

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

---

## **PŘÍRUČKA PRO ŠKOLENÍ A ZKOUŠKY**

**Šesté vydání, 2014, rev. 07/2016 CZ**

# **OBSAH**

## **OBSAH**

### **1. Úvod**

- 1.1 Úvod do TA
- 1.2 Úvod do EATA
- 1.3 Poděkování
- 1.4 Politika aktualizace
- 1.5 Zkratky
- 1.6 Vysvětlení termínů a zkratk
- 1.7 Čtyři 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: účel, požadavky a certifikace
- 4.2 Program kurzu Transakční analýza 101
- 4.3 Písemné zkoušky TA 101
- 4.4 Schválení CTA jako instruktorů TA 101
- 4.5 Vítězové Ceny Erica Bernea
- 4.6 Dokumentace (viz 12. oddíl)

### **5. Čtyři 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 supervizorům pro smlouvy o školení CTA, školitele CTA / TSTA
- 6.11 Dokumentace

### **7. Přehled 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 přehled
- 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 tlumočením*
- 9.9 *Mimořádné okolnosti*
- 9.10 *Odvolání*
- 9.11 *Dokumentace*

## **10. Workshop připravující na další školení (TEW)**

- 10.1 *Povaha a účel workshopu připravujícího na další školení*
- 10.2 *Účastníci*
- 10.3 *Přihláška do TEW*
- 10.4 *Supervize TSTA a doporučující dopisy*
- 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 *Způsobilost k účasti 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 při 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 *Částečné 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 přitažlivých rysů TA je možnost jejího uplatnění v tak rozmanitých situacích, jako je psychoterapie, poradenství, vzdělávání, koučování, supervize, rozvoj organizace, konzultace a manažerské vzdělávání. Termín „transakční analýza“ je obecný, tak jako „historie“ nebo „věda“, a píše se proto s malými počátečními 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 zajišťovat dohodnuté standardy praxe. Chce rovněž podporovat evropskou spolupráci na poli transakční analýzy.

### 1.3 Poděkování

1989 První vydání této Příručky pro školení a zkoušky vycházelo z Příručky pro školení původně vydané Německou společností pro transakční analýzu (Deutsche Gesellschaft für Transaktions-Analyse, DGTA). Výbor pro odborné školení a standardy (Professional Training and Standards Committee, PTSC) děkuje DGTA za její práci, výzkum a poskytnutí zkušeností. PTSC je zejména zavázán paní Charlotte Christoph-Lemke za překlad Příručky DGTA do angličtiny.

1993 Druhé vydání vypracoval pan Ian Steward, redaktor EATA, s významným přispěním paní Mary Cox, tehdejší předsedkyně COC, paní Nelly Micholt, bývalé spolupředsedkyně PTSC, a pana Bernda Kreuzburga, bývalého spolupředsedy PTSC. PTSC rovněž děkuje za další pomoc, kterou poskytli Pio Scilligo a Anne-Marie Guicquero, tehdejší spolupředsedové PTSC. Doplnění a revize provedená v druhém vydání Příručky byly sjednoceny se zásadní revizí *Příručky pro školení a certifikaci* vypracovanou Radou transakčních analytiků pro školení a certifikaci (T&C) (listopad 1991). PTSC oceňuje práci všech, kteří přispěli k revizi Příručky, zejména pak Robinu Malsenovi, tehdejšímu předsedovi ITAA.

1997 Třetí vydání vypracoval pan Ian Steward, redaktor EATA. Ačkoliv si toto vydání zachovalo základní formát druhého vydání, zahrnuje všechny změny a doplnění k politice EATA týkající se školení a zkoušek, které byly uskutečněny během čtyř let od roku 1993 do roku 1996.

2003 Čtvrté vydání bylo aktualizováno a rozsáhle revidováno týmem sestaveným z TACC (členové PTSC a T&C). PTSC upřímně děkuje předsedkyni, paní Charlotte Sills, a mnoha dalším, kteří se na práci podíleli – mezi nimi to byla zejména Barbara Traynor, která odvedla velký kus práce na způsobu prezentace i obsahu, a Charlie King, který zpracoval formuláře. Na základě nové dohody přijaly TACC, školicí orgány EATA a ITAA, tuto Příručku

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 pěti let 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](http://www.eatanews.org), spolu s úplným zněním nejnovější příručky.

Účastníci školení a uchazeči by si rovněž měli ověřit regionální či 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 připravující 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 těmito označeními následují písmena (C), (E), (O) nebo (P) značící Councelling – 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 účasti na **TEW**, workshopu připravujícího na další školení. Po dokončení workshopu a oficiálním potvrzení smlouvy o školení se úspěšní 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**. Někteří z nich si mohou zvolit jen kvalifikaci školícího transakčního analytika, **TTA**, anebo jen supervidujícího transakčního analytika, **STA**.

V průběhu přípravy a po získání kvalifikace jsou uchazeči členy vlastní národní či 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 pořádá 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 směrnici 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 koordinačním 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 Čtyři oblasti

Kterýkoli školitel transakční analýzy se může specializovat na jednu nebo několik ze čtyř 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 licenci 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 dočasně jmenovaný školící a supervidující transakční analytik (PTSTA).

B. *Oblasti uplatnění.* Existují následující čtyři oblasti 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 čtyř oblastí uplatnění viz 5. oddíl.

C. *Způsobilost ke školení.* Zájemci o školení a akreditaci certifikovaného transakčního analytika by si měli ověřit u národní či 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), dočasně 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 pořadí školení, v rámci pokynů uvedených v této Příručce a se zvláštním zřetelem 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 částečnou 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 či školiteli CTA s rozdílným osobním stylem, kteří 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 vůči účastníkovi vznikla jakákoli předpojatost.

## 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 čtyř různých zdrojů, jimiž jsou:
- ❖ poslední verze Příručky pro školení a zkoušky EATA,

- ❖ následná vydání věstníku 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. *Odchyly.* Žádné odchyly od pravidel nebudou uchazečům povoleny, pokud by důvodem žádosti byla školitelova neznalost podrobností aktuálních směrnic.
- C. *Dokumentace ke zkouškám.* Zajistit úplnost a přesnost dokumentace uchazečů ke zkouškám je odpovědností uchazečů a jejich hlavních supervizorů, nikoli odpovědností COC. Je povinností školitelů 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 případně přidá národní organizace TA, budou vytištěny na barevném papíře, zatímco hlavní text Příručky je vytištěn na papíře bílém.

### **3. ETICKÝ KODEX, SMĚRNICE PRO VYKONÁVÁNÍ ODBORNÉ PRAXE A ETICKÝ VÝBOR**

#### **3.1 Deontologické směrnice**

Tyto deontologické směrnice byly vypracovány na podkladě etických kodexů EATA a ITAA a dalších příslušných deklarácí. Mají za účel informovat členy přidružených asociací o etických kritériích, jejichž dodržování se od nich očekává při vykonávání praxe. Tyto směrnice rovněž poskytují informace veřejnosti o etickém chování, jež mají členové EATA dodržovat. Úplné znění Etického kodexu EATA je k dispozici na webových stránkách EATA <http://www.eatanews.org/eata-2/ethics/>.

Přidružená asociace může zrušit členství nebo členskou smlouvu o školení, pokud chování příslušného člena neodpovídá základním zásadám stanoveným v těchto směrniciích, nebo pokud dotýčný člen není ochoten své chování změnit po konfrontaci se svými kolegy či asociací.

Další požadavky mohou být součástí etických kodexů přidružených a regionálních organizací a uchazeči by měli znát veškeré deontologické směrnice, které se jich týkají.

#### **Deontologické směrnice EATA**

A. Člen EATA uznává důstojnost každé lidské bytosti. Předpokládá se, že členové EATA se budou chovat takovým způsobem, aby nešířili ani pasivně nepodporovali žádnou formu diskriminace nebo chování, které utlačuje druhé.

B. Ve svých veřejných prohlášeních se členové EATA zdrží jakýchkoli hanlivých tvrzení nebo náznaků, které by mohly urážlivě narážet na postavení, kvalifikaci nebo charakter jiných členů, přičemž budou vždy mít na paměti své povinnosti zástupců EATA a představitelů transakční analýzy. Přímá osobní a objektivní kritika je na druhé straně vítána.

C. Prvořadou povinností členů EATA je poskytovat co možná nejlepší služby klientovi a jednat takovým způsobem, aby nikomu nezpůsobili jakoukoli újmu, úmyslně či z nedbalosti.

D. Členové EATA by měli usilovat o to, aby ve svých klientech vzbudili povědomí o tom, že jednají z pozice důstojnosti, autonomie a osobní odpovědnosti.

E. Etické vykonávání praxe transakční analýzy zahrnuje uzavření informovaného smluvního vztahu s klientem, přičemž klient i člen EATA by měli být schopni a ochotni tento smluvní vztah plnit. Pokud klient není schopen nebo ochoten odpovědně jednat v rámci tohoto smluvního vztahu, člen EATA musí vyřešit tento vztah tak, aby to klienta v žádném případě nepoškodilo.

F. Člen EATA nebude využívat profesionálních vztahů v jakékoli záležitosti, včetně ale nikoli výhradně záležitostí finančních a sexuálních. Sexuální vztahy mezi členy EATA a jejich klienty, supervidovanými či 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 či 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 skutečnosti, 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, např. účastí 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 transakčněanalytické vyučování a/nebo supervize, nebo se pro takovou kvalifikaci školí, může užívat následující tituly, v uvedeném pořadí:

- Školící a/nebo supervidující transakční analytik

- Školitel CTA
- Dočasně jmenovaný školící a/nebo supervidující transakční analytik

I v tomto případě bude uvedena oblast uplatnění.

### 3.2.2 Hlavní zásady inzerování

A. Ti, kteří mají uzavřenou smlouvu o školení, mohou užívat následující označení: „Školený na transakčního analytika“ (Poradenství / ve Vzdělávání / v Organizacích / Psychoterapie). Toto označení lze používat i v tištěných materiálech. Jiná označení užívat nelze.

B. Výrazy jako „Transakčněanalytická skupina“, „Transakčněanalytická léčba/poradenství/psychoterapie“ a jiné výrazy podobného významu nesmějí být použity, pokud poskytovatel služeb není certifikovaným transakčním analytikem.

C. V tištěných materiálech (brožury aj.) se dává přednost plnému vypsání statutu členství a úrovně certifikace před užíváním zkratk, které jsou obtížně srozumitelné těm, kdo nejsou obeznámeni s kategoriemi členství. Příklady doporučeného používání jsou „školící se člen (příslušné národní organizace)“, „certifikovaný transakční analytik“ nebo „dočasně jmenovaný školící a supervidující transakční analytik“.

D. Označení „transakční analytik (Poradenství / ve Vzdělávání / v Organizacích / Psychoterapie)“, „dočasně jmenovaný školící a/nebo supervidující transakční analytik“, „školitel CTA“ a „školící a/nebo supervidující transakční analytik (Poradenství / ve Vzdělávání / v Organizacích / Psychoterapie)“ mohou užívat pouze ti členové, kteří získali odpovídající akreditaci.

E. Pouze dočasně jmenovaný školící a/nebo supervidující transakční analytik, školitel CTA a certifikovaný školící a/nebo supervidující transakční analytik mohou nabízet transakčněanalytické školení vedoucí ke kvalifikaci transakčního analytika uznávaného národní organizací, EATA nebo ITAA.

F. Nebudou uváděny výroky obsahující potvrzení nebo schválení určitým školitelem; užívání jména školitele s cílem zvýšit vlastní status je považováno za neprofesionální chování.

G. Nesmí se používat spojení s osobou v jiné kategorií členství (např. v tištěných materiálech), které by mohlo naznačovat vlastní certifikace v této kategorii. Aby měli účastníci smluvního školení jistotu, že splňují uvedené směrnice, musejí si své inzeráty nechat zkontrolovat hlavním supervizorem.

H. Členové nesmějí inzerovat výroky typu „TA vám změni život“, jelikož jde o přehnaný slib.

I. Asociace (EATA, ITAA, národní organizace) potvrzují odbornost jednotlivců, nikoli produktů. Proto oznámení týkající se produktů (např. knih, nahrávek, triček aj.) musí být publikována odděleně od oznámení týkajících se výuky a školení a od uvádění statutu členství inzerenta.

J. Slova „transakční analýza“ nesmějí být používána takovým způsobem, který by naznačoval, že jedna z asociací poskytuje jednotlivci nebo organizaci zvláštní privilegia nebo práva na výhradní používání transakční 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 e 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 na druhém.
- Pokud jsou tyto kruhy vytištěny, mohou obsahovat velká písmena P, A, C (čtená shora dolů) nebo slova Parent (rodič), Adult (dospělý), Child (dítě) (čtená shora dolů). Tato slova je povoleno překládat 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 nepodepíší smlouvy o školení s účastníky školení, kteří mají uzavřenou smlouvu s jiným školitelem, bez toho, aby absolvovali řádný proces dojednávání a převodu smlouvy.
- Členové nebudou přetahovat účastníky školení nebo klienty jiným členům.
- Členové budou se svými klienty a kolegy-členy asociace uzavírat jasné a otevřené smlouvy.
- Tituly musejí mít formu podrobně uvedenou ve Směrnících 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 přídržené organizace. EATA je zastřešující 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 prohřešků 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 přímém řešení případů 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 řádné naplňování 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**, např. 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 (rozhodčí řízení),
- pomoc přidružené organizaci s nalezením dostatečného počtu nepředpojatých 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 občanského soudu a – v případě nutnosti – se formulují sankce (jako např. 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 vyřízením věci pověří zástupce. Veškeré rady zůstávají v mezích zachovávání 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 připadat 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 osobě 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 osobě, 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: účel, požadavky a certifikace

Kurz TA 101 je oficiálním úvodem do transakční analýzy. Jeho účelem je poskytnout souvislé a přesné informace o koncepcích TA. Aby mohl být kurz TA 101 uznán EATA, musí splňovat následující požadavky:

- Obsah kurzu musí zahrnovat položky uvedené v oddílu 4.2
- Kurz musí trvat nejméně dvanáct hodin
- Instruktor TA 101 musí mít oficiální akreditaci, musí to tedy být buď:
  - ❖ školící transakční analytik,
  - ❖ dočasně jmenovaný školící transakční analytik,
  - ❖ školitel CTA nebo
  - ❖ certifikovaný transakční analytik, který byl potvrzen jako instruktor TA 101.

V situaci, kdy PTSTA prvně 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 výhradně školitel, a to po dobu celého trvání kurzu.
- Musí být přítomen supervizor a na celý průběh naživo dohlížet.

Studenti, kteří se zúčastní celého kurzu, dostanou Osvědčení o TA 101. To vydává školitel, který kurz 101 vede, nebo národní asociace z pověření EATA, případně oba.

Příjemci Osvědčení o TA 101 si mohou zažádat o příslušnou kategorii členství v EATA, prostřednictvím členství ve vlastní národní nebo místní organizaci TA přidružené k EATA.

Základní znalosti, které jsou obsahem TA 101, si lze osvojit též samostatným studiem. Osvědčení o TA 101 je vydáno na základě úspěšného složení Zkoušky TA 101, viz oddíl 4.3.

### 4.2 Program kurzu Transakční analýza 101

**1. ODDÍLY (A, B) a ČÍSLOVANÉ 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 může školitel vyučovat v jakémkoli pořadí podle vlastního uvážení**

**3. Položky označené \* lze studentům předat v písemné podobě namísto přímé výuky**

**A. PROHLÁŠENÍ O ÚČELU KURZU TRANSAKČNÍ ANALÝZA 101**

**B. PŘEDPOKLÁDANÉ VÝSLEDKY**

Po skončení kurzu 101 by účastníci měli umět:

1. Popsat základní teoretické koncepce transakční analýzy

2. Uplatnit základní transakčněanalytické koncepce při řešení problémů
3. Třídit různé druhy mezilidského chování a vnitřních psychických procesů za použití základních transakčněanalytických 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. STRUČNÝ PŘEHLED VÝVOJE TRANSAKČNÍ ANALÝZY**

1. **Eric Berne**
  - Kdo byl Eric Berne
  - Vývoj jeho názorů
  - 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 stavů ega
2. Strukturální model stavů ega
  - Rozpoznávání a diagnostika 4 typů stavů ega
3. Kontaminace
  - Vyloučení
4. Popisy chování stavů 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
- Čtyři životní pozice
- Vztah životních pozic ke hrám a scénářům

#### b) Scénář

- Definice scénáře
- Původ scénáře v zážitcích z dětství
- Proces vývoje scénáře
  - Zákazy
  - Přisuzování
  - Příkazy
  - Raná rozhodnutí
  - Somatická složka
  - Program
  - Změny scénáře
  - Matice scénáře a další schematická zobrazení scénáře

### 2. Analýza her

#### a) Definice her

- Důvody hraní her
- Výhody her
- Příklady her
- Stupně her

#### b) Způsoby popisu proces her

- Dramatický trojúhelník
- Vzorec G Transakční diagram

### 3. Analýza zástupců (rackets)

#### a) Definice zástupců a jejich přínosů

- Žetony

#### b) Význam vnitřních/intrapsychických procesů

#### c) Vztah zástupců k transakcím, hrám a scénářům

- 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 článcích, které získaly ocenění „Eric Berne Memorial Award“. Seznam autorů s 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 účasti 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 přibližně na jednu celou stránku.
- 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, užíjte 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 počítá.

### 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 překlad žádného z děl Erica Bernea do vašeho jazyka, použijte knihu o teorii TA, která je k dispozici – nezapomeňte uvést odkaz na tuto knihu).
2. a) Strukturální model stavů ega: Definujte stav ega. Popište každý stav ega a vysvětlíte čtyři způsoby diagnostikování stavu ega.  
b) Funkční analýza: Načrtněte diagram funkčního modelu a uveďte příklady chování u každého modu.
3. Definujte transakci; uveďte tři typy transakcí; popište a uveďte příklad každého typu transakce s dialogem.
4. Vysvětlíte vztah mezi základní potřebou podnětů, základní potřebou uznání a pohlazeními. V odpovědi uveďte definici každého z těchto pojmů.
5. Popište na nějakém 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 užíjte k jejímu rozboru „dramatický trojúhelník“. Co bylo odměnou pro každého z účastníků?
8. Vyjmenujte čtyři základní životní pozice a jak se vztahují ke hráčům a scénářům. Uveďte příklady.
9. Definujte zákaz, program, příkaz a rané rozhodnutí. Vysvětlíte, jakou roli každý z nich hraje při utváření scénářů; pro dokreslení použijte matici scénáře.

10. Pomocí transakčněanalytické definice autonomie vysvětlíte 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, mějte laskavě na paměti, že tato zkouška nahrazuje absolvování kurzu TA 101. Nejsou při ní očekávány odborné znalosti.

#### B. Doporučený postup

- Přečtěte si každou otázku a zkontrolujte odkazy použité zkoušeným.
- Každou odpověď ohodnoťte 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 porozuměl materiálům
- ❖ Odpovědi jsou dobře promyšlené a jasně 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 či nedostatečné
- ❖ Míra porozumění materiálům je velmi slabá
- ❖ Odpovědi jsou chaotické nebo nesourodé

#### C. Vyjádření a ověření

Napište laskavě zkoušenému zpětnou vazbu 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 Ověřovací formulář TA 101. Uchazeč může sám v případě zájmu (volitelné) poslat tento formulář místní asociaci TA k registraci.

#### 4.4 Schválení CTA jako instruktorů 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 orazítkovaná 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 tří let instruktor TA 101 uzavře smlouvu jako PTSTA, nemusí naživo opakovat naživo supervidované školení 101.

#### 4.5 Vítězové Ceny Erica Bernea

Vědecká soutěž *Eric Berne Memorial Scientific Award* byla založena v roce 1971 na počest a trvalou památku vědeckých přínosů Erica Bernea. Jejím cílem bylo každoročně ocenit původce nové vědecké 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. Vítězové 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 redicions"*. 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 (společné ocenění): Claude Steiner**, The Stroke Economy. *"The stroke economy"*. TAJ 1, 3, 1971, 9-15.
- 1980 (společné ocenění): 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 neudělena**
- 1987 Carlo Moiso**, Ego States and Transference. *"Ego states and transference"*. TAJ 15, 3, 1985, 194-201.
- 1988-1993: Cena neudělena**
- 1994 (společné ocenění): Sharon R. Dashiell** (oblast: Uplatnění v praxi). *"The Parent resolution process: reprogramming psychic incorporations in the Parent"*. TAJ 8, 4, 1978, 289-94.

- 1994 (společné ocenění): John R. McNeel** (oblast: Uplatnění v praxi). "The Parent Interview". TAJ 6, 1, 1976, 61-8.
- 1994: (společné ocenění): Vann S. Joines** (oblast: Integrace TA s ostatními teoriemi a přístupy). "Using rededecision 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 (společné ocenění): Peg Blackstone** (oblast: Integrace TA s ostatními teoriemi a přístupy). "The dynamic Child: integration of second-order structure, object relations, and self psychology". TAJ 23, 4, 1993, 216-34.
- 1995 (společné ocenění): Jean Illsley Clarke** (oblast: Uplatnění 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 četba) 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 (společné ocenění): 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 (společné ocenění): James R. Allen and Barbara Ann Allen** (oblast: Teorie) "Narrative Theory, Rededecision 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 neudělena**



- 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 Společné ocenění: 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 Společné ocenění: 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. (Původní 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 neudělena**

**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)**

Ověřovací formulář TA 101 (12.4.1)

Formulář pro schválení instruktora TA 101 (12.4.2)

## **5. ČTYŘI 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. Těmito čtyřmi oblastmi 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 klientům či klientským systémům rozvíjet vědomí, 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 či 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, přičemž 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 klientům 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 vědomým, tvořivým, spontánním způsobem 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 při výběru 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 vědomosti, 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 systémů<sup>1</sup>, které jsou předmětem poradenství.

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

Transakční analýzu lze v oblasti poradenství uplatňovat na dvou úrovních:

- *Komplementární poradenství* (či 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:

- *Tři základní schopnosti*: vlastní schopnosti, sociální schopnosti a technické schopnosti poradců; plus
- *Deset specifických poradenských schopností*.

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

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 třemi základními schopnostmi.

#### **Definice transakčněanalytického poradenství podle EATA**

*Transakčněanalytické poradenství je odbornou činností v rámci smluvního vztahu. Proces poradenství umožňuje klientům nebo klientských systémům\* 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, přístupy, 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, včetně 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 důkladné odborné technické znalosti o obecné a specializované oblasti poradenství.
- b) Má odborné zkušenosti z oblasti uplatnění.
- c) Používá důkladné znalosti o dynamice skupin a systémech klientů.
- d) Je si vědom 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 obeznámen se zákonnými normami určujícími pracovní smlouvy v zemi, kde vykonává praxi.
- c) Je obeznámen 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 přístupy 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 vzájemné 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 jasně ji sdělí 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 USKUTEČŇOVÁNÍ INTERVENČÍ**

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

- b) Je schopen uplatňovat teorii i praktické postupy transakční analýzy a je obeznámen i s některými jinými přístupy, 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 „činitele změny“.
- b) Zjišťuje 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 potřebě 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, studiem 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 dotýčný uplatňovat v různých prostředích s ohledem na historický, kulturní a vzdělávací kontext, v němž působí.

Znalost etického kodexu ITAA/EATA a jeho uplatňování

v pedagogickém prostředí; prokázání etické a profesní způsobilosti.

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

## **PEDAGOGICKÝ VZTAH**

Pomocí přístupu „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 předmětu vzdělávání.
- c) Respektuje sám sebe i ostatní, zastává informovaný a citlivý přístup k různým úhlům 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 vědom vymezení role vzdělavatele (včetně naplňování potřeb učících se).
- f) Vytváří pedagogické spojenectví tím, že se vcití 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 teorie 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 koncepce TA.
- d) Uplatňuje teorii TA při chápání procesu učení.

## **UZAVÍRÁNÍ SMLUV**

- a) Dokáže vysvětlit a použít koncepci smluv a tří (nebo více) obtížných smluv z pohledu výuky TA.
- b) Dokáže zajistit smlouvy pro různé typy pedagogického prostředí, které budou odrážet povědomí o potřebách, cílech, kontextu, kultuře a hranicích každého jednotlivého systému.
- c) Monitoruje, kontroluje a v případě potřeby opětovně dojednává 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 či 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 stadiích vývoje skupiny.
- f) Chápe a používá různé styly vedení, podle potřeby.
- g) Zná jednotlivé styly učení, má schopnost vhodně je přiřadit jednotlivcům i skupinám, a znalost jejich dopadů na plánování.
- h) Plánuje předání obsahu učení celou řadou způsobů posilujících proces 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 podpořen proces učení, včetně nalezení dohody či vyjednání základních pravidel.
- c) Užívá a aplikuje zásady vzdělávání dospělých či vhodných a odpovídajících pedagogických přístupů.
- d) Vytváří a chrání prostředí podporující učení, myšlení, zpochybňování, dotazy, osobní růst a změnu.
- e) Prokazuje integraci a používání TA koncepcí v praxi.
- f) Předvádí, aplikuje a vyučuje TA koncepce podle potřeby uskutečňování programu.
- g) Užívá vědomí sama sebe při odpovídajících TA intervencích, včetně sebeodhalování.
- h) Prokazuje kongruenci při interakcích.
- i) Povzbuzuje studenty/účastníky k účasti, spolupráci, respektování členů skupiny, s cílem posilovat jejich motivaci a tvořivost k podpoře zdraví a autonomie.
- j) Rozpoznává a náležitě reaguje na hry, směny, zkřížené a skryté transakce a výzvy k symbióze.
- k) Respektuje kulturní scénáře organizace a zjišťuje, nakolik mohou ovlivnit obsah a proces výuky a učení.
- l) Přispívá teoretickými informacemi k tomu, aby studenti pochopili vlastní chování.
- m) Rozlišuje přímé a nepřímé 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 uvědomění a rozvoj a prokazuje ochotu dál se učit, růst a měnit se.
- h) Je ochoten přijímat zpětnou vazbu, postavit se osobním problémům a podstoupit osobní terapii, je-li indikována, aby se mohl stát efektivním lektorem TA.

### 5.3.3 Základní schopnosti v oblasti organizací

Transakční analytik 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 (příčemž může jít o konzultanta, učitele, manažera, výkonného ředitele a může přicházet zvnějšku 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 věnované 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 zřetelné.

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 přístupu k práci a jednak jako procesu reflexe.

#### 1. CHÁPÁNÍ ODBORNÉHO KONTEXTU

Transakční analytik v organizaci musí být schopen:

- a) chápat procesy změny 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 předávat teoretické modely, zejména transakční analýzy, ve prospěch potřeb organizace,
- d) komunikovat na mikro- i makroúrovni, od jednotlivců po celou organizaci, a umět analyzovat a brát zřetel na celek stejně jako na jeho části,
- e) uvažovat o těchto pohledech z hlediska transakční analýzy.

#### 2. LIDÉ A SYSTÉMY

Transakční analytik v organizaci musí být schopen:

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

- b) chápat systémové i osobní charakteristiky a zvažovat úroveň a účinky 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 vědom interakcí mezi subsystémy včetně vlastního konzultačního systému,
- f) rozlišovat mezi procesy učení u jednotlivců a u celé organizace, tyto procesy propojovat s tržním prostředím, se zaměstnanci a s přežitím 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 začleňování různých příležitostí k učení 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 učení,
- b) vyhodnocovat účinnost programů,
- c) zvažovat rovnováhu a obsah různě dlouhých programů,
- d) odhalovat možné problémy v projektech a vytvářet realistickou představu o možnostech jejich překonání,
- e) užívat a přizpůsobovat materiály z externích zdrojů, při respektování autorského zákona,
- f) v kritických stadiích 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 podpořil raport mezi všemi zúčastněnými,
- b) prokázat, že věnoval pozornost faktorům vytvářejícím bezpečné klima a kulturu, jako je:
  - a. aktivní naslouchání a poskytování zpětné vazby účastníkům,
  - b. vybízení účastníků ke kladení otázek a diskusím o úkolu,
  - c. podpora zásad OK-OK,

- d. užívání pohazení při zjišťování překážek v komunikaci v důsledku prostředí, sociálních a kulturních problémů,
- c) být ve své praxi protidiskriminační a tento přístup podporovat způsoby, které jsou v souladu s rolí transakčního analytika, politikou organizace a legislativou,
- d) uvažovat o těchto otázkách z pohledu transakční analýzy.

## **6. ŘÍZENÍ SKUPINOVÉ DYNAMIKY**

Transakční analytik v organizaci musí být schopen:

- a) udržovat rovnováhu mezi skupinovým procesem a daným úkolem,
- b) povzbuzovat k rovné účasti,
- 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 učení,
- 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 (INTERVENCÍ)**

Transakční analytik v organizaci musí být schopen:

- a) určovat vhodné způsoby vyhodnocování intervencí a zdůvodnit jejich volbu,
- b) vysvětlit rozsah a účel vyhodnocení,
- c) být si vědom 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) zpětnou 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 při práci 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 zařadit TA do širšího pole psychoterapie.
- e) Být si vědom významu a dopadů 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 vědomí sebe sama při přiměřeném 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 může přinést, stejně jako schopnost konstruktivně protipřenos využít.
- g) Chovat se s úctou k sobě i k druhým, což zahrnuje prokazování citlivosti vůči různým úhlům pohledu, kulturám a sociálním normám a zvážení 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 transakčněanalytických 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 vyjednat 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 včetně odstranění omezujících scénářů a řešení slepých uliček.

#### **5. PLÁNOVÁNÍ: DIAGNOSTICKÉ POSOUZENÍ A SMĚR LÉČBY**

- 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 způsobem, 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 schémat, 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 jich 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 včasné 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 řidiče).
- 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 přiměřenému sebeodhalování.
- c) Prokázat odhodlání k trvalému osobnímu i odbornému rozvoji, zejména rozvoji autonomie, včetně schopnosti vědomí sebe sama, spontaneity a

důvěrnosti, tak aby terapeutické intervence nebyly ovlivňovány rozhodnutími ze scénářů.

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

## 6. SMLOUVY O ŠKOLENÍ UZAVÍRANÉ S EATA

### 6.1 Úvod

V určitém bodě své odborné přípravy podepisují studenti transakční analýzy formální smlouvu s EATA a hlavním supervizorem. V ní se účastník zavazuje, že dokončí svou cestu k certifikaci, a hlavní supervizor se zavazuje, že bude účastníka podporovat a sdílet odpovědnost za jeho odpovídající rozvoj. Místní a národní asociace TA poskytnou podrobnosti o školitelích a institutech TA. Smlouvy lze podepisovat jediné s organizacemi, jejímiž jsou školený a školitel členy, nebo v souladu s příslušnými dohodami s přidruženými asociacemi. Jedna osoba může podepsat několik smluv – tj. pro různé oblasti s různými hlavními supervizory.

### 6.2 Registrace smluv s EATA a placení poplatků

Registrace smluv se zpravidla provádí přímo u EATA. Některé národní asociace se však dohodly s EATA, že budou systém organizovat a posílat smlouvy EATA k registraci. V tom případě by se školitelé a školení měli držet postupů stanovených národní asociací. Ty se mohou v některých ohledech lišit od postupů nastíněných ve smlouvě o školení. Zkontrolujte si prosím u své národní asociace, zda takovou smlouvu má.

Když PTSTA posílají EATA ke schválení svůj **druhý návrh na uzavření smlouvy TSTA** (pro pokračování po 7 letech), musí společně s ním poslat také kopii své první smlouvy. Druhá smlouva bude schválena pouze pokud obě kopie přijdou před datem vypršení první smlouvy. Druhá smlouva potom může začít platit dnem vypršení té první. Jelikož již došlo k realizaci smlouvy, mezi první a druhou smlouvou nesmí nastat časová prodleva: tato zásada chrání školené a supervidované, kteří mají smlouvu s PTSTA podávajícím návrh.

Smlouva (jak CTA tak TSTA) musí být registrována nejméně jeden rok před datem ústní zkoušky.

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

1. Má-li být smlouva platná, účastník i hlavní supervizor musejí mít zaplacené členské příspěvky EATA na stávající rok.
2. Smlouva musí být opatřena datem a podepsána jak účastníkem, tak hlavním supervizorem (supervizory).
3. Všechny relevantní části formuláře musejí být vyplněny.
4. Formuláře musejí být vyplněny anglicky.
5. Ve formuláři smlouvy o CTA uvede účastník částku nákladů na další odbornou přípravu v sazbách stávajícího roku, s vyznačením použité měny.
6. Je třeba uvést podrobnosti supervize a další požadavky včetně požadavků národních, jako např. stáž na psychiatrii.



7. Za registraci smlouvy je účtován poplatek. Zkontrolujte si prosím, zda má vaše národní asociace vlastní systém placení poplatků za registraci smlouvy.
8. Pokud národní systém existuje, řiďte 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 směnky se smlouvami adresovanými EATA.
14. Zásilky ad 14 b) a c) budou vráceny.
15. Pokud do jednoho měsíce od data odeslání smlouvy a dokladů 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. Čtyřmi oblastmi je Poradenství, ve Vzdělávání, v Organizacích a Psychoterapie. Oblast specializace si účastník zpravidla volí tak, aby jí odpovídala většina 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 při 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 supervizoři 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 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 smějí 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 nesmějí být uzavírány, dokud nedojde k obnovení a opětovného schválení smlouvy. K tomu musí dojít se souhlasem PTSC. PTSC vydá dokument o pozastavení s jasně určeným časem 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. Některé 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 přeje změnit v době platnosti smlouvy svého hlavního supervizora, může tak učinit následujícím způsobem:

1. Účastník se zpravidla na změně dohodne se svým stávajícím hlavním supervizorem a s budoucím hlavním supervizorem.
2. Všechny tři strany vyplní a stvrdí podpisem formulář nazvaný „Změna hlavního supervizora“. Čtyři 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 přejí, 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 buď 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 přeje 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 či 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 zažádat 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 účastník a hlavní supervizor předloží dobrý důvod a jsou splněny požadavky.

### 6.9.3 Žádost o výjimku

Osoba žádající o výjimku i účastník musejí být členy EATA.

1. Hlavní supervizor a účastník žádají o výjimku ve stejném okamžiku.
  - Účastník 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 uchazečově 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 účastníka, tedy mít akreditaci v příslušné oblasti.
  - Písemně souhlasit se spoluprací s hlavním supervizorem na školicím procesu.
  - Účastníci musejí absolvovat 30 % školení pod odpovědností spolu-supervizora.
    - o Pro CTA to představuje nejméně 15 hodin supervize u něj nebo u ní.
    - o 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 (včetně Kontrolního seznamu dokumentace pro udělování výjimek – viz 12.6.4) se adresují na příslušného člena PTSC. Výjimky ze smluv vyřizuje za PTSC pověřený člen výboru (viz Příloha 1, EATA Newsletter a webové stránky).

#### **6.9.4 Udělení či zamítnutí výjimky**

Když referent pro výjimky a rozšíření obdrží výše uvedené dokumenty, prozkoumá je a případně požádá jiného člena PTSC, některého 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 pověřeného 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 věc přednese 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 supervizorům pro smlouvy o školení CTA, školitele CTA / TSTA**

#### **6.10.1 Úvod**

Někteří 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 zkušenosti hlavní supervizoři nemuseli procházet celým procesem CTA a TEW, i když tato možnost zůstává otevřena, 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 vyučovat, 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 niž 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 či nepochází jeho oblasti specializace.
  2. část – Popis odborných zkušeností uchazeče coby školitele nebo supervizora v rozšířené oblasti, např. včetně osobních zkušeností a podrobností z vedení workshopu nebo přednášek, ze supervize účastníků a supervize projektů. Půjde o podrobnosti svědčící o rozsáhlém zapojení do školení nejméně dvou účastníků.
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 či školitele CTA nebo jeho smlouvy o školení školitele CTA/TSTA.
5. Buď fotokopie dvou certifikátů CTA v rozšířené oblasti, které získali účastníci, s nimiž žadatel uzavřel smlouvy na základě výjimky, nebo kopie

Osvědčení o ústní zkoušce žadatele v nové oblasti (jinými slovy se žadatel může rozhodnout prokázat svou způsobilost složením ústní části zkoušky CTA: v tomto případě potřebuje 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 vyřizuje za PTSC pověřený člen výboru (viz Příloha 1, EATA Newsletter nebo webové stránky).

#### **6.10.4 Povolení či zamítnutí rozšíření**

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

- Úkolem posuzovatele je říct, 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 věc 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 přizván třetí TSTA a věc je projednána na nejbližším zasedání PTSC.
- Pokud rozšíření není povoleno, posuzovatel(é) poskytne žadateli zpětnou vazbu s uvedením důvodů zamítnutí a naznačením toho, co by měl žadatel splnit, než svou žádost zopakuje. Žadatel může 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 může začít 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 věc 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](http://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 měnit.

#### **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 účasti**

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 převádějí. Pokud uchazeč zruší účast v kratším než dvouměsíčním termínu, poplatky nebudou vráceny ani převedeny. Pokud se uchazeč poté

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

Ověřte si prosím současnou 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 Překlad 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 předložen stejný počet originálů a překladů. Zkoušející a tlumočnick by měli mít možnost poslouchat nahrávky a vidět text v obou jazycích souběžně, 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 Způsobilost 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 čtyři oblasti uplatnění jsou uvedeny v 5. oddílu.

Uchazeč má prokázat:

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

### **7.2.2 Přehled požadavků**

Uchazeči 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,
- splněny 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 vyčerpávající 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 nejméně jeden rok před ústní zkouškou; viz 6. oddíl této Příručky.

#### **7.2.3.3 Hodiny kontaktu s klientem**

Uchazeč musí absolvovat nejméně 750 hodin kontaktu s klienty, ať už s jednotlivci nebo skupinami, přičemž minimální počet hodin, při nichž byla jako model využívána transakční analýza, je 500. Uchazeč nesl během těchto 750 hodin hlavní odpovědnost jako pracovník, vedoucí nebo školitel. Nejméně 50 z těchto hodin praxe se musí odehrát se skupinami a nejméně 50 s jednotlivci.

V psychoterapeutické a poradenské oblasti specializace se tyto kontakty s klienty mohou odehrávat s jednotlivci, páry, rodinami a skupinami a v podobě terapeutických maratónů. Uchazeči by měli 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 účely zkoušky je skupina definována jako dvě a více osob. V případě uchazečů se specializací na poradenství a psychoterapii by alespoň jedna nahrávka měla zachycovat práci s jednotlivcem.

PTSC si uvědomuje nezbytnost pružnosti požadavků kladených na skupinovou nahrávku pro účely 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, může jít o skupinu výcvikovou nebo experimentální.

#### **7.2.3.4 Hodiny odborného školení**

Uchazeč musí absolvovat nejméně 600 hodin odborných školení, z čehož nejméně 300 hodin se musí týkat speciálně TA a probíhat pod vedením TSTA, školitele CTA nebo PTSTA. Odborná školení zahrnují teoretické poznatky a mohou obsahovat ukázky uplatňování 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 přístupů, ať už před zahájením odborné TA přípravy, nebo v jejím průběhu.

#### **A) Co se počítá jako hodina supervize?**

Jakoukoli hodinu se supervizorem, při níž byla aktivně zastoupena supervizní práce, si může uchazeč započítávat jako hodinu supervize. Uchazeč 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 stráví 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 při supervizních sezeních.

Například: jestliže pět účastníků strávilo tři hodiny při supervizi a tři účastníci prezentovali svou práci, vždy jeden z nich v jedné z těchto tří 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, doporučujeme však účastníkům, 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 zpětná vazba, konfrontace a diskuse, a to buď mezi supervizorem a účastníkem, anebo ve skupině.

1. Supervize může být živou supervizí práce účastníka školení. Tam, kde je supervize přímým pozorováním uplatňování TA účastníkem, může zahrnovat i práci účastníka 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 čase, který se započítá do hodin supervize.
2. Supervize může vycházet z ústních prezentací případu, nebo ze zvukových či obrazových záznamů práce účastníka. On-line supervize je přípustná a poměr 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 či národní organizace, která může tuto odpovědnost svěřit hlavnímu supervizorovi. Může sem patřit např. 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 účastník bude schopen uplatňovat TA převážně z pozice zbavené scénářů a bez škodlivého chování. Toto je kritérium uplatňované při zkouškách.

**Uchazeči a hlavní supervizoři 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 přípravné 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 začněte pracovat na písemné zkoušce.
- V přiměřeném čase 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 zaplatte poplatky za zkoušky (viz 7.1.3). Uschovejte si kopii dokladu o platbě. (Pozn.: v některých zemích, např. v Británii, se platba provádí při 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 přiložené 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 příslušné 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 tlumočnick, 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 přesto 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.

- Ověřte si v části této příručky věnované národním požadavkům, zda ve vašem regionu nejsou případně požadovány další formuláře.

### 7.3.2 Přehled rozvrhu a dokumentace

- **Dříve než 12 měsíců před zvoleným datem ústní zkoušky:** Předložte EATA smlouvu ke schválení. (Tak si zajistíte schválení smlouvy jeden rok před podáním žádosti o ústní zkoušku.)
- **18 měsíců před zvoleným datem ústní zkoušky:** Zahajte práci na písemné zkoušce
- **9 měsíců předem:** Informujte koordinátora jazykové skupiny o svém záměru odevzdat písemnou zkoušku
- **7 měsíců předem:** Uhradte poplatky za zkoušku CTA. (Pozn.: v některých zemích, např. v Británii, jde platba přímo koordinátorovi jazykové skupiny. Ověřte si prosím národní požadavky.)
- **6 měsíců předem:** Pošlete Koordinátorovi jazykové skupiny:
  - Kopii uchazečovy schválené smlouvy EATA spolu s kopiemi případných výjimek a plán školení týkající se přiložené 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 příslušné 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 Uchazeči si uschovají 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 přehled**

#### **8.1.1 Přehled písemné zkoušky**

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

- A. Profesní autoportrét uchazeče jako transakčního analytika.
- B. Zpráva o procesu učení a zkušenostech získaných v průběhu školení TA.
- C. Případová nebo projektová studie.
- D. Teorie a literatura. Uchazeč zodpoví šest otázek týkajících se teorie a praxe transakční analýzy.

#### **8.1.2 Účel písemné zkoušky**

Účelem písemné zkoušky je prokázat, že uchazeč začlenil do své práce klíčové schopnosti týkající se zvolené oblasti specializace, a že účinně a eticky pracuje jako teoreticky vybavený transakční analytik.

#### **8.1.3 Vyhodnocování každé z částí a konečné hodnocení**

Všechny části A, B, C a D písemné zkoušky musejí být zodpovězeny. Jednotlivým částem jsou přiděleny následující váhy: A = 20 %, B = 10 %, C = 35 % a D = 35 %. Celkové hodnocení 100 % by znamenalo bezchybné složení zkoušky. Písemná zkouška bude odmítnuta při celkovém hodnocení nižším než 65 %, nebo pokud nesplňuje požadavky stanovené v odstavci 8.6.2.

#### **8.1.4 Oblast specializace**

Písemná zkouška se musí týkat oblasti specializace, k níž se uchazeč přihlásil. Hodnotitel písemné zkoušky rozhodne o tom, zda je tato podmínka dodržena. Pokud si hodnotitel není jist, vrátí písemnou zkoušku zpět koordinátorovi jazykové skupiny, který rozhodne. V případě sporu učiní konečné rozhodnutí supervidující zkoušející.

#### **8.1.5 Jazyk a překlad**

Písemná zkouška může být napsána v kterémkoli jazyce, pro který jsou k dispozici zkoušející. Není třeba překládat ji pro potřeby ústní zkoušky. (Požadavky týkající se překladu dokumentů k ústním zkouškám viz 9.8.2.)

#### **8.1.6 Anonymita**

Písemná zkouška má být anonymní, což je na odpovědnosti uchazeče. Neuvede v textu nic, co by mohlo vést k odhalení totožnosti uchazeče, hlavního supervizora nebo školitelů. Smyslem tohoto požadavku je ochrana uchazeče. Pokud uchazeč ve své písemné zkoušce otevřeně uvede svoji školicí instituci nebo školitele, bude práce (zkouška) uchazeči automaticky vrácena. Totožnost klienta v psychoterapeutické či poradenské případové 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 rámeček* limitu slov. Ve zvláštních případech může koordinátor jazykové skupiny povolit přílohu; taková příloha 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 užito dvojitě řádkování,
- bibliografie a případné zápisy však mohou být psány s jednoduchým řádkováním,
- pevně svázána a v profesionální úpravě.

Každá stránka bude:

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

## 8.2 Písemná zkouška z poradenství

### 8.2.1 A) Profesionální autoportrét

Tato část písemné zkoušky představuje 20 % z celkového hodnocení.

Uchazeč popíše kontext svého pracovního stylu a svoji identitu transakčně-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 uplatňování teoretických poznatků.
- Popis procesu má názorně ukazovat vaše role / profesní identitu v TA poradenství.
- Část C může být:
  - o *Projektová studie* z oblasti odborné práce transakčního analytika. Musí jít o longitudinální nebo průřezovou studii včetně jejího plánu, realizace a vyhodnocení; např. pastorační péče v nemocnici, rodičovské poradenství s jednotlivci nebo skupinami v sociální instituci, koučování vedení společnosti apod.
  - o *Případová studie* ukazující poradenský proces u konkrétního klienta nebo klientského systému, pokrývající konkrétní časové období.

**Několik praktických rad:**

- Vyjádřete, jak a proč 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 zmiňujete; 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, organizační 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 coby TA poradce, sběr 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 či 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, různá stadia, konkrétní příklady účinných opatření a intervencí, zvládání neúčinných etap, změny v plánování, uzavírání a naplňování smluv, prevence, řešení zaměřená na zdroje, osobní rozvoj a zvládání 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 učebních 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.

Učiní 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 včetně příkladů dokreslujících uplatnění dané koncepce, tj. co tato obecná koncepce vyjadřuje a proč je užitečná pro pochopení a praxi.
- III. Uchazeč by měl uvést vlastní důvody, proč si zvolil/preferuje koncepcí, o nichž 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 transakčněanalytického poradenství, s odkazem na hlavní přístupy a na koncepce, které zdůrazňujete.
2. Popište některou stránku nedávného vývoje (přibližně posledních 10-15 let) transakčněanalytické teorie a uveďte, jak vás to ovlivnilo ve vašem uvažování a praxi.
3. Co považujete za hlavní cíle poradenství ve vaší odborné praxi? Které transakčněanalytické 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 původu psychologických problémů? Ukažte souvislost s vašimi názory na pocit psychického zdraví či „léčbu“.
7. Popište, jak chápete poradenský vztah. Ukažte souvislost s TA koncepcemi; jak to ovlivňuje váš způsob práce?
8. Jaký model či koncepce užíváte pro pochopení intrapsychických procesů a jak to ovlivňuje váš způsob práce?
9. Jaký model či 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 věnovat 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 transakčněanalytickou teorii a/nebo praxi.

### **8.3 Písemná zkouška pro oblast TA ve vzdělávání**

#### **8.3.1 A) Profesionální autoportrét**

*Odpovědi na následující otázky by měly být co možná nejstručnější:*

- a) Ve kterém (kterých) vzdělávacím prostředí pracujete a jaká je vaše odborná kvalifikace vzdělavatele/pedagoga?
- b) 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.
- c) Jakým způsobem (způsoby) v tomto kontextu (kontextech) pedagogicky uplatňujete TA?
- d) Vyjádřete se k odborným, etickým a právním otázkám týkajícím se pedagogického uplatnění TA ve výše uvedeném kontextu (kontextech).

#### **8.3.2 B) Zpráva o učení a zkušenostech získaných během školení**

*Odpovědi by měly zahrnovat následující body a měly by být co možná nejstručnější:*

- a) Popište význam TA pro váš osobní rozvoj, a jak vás to ovlivnilo profesně.
- b) Kdy a proč jste se rozhodli pro TA školení a jaké cíle jste při tom měli na mysli?
- c) Jak toto rozhodnutí ovlivnilo váš odborný rozvoj, pokud jej skutečně ovlivnilo?
- d) Jaké podnětné zkušenosti jste získali, když jste se TA učili/používali?
- e) 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 čtenáři 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,
- učení – vaše vlastní stejně jako účastníků,
- zpětná vazba a posouzení dosažených změn.

*Praktické tipy:*

- *veškeré informace by se měly týkat popisované práce,*
- *uvedte časový harmonogram,*
- *u koncepcí uveďte odkaz s datem (tak jako v Časopise pro transakční analýzu),*
- *pozn.: v oblasti vzdělávání, kde bývá větší množství „smluvních partnerů“, může pojem „klient“ odkazovat na různé účastníky smlouvy, např. vzdělávací instituci, žáka, skupinu učících se atd., podle příslušného kontextu.*

## **1. Resumé**

Krátký shrnutí/přehled projektu

## **2. Kontext**

Popište pedagogický kontext či rámec své práce – obecné údaje o organizaci/instituci/škole/skupině, důležité informace z pozadí a historie, sociální, kulturní a demografické informace, lidé zapojení do práce, jejich počet a role.

## **3. Hodnocení potřeb**

Představte jednak klientovo a jednak své vlastní hodnocení potřeb v dané situaci. Jaké byly vaše výchozí návrhy a nápady ohledně možných intervencí/vstupů? – mohou se týkat buď „problému“, potřeb učení/rozvoje, nebo žádoucí změny (v kultuře nebo ve způsobu práce instituce nebo její skupiny/části). Uveďte úvahy týkající se vašich hodnot, zdrojů a idejí a toho, jak „zapadají“ do hodnot, zdrojů a idejí účastníků projektu.

## **4. Smlouva**

Popište smlouvu, ujednání, záměry a cíle práce. Uveďte odkaz na TA koncepcce týkající se uzavírání smluv, jako je např. dojednávání smluv mezi více stranami nebo úrovně smlouvy.

## **5. Plánování a projektování**

Které faktory jste vzali v úvahu při plánování a projektování? Které metody a strategie jste navrhli použít a proč? Které TA koncepcce a metody jste zahrnuli do svých úvah a praktických strategií? Popište jak ty, které jste použili jako vnitřní analytický rámec, tak ty, které jste plánovali otevřeně použít s účastníky.

## **6. Realizace**

Co se odehrálo? Popište proces práce včetně jejích stadií, účinných i méně účinných strategií a užitých opatření, změn, které jste učinili v průběhu práce, i toho, jak jste naložili se zpětnou vazbou od účastníků. Uveďte své kritické reflexe z celého průběhu.

## **7. Vyhodnocení**

Jaká kritéria jste použili pro vyhodnocení změny a/nebo vývoje? Do jaké míry byla naplněna smlouva? Uveďte zpětnou vazbu od klientské organizace, pokud to přichází v úvahu, a od všech zúčastněných.



Popište budoucí vývoj, který přichází 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

Uvedte 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, např. dvě odpovědi uvést v podobě rozšířeného komentáře a čtyři odpovědi v příloze. Pokud jde o možnost č. 2, je důležité upozornit čtenáře 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 příběhům přistupovali promyšleně a důsledně.

## Otázky

1. Popište svůj osobní styl transakčněanalytického vzdělávání, s odkazem na hlavní přístupy a koncepce, na něž kladete důraz.

2. Popište některou stránku nedávného vývoje (přibližně z posledních 10-15 let) transakčněanalytické teorie a uveďte, jak vás ovlivnila ve vašem uvažování a praxi.
3. Co považujete za hlavní cíle vzdělávání ve vaší odborné praxi? Které transakčněanalytické 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 učebních potřeb? Jak to ovlivňuje váš způsob práce v různém kontextu s účastníky, s nimiž máte uzavřenu smlouvu, a s dalšími zúčastněnými osobami?
6. Které celkové cíle a hodnoty jsou pro vaši práci určující? Jakou mají souvislost s názory na léčbu uváděnými v TA literatuře?
7. Popište, jak chápete vyučovací/učební vztah. Ukažte souvislost s TA koncepcemi a jak to ovlivňuje váš způsob práce.
8. Jaké modely či koncepce užíváte pro pochopení intrapsychických procesů a jak to ovlivňuje váš způsob práce?
9. Jaké modely či koncepce užíváte pro pochopení mezilidských vztahů a komunikace a jak to ovlivňuje váš způsob práce?
10. Jak využíváte uzavírání smluv k posílení vzdělávacího (či vyučovacího/učebního) procesu?
11. Které koncepce užíváte při práci s jednotlivci či 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 způsoby intervence.
13. Popište výzkumný projekt, o němž víte nebo do něhož jste se zapojili. Rozeberte, co znamená pro transakčněanalytickou teorii a/nebo praxi.

## **8.4 Písemná zkouška z psychoterapie**

### **8.4.1 A) Profesní 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 či 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 přešli 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 uvádějte jen pokud mají význam; např. 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 jasně 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 četnost vaší společné práce?
- d) jak dlouho tato práce trvala, vyjádřeno časovým úsekem a počtem sezení?

**4. Při vašem prvním setkání**

- a) jaké problémy vám klient předložil?
- b) v jakém byl duševním a fyzickým stavu?
- c) jaká byla jeho profesní situace?
- d) jaká byla vaše počáteční či 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 počáteční 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, např. podle posledního vydání *Diagnostického a statistického manuálu duševních poruch*,
- c) popište, jak jste k této diagnóze dospěl a ukažte způsob provedení diferenční 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 jste měl představy o stadiích a konečném cíli léčby?

**11. Psychoterapeutický proces**

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

- Všímejte 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 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 učení během 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 třináct esejistických otázek. Je třeba zodpovědět kterýchkoli šest z nich. Představují pro uchazeče příležitost ukázat, jak své znalosti TA

teorie a literatury využívají coby vodítka při vlastní práci, a jakou mají schopnost vyjádřit psychoterapeutickou praxi v pojmech transakční analýzy.

Vodítka

- a) Uchazeč si může vybrat, zda bude chtít
  - napsat oněch šest esejí v části D, nebo
  - začlenit svých šest odpovědí do textu v části C prostřednictvím odboček (v případě této volby jasně označte, kde v textu se vašich šest odpovědí nachází).
- b) Odpovědi by měly začínat velmi stručným úvodem, shrnujícím, čeho se mají týkat.
- c) Je třeba, aby uchazeč dodržel logickou návaznost odpovědí, čímž doloží svůj důsledný teoretický přístup.
- d) Veškeré koncepce je třeba jasně definovat, označit zdroj definic a uvést odpovídající bibliografické údaje.
- e) Uchazeči by měli uvést důvody, proč si zvolili koncepce, o nichž píší.
- f) Uchazeči tyto koncepce popíší a vysvětlí, s uvedením důvodů, proč je považují za užitečné pro porozumění a praxi; uvedou příklady své vlastní práce jak s klientem z případové studie, tak s dalšími klienty.

### Otázky

1. Popište svůj osobní styl transakčněanalytické psychoterapie, s odkazem na hlavní přístupy a na koncepce, které zdůrazňujete.
2. Popište některou stránku nedávného vývoje (přibližně posledních 10-15 let) transakčněanalytické teorie a uveďte, jak vás to ovlivnilo ve vašem uvažování a praxi.
3. Co pro vás znamená psychoterapeutická změna? Které TA koncepce užíváte k jejímu usnadnění?
4. Popište výhody vytvoření celkového plánu léčby v psychoterapeutickém procesu. Co berete v potaz při plánování stadií?
5. Které TA koncepce užívání při diagnostikování či úvodním posouzení vašich klientů, a jak to ovlivňuje váš způsob práce s různými typy prezentací klienta?
6. Které TA koncepce používáte k pochopení původu psychologických problémů? Ukažte souvislost s vašimi názory na psychickou pohodu či uzdravení.
7. Popište, jak chápete psychoterapeutický vztah. Ukažte souvislost s TA koncepcemi; jak to ovlivňuje váš způsob práce?
8. Jaký model (modely) či koncepce užíváte pro pochopení intrapsychických procesů a jak to ovlivňuje váš způsob práce?
9. Jaký model (modely) či koncepce užíváte pro pochopení mezilidských vztahů a komunikace a jak to ovlivňuje váš způsob práce?
10. Jak využíváte uzavírání smluv k posílení psychoterapeutického procesu?

11. Které koncepce užíváte při práci s páry, rodinami nebo skupinami a jak se odrážejí ve vašem způsobu práce?
12. Zvolte si téma nebo otázku z psychoterapie, které byste se chtěli teoreticky věnovat 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 transakčněanalytickou teorii a/nebo praxi.

## **8.5 Písemná zkouška pro oblast TA v organizacích**

### **8.5.1 A) Profesní autoportrét**

Odpovědi na následující otázky by měly být co možná nejstručnější:

- (a) Jaké je přesné označení vaší profese a v jaké speciální oblasti pracujete?
- (b) 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.
- (c) Jaký je odborný kontext vašeho uplatnění TA? Jaké postavení má TA v tomto kontextu?
- (d) 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**

Odpovědi 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 podnětné 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 lůžka 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 či umírajícím osobám.



Různé prvky případové/projektové studie uvedené dále nemusejí 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 zmiňujete; uveďte úplné odkazy a biografii.

### **1. Obecná tvrzení a osobní údaje klienta/klientů**

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.

Vysvětlíte 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 včetně okolností jejich vzniku. V souvislosti se smlouvami použijte jako základ TA koncepce (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 koncepce a metody zahrnujete do svých úvah o volbě metody a strategie a proč? Pokud se v rámci tohoto projektu odkazujete i na jiné než transakčněanalytické koncepce, 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**

Vysvětlíte a rozeberete, 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.

Vysvětlíte 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 přepisy).

Při popisování těchto procesů používejte vhodné TA koncepce a věnujte pozornost jejich logické návaznosti s těmi koncepcemi, 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 překonat nějaké obtíže při práci s klientem/systémem, které vás přinutily 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 užitečné ji takto vysvětlovat?).

Příklady užití k dokreslení by měly být pokud možno převzaty z projektové studie. V souvislosti s odpověďmi 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:

- a) začleněním teorie do textu prostřednictvím odboček;
- b) začleněním teorie do textu prostřednictvím poznámek (poznámek pod čarou);
- c) 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.

Samozřejmě 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. převzato z TA, ukažte souvislost s TA koncepcemi a způsoby intervence.

15. Popište výzkumný projekt, o němž víte nebo do něhož jste se zapojili. Rozeberte, co znamená pro transakčněanalytickou teorii a/nebo praxi.

### Otázky

1. Které koncepce z TA literatury užíváte k popisu organizace? Ve své odpovědi věnujte pozornost klíčové dynamice a procesům, jež v organizacích pozorujete, stejně jako organizačním změnám. Popište a vysvětlete svoji volbu.
2. Které koncepce z TA literatury používáte k popisu mezilidských vztahů a komunikace v organizacích?
3. Jakým způsobem uvažujete o komunikaci v organizacích jako o projevech organizačních procesů?
4. Popište, jakým způsobem uvažujete o vztazích mezi lidmi pracujícími v organizacích a dalších aspektech života organizace, jako jsou zákazníci, technické procesy, finanční a právní otázky. Jak vám v tomto směru pomáhá transakční analýza?<sup>5</sup> Popište jev opakujícího se chování v organizacích a vaše využívání příslušných koncepcí z TA literatury k jejich pochopení. Ve své odpovědi uveďte, jak tyto koncepce používáte k navození změny či růstu.
6. Které TA a další koncepce používáte s cílem:
  - Posoudit aktuální situaci a krátkodobé a dlouhodobé potřeby.
  - Stanovit směr změny a vyhodnotit výsledky vývoje organizace či procesu změny.
7. Popište výzkumný projekt, do něhož jste se zapojili nebo o kterém víte. Rozeberte, co znamená pro transakčněanalytickou teorii a/nebo praxi.
8. Popište koncepce, které užíváte při práci s organizacemi, jež nevycházejí z transakční analýzy, a uveďte, jaký mají vztah k TA literatuře.
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 při své práci důraz? Popište je a komentujte svůj výběr.
11. Se kterými koncepcemi pracujete v souvislosti se smlouvami nebo jinými dohodami uzavíranými mezi klientem, transakčním analytikem a případnou další stranou? Jak tyto koncepce uplatňujete ve své praxi?
12. Které principy, hodnoty a etické zásady jsou pro vaši práci určující? Jakou mají souvislost s TA koncepcemi OK a autonomie?
13. Které TA koncepce používáte při posuzování jedinců či týmů a jak je uplatňujete při své práci?

## 8.6 Hodnocení písemné zkoušky

### 8.6.1 Pokyny pro hodnotitele

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

Uchazeč do písemné zkoušky vložil hodně ze sebe sama. Respektujte to, bez ohledu na to, jaký se vám může jevit výsledek. Při uvádění svých poznámek mějte 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 psychoterapeutický. Hodnotitel by se měl vyvarovat nekvalifikovaných kritických výroků a neopodstatněných hodnotících soudů. Slova jako „nedostatečný“ nebo „přiměřený“ 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 měl 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 číselnou 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 ze čtyř částí je zvláštní číselná 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 značit 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 čtyři známky sečtete. 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 čtyř částí.
- Všechny čtyři 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(ů) písemných zkoušek a uchazeče je tématem, o němž se v EATA živě diskutuje. To dokládá, jak přemýšlivou, zúčastněnou a etiky dbalou skupinou zkoušející jsou. Odhalit totožnost, nebo ji neodhalit, to je otázka, kterou všichni zvažují se stejnou citlivostí vůči 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 současná pravidla ctí obě tyto hodnoty.

1. Hodnocení provede nejprve uchazečův hlavní supervizor, formou obecného posouzení písemné zkoušky.
2. Pokud má podle jeho názoru zkouška vyhovující standard, uchazeč ji pošle koordinátorovi jazykové skupiny, spolu s formulářem Předložení písemné zkoušky, kde jsou uvedeny kontaktní údaje o uchazeči. Do písemné zkoušky nevkládáte 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. Těch, kteří jsou ochotni uvést své jméno a těch, kteří si přejí posuzovat zkoušky anonymně. Koordinátor jazykové skupiny se dotáže uchazeče, zda si přeje znát identitu hodnotitele(ů) a zda je ochoten udělat 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(ům) sděleno a jména obou stran jsou tak otevřená a na konci procesu je umožněna jistá výměna zpětné 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. Půjde 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 vyhověl, 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. Uchazeči je zaslána zpětná 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 popsáním 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 zpětné 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 zpětná 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 ji může přepsat a předložit znovu. Koordinátor jazykové zkoušky ji přijme k novému oznámkování pouze za předpokladu, že ji hlavní supervizor uchazeče znovu přečetl a písemně prohlásil, že standard přepracované verze považuje za vyhovující.

## **8.7 Odvolání**

Odvolací postup je implicitně začleněn 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 popsany v oddílu 9.10.

## 9. ÚSTNÍ ZKOUŠKA CTA

### 9.1 Úvod

Ústní zkouška CTA se skládá před čtyřčlennou zkušební komisí tvořenou významnými členy EATA/ITAA, z nichž jeden vykonává funkci předsedy komise. Bodové hodnocení se provádí podle hodnotícího formuláře pro jednotlivé oblasti uplatnění. Jestliže uchazeč ústní zkoušku složí, stane se certifikovaným transakčním analytikem. Zkouška není veřejná. U zkoušky může být přítomen pozorovatel, pokud tak rozhodne supervizor zkoušek. Funkce pozorovatele je popsána v oddílu 9.7.

Uchazeči a zkoušející by měli usilovat o vysoký standard zkoušek.

Ústní zkouška mimo jiné zjišťuje, zda uchazeč:

- vystupuje jako osobně a odborně zdatný a eticky zodpovědný,
- prokazuje vědomosti a kvalifikované uplatnění TA ve své oblasti specializace,
- je v praxi schopen odpovídajícím způsobem hodnotit lidské chování; dát je do souvislosti s TA teorií a provést úvodní posouzení,
- projevuje dostatečné schopnosti jako transakční analytik,
- během zkoušky prokazuje, že vsířebal určité myšlenky, které jsou v souladu s TA, jako je úcta, autonomie, přijímání a pozitivní konfrontace.

#### 9.1.1 Pracovní jazyk

Jazykem užívaným v místech konání zkoušek organizovaných COC je angličtina. Zkoušky organizované národními asociacemi mohou probíhat v jiném pracovním jazyce či jazycích. Uchazečům, kteří skládají zkoušku v místě, kde ji organizuje COC, bude zpravidla nabídnuta zkušební komise hovořící anglicky, anebo pracovním jazykem místa konání, jestliže jím není angličtina. Zjistěte si u koordinátora jazykové skupiny, který jazyk(y) bude v místě konání zkoušky užíván. Uchazeč, který má v úmyslu vzít si na ústní zkoušky tlumočnicka, o tom informuje koordinátora jazykové skupiny v okamžiku, kdy se k ústní zkoušce přihlašuje, a přebírá osobní odpovědnost za zajištění tlumočnicka.

### 9.2 Postup

Supervidující zkoušející deleguje na supervizora zkoušky právo omezit počet zkoušek skládaných na kterémkoli konkrétním místě konání, podle počtu zkoušejících, kteří jsou k dispozici.

#### 9.2.1 Přiřazení zkušebních komisí a informativní setkání

- Jména členů každé zkušební komise, časy konání a čísla místností je třeba vyvěsit v místnosti pro zkoušky CTA, aby měli účastníci i zkoušející k dispozici veškeré potřebné informace.



- V případě, že se zkouška tlumočí, jeden ze zkoušejících bude pokud možno osoba hovořící stejným jazykem jako uchazeč.
- 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 uchazeče viz 9.3.1.
- Další informace o informativním setkání pro zkoušející viz 9.4.1.
- Uchazeči 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 čtyřčlenná. 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 uchazeče a použije je k získání informací o uchazeči a jeho práci a k formulování otázek a témat k diskusi.
- Prvořadé je zaměření na obsah, nikoli na vzhled dokumentů.
- Komise nemusí kontrolovat, zda uchazeč splnil podmínky účasti u ústní zkoušky, protože to již udělal koordinátor jazykové skupiny. Pokud je však v tomto stadiu zjištěna nějaká odchylka, bude vynesena výrok „Zkouška se nekoná“ (viz dále).

- Pokud jde o ústní zkoušku s tlumočením, musí předseda seznámit komisi s postupem (viz 9.8).

### **Ústní zkouška**

- Předseda přivítá uchazeče, ujistí se, že mu vyhovuje místo, kde sedí, představí přítomné a vysvětlí postup.
- Uchazeč s sebou přináší tři nahrávky, jejich přepisy 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 ze členů 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 přehrání 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 povolat asistenta procesu;
  - ❖ poté už může asistenta procesu povolat jedině 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 přivolat asistenta procesu.
- Členové komise hlasují o tom, zda uchazeč vyhověl, či nevyhověl.

- Body se užijí jako vodítko a hodnocení zkoušejících je konečným rozhodnutím.
- Pokud dva a více zkoušejících hlasují pro nevyhověl, uchazeč nevyhověl.
- Pokud tři (v případě tříčlenné komise dva) a více zkoušejících hlasují pro vyhověl, uchazeč vyhověl, s výjimkou následujících dvou případů, kdy uchazeč automaticky nevyhověl:
  - ❖ celkový součet bodů je nižší než 25,
  - ❖ uchazeč získal na kterékoli hodnotící stupnici od všech čtyř zkoušejících hodnocení 1.

### **Na závěr zkoušky**

- Předseda 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.
- Předseda 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 uchazečů**

Musíte se zúčastnit informativního setkání uchazečů, 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 formuláře 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 nesmějí složky 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
  - ❖ Přehled hodin vašeho školení, výcviku, supervize a kontaktů
  - ❖ Smlouva o školení spolu s příloženými 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 při předchozí zkoušce hodnotil známkou nevyhověl,
- vůči němuž jste předpojatý, kladně či záporně.

### 9.3.3 Pokyny pro uchazeče týkající se ústních zkoušek

Důrazně doporučujeme přečíst si před ústní zkouškou celý 9. oddíl, a seznámit se tak s celým procesem a rolmi 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 přiměřeně 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 např. „dekontaminace“, „zkoumání materiálu ze scénářů“ nebo „uzavírání smluv“.
- Práce by se měla vztahovat ke smlouvě uzavřené s klientem nebo skupinou.
- V ideálním případě by nahrávka měla ukazovat změnu klienta (klientů) směrem ke stanovenému cíli.
- Vaše intervence by měly tyto změny zřetelně usnadňovat.
- Úsek nahrávky se nemusí nutně zabývat po celou dobu stejným tématem, proces však musí být zřetelný a usměrněný.

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

### **9.3.3.2 Co si vzít s sebou na ústní zkoušku**

- Elektrický přístroj pro přehrání pásky plus akumulátor nebo zásuvkový adaptér, kabely vhodné pro místní síť a baterie včetně náhradních.
- Druhý nahrávací přístroj, audio nebo video, pro pořízení záznamu zkoušky.
- Tři úseky zaznamenané práce, buď audio nebo video, přičemž:
  - ❖ každý úsek by měl být přibližně pětiminutový,
  - ❖ každý úsek by měl být částí delší nahrávky vaší práce,
  - ❖ každý úsek by měl být připraven k přehrání, až k tomu budete vyzváni,
  - ❖ nahrávky nesmějí být sestříhány.
- 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 účely 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. Může proto jít o skupinu rozvoje zaměstnanců, o výcvikovou nebo zkušenostní/zážitkovou skupinu.
- Nahrávka se musí týkat skupiny, kterou uchazeč vede (jinými slovy nemůže jít o ukázkou práce uchazeče se skupinou, kterou jinak vede někdo jiný).

- Ke každému z nahraných úseků musíte mít čtyři kopie přesného přepisu předkládané práce.
- Přepisy může 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 průběhu 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 přičiněním 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, přehled hodin, kopii písemné zkoušky a hodnocení písemné zkoušky a je pravděpodobné, že počáteční diskuse a otázky budou vycházet z těchto 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 transakčněanalytického 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 nepřijde žádná odezva nebo cítíte jisté váhání, ověřte si u člena komise, který otázku položil, zda je s vaší odpovědí spokojen.
- Budte 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 přístupů,
  - ❖ 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, převezměte laskavě odpovědnost, předněte 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 důrazně doporučuje, aby se toto setkání stalo příležitostí 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 předsedům komisí budou předány informace
- Budou k dispozici pokyny pro tlumočnický
- Budou k dispozici pokyny pro pozorovatele

### 9.4.2 Poznámky pro zkoušející k odmítnutí uchazečů

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 nevyhověl,
- vůči nimž 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, prohovořit průběh, prohlédnout si dokumentaci uchazeče a na jejím základě si připravit otázky do diskuse. Odpovědností předsedy je informovat komisi o průběhu ústní zkoušky.

Nečekejte, že bude uchazeč dokonalý. Existuje mnoho způsobů užití TA. Buďte ochotni naslouchat a chápat uchazečův úhel pohledu. Uchazeči třeba něco dělají jinak než vy, možná ale dokáží své uvažování a intervence podpořit teorií. Vyzvěte je k tomu. Hledejte silné stránky a schopnosti uchazečů. 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 něčem, 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, povězte mu, jakou odpověď jste chtěli slyšet.
- Pokud odhalíte problémové oblasti, prodiskutujte je nebo je vysvětlíte.
- Věnujte pozornost ostatním členům komise, poskytněte jim zpětnou vazbu a podporu a sdělujte 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, převezměte 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 svůj vlastní povolat asistenta procesu,
- strukturovat čas tak, aby se zkouška neprotáhla přes limit.

Předseda se sejde 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,
- převezme zodpovědnost za uvedení uchazeče do zkušební místnosti,
- přesvědčí se, že uchazeči vyhovuje místo, kde sedí,
- vysvětlí, jak bude zkouška probíhat,
- řídí představování,
- aktivně se podílí na vytváření atmosféry úcty a koležiality,
- pozoruje, podporuje a konfrontuje členy komise, zejména s ohledem na:
  - ❖ hladinu energie,
  - ❖ časové meze,
  - ❖ jednoznačnost a stručnost otázek,
  - ❖ spolupráci s uchazečem,
  - ❖ verbální a neverbální zpětnou vazbu poskytovanou uchazeči,
- informuje uchazeče o poslední možnosti povolat před zahájením hodnocení asistenta procesu,
- vyzve uchazeče, aby se rozhodl, zda chce během hodnocení zůstat, nebo se vzdát,
- zajistí, aby záznamník pořizující nahrávku zkoušky zůstal v chodu až do okamžiku, kdy je zkouška prohlášena za ukončenou,
- vyzve členy zkušební komise, aby uvedli své hodnocení a zaznamená je do hodnotícího formuláře,
- vyplní hodnotící formulář,
- řídí hlasování.

Po ukončení zkoušky předseda:

- předá uchazeči formulář pro hodnocení zkoušejících,
- vrátí uchazeči písemnou zkoušku a dokumentaci,

- vede krátkou závěrečnou diskusi se členy komise,
- supervizorovi zkoušky odevzdá hodnotící formulář a nahlásí mu výsledek zkoušky.

## 9.6 Funkce asistenta procesu

Asistent procesu je zkušený zkoušející, jehož úkolem je pomáhat uchazečům a komisím pro ústní zkoušky překonat případné potíže se zkušebním procesem.

Asistent procesu přebírá následující výčet odpovědností:

- zdržovat se po celou dobu zkoušky na určeném místě,
- být k dispozici a dostavit se na výzvu předsedy, zkoušejícího nebo uchazeče, pokud jsou dodržena následující časová omezení:
  - ❖ pokud chce asistenta procesu povolát uchazeč, musí tak učinit dřív, než začnou členové komise oznamovat svá hodnocení,
  - ❖ pokud chce asistenta procesu povolát některý z členů komise, musí tak učinit dřív, než členové komise zahájí hlasování o tom, zda uchazeč vyhověl či nevyhověl.

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,
- činit interpretující nebo hodnotící poznámky.

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

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

## **9.8 Pokyny pro ústní zkoušky s tlumočením**

### **9.8.1 Úvod**

Ústní zkouška s tlumočením je vyhrazeno více času.

- Celkový čas, který je k dispozici od začátku jedné zkoušky do začátku následující zkoušky činí dvě 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 nesmějí 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 tlumočnicka budou k dispozici na informativním setkání zkoušejících a uchazečů.

### **9.8.2 Pokyny pro uchazeče**

Pokud potřebujete 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 přepisy nahrávek, je třeba rozdělit stránky do dvou sloupců, každá řádka očíslována, aby tak byl text v původním jazyce hned vedle překladu a

zkoušející mohli oba texty sledovat souběžně. Všichni zkoušející a váš tlumočník musejí mít po jedné kopii všech přeložených materiálů.

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

Důrazně doporučujeme prodiskutovat pokyny pro tlumočníky s vaším tlumočníkem ještě před ústní zkouškou, společně si tento proces procvičit a uzavřít jednoznačnou smlouvu.

### **9.8.3 Pokyny pro tlumočníky**

Úloha tlumočníka je nedocenitelná v tom, že umožňuje 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 tlumočníka. 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 potřebujete seznámit s nějakým konkrétním tématem nebo konkrétní terminologií.
- Pokud uchazeče neznáte, věnujte 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 přečtěte si přepis jak v originále, tak v překladu, abyste se obeznámil s obsahem.
- Procvičte si s uchazečem proces překladu.
- Jednoznačně se s uchazečem dohodněte na:
  - ❖ rychlosti,
  - ❖ délce vět,
  - ❖ jakým způsobem ho v případě nutnosti přerušíte,
  - ❖ co od něj potřebujete, abyste mohl odvést dobrou práci.

#### **Během 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 nepřenášela 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 či zkoušejícím (včetně „poznámek bokem“).
- Tlumočte krátké úseky, maximálně jednu větu nebo dokonce část věty.
- V případě nutnosti mluvčího přerušete, abyste měli čas na tlumočení.
- Tlumočte nahlas, aby vás všichni účastníci zkušebního procesu dobře slyšeli.
- Respektujte u každého mluvčího individuální styl toho, jak věci říká.
- Je důležitější reprodukovat pokud možno doslovně, co je řečeno, než vytvářet „dokonalý“ lingvistický překlad.
- 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 někteří 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 potřebujete přestávku, požádejte předsedu komise.
- Vyvarujte se:
  - ❖ vysvětlování toho, co měl podle vás mluvčí na mysli,
  - ❖ shrnutí nebo vyjádření jen hlavních myšlenek,
  - ❖ pokusů o objasnění nebo rozvedení toho, co uchazeč řekl,
  - ❖ tlumočení do nepřímé řeči, jako např. „Myslím si...“ do „Říká, že si myslí...“

### **Po zkoušce**

- Poté, co zkouška skončila a proběhla zpětná 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 mohl 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 nevynešete 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,

keré má v úmyslu se účastnit. Koordinátor pak po poradě se supervidujícím zkoušejícím a případně s Výborem pro odborné školení a standardy (PTSC) žádost posoudí, rozhodne a odpoví uchazeči, přičemž 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, proč uchazeč 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 vědom 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 důvody 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 nevyhověl; uschová si potvrzení o odeslání. Podání přijaté po tomto termínu bude odmítnuto.
- Bez příslušných materiálů přeložených 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 či 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 hodnocího 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, přímo 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 vyhověl/nehověl ze strany hodnotitelů písemné zkoušky nebo zkušební komise pro ústní zkoušky je revidováno;
  - ❖ uchazeč může znovu absolvovat části 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 vyrozuměni o výsledku odvolání a důvodech přijatého 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 PŘIPRAVUJÍCÍ NA DALŠÍ ŠKOLENÍ (TEW)

### 10.1 Povaha a účel workshopu připravujícího na další školení

Workshop připravující na další školení (Training Endorsement Workshop, TEW) je pedagogický, hodnotící a normativní proces, jehož cílem je připravit a hodnotit certifikované transakční analytiky jako supervizory a učitele TA. Vedou ho pracovníci, kteří jsou školícími a supervidujícími transakčními analytiky (TSTA). Osobou zodpovědnou za organizaci TEW a za pracovníky je koordinátor TEW jmenovaný PTSC.

TEW není zkouška, ale učení s vyhodnocením a zpětnou vazbou. Jde o strukturu umožňující EATA posuzovat dovednosti CTA coby učitelů a supervizorů a zajistit, aby školení nabízená veřejnosti byla od počátku na úrovni odpovídající standardům a etickým zásadám asociace. Pro účastníka je TEW příležitostí rozhodnout se, zda chce či nechce podstoupit závazky nutné k účasti 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 uspořádán prostřednictvím PTSC (nebo PSC ITAA či FTAA), musejí ho vést jedině TSTA a musí odpovídat formátu, jehož popis následuje.

### 10.2 Účastníci

Účastníci mají zájem získat kvalifikaci jako školitelé a supervizoři TA a nabízet akreditovaná TA školení a supervizi.

Mimo to:

1. složili zkoušku a stali se certifikovanými transakčními analytiky (CTA) COC nebo IBOC v oblasti uplatnění, v níž chtějí školit,
2. jsou certifikovanými transakčními analytiky v uvedené oblasti uplatnění nejméně jeden rok.

### 10.3 Přihláška do TEW

- Přihlášky musejí být podány nejpozději 8 měsíců před zahájením TEW.
- Vyplněnou přihlášku, kopii osvědčení CTA a kopii potvrzení o platbě je třeba odeslat koordinátorovi TEW.
- Kontakt na koordinátora TEW naleznete v publikaci EATA Newsletter nebo na webových stránkách asociace.
- **Odhlášení** déle než šest měsíců před zahájením TEW znamená možnost převést poplatek na jiný TEW konaný v Evropě. Účastníci mohou rovněž žádat o vrácení poplatku. V takovém případě si EATA účtuje 10 % z poplatku na krytí administrativních výdajů.
- Jestliže k odhlášení dojde v období mezi šesti a dvěma měsíci před zahájením TEW, možnost převedení poplatků na jiný TEW nebo jejich

vrácení může PTSC zvážit jen za mimořádných 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 lhůtě kratší než dva měsíce před zahájením TEW, poplatky propadají.

#### **10.4 Supervize TSTA a doporučující dopisy**

Budoucí PTSTA musí během roku před účastí v TEW přijímat živou supervizi své vlastní školící a supervizní činnosti nejméně od dvou TSTA. Pokud je podle hodnocení těchto TSTA supervidovaný připraven stát se PTSTA, každý z TSTA vyplní doporučující 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 některý 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 doporučující dopisy od různých TSTA pro výuku a dva pro supervizi.
2. Doporučující dopis pro TPO od některého TSTA.

##### **10.5.3 Materiály s sebou na TEW**

Účastníci si pro TEW připraví a přinesou:

1. Čtyři kopie TPO, jednu podepsanou na první straně TSTA, který ho schválil.
2. Čtyři 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. Čtyři kopie materiálu, který se vztahuje k obsahu 10minutové prezentace, a který bude rozdán publiku jako didaktická pomůcka.
5. Supervizní problém pro skupinovou prezentaci. Účastníci by měli 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 platbě 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 tři 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 a půl dne.
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 potřebují, 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 věnují svůj čas a odborné znalosti jako službu budoucím PTSTA a v zájmu rozvoje organizace a šíření TA.
2. Školitelům 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 vysvětlí školitelům i účastníkům smysl a účel 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 školitelů.
5. Je třeba zajistit, aby se noví školitelé integrovali do procesu TEW a získávali veškerou nezbytnou zpětnou vazbu.

## **10.8 Program TEW**

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

- orientace,
- rámcový návrh školení
- vyučování,
- supervize,
- sebehodnocení,
- individuální diskuse a zpětná 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 programů 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 postřehy kolegů a školitelů využívají k poskytování zpětné 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 Zpětná vazba, požadavky a doporučení od školitelů TEW**

Cílem TEW je poskytovat účastníkům zpětnou 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 zpětnou vazbu o těch 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 dělat pro růst a učení účastníka v konkrétních oblastech. V některých případech, podle úvahy školitele TEW a s cílem zajistit odpovídající ochranu uchazečů, osob, které budou v budoucnosti školit, a celé komunity, může být navrženo, aby se jedinec zúčastnil dalšího TEW.

Budoucí PTSTA s jeho nadcházejícím hlavním supervizorem a/nebo některým z dalších TSTA pak společně pracují na splnění těchto požadavků a hlavní supervizor a/nebo další TSTA písemně potvrdí jejich splnění na příslušný formulář Hodnocení účastníka TEW. Poté mohou budoucí PTSTA a hlavní supervizor podepsat smlouvu EATA. Formulář doporučení TEW, obsahující potvrzení hlavního supervizora a/nebo dalšího TSTA, musí být přiložen k formuláři smlouvy EATA, který pak bude obvyklým způsobem uložen do složky.

### 10.10 Smlouva školitele CTA / TSTA

TEW je workshop, jehož účelem je příprava, hodnocení a zpětná vazba; je třeba ho absolvovat ještě před zahájením procesů vedoucích k podpisu smlouvy školitele CTA / TSTA. Aby transakční analytik mohl pracovat a školit jako PTSTA, musí podepsat smlouvu školitele CTA / TSTA a nechat si ji schválit EATA. **Smlouva musí být uzavřena do jednoho roku, jinak musí uchazeč absolvovat nový TEW.** Uchazeč nemůže působit jako PTSTA ani tuto činnost inzerovat před datem schválení smlouvy ze strany EATA. Smlouva školitele CTA / TSTA se uzavírá na období sedmi let a může být jednou obnovena, a to před datem vypršení první smlouvy. Před obnovením smlouvy není třeba znovu absolvovat další TEW. Po vypršení platnosti smlouvy se z PTSTA opět stává CTA.

### 10.11 Rámcový návrh školení (TPO)

- Cílem níže uvedených otázek k TPO je pomoci účastníkům připravit se na workshop. Budou využity při skupinových diskusích a jako podklad pro zpětnou vazbu ze strany školitelů TEW. Svě jméno uveďte v pravém horním rohu každé stránky.
- TPO by neměl přesáhnout 20 stránek včetně diagramů a vaší bibliografie.
- Při psaní na počítači použijte písmo Times New Roman (velikost 12), dvojitě řádkování, text vytiskněte jen po jedné straně papíru a stránky pevně svažte.
- Pokud není angličtina vaším mateřským jazykem, ověřte si u koordinátora TEW, zda se daného workshopu zúčastní školitel hovořící vaším jazykem a zda můžete TPO napsat v tomto jazyce. Pokud ano, musíte připojit resumé v angličtině (2 stránky).
- Pokud potřebujete tlumočníka, musíte si jeho účast zajistit sami.

- Nejpozději šest měsíců před konáním workshopu odešlete jeden výtisk TPO osobě, kterou určil 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 vyučované TA, její integraci s jinými teoriemi, k supervizi, sebezkušenostnímu výcviku, osobnímu růstu, osobnímu stylu vašeho školitele (školitelů), k etickým otázkám, kulturní různorodosti, připoutání a separaci a vašim zkušenostem ze zkoušek.
- Jak tyto zkušenosti ovlivní váš vlastní návrh osnov?
- Popište své vlastní teoretické chápání procesu vyučování a učení a uveďte, jak byste je aplikovali na cíle, obsah a metodologii vlastního školicího programu. Uveďte též svůj pohled na teorii učení 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?
  - o Pokud ve spolupráci, uveďte s kým
  - o Objasněte svůj konkrétní podíl.
  - o 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 přehled osnov a předmětů, 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 učení a jak podpoříte osobní růst.

- Jak budete v různých stadiích školení hodnotit úroveň účastníků?
- Uvedte své názory na: základní schopnosti, účast ve zkušební skupině, přípravy na zkoušky.
- Jak zajistíte, aby vaše metody odpovídaly úrovni vzdělání vašich účastníků a jakým způsobem budete brát ohled na úroveň proškolení vašich účastníků?

#### D. Zkoušky

- Popište své názory na hodnocení a na to, jak chcete své uchazeče vést ke zkouškám. Uvedte 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

- Předvedte 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 vícečetných osobních vztahů, etických problémů, které z toho mohou vznikat.

#### G. Výzkum

- Nastiňte 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 vyučování byly vzaty v úvahu čtyři 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 účastník absolvoval TEW, uzavřel smlouvu o školení TSTA a tato smlouva mu byla schválena, vstupuje do dalšího školení, aby se mohl stát školