

## **7. PREZENTARE GENERALA A EXAMENULUI CTA**

### **7.1 Introducere**

- 7.1.1 examenul CTA si domeniile de specializare**
- 7.1.2 acreditare**
- 7.1.3 plata taxelor de examen si a anularilor**
- 7.1.4 traducerea materialelor scrise**

### **7.2 Eligibilitatea pentru examenul CTA**

- 7.2.1 disponibilitatea personala pentru examenul CTA**
- 7.2.2 planul cerintelor**
- 7.2.3 detaliile cerintelor**
  - 7.2.3.1 certificatul AT 101**
  - 7.2.3.2 contractul de formare**
  - 7.2.3.3 orele de lucru cu clienti**
  - 7.2.3.4 orele de formare profesionala**
  - 7.2.3.5 orele de supervizare**
  - 7.2.3.6 orele de dezvoltare profesionala suplimentara**
  - 7.2.3.7 terapia personala si/ sau dezvoltarea personala continua**

### **7.3 Orarul examinarii**

- 7.3.1 sugestie de orar pentru examenul CTA**
- 7.3.2 sumarul orarului si al documentatiei**

### **7.4 Documentatia pentru examenul CTA**

**Aprobarea Supervizorului Principal pentru examenul scris (12.7.1)**

**Depunerea lucrarii scrise de catre cursant (12.7.2)**

**Aprobarea Supervizorului Principal pentru examenul oral (12.7.3)**

**Declaratia de intentie de a sustine examenul oral (12.7.4)**

**Confirmarea primirii documentatiei (12.7.5)**

**Formularul de aplicatie pentru examenul oral (12.7.6)**

**Certificatul de completare a inregistrarii (12.7.7)**

**Scrisoarea catre evaluatorul examenului scris CTA (12.7.8)**

**Scala de notare pentru examenul scris (12.7.9)**

**Scrisoarea insotitoare a evaluarii/ evaluarilor examenului scris CTA (12.7.10)**

**Fisa de evaluare pentru examenul oral consiliere AT (12.7.11)**

**Fisa de evaluare pentru examenul oral educatie AT (12.7.12)**

**Fisa de evaluare pentru examenul oral organizational AT (12.7.13)**

**Fisa de evaluare pentru examenul oral psihoterapie AT (12.7.14)**

**Formularul de evaluare a examinatorului (12.7.15)**

## **7 PREZENTARE GENERALA A EXAMENULUI CTA**

### **7.1 Introducere**

#### **7.1.1 Examenul CTA si domeniile de specializare**

Examenul consta din doua parti:

1. Examenul scris, depus primul.
2. Examenul oral care poate fi sustinut numai dupa trecerea celui scris.

Dupa trecerea examenului scris, statutul de „trecut” se pastreaza chiar in situatia in care cursantul nu trece examenul oral.

Daca este necesar, cursantul poate relua oricare parte a examenului de mai multe ori. Un cursant care nu trece examenul oral nu poate sustine imediat o alta examinare in aceeasi sesiune de examen.

Domeniul de specializare este stipulat in contractul de formare. Cursantul CTA trebuie sa sustina examenul in acel domeniu de specializare. Nici comisia de examinare nici cursantul nu pot schimba domeniul de specializare in timpul examenului. Scopul examenului este sa asigure un nivel inalt de competenta in folosirea analizei tranzactionale in domeniul de specializare al cursantului, pe baza competentelor centrale ale domeniului. Aceste competente sunt descrise in Sectiunea 5.

#### **7.1.2 Acreditare**

Examenul de acreditare ca CTA este organizat de COC, un sub-comitet al PTSC, care este un comitet al Consiliului EATA. Examinatorii pot fi PTSTA si TSTA. Se admit si examinatori CTA, sub indrumarea supervizorului local de examen.

Cerintele examenului sunt in linie cu cerintele BOC, un sub-comitet al T&C, care este un comitet al Consiliului ITAA si comitetul de formare al WPATA (Asociatia de AT a Pacificului de Vest). Organizatiile de mai sus au stabilit recunoasterea reciproca a procedurilor fiecareia.

Trecand ambele examene, scris si oral, cursantul este in masura sa foloseasca statutul de CTA, sau orice alt titlu ales ca adecvat de catre organizatia nationala. Ea/el va primi un certificat prin care i se recunoaste competenta in domeniul de aplicatie.

#### **7.1.3 Plata taxelor de examen si a anularilor**

Suma totala a taxelor trebuie achitata inainte de depunerea lucrarii scrise. Daca cursantul nu trece de examenul scris, si se inscrie din nou pentru o data ulterioara, o suma egala cu jumatate din taxa totala de examen va trebui achitata. Taxa deja achitata pentru examenul oral va ramane disponibila pentru sustinerea acestuia. In cazul in care cursantul se retrage de la examenul oral oricand in intervalul de pana la doua luni inainte de data acestuia, taxa va fi disponibila pentru sustinerea ulterioara. Ea nu se va

returna in cazul in care cursantul nu trece examenul. Daca cursantul se retrage in termen de mai putin de doua luni, taxa nu va fi inapoiata si nici nu va fi disponibila pentru o examinare ulterioara. Astfel, cand cursantul se va inscrie pentru un alt examen oral, jumatate din taxa totala de examen va trebui platita din nou.

Va rugam sa verificati detaliile taxelor curente, ale transferului bancar si daca exista unele facilitati locale/ nationale pentru plata taxelor. Aceste informatii se pot obtine din Anexa 1 la sfarsitul Manualului de Formare si Examinare EATA sau de la asociatiile nationale.

#### **7.1.4 Traducerea materialelor scrise**

Cu exceptia examenului scris CTA, toate materialele scrise pentru examinarile CTA trebuie prezentate in engleza sau in limba de lucru a locatiei examinarii. Daca nu sunt scrise in aceasta limba, toate materialele scrise vor fi insotite de o traducere, asa incat sa fie un numar egal de materiale originale si de traduceri. Examinatorii si translatorul trebuie sa poata asculta inregistrarile si sa vada textul in ambele limbi simultan asa incat traducerile segmentelor inregistrate trebuie prezentate alaturi de textul original pe aceeasi pagina. *Vezi Sectiunea 9.8 Recomandari pentru Examenul Oral cu traducere.*

### **7.2 Eligibilitatea pentru examenul CTA**

#### **7.2.1 Disponibilitatea personala pentru examenul CTA**

In procesul de pregatire pentru examenul si acreditare ca Analist Tranzactional Certificat (CTA), cursantul trebuie sa dobandeasca competentele de baza pentru domeniul specificat. Competentele de baza pentru cele patru domenii sunt prezentate in Sectiunea 5.

Cursantul trebuie de demonstreze:

- Stabilirea unei relatii de lucru eficiente
- Definirea problemei si diagnosticul
- Definitia scopurilor tratamentului sau a planurilor de schimbare
- Stabilirea contractelor
- Reflectie adecvata a procesului si efectelor acestuia
- Dezvoltarea de planuri adecvate scopurilor si contextului domeniului relevant AT
- Aplicarea in practica a celor de mai sus
- Incredere in propria performanta ca practician (cu constientizarea limitelor)

#### **7.2.2 Planul cerintelor**

Cursantul la examenele CTA trebuie sa:

- Detina un certificat AT 101, fie prin participarea la un curs fie prin sustinerea unui examen.

- Detina un contract de formare EATA sau ITAA aprobat de EATA sau ITAA cu cel putin un an inainte de examenul oral.
- Indeplineasca cerintele nationale pentru certificarea in domeniul respectiv
- Fie recomandat de supervizorul principal ca pregatit pentru examen
- Indeplineasca cerinta de minim 2000 ore dupa cum urmeaza
  - ❖ 750 ore de lucru cu clienti, dintre care 500 ore lucrate in AT
  - ❖ 600 ore pregatire profesionala, dintre care 300 ore in AT
  - ❖ 150 ore de supervizare, dintre care 75 facute cu un PTSTA sau TSTA membru al EATA. ITAA sau WPATA, dintre care 40 facute cu supervizorul principal
  - ❖ 500 ore de pregatire profesionala suplimentara (indicate de supervizorul principal in acord cu cerintele nationale)

Numarul orelor de pregatire si experienta practica in domeniul de specializare al cursantului este fix si standardizat. Scopul este ca persoana in pregatire sa aiba experienta practica vasta si intelegere teoretica completa. Experienta castigata in practica sau formarea in domeniul de specializare atat de dinaintea cat si de dupa pregatirea AT se poate adauga la numarul de ore din categoria potrivita.

### **7.2.3 Detaliile cerintelor**

#### **7.2.3.1 Certificatul AT 101**

Pentru detalii referitoare la certificatul AT 101 vezi sectiunea 4 a prezentului manual.

#### **7.2.3.2 Contractul de formare**

Cursantul trebuie sa aiba un contract de formare CTA in vigoare si aprobat de EATA cel putin un an inainte de examenul oral; vezi sectiunea 6 a manualului.

#### **7.2.3.3 Orele de lucru cu clienti**

Cursantul trebuie sa parcurga cel putin 750 ore de lucru cu clienti, individual sau in grup, dintre care cel putin 500 ore dupa modelul AT. Cursantul va avea responsabilitatea principala ca practician, lider sau formator pe parcursul acestor 750 ore. Minim 50 ore de practica trebuie facute cu grupuri si cel putin 50 individual.

In psihoterapie sau consiliere aceste ore de lucru pot fi facute individual, cu cupluri, familii si grupuri, si in maratoane de terapie. Candidatii trebuie sa aiba o plaja larga de experiente profesionale.

In toate domeniile, una dintre cele trei inregistrari prezentate in examenul oral trebuie sa prezinte lucru cu un grup. Candidatii din domeniile consiliere si psihoterapie trebuie sa aiba cel putin o inregistrare cu lucru individual. Aceasta va demonstra capacitatea de facilitare eficienta a procesului de grup si folosirea AT in procesul de grup. La examen, grupul este definit ca doi sau mai multi oameni.

PTSC recunoaste nevoia de flexibilitate a cerintelor in cazul inregistrarii de grup pentru examenul CTA. Este dificil uneori sa se obtina aprobarea de a inregistra grupuri, mai ales in domeniile psihoterapiei si consilierii. Inregistrarea grupului poate asadar sa fie a unui grup de dezvoltare personala sau profesionala, un grup de formare sau experiential.

#### **7.2.3.4 Orele de formare profesionala**

Cursantul trebuie sa aiba cel putin 600 ore de pregatire profesionala, dintre care 300 ore pregatire AT cu un TSTA sau PTSTA.

Formarea profesionala include cunoastere teoretica si poate consta in demonstratii de aplicare a AT, pregatire practica, prelegeri si discutii.

#### **7.2.3.5 Orele de supervizare**

Cursantul trebuie sa parcurga cel putin 150 ore de supervizare in timpul pregatirii.

75 ore trebuie sa constea in supervizare AT oferita de un TSTA sau PTSTA, dintre care cel putin 40 ore cu supervisorul principal. Pentru cele 75 ore de supervizare non-AT cursantul poate considera alte abordari, inainte si dupa inceperea pregatirii in AT.

##### ***A. Ce se considera ca fiind o ora de supervizare?***

Cursantul poate numara orice ora cu un supervisor in care el/ ea si-a prezentat lucrul pentru supervizare ca ora de supervizare. Cursantul nu numara de obicei orele de supervizare in cadrul carora a asistat la supervizarea altora dar nu a prezentat lucrul propriu pentru supervizare.

Dar, acolo unde doi sau trei candidati primesc supervizare de grup si fiecare face o prezentare a muncii sale, fiecare cursant poate considera toate orele de supervizare.

De exemplu: daca trei candidati petrec trei ore in supervizare si fiecare dintre ei prezinta o parte a muncii lor pentru supervizare, atunci ei pot considera ca au facut trei ore de supervizare.

In grupuri de patru sau mai multi candidati, fiecare cursant care face o prezentare semnificativa a muncii sale poate considera supervizarea, si pentru fiecare prezentare se acorda o ora de supervizare. Membrii grupului care nu prezinta pot trece aceste ore la categoria ore de Formare avansata in AT/ Dezvoltare profesionala continua. Numarul total de ore de supervizare creditate nu pot depasi numarul de ore petrecute in sesiunile de supervizare.

De exemplu: daca cinci candidati petrec trei ore in supervizare, si trei dintre ei fac prezentari, fiecare cursant care face prezentare poate considera o ora de supervizare si doua de formare avansata in AT. Cei doi candidati prezenti care nu prezinta pot considera ca au trei ore de formare avansata in AT/ dezvoltare profesionala.

##### ***B. Recomandari pentru supervizare***

Odata ce un cursant incepe sa aplice AT in munca sa, este obligat sa aiba supervizare regulata cu un TSTA sau un PTSTA. Supervizarea poate consta intr-o singura prezentare a mai multor cazuri diferite,

dar recomandam sa se prezinte si cazuri particulare in mod regulat pe o perioada mai mare de timp, ceea ce permite cursantului sa prezinte investigatiile, progresul, problemele si rezultatele muncii sale supervizorului din domeniul sau. Un alt aspect important al supervizarii este feedbackul reciproc, confruntarea si discutia, care se pot intampla intre supervizor si cursant sau in grup.

1. Supervizarea se poate face si la fata locului. Acolo unde supervizarea este observatia directa a felului in care cursantul aplica AT, e posibil cursantul sa lucreze ca asistent pentru supervizor. Aceasta observatie directa trebuie sa fie urmata de o discutie pentru a fi creditata ca supervizare. In acest caz supervizorul principal si cursantul vor stabili timpul total considerat ca supervizare.
2. Supervizare se poate baza pe prezentaia de caz orala si/sau prin inregistrari audio/ video a muncii cursantului. Ocazional, supervizarea se poate face la distanta, prin audio/ video conferinta, telefon sau email.

#### **7.2.3.6 Ore suplimentare de dezvoltare profesionala**

Cursantul trebuie sa parcurga minim 500 ore de dezvoltare profesionala suplimentara. Continutul acestora va fi determinat de organizatia regionala sau nationala care poate delega responsabilitatea supervizorului principal. Se poate include, de exemplu: formare suplimentara; supervizare; psihoterapie personala; lucru in domeniu psihiatriei etc.

#### **7.2.3.7 Psihoterapia personala si/sau dezvoltarea personala continua**

Nu s-a convenit asupra unui numar fix de ore de terapie/ dezvoltare personala. PTSC recomanda terapie personala pe durata formarii pentru a experimenta aplicarea AT si a asigura aplicarea AT de catre cursant dintr-o pozitie majoritar in afara scriptului si in absenta unor comportamente daunatoare. Aceasta este conditia pentru permisiunea de a da examenul.

**Candidatii si supervizorii principali au indatorirea de a verifica respectarea cerintelor nationale sau locale cu privire la terapia personala.**

### **7.3 Orarul examinarii**

#### **7.3.1 Sugestie de orar pentru examenul CTA**

In primul rand, cursantul si supervizorul sau principal trebuie sa concluzioneze ca el/ ea este pregatit/a de sustinerea examenului. Supervizorii principali pot impune anumite cerinte inainte de a da permisiunea de a sustine examenul. Se recomanda alegerea unei date a examenului oral si sa se faca un plan de lucru in functie de aceasta. Datele si locatiile examenelor sunt publicate in *newsletter-ul EATA*, *Scriptul* si pe situl EATA.

- Cu aproximativ 18 luni inainte de data aleasa pentru examenul oral incepeti redactarea lucrarii scrise.
- Cu minim 15 luni inainte de data selectata pentru examenul oral depuneti la EATA contractul.

- Pentru pregatirea examenului oral, cursantului i se recomanda cu caldura sa dea cel putin un examen de test.
- Cu sapte luni inainte de data examenului oral:
  - ❖ Platiti taxa de examen (vezi 7.1.3). Pastrati o copie a documentului de plata (nota: in unele tari, de exemplu in UK, dovada platii este depusa o data cu lucrarea scrisa- vezi mai jos).
- Trimiteti catre coordonatorul grupului de limba cu nu mai putin de sase luni inainte de data examenului :
  - A. O copie a contractului aprobat de EATA cu copii a tuturor exceptiilor si a planului de pregatire asociat cu exceptia atasata.
  - B. Formularul completat de aprobare din partea supervizorului principal.
  - C. Formularul de sustinere a examenului scris completat de cursant.
  - D. Doua copii ale lucrarii scrise, securizate.
  - E. Copie dupa documentul de plata.
  - F. Cursantul trebuie sa-si pastreze o copie a tuturor documentelor.
- Cu trei luni inainte de data examenului oral inregistrati-va pentru examenul oral trimitand coordonatorului grupului de limba formularul de Aprobare pentru sustinerea examenului oral din partea supervizorului principal si formularul Nota de intentie pentru sustinerea examenului oral, pastrand copii dupa fiecare.

Daca cursantului i s-au acordat exceptii de la reguli sau a fost schimbat supervizorul principal sau contractul, detaliile acestor schimbari trebuie sa fie scrise pe verso formularului de Aprobare pentru sustinerea examenului oral din partea supervizorului principal, precizand si datele la care aceste schimbari au avut loc sau au fost notificate catre EATA.

Instiintati coordonatorului grupului de limba daca veti aduce un traducator la examen.

In mod obisnuit cursantul va fi primit lucrarea scrisa si evaluarea acesteia cu cel putin trei luni inainte de data examenului oral. Daca cursantul a depus lucrarea scrisa la momentul corect, si trei luni mai tarziu nu a primit evaluarea, poate depune Nota de intentie si Aprobarea supervizorului la coordonatorul grupului de limba. El/ ea va completa detaliile legate de lucrarea scrisa cand vor fi disponibile (si daca rezultatul este trecerea examenului scris).
- Cu doua luni inainte de data examenului oral: trimiteti catre coordonatorul grupului de limba Scrisoarea de recomandare din partea supervizorului principal. Cursantul isi va pastra o copie.
- Coordonatorul grupului de limba trimite cursantului un formular de Notificare de primire a documentelor.
- Candidatii care doresc sa se retraga de la examenul oral trebuie sa notifice decizia lor in scris catre coordonatorul grupului de limba. Candidatii care se retrag cu cel putin doua luni inainte de data examenului oral isi pot transfera taxa de examen catre un examen ulterior. Cei care se retrag cu mai putin de doua luni inainte de data examenului vor pierde taxa de examen.
- O luna inainte de data examenului oral: cursantul trebuie sa depuna formularul de Aplicatie pentru examenul oral. Acest formular este documentul final in care cursantul isi da numele si adresa, numele evaluatorilor pe care nu ii doreste sa ia parte la examen, detalii ale limbii de

examinare si, daca e nevoie, intentia de a aduce un traducator. Candidatii trebuie sa includa numele si titlul pe care il doresc scris pe certificatul lor de acreditare. Candidatii trebuie sa-si pastreze o copie a acestui formular.

- Coordonatorul grupului de limba va trimite cursantului un certificat de completare a inregistrarii.
- Cursantul trebuie sa aiba asupra sa acest formular la intalnirea ce precede examenul oral.
- Verificati sectiunea cerintelor nationale ale acestui manual pentru alte formulare cerute in regiunea dvs.

### 7.3.2 Sumarul orarului si al documentatiei

- **Cu cel putin 20 de luni inainte** de data examenului oral depuneti la EATA contractul pentru aprobare (n.ed. contractul de trainig, semnat de candidat cu EATA si Supervizorul Principal) (aceasta pentru a fi siguri ca este aprobat cu cel putin un an inainte de aplicatia pentru examenul scris)
- **Cu 18 luni inainte** de data examenului oral incepeti redactarea lucrarii scrise.
- **Cu 9 luni inainte:** informati coordonatorul grupului de limba de intentia dvs de a depune lucrarea scrisa
- **Cu 7 luni inainte:** platiti taxa de examen CTA (nota: in unele tari, de exemplu in UK, plata se face direct la coordonatorul grupului de limba. Va rugam sa verificati regulile aplicabile in tara dvs.)
- **Cu 6 luni inainte:** trimiteti catre coordonatorul grupului de limba:
  - ❖ O copie a contractului aprobat de EATA cu copii ale oricaror exceptii si planul de pregatire asociat fiecarei exceptii acordate.
  - ❖ Formularul completat de Aprobare din partea supervizorului principal.
  - ❖ Formularul completat de sustinere a examenului scris din partea cursantului.
  - ❖ Doua copii ale lucrarii scrise, securizate.
  - ❖ Copie dupa documentul de plata.
  - ❖ Cursantul trebuie sa-si pastreze o copie a tuturor documentelor.
- **Cu 3 luni inainte:** cursantul trebuie sa primeasca evaluarea lucrarii scrise.
- **Cu 3 luni inainte:** cursantul trebuie sa se inregistreze pentru examenul oral, trimitand:
  - ❖ formularul de Aprobare pentru sustinerea examenului oral din partea supervizorului principal
  - ❖ formularul de Nota de intentie pentru sustinerea examenului oral
- **Cu 2 luni inainte:** depuneti scrisoarea supervizorului principal. Cursantul va primi un formular de Notificare de primire a documentelor. Este ultimul moment in care cursantul se poate retrage de la examenul oral fara sa piarda taxa de examen.
- **Cu o luna inainte:** depuneti formularul de aplicatie pentru examenul oral. Cursantul va primi certificatul de completare a inregistrarii. Cursantul va pastra copii dupa toate documentele importante.

#### **7.4 Documentatia pentru examenul CTA**

Contractul EATA de pregatire pentru CTA (12.6.1) cu toate exceptiile si planurile de pregatire asociate cu exceptiile atasate.

Aprobarea Supervizorului Principal pentru examenul scris (12.7.1)

Depunerea lucrarii scrise de catre cursant (12.7.2)

Aprobarea Supervizorului Principal pentru sustinerea examenul oral (12.7.3)

Declaratia de intentie de a sustine examenul oral (12.7.4)

Confirmarea primirii documentatiei (12.7.5)

Formularul de aplicatie pentru examenul oral (12.7.6)

Certificatul de completare a inregistrarii (12.7.7)

Scrisoarea catre evaluatorul examenului scris CTA (12.7.8)

Scala de notare pentru examenul scris (12.7.9)

Scrisoarea insotitoare a evaluarii/ evaluarilor examenului scris CTA (12.7.10)

Fisa de evaluare pentru examenul oral consiliere AT (12.7.11)

Fisa de evaluare pentru examenul oral educatie AT (12.7.12)

Fisa de evaluare pentru examenul oral organizational AT (12.7.13)

Fisa de evaluare pentru examenul oral psihoterapie AT (12.7.14)

Formularul de evaluare a examinatorului (12.7.15)