách EATA.
5. Pracovním jazykem TEW je angličtina. PTSC nezajišťuje tlumočnický. Účastníci, kteří tlumočnický potřeby mají, si je zajistí sami. Aby mohla probíhat práce v malých skupinkách, platí zásada jednoho tlumočnicka maximálně na dva účastníky.
6. Účastníci však mohou uplatnit výdaje za tlumočení u koordinátora TEW. Žadatel musí žádost podat před konáním TEW. Koordinátor TEW bude účastníka informovat o postupu.
7. Jako výraz úcty k multikulturní tradici TEW a ve snaze o její udržení platí zásada, že zpravidla není přijato více než 40 % účastníků z jedné země.

10.7 Personální zajištění TEW

1. TEW se personálně zajišťuje pomocí dobrovolníků. TSTA využívají své znalosti a odborné znalosti jako službu budoucím PTSTA a v zájmu rozvoje organizace a šíření TA.
2. Školitelé TEW jsou propláceny výdaje na cestu, ubytování a stravování.
3. Koordinátor TEW zodpovídá za administrativní práce spojené s organizací TEW.
4. Koordinátor TEW má v průběhu workshopu na starosti především dohled nad procesem se školiteli a účastníky. Koordinátor TEW vysvětluje školitelům účastníkům smysl a cíle TEW a dbá o to, aby byl tento prvek zastoupen rovněž při hodnocení, které bude provedeno s každým účastníkem. Ve

své roli supervizora bude koordinátor TEW poskytovat podporu jednotlivým TSTA v jejich roli školitel .

5. Je třeba zajistit, aby se noví školitelé integrovali do procesu TEW a získávali veškerou nezbytnou zpevněnou vazbu.

10.8 Program TEW

TEW probíhá ve velkých a malých skupinách, kde školitelé napomáhají aktivním diskusím a poskytováním zpevněné vazby mezi účastníky workshopu. Samotný workshop je rozdělen do následujících pěti až šesti sekcí:

- orientace,
- rámcový návrh školení
- využívání,
- supervize,
- sebehodnocení,
- individuální diskuse a zpevněná vazba
- standardy zkoušek.

V prvních čtyřech sekcích školitel TEW provede prezentaci buď pro velkou skupinu nebo pro malé skupiny; následuje diskuse týkající se následujících oblastí:

- zásady a postupy školení, tvorba programu školení,
- metody výuky a teorie a praxe učení,
- metody supervize, filozofie a teorie,
- etické a profesní standardy,
- zkoušky a hodnocení.

Po prezentacích a diskusích zpravidla následují sezení v malých skupinách, v nichž každý z účastníků použije připravený materiál k prokázání svých schopností; ostatní budou jejich výuku, supervizi a návrhy školení hodnotit. V průběhu celého procesu se postupy kolegů a školitelů využívají k poskytování zpevněné vazby účastníkům, a to jak o jejich silných stránkách, tak o oblastech, kde se potřebují nadále učit v prostředí vzájemné podpory a spolupráce.

10.9 Zpevněná vazba, požadavky a doporučení od školitelů TEW

Cílem TEW je poskytovat účastníkům zpevněnou vazbu o tom, jaké silné stránky a příležitosti pro učení mají coby supervizoři a školitelé; klíčovým prvkem tohoto procesu jsou proto individuální rozhovory a hodnocení. Každý účastník by měl získat rozsáhlou zpevněnou vazbu o těchto oblastech, v nichž potřebuje dále rozvíjet své dovednosti a stanovit si plán dalšího rozvoje. Vyslechne si požadavky a doporučení, které se stanou základem programu školení, jež bude účastník vytvářet se svým hlavním supervizorem, s nímž uzavře smlouvu o školení TSTA.

Jak již bylo řečeno, TEW není zkouška, a nelze proto neuspět. Školitelé TEW však mohou v práci budoucího PTSTA zjistit závažné nedostatky. V takovém případě vypracují písemné požadavky a doporučení (viz formulář Hodnocení účastníka TEW ve 12. oddílu), co mají budoucí PTSTA a jeho hlavní supervizor

a další TSTA dlat pro r st a u ení ú astníka v konkrétních oblastech. V n kterých p ípadech, podle úvahy školitele TEW a s cílem zajistit odpovídající ochranu uchaze ů, osob, které budou v budoucnosti školit, a celé komunity, m že být navrženo, aby se jedinec zú astnil dalšího TEW.

Budoucí PTSTA s jeho nadcházejícím hlavním supervizorem a/nebo n kterým z dalších TSTA pak společ n pracují na spln ní t chto požadavk a hlavní supervizor a/nebo další TSTA písemn potvrdí jejich spln ní na p íslušný formulá Hodnocení ú astníka TEW. Poté mohou budoucí PTSTA a hlavní supervizor podepsat smlouvu EATA. Formulá doporu ení TEW, obsahující potvrzení hlavního supervizora a/nebo dalšího TSTA, musí být p iložen k formulá i smlouvy EATA, který pak bude obvyklým zp sobem uložen do složky.

10.10 Smlouva školitele CTA / TSTA

TEW je workshop, jehož ú elem je p íprava, hodnocení a zp tná vazba; je t eba ho absolvovat ješt p ed zahájením proces vedoucích k podpisu smlouvy školitele CTA / TSTA. Aby transak ní analytik mohl pracovat a školit jako PTSTA, musí podepsat smlouvu školitele CTA / TSTA a nechat si ji schválit EATA. **Smlouva musí být uzav ena do jednoho roku, jinak musí uchaze absolvovat nový TEW.** Uchaze nem že p sobit jako PTSTA ani tuto innost inzerovat p ed datem schválení smlouvy ze strany EATA. Smlouva školitele CTA / TSTA se uzav írá na období sedmi let a m že být jednou obnovena, a to p ed datem vypršení první smlouvy. P ed obnovením smlouvy není t eba znovu absolvovat další TEW. Po vypršení platnosti smlouvy se z PTSTA op t stává CTA.

10.11 Rámcový návrh školení (TPO)

- Cílem níže uvedených otázek k TPO je pomoci ú astník m p ipravit se na workshop. Budou využity p i skupinových diskusích a jako podklad pro zp tnou vazbu ze strany školitel TEW. Své jméno uve te v pravém horním rohu každé stránky.
- TPO by nem íp esáhnout 20 stránek v etn diagram a vaší bibliografie.
- P ípsaní na po íta í použijte písmo Times New Roman (velikost 12), dvojité ádkování, text vytiskn te jen po jedné stran papíru a stránky pevn svažte.
- Pokud není angli tina vaším mate ským jazykem, ov te si u koordinátora TEW, zda se daného workshopu zú astní školitel hovo ící vaším jazykem a zda m žete TPO napsat v tomto jazyce. Pokud ano, musíte p ípojit resumé v angli tin (2 stránky).
- Pokud pot ebujete tlumo níka, musíte si jeho ú ast zajistit sami.
- Nejpozd ji šest m síc p ed konáním workshopu odešlete jeden výtisk TPO osob , kterou ur il koordinátor TEW.

Otázky pro TPO

A. Osobní faktory

- Co vás motivuje stát se PTSTA?
- Popište svůj profesní život, psychologickou motivaci, ekonomické důsledky a své zánění pro transakční analýzu.
- Jak zapadá možnost stát se PTSTA do vašeho středně - a dlouhodobého profesního plánování?
- Jaké máte plány pro příštích pět nebo deset let?

B. Profesní faktory

- Popište svou vlastní zkušenost jako účastníka školení. Vyjádřete se k délce školení, k jeho intenzitě, rozsahu využívané TA, její integraci s jinými teoriemi, k supervizi, sebezkušenostnímu výcviku, osobnímu růstu, osobnímu stylu vašeho školitele (školitel), k etickým otázkám, kulturní rozmanitosti, připoutání a separaci a vašim zkušenostem ze zkoušek.
- Jak tyto zkušenosti ovlivní váš vlastní návrh osnov?
- Popište své vlastní teoretické chápání procesu vyučování a uení a uveďte, jak byste je aplikovali na cíle, obsah a metodologii vlastního školicího programu. Uveďte též svůj pohled na teorii uení a vyučování dospělých a uveďte odkazy na příslušnou literaturu.

C. Osnovy a vyučování

- V jakém kontextu začnete školit?
- Budete školit sami, nebo ve spolupráci s druhými?
 - Pokud ve spolupráci, uveďte s kým
 - Objasněte svůj konkrétní podíl.
 - Kdo se bude vašeho školicího programu účastnit?
- Jak budete vybírat účastníky a jaký postup při výběru zvolíte?
- Jaká kritéria budete uplatňovat při přijímání účastníka do smluvního školení?
- Uveďte pohled osnov a pediment, které by podle vás měly být vyučovány v uceleném školicím programu, na jehož konci se účastníci mají stát transakčními analytiky.
- Uveďte podrobnou časovou strukturu programu školení včetně organizace školicích dnů: semináře, speciální workshopy, terapeutické maratóny, supervizní jednotky aj.
- Popište metody, které budete užívat pro vyučování TA, včetně poznámek o všeobecné a specifické teorii a praxi. Uveďte, jak povedete sebezkušenostní uení a jak podpoříte osobní růst.
- Jak budete v různých stádiích školení hodnotit úroveň účastníků?
- Uveďte své názory na: základní schopnosti, účast ve zkušební skupině, přípravu na zkoušky.

- Jak zajistíte, aby vaše metody odpovídaly úrovni vzdělání vašich účastníků a jakým způsobem budete brát ohled na úroveň školení vašich účastníků ?

D. Zkoušky

- Popište své názory na hodnocení a na to, jak chcete své učaze vést ke zkouškám. Uveďte příklady svých dobrých zkušeností ze zkoušky a popište, co byste ve zkušebním procesu změnili a co byste mohli udělat pro to, abyste byli dobrými zkoušejícími.

E. Supervize

- Popište své teoretické chápání supervize a popište a metodu poskytování supervize.

F. Terapie

- Popište své názory na úlohu osobní terapie v rámci školicího programu. Můžete uvést poznámky týkající se: kritérií a požadavků osobního růstu, výhod a nevýhod více etných osobních vztahů, etických problémů, které z toho mohou vznikat.

G. Výzkum

- Nastíňte své názory na vztah mezi výzkumem a TA teorií a praxí. Jaký TA výzkum je pro vás nejvýznamnější a jakým způsobem zapojíte výzkum do svého školicího programu?

H. Oblasti TA praxe

- Jak zajistíte, aby ve vašem školení a využití byly vzaty v úvahu i oddělené oblasti TA praxe?

10.12 Dokumentace

Vyjádření k účasti v TEW (12.10.1)

Hodnocení účastníka TEW (12.10.2)

Formulář pro doporučení (12.10.3)

Smlouva školitele CTA / TSTA (12.6.2)

Registrační formulář (12.10.3)

11. ZKOUŠKA TSTA

11.1 Úvod

Poté, co ú astník absolvoval TEW, uzav el smlouvu o školení TSTA a tato smlouva mu byla schválena, vstupuje do dalšího školení, aby se mohl stát školícím a supervidujícím transak ním analytikem (TSTA). B hem tohoto období odborné p ípravy m že do asn jmenovaný školící a supervidující transak ní analytik (PTSTA) u it a supervidovat, což iní pod supervizí certifikovaného TSTA. Na konci tohoto období školení skládá PTSTA ústní zkoušku p ed mezinárodní zkušební komisí. PTSTA p i ní má prokázat své schopnosti a dovednosti v oblastech teorie, etiky, vyu ování a supervize v rámci transak n analytické organiza ní struktury. Požadavky se vždy vztahují na oblast uplatn ní, v níž se uchaze jíž kvalifikoval, a v níž usiluje o status TSTA.

N kte í uchaze í mohou mít zájem kvalifikovat se pouze pro vyu ování (TTA) nebo pouze pro supervize (STA) a uzav eli smlouvu s n kým, kdo je supervizor nebo u itel, ale nikoli obojí. Abychom se vyhnuli zbyte nému zdvojování údaj , ozna ení PTSTA v tomto oddílu zahrnuje PTTA i PSTA, a ozna ení TSTA zahrnuje p ípadný status TTA i STA, tam kde to p ichází v úvahu.

11.2 Zp sobilost k ú asti na zkouškách TTA, STA nebo TSTA

11.2.1 Úvod

Každý ú astník musí:

- mít uzav enu platnou smlouvu o školení s EATA nebo s Radou TSC,
- mít certifikaci COC nebo IBOC jako certifikovaný transak ní analytik (CTA),
- úspě šn absolvovat workshop p ípravující na další školení (TEW) v oblasti etiky, vyu ování a školení, schválený Výborem pro odborné školení a standardy EATA, nebo Výborem pro standardy školení Rady TSC,
- mít alespo 30 % požadovaných hodin odborného školení v TA (30 % z 300 = 90) v oblasti specializace, z níž chce být zkoušen;
- v pr b hu trvání své školící smlouvy zkoušet alespo p tkrát na t ech r zných místech konání zkoušek. Jako sou ást t í požadovaných míst konání zkoušek pro smlouvy o školení TSTA lze zapo ítat jedno sezení „speciálních zkoušek“ (které se ídí zvláštními dohodami v Rakousku, Itálii a Spojeném království);
- p edložit t í doporu ující dopisy
 - jeden od sou asného hlavního supervizora a
 - dva od jiných TSTA, kte í provád li supervizi práce žadatele.
- Hlavní supervizor musí mít za sebou zkoušení na t ech r zných místech konání zkoušek TSTA v pr b hu smlouvy o školení TSTA s uchaze em.

11.2.2 Způsobnost kandidátů na zkoušce školicího transakčního analytika (TTA)

Aby mohl uchazeč skládat zkoušky TTA, musí splňovat kritéria stanovená v odstavci 11.2.1. Doporučující dopisy se musejí týkat výuky uchazeče. Mimo to musí uchazeč:

- Školit 300 hodin TA, což musí zahrnovat:
 - 45 hodin výuky pod supervizí TSTA, který je členem EATA, ITAA nebo FTAA, přičemž nejméně 20 hodin z toho musí být supervize „naživo“,
 - „živá“ supervize prvního TA 101 (viz 4. oddíl). Živá supervize TA 101 je nezbytná. Supervize TA 101 se do požadovaných hodin supervize nebude započítávat.
- Absolvovat 100 hodin dalšího odborného vzdělávání/rozvoje.
- Předstoupit nejméně 12 hodin přednášek na konferencích a profesních setkáních, z čehož 6 hodin musí být na národních nebo mezinárodních setkáních.

11.2.3 Způsobnost kandidátů na zkoušce supervidujícího transakčního analytika (STA)

Aby mohl uchazeč skládat zkoušky STA, musí splňovat kritéria stanovená v odstavci 11.2.1. Doporučující dopisy se musejí týkat supervize uchazeče. Mimo to musí:

- úspěšně absolvovat workshop připravující na další školení (TEW) v oblasti etiky, supervize a školení, schválený Výborem pro odborné školení a standardy EATA, nebo Výborem pro standardy školení Rady T&C,
- supervidovat 500 hodin TA, přičemž individuální i skupinové supervizi, což musí zahrnovat:
 - alespoň po 40 hodinách supervize nejméně dvou supervidovaných,
 - 50 hodin supervize, přičemž uchazeč supervidoval TSTA, který je členem EATA, ITAA nebo FTAA, přičemž nejméně polovina z toho musí být „naživo“;
- absolvovat 100 hodin dalšího odborného vzdělávání/rozvoje.
- V případech (např. geografické odlehlosti), kdy je obtížné živou supervizi zorganizovat, může uchazeč část vykonat supervizor z jiné oblasti specializace, případně prostřednictvím video nahrávky nebo on-line. Podíl hodin supervize prostřednictvím videa/on-line a tváří v tvář je na uvážení hlavního supervizora.

11.2.4 Způsobnost kandidátů na zkoušce školicího a supervidujícího transakčního analytika (TSTA)

Aby mohl uchazeč skládat zkoušky TSTA, musí splňovat kritéria stanovená v odstavcích 11.2.1, 11.2.2 a 11.2.3. Doporučující dopisy se musejí týkat jak supervize, tak vyučování uchazeče. Oba dopisy se sice nemusejí týkat doporučení pro obě oblasti, obě oblasti odbornosti však musejí být pokryty.

11.3 Supervize

11.3.1 Akreditovaná supervize pro zkoušku TSTA

Nejmén 30 % supervize požadované pro PTSTA musí poskytovat TSTA s akreditací v oblasti specializace zvolené uchazečem. Zbylé hodiny supervize mohou probíhat s TSTA z jiných oblastí specializace.

Supervizi mohou být diskuse o školení i supervizi s hlavním supervizorem, anebo „živá supervize“. Hlavní supervizor může například navštívit některý modul školení a následně poskytnout supervizi, anebo může hlavní supervizor supervidovat uchazeče při tom, když superviduje jiného členů supervizní i výcvikové skupiny.

Někdy je velmi obtížné zúčastnit živou supervizi, a tak je možné, aby po dohodě s hlavním supervizorem uchazeč probíhal některé z těchto hodin pomocí:

- webkamery nebo audio a/nebo video nahrávek (pokud jde o supervizi supervize), nebo pouze webkamery i video nahrávek (supervize výuky) nebo on-line supervize. Počet hodin supervize tímto způsobem je možné dojednat s hlavním supervizorem.

11.3.2 Hodiny supervize

V případě supervizních skupin vedených TSTA si uchazeč může započítat kteroukoli hodinu se supervizorem, na níž aktivně prezentoval práci pro supervizi, jako jednu hodinu supervize. Účastník si zpravidla nezapočítává hodiny supervize, na nichž byl sice přítomen, supervize se však týkala jiných účastníků. Takové hodiny si započítá jako další profesní rozvoj.

Pokud ovšem dva nebo tři PTSTA dostávají supervizi společně ve skupině odpovídající počet hodin, a pokud zde každý z PTSTA prezentuje vlastní práci ze supervize nebo školení, každý PTSTA si může započítat všechny tyto hodiny supervize.

11.4 Záznamy PTSTA o hodinách výuky a supervize

Po celou dobu školení je odpovědností PTSTA vést si přesné záznamy o veškerých vyučovacích a supervizních aktivitách a o přijímané supervizi. Hlavní supervizor uchazeče musí tyto záznamy pravidelně kontrolovat, a musejí být předloženy u zkoušky. Jedním z úkolů hlavního supervizora je zajistit přesnost záznamů. Přehled veškeré související dokumentace je uveden na konci tohoto oddílu.

V ročních intervalech od uzavření smlouvy o školení TSTA by PTSTA a hlavní supervizor měli vyplnit Výroční souhrnnou zprávu PTSTA a Výroční souhrnnou zprávu hlavního supervizora PTSTA. Kopie obou těchto výročních zpráv za každý rok školení je třeba předložit při zkouškách TSTA.

11.5 Přihlášení ke zkouškám

Nejpozději šest měsíců před termínem zkoušky uchazeč zaplatí poplatky za zkoušky, pokud si ověří na webových stránkách EATA, jaký je postup při platbě a jaká je výše poplatků; poté pošle příslušnému supervidujícímu zkoušejícímu jak elektronický soubor v pdf, tak výtisk následujících dokumentů :

- oznámení o úmyslu skládat zkoušku TSTA, TTA nebo STA, a to na formuláři P ihláška ke zkoušce (viz 12. oddíl),
- vyplněný formulář Potvrzení od hlavního supervizora (viz 12. oddíl).

11.6 Odhlášení od zkoušek

Jestliže se PTSTA po zápisu od zkoušek odhlásí oznámením supervidujícímu zkoušejícímu nejméně dva měsíce před termínem zkoušky, poplatky mohou být převedeny na jinou zkoušku. Pokud uchazeš svou účast u zkoušek zruší ve lhůt kratší než dva měsíce, nemá nárok na vrácení ani převod poplatků.

11.7 Zkouška

11.7.1 Úvod

Uchazeš musí k ústní zkoušce předložit tyto i kopie následujících dokumentů:

- Smlouvu(y) PTSTA spolu s hodnocením TEW.
- Výroční souhrnné zprávy PTSTA.
- Výroční souhrnné zprávy svého hlavního supervizora.
- Životopis s údaji o vzdělání, školení a zkušenostech.
- 3 doporučující dopisy (viz též 11.2.4), jeden z nich musí být od hlavního supervizora.
- Formulář Potvrzení od hlavního supervizora pro zkoušku TSTA.
- Potvrzení o uhrazení poplatků za zkoušku.
- Přehled pro výukovou část (pokud ji skládá).

Nahrávací zařízení pro zaznamenání průběhu zkoušky je povinné, protože v případě neexistence záznamu se nelze odvolat.

Poznámka: Pro zkoušky s využitím tlumočení: Uchazeš i o TSTA se nemohou o tlumočnicka dít s jiným uchazešem.

V průběhu zkoušky TSTA má uchazeš prokázat, že:

- dobře chápe TA teorii a dokáže
 - ❖ o ní kriticky diskutovat,
 - ❖ porovnávat ji a stavět do protikladu k jiným modelům,
 - ❖ kvalifikovaně ji využívat,
- odpovídajícím způsobem dokáže supervidovat účastníky školení CTA a PTSTA,
- v kontaktu s druhými lidmi se chová eticky, zodpovědně a spolehlivě,
- dobře chápe činnost národních a mezinárodních TA organizací.

Zkouška TSTA se skládá ze tří částí, jimiž jsou:

A) Teorie, organizace a etika

- B) Využívání
- C) Supervize

V etn časů na hodnocení a debriefing trvá teoretická část přibližně 1 hodinu a 15 minut. Každá ze zkoušek týkajících se využívání a supervize trvá přibližně 1 hodinu a 30 minut. V případě tlumočení může dojít k nárůstu času až o 50 %.

Uchazeči musejí nejprve složit část A) Teorie, organizace a etika, než mohou pokračovat částí B) Využívání a/nebo částí C) Supervize. Uchazeči o TTA tedy musejí složit část A) a poté mohou pokračovat částí B), nejsou však zkoušeni z části C). Uchazeči o STA musejí složit část A) a poté mohou pokračovat částí C), přičemž vynechají část B). Uchazeči o TSTA musejí složit část A) a poté jsou zkoušeni z částí B) a C).

11.7.2 Před zkouškou

- Informativní schůzka uchazeče o TSTA se koná zpravidla den před zkouškou.
- Supervizor zkoušky zodpoví dotazy, vysvětlí proces, probere hodnotící formulář a informuje uchazeče o jejich právech.
- Supervizor zkoušky vybere ty kvalifikované a proškolené zkoušející do zkušební komise. Jednomu z nich je určena funkce předsedy komise. V případě nutnosti, avšak velmi zřídka, je komise tříčlenná.
- Zkoušející mohou zkoušet maximálně 3 uchazeče v jednom dni.

11.7.3 Zkouška

A) Teorie, organizace a etika

Komise zkouší uchazeče po jednom, přičemž:

- kontroluje uchazečem předložené dokumenty,
- ptá se uchazeče na jeho filozofii odborné praxe ve vztahu k jeho školicímu programu/praxi,
- klade otázky s cílem zjistit schopnost uchazeče uvažovat o složitějších TA koncepcích a porovnávat a integrovat TA teorii s jinými modely a přístupy,
- hodnotí znalosti uchazeče týkající se národních a mezinárodních TA organizací,
- hodnotí smysl uchazeče pro etiku profese,
- hodnotí schopnost uchazeče integrovat všechny tyto aspekty do souvislého přístupu k praxi a k rozvoji transakčních analytiků.

Poté, co komise skončí s otázkami, může diskutovat o bodovém hodnocení.

- Uchazeč může povolát asistenta procesu kdykoli až do okamžiku, kdy jsou členové komise připraveni zahájit hodnocení. V tomto okamžiku předseda uchazeči připomene, že má poslední příležitost asistenta procesu povolát; dá také uchazeči na výběr, zda chce odejít, nebo zůstat v místnosti. Poté už může asistenta procesu povolát jen člen zkušební komise.

- Komise uchazele ohodnotí pomocí hodnotícího formuláře pro zkoušky TSTA.

B) Vyučování

část zkoušky nazvaná Vyučování nechce být umělo situací mimo řádné vytvoření pro potřeby zkoušky, ale usiluje o vytvoření prostředí, které se co nejvíce blíží realitě každodenního vyučování a školení TA, aby měl uchazele příležitost:

- předvést svůj styl a filozofii výuky a školení,
- zdůvodnit své metody vyučování.

B1) Před zkouškou

Uchazele si připravil:

- 20minutovou ukázkou výuky na téma podle vlastního výběru, nebo téma úzce spjaté s TA teorií a praxí,
- list papíru formátu A4 s následujícími informacemi:
 - ❖ kam by v celkovém programu školení tato část výuky zapadala a který konkrétní den (dny) výuky tento úsek představuje,
 - ❖ kdo by mohli být účastníci,
 - ❖ na jaké úrovni a v jakém stadiu odborné přípravy by tyto účastníci byli.

Komise se sejděte před zahájením zkoušky a výše uvedené informace si přečte.

B2) Během zkoušky

- Předseda komise pozve účastníka do zkušební místnosti a přivítá ho.
- Dobrovolné publikum vstoupí do místnosti na začátku zkoušky a může setrvat po celou dobu zkušebního procesu, nebo do konce druhé výuky. Rozhodne o tom uchazele.
- Když jsou uchazele, komise a publikum připraveni, zkouška začíná dialogem mezi uchazelem a komisí, přičemž je uchazele vyzván, aby stručně promluvil:
 - ❖ o své filozofii vyučování, tj. například jakými odbornými nebo etickými hodnotami a zásadami se řídí při výběru struktury programu nebo metod výuky,
 - ❖ o teoretických modelech učení, kterým dává přednost, přičemž mohou být převzaty z TA nebo z jiných teoretických oblastí,
 - ❖ o volbě metod výuky v celém programu i v ukázkách, které během zkoušky předvede.
- Tato úvodní část diskuse by měla trvat mezi pěti a deseti minutami, podle uvážení předsedy však může být prodloužena.
- Během této úvodní diskuse chtějí zkoušející zjistit základní strukturu, v jejímž rámci pak budou posuzovat praktickou ukázkou; budou tedy posuzovat to, co uchazele během vyučování skutečně dělá, z pohledu toho, co dělá podle vlastních slov.
- Poté uchazele předvede publiku a komisi svou dvacetiminutovou ukázkou vyučování.

- Předvedení výuky by mlo být charakteristickou ukázkou skutečného sezení z uební praxe uchaze e a mlo by odpovídat teoretickému modelu i model m u ení, o nichž uchaze hovo il.
- Ukázka zpravidla obsahuje krom formální p ednášky také interaktivní metody, nap . otázky a odpov di, brainstorming a krátká prožitková cvi ení.
- Metody zvolené pro ukázkou by mly dát len m komise mnoho p íležitostí k tomu, aby uchaze e vid li jako u itele v akci. Je odpov dností, a také ukázkou schopností uchaze e, aby zvolil takové metody výuky, které mu umožní v dané dvacetiminutové lh t pln p edvést své um ní u it.
- Po 20minutové ukázce výuky následuje 10minutový asový úsek, b hem n hož m že publikum, nikoli však lenové komise, klást otázky týkající se vyu ovaného tématu a jeho vztahu s jinými stránkami TA. P ívolb otázek mají osoby v publiku za úkol být co nejmíc samy sebou a nehrát roli ú astník na p íslušné úrovni zkušeností. Uchaze se m že rozhodnout za lenit otázky do výuky, a celé sezení potom trvá 30 minut.
- Po skon ení desetiminutového prostoru pro otázky se mohou ptát lenové komise. Komise se však m že rozhodnout otázky položit až po výuce TA 101. Jejich otázky se budou týkat teorie, filozofie a metodologie vyu ování uchaze e a školící innosti v etn organizace programu výuky a jakýchkoli dalších záležitostí, které lenové komise považují za d ležitě pro posouzení p ípravenosti uchaze e získat akreditaci jako školící transak ní analytik.
- B hem tohoto dotazování se m že len komise ptát také na obsah p edvedené ukázky, pokud to považuje za mimo ádn d ležitě pro své kone né zhodnocení uchaze e. Úlohou p edseda komise však je zajistit, aby se otázky v této ásti zkoušky v zásad soust edily na filozofii výuky, zd vodn ní a metodologii.
- P edseda komise nabídne uchaze i schránku, v níž jsou nast íhané proužky papíru a na každém z nich jedno z témat TA 101 (viz 12. oddíl). Uchaze si jedno téma náhodn vybere. Po maximáln dvouminutové p íprav téma vyloží p ítomnému publiku. Samotná výuka bude trvat 5 minut, po ní následuje 5 minut vyhrazených otázkám publika (ú astník školení). Otázky NESM Jí být sou ástí výuky.
- Po skon ení mohou lenové komise klást další otázky, týkající se nap . metod vyu ování.
- Po skon ení dotazování m že komise za ít diskutovat o bodovém hodnocení.
- Uchaze m že p ívolat asistenta procesu kdykoli až do okamžiku, kdy jsou lenové komise p ípraveni zahájit hodnocení. V tomto okamžiku p edseda uchaze i p ípomene, že má poslední p íležitost asistenta procesu p ívolat; dá také uchaze i na výb r, zda chce odejít, anebo z stat v místnosti. Poté už m že asistenta procesu povolát jen n který z len zkušební komise.
- Komise uchaze e ohodnotí pomocí hodnotícího formulá e pro zkoušky TTA.

C) Supervize

Zkouška ze supervize má dát uchazeči příležitost prokázat, že dokáže supervidovat pracovníky z praxe stejně jako supervizory těchto pracovníků. Uchazeč uvede, že má jasnou filozofii supervize a užívá odpovídající spektrum supervizních modelů, a že je schopen uzavírat konkrétní smlouvy, které nalézají a naplňují klíčové problémy supervize.

C1) Zkouška ze supervize

- Předseda komise pozve účastníka do zkušební místnosti a přivítá ho.
- Když jsou uchazeč, komise a supervidovaný(í) připraveni, zkouška začíná dialogem mezi uchazečem a komisí, přičemž je uchazeč vyzván, aby stručně promluvil o svém stylu supervize a odborných a etických hodnotách, jimiž se při supervizi řídí.
- Poté má uchazeč za úkol poskytnout dvěma účastníkům supervizi, po dobu nepřesahující 20 minut (déle, pokud je zkouška tlumočnická). Supervidovaní budou:
 - ❖ účastník školení, jehož oblastí specializace je vzdělávání, organizace, poradenství nebo psychoterapie, a to v závislosti na tom, jakou specializaci má samotný uchazeč; účastník si může přinést nahrávku,
 - ❖ dočasně jmenovaný školící a/nebo supervidující transakční analytik (PTSTA), který přinese problém, který má coby supervizor nebo školitel.
- Komise pro certifikaci COC navrhuje, aby se druhý supervidovaný neúčastnil první supervize, s cílem vyvarovat se předpojatosti. Supervidovaní mohou zůstat v místnosti do konce celé zkoušky, nebo do konce každého úseku supervize. O tom rozhodne každý z uchazečů.
- Komise se může uchazeče ptát na cokoli, co se těmto supervizím týká, a to buď mezi oběma supervizními sezeními, nebo po druhém sezení. Mezi oběma supervizními sezeními není uchazeč bodově hodnocen, může však dostat zpětnou vazbu týkající se schopností, které dosud neprojevil a které by měl prokázat při druhém supervizním sezení.
- Po skončení dotazování komise začne diskutovat o bodovém hodnocení.
- Uchazeč může přivolat asistenta procesu kdykoli až do okamžiku, kdy jsou členové komise připraveni zahájit hodnocení. V tomto okamžiku předseda uchazeči připomene, že má poslední příležitost asistenta procesu přivolat; dá také uchazeči na výběr, zda chce odejít, nebo zůstat v místnosti. Poté už může asistenta procesu přivolat jen ten který z členů zkušební komise, až do okamžiku hlasování zkoušejících o úspěchu či neúspěchu při zkoušce.
- Komise poté uchazeče ohodnotí pomocí hodnotícího formuláře pro zkoušky STA.

11.8 Postup při hodnocení

Postup při hodnocení a hlasování je shodný pro všechny tři části zkoušky STA:

- Když je komise přesvědčena, že má dostatek informací, aby mohla zahájit hodnocení a hlasování, proces hodnocení začíná:
 - ❖ každý člen komise učiní vlastní bodové hodnocení,
 - ❖ předseda informuje uchazeče o tom, že má poslední příležitost povolat asistenta procesu; poté už může asistenta procesu povolat jediný člen komise,
 - ❖ může probíhat diskuse, pokud si to členové komise přejí,
 - ❖ členové komise mohou své hodnocení revidovat,
 - ❖ všichni oznámí své hodnocení,
 - ❖ předseda hodnocení zaznamená do vlastního hodnotícího formuláře,
 - ❖ předseda informuje členy komise, že mají poslední příležitost povolat asistenta procesu,
 - ❖ členové komise hlasují o tom, zda uchazeč vyhoví či nevyhoví.
- Body se užijí jako vodítko a hodnocení zkoušejících je konečným rozhodnutím. Uchazeč ale nevyhoví, pokud
 - ❖ dva a více zkoušejících hlasují pro nevyhoví,
 - ❖ NEBO pokud je celkové skóre v kterékoli části nižší než 60 %, což znamená následující hodnoty:
 - A) Teorie, organizace a etika méně než 15 bod
 - B) Využívání méně než 24 bod
 - C) Supervize méně než 48 bod
 - ❖ NEBO pokud všichni zkoušející hodnotili uchazeče na kterékoli hodnotící stupnici stupněm 1.
- Pokud nenastala žádná z výše uvedených možností a tři a více zkoušejících hlasují pro to, že uchazeč vyhoví (nebo dva zkoušející v případě tříčlenné komise), uchazeč vyhoví.
- Bezprostředně po skonění zkoušky je uchazeč vyzván, aby zapsal své připomínky ke zkoušejícím do formuláře pro hodnocení zkoušejících, který mu předá supervizor zkoušky.

11.9 Pokyny pro zkoušející při zkouškách TSTA

- Ještě před zahájením zkoušky si přečtěte materiály uchazeče a na začátku zkoušky s ním složku projděte. Hleďte přitom něco, co můžete použít jako kladné pohlázení. Využijte tento čas k seznámení s uchazečem.
- Nikdy nepokládejte víc než jednu otázku najednou.
- Ptejte se konkrétně na informace, které chcete slyšet, co nejastěji přitom používejte otevřené otázky, například:
 - ❖ Jak jste se dostal k TA školení?
 - ❖ Pro vás stále zajímá?
 - ❖ Jaký je podle vás hlavní Bernevský princip teorii TA?
 - ❖ Jak velkou školící skupinu máte jako TA školitel a supervizor?
 - ❖ Pro ?
 - ❖ Jaké další teorie učení dospělých znáte?
 - ❖ Jak je využíváte při školení?
 - ❖ Které typy diagnostických procesů užíváte při supervizních sezeních s účastníky?

- ❖ Pokud byste se mohli stát p íštím p edsedou EATA (ITAA, národní organizace), uve te jeden d ležitý cíl, který byste pro organizaci stanovil.
- Po každé otázce poskytn te zp tnou vazbu, p i níž uchaze í nazna íte, jak jeho odpov hodnotíte. Pokud uchaze zodpoví otázku neúpln nebo nep esn , pov zte mu, jakou odpov jste o ekával.
- Pátřejte po silných stránkách a schopnostech uchaze e. Pokud upozorujete problematické oblasti, prodiskutujte je nebo je vysv tlete.
- Dávejte pozitivní otázky, jako nap . „M žete mi to prosím vysv tlit?“ nebo „M žete mi o tom prosím pov d t víc?“ Vyhýbejte se nekonkrétním negativním frázím jako „D lá mi starosti vaše...“
- Neulpívejte s otázkami v oblasti, kterou uchaze zjevn nezná. Je v po ádku, když uchaze ob as prohlásí „Tohle nevím.“
- Existuje mnoho zp sob užití TA. Bu te ochotni naslouchat a chápat uchaze v úhel pohledu. Uchaze t eba n co d lá jinak než vy, d ležit é však je, zda své uvažování dokáže vysv tlit a podpo it teorii.
- V supervizní ásti zkoušky neposkytujte uchaze í ani supervidovaným výuku nebo supervizi. To není váš úkol.
- V nujte pozornost ostatním len m komise, poskytujte jim zp tnou vazbu a podporu a sd lujte jim, k emu z vašeho pohledu dochází.
- V etn ásu na hodnocení a debriefing trvá teoretická ást p ibližn 1 hodinu a 15 minut. Zkoušky výuky a supervize trvají p ibližn 1 hodinu a 30 minut.
- Ke konci zkoušky by m la komise zvážít, zda získala veškeré informace, které pot ebuje k hodnocení uchaze e. Prodiskutujte další kroky s ostatními leny komise.
- Jestliže po jedné hodin u teoretické ásti a jedné hodin a 15 minutách u výuky a supervize není konec zkoušky dosud v dohledu, reflektujte proces zkoušky a zvažte, zda nepovolat asistenta procesu.
- V p ípad tlumo ení je t eba všechny uvedené ásové údaje prodloužit; celková délka trvání zkoušky s tlumo ením se tak m že pohybovat okolo 50 % nad plánovaný ás (pokyny pro zkoušky s tlumo ením viz oddíl 9.8).

11.10 Pokyny pro supervidované v supervizní ásti zkoušky TSTA

D kujeme, že jste si našli ás a máte zájem o ú ast v tomto procesu. Následuje n kolik bod , které vám mohou pomoci p ípln ní vašeho d ležitého úkolu:

- M jte na pam ti, že v centru pozornosti je zde zkouška a uchaze . Využijte tuto p íležitost k tomu, abyste se n co nau ili a získali další supervizi od supervizora, kterého dosud p íliš neznáte.
- P edneste problém, o jehož vy ešení máte zájem – jinými slovy p edložte realistickou, nikoli um lou situaci.
- Nezapomínejte, že na zkušební supervizi bude vyhrazeno 20 minut. Je samoz ejm na uchaze í ukázat, že p í supervizi dokáže s takto omezeným

asem pracovat. Pokud si ale chcete ze supervize něco odnést, předložte problém, který se podle vašeho názoru dá během dvaceti minut zpracovat.

- Obdobně je úkolem uchazeče iniciovat jasnou dohodu o supervizi a dbát o to, aby byla naplněna. Ve vlastním zájmu si však můžete předem rozvážit, co si vlastně ze supervize chcete odnést.
- Nezapomínejte, že uchazeč je zkušený supervizor, i když je právě v poněkud stresující situaci. Nepokoušejte se uchazeče „zachraňovat“; budete opravdoví a chovejte se při supervizi stejně, jako byste se chovali při kterémkoli jiném supervizním sezení.
- Pokud jste CTA nebo se školíte v přípravě na CTA, přednesete problém z vlastní praxe, z uchazečovy oblasti specializace. Cílem této části zkoušky je posoudit schopnost uchazeče supervidovat pracovníka z praxe.
- Pokud jste PTSTA, přednesete problém vztahující se k vašemu školení nebo supervizi, tj. k vaší praxi jako PTSTA, z uchazečovy oblasti specializace. Cílem této části zkoušky je posoudit schopnost uchazeče supervidovat školitele a/nebo supervizora.
- Pokud se zkouška tlumočí, dejte prosím tlumočnickovi jas, aby mohl dělat svoji práci, zejména pokud hovoříte stejným jazykem jako uchazeč, a pokud není který ze zkoušejících v komisi hovoří jiným jazykem. Mějte na paměti, že tlumočení proces zpomaluje, a potenciálně se může stát do cesty vašim myšlenkovým procesem i spontánností. Výhodou je, že máte více času na promyšlení a vstřebávání.
- Případ, který přednesete, stejně jako obsah a proces supervize v průběhu zkoušky, budou považovány za důvěrné. Dodržujte prosím tutéž zásadu důvěrnosti ve vztahu k supervizorovi a ostatním přítomným osobám, stejně jako se sebou jako v kterékoli supervizní skupině.

11.11 Funkce předsedy, asistenta procesu, pozorovatele, tlumočnicka: viz oddíl 9

11.12 Částečné složení zkoušky

Pokud uchazeč složí první část zkoušky (teorie, organizace a etika), ale neuspěje u dalších částí, má na složení zbylých částí 12 měsíců, aniž musí teoretickou část zkoušky opakovat. V případě vypršení této lhůty je třeba při dalším skládání zkoušky její první část opakovat. Uchazeč, který složí první část a kteroukoli z druhých dvou částí zkoušky, může její zbylé části absolvovat kdykoli v budoucnosti, v časovém rozpětí své smlouvy TSTA.

11.13 Odvolání: Platí tytéž zásady jako v oddílu 9 této příručky

11.14 Dokumentace

Hodnocení TEW

Seznam témat TA 101 ke zkoušce z vyučování (12.11.1)

Souhrnná výrobní zpráva PTSTA (12.11.2)

Souhrnná výrobní zpráva hlavního supervizora PTSTA (12.11.3)

Přihláška ke zkoušce (12.11.4)

Potvrzení od hlavního supervizora (12.11.5)

Potvrzující dopis pro zkoušku TSTA (12.11.5b)

Ústní zkouška TSTA v části teorie, organizace a etika – hodnotící formulář (12.11.6)

Ústní zkouška TSTA v části vyučování – hodnotící formulář (12.11.7)

Ústní zkouška TSTA v části supervize – hodnotící formulář (12.11.8)

Smlouva o školení školitele CTA / TSTA (12.6.2)

Formulář pro hodnocení zkoušejících (12.7.15)

12. OFICIÁLNÍ DOKUMENTACE

4. oddíl: Úvodní kurz TA 101

- 12.4.1 Ovocí formulář TA 101
- 12.4.2 Formulář pro schválení instruktora TA 101

6. oddíl: Smlouvy o školení

- 12.6.1 Smlouva o školení Certifikovaného transakčního analytika
- 12.6.2 Smlouva o školení Školícího a supervidujícího transakčního analytika
- 12.6.3 Změna hlavního supervizora
- 12.6.4 Kontrolní seznam dokumentace pro udělování výjimek
- 12.6.5 Kontrolní seznam dokumentace pro rozšíření

7. oddíl: Pohled zásad a rozvrhu zkoušek

- 12.7.1 Vyjádření hlavního supervizora k písemné zkoušce
- 12.7.2 Předložení písemné zkoušky uchazečem
- 12.7.3 Vyjádření hlavního supervizora k ústní zkoušce uchazeče o CTA
- 12.7.4 Oznámení zájmu skládat ústní zkoušku
- 12.7.5 Potvrzení o přijetí dokument
- 12.7.6 Přihláška k ústní zkoušce
- 12.7.7 Osvědčení o zápisu k ústní zkoušce
- 12.7.8 Dopis hodnotiteli písemné zkoušky CTA
- 12.7.9 Stupnice pro hodnocení písemné zkoušky
- 12.7.10 Průvodní dopis k hodnocení(m) písemné zkoušky CTA
- 12.7.11 Hodnotící formulář pro TA v poradenství
- 12.7.12 Hodnotící formulář pro TA ve vzdělávání
- 12.7.13 Hodnotící formulář pro TA v organizacích
- 12.7.14 Hodnotící formulář pro TA v psychoterapii
- 12.7.15 Formulář pro hodnocení zkoušejících

8. oddíl: Písemná zkouška CTA

Viz 12.7

9. oddíl: Ústní zkouška CTA

- 12.9.1 Podání odvolání
- Viz také 12.7*

10. oddíl: TEW

- 12.10.1 Vyjádření k ústí v TEW
- 12.10.2 Hodnocení ústníka TEW

11. oddíl: Zkoušky TSTA

- 12.11.1 Seznam témat TA 101 ke zkoušce z vyučování
- 12.11.2 Souhrnná výrobní zpráva PTSTA
- 12.11.3 Souhrnná výrobní zpráva hlavního supervizora PTSTA
- 12.11.4 Přihláška ke zkoušce
- 12.11.5 Potvrzení od hlavního supervizora

- 12.11.6 Ústní zkouška TSTA v části teorie, organizace a etika – hodnotící formulá
 - 12.11.7 Ústní zkouška TSTA v části vyu ování – hodnotící formulá
 - 12.11.8 Ústní zkouška TSTA v části supervize – hodnotící formulá
- Viz také 12.7 a 12.9*

P ÍLOHA 1

Pokud si chcete P íru ku stáhnout do počíta e, vyhledejte si prosím webové stránky EATA na adrese www.eatanews.org, kde je uložena v rozbalovací nabídce pod záhlavím zkoušky (examinations)

| | |
|---|---|
| Všeobecné dotazy: Marianne Rauter EATA Executive Secretary Silvanerweg 8 78464 Konstanz GERMANY | E-mail: EATA@gmx.com Tel: +49 7531 95270 Fax: +49 7531 9527 |
|---|---|

Svou objednávku anglické verze P íru ky v tištné podobě posílejte na adresu:

Mary Tisserand, 36 West Leake Road, East Leake, Loughborough, Leics LE12 6LJ, UK

Uveďte laskavě své jméno, plnou adresu, e-mail, číslo telefonu/faxu (včetně kódu země).

Platba:

Platba provedem na účet EATA v eurech (28,00 €), podrobnosti k platbě jsou uvedeny níže.

Pro zájemce z **Východní Evropy** platí zvláštní sazba 7 €.

Bankovní údaje EATA:

Platby v eurech

UBS

rue du Rhone 8

Case postale 2600

CH-1211 Geneve 2

SWITZERLAND

SWIFT-BIC UBSWCH ZH 80A

IBAN CH45 0027 9279 C263 2960.5 (účet vedený v eurech)

Alternativní účet EATA – pro mnoho lidí je snazší a levnější provod peněz na německý účet:

Sparkasse Bodensee

Marktstätte 1

78462 Konstanz

Germany

SWIFT-BIC SOLADES1KNZ

IBAN DE29690500010001102789

Pro p evody UK £ (pozn.: lenové ITA platí p ímo ITA, s výjimkou objednávek P íru ky; ov te si u ITA aktuální ceny):

Royal Bank of Scotland
189 Camden High Street
London NW1 7BP
UK

Sort code 16-00-23
Account no 10042822

Poplatky: Ov te si prosím u své asociace, zda platit p ímo p evodem, nebo prost ednictvím národní asociace

| | | |
|---------------------------------|-------|-------------------------|
| Registrace smlouvy CTA | 34 € | (Východní Evropa 20 €) |
| Registrace smlouvy TSTA | 47 € | (Východní Evropa 24 €) |
| Rozší ení | 250 € | (Východní Evropa 125 €) |
| Zkouška CTA | 300 € | (Východní Evropa 80 €) |
| Opakování písemné zkoušky | 150 € | (Východní Evropa 40 €) |
| Opakování ústní zkoušky | 150 € | (Východní Evropa 40 €) |
| Zvláštní zkouška (nap . Itálie) | 80 € | |
| Zkouška TSTA | 370 € | (Východní Evropa 100 €) |
| Opakování výukové ásti | 185 € | (Východní Evropa 50 €) |
| Opakování supervizní ásti | 185 € | (Východní Evropa 50 €) |
| Vyhodnocení písemné zkoušky | 110 € | |
| TEW | 465 € | (Východní Evropa 115 €) |
| Tišt ná verze P íru ky | 28 € | (Východní Evropa 7 €) |

Poplatky za zrušení: 10 % z poplatk za zkoušky a TEW, podrobnosti ke stornovacím lh tám viz p íru ka.

Supervizor zkoušek:

Dave Spenceley
24, Railway Street
Brighouse
W. Yorks HD6 1HQ
UK

Email: dave@ta-psychotherapy.co.uk
Tel: 00447710419378

Rozší ení nebo prodloužení:

Marco Mazzetti
c/o CPAT, Via Archimede 127
20129 Milano
ITALY

Email: marcomazzetti.at@libero.it
Tel: +39 02 70127021
Fax: +39 02 70127022

P edseda PTSC:

Sabine Klingenberg
Hofschläger Deich 1
21037 Hamburg
GERMANY

Email: Sabine.Klingenberg@abakushad.de
Tel: +49 (0)40 73127433

| | |
|--|---|
| Koordinátor TEW: Matthias Sell Langensalzastr. 5/7 30169 Hannover GERMANY | Email: institut@inita.de Tel: +49 (0)511 988450 |
|--|---|

Podrobnosti o delegátech rady nebo lenech výkonného výboru EATA si laskav vyhledejte v publikaci EATA Newsletter, nebo kontaktujte Marianne Rauter na adrese: eata@gmx.com

Koordináto i zkoušek:

Holandština: Henk Tigchelaar
tigchelaar@focusconsult.nl

Angli tina: Cathy McQuaid
74 Boxwell Park, Bodmin, Cornwall PL31 2BE England
Tel: +44. 1208 74600 Email: cathy@counsellingcornwall.co.uk

Francouzština: Agnès Le Guernic
11 Rue Franquet, 75015 Paris, FRANCE
Tel: +33.1 4043 0870 E-mail: leguernic.agnes@club-internet.fr

N m ina: Jacqueline Dossenbach-Schuler
jacqueline.dossenbach@uudial.ch

Italština: Raffaele Mastromarino
Via Paganini 4, 00198 Roma, ITALY
Tel: +39 (0)685353946 Email: raff.mastromarino@fastwebnet.it

Skandinávské zem : Kjell Nordén
Brahegatan 53, 55334 Jönköping, SWEDEN
Tel: +46.039236200 Fax: +46. 392 315 38 Email: kjell-norden@telia.com

Špan lština: Jesus Cuadra
Moncasi 26 4ºD, 50006 Zaragoza, SPAIN
Tel: +34.976229728 Email: jcuadra@correo.cop.es

Ostatní: Cathy McQuaid
74 Boxwell Park, Bodmin, Cornwall PL31 2BE England
Tel: +44. 1208 74600 Email: cathy@counsellingcornwall.co.uk

| | |
|---|--|
| P edseda Etického výboru: Barbara Classen Haldenstr. 144 8055 Zürich SWITZERLAND | E-mail: classen@bluewin.ch Tel/fax: +41 1 463 25 25 |
|---|--|

**Národní požadavky viz jejich P íloha nebo kontaktujte národní asociace;
seznam všech asociací je uveden v publikaci EATA Newsletter a na
webových stránkách EATA: www.eatanews.org**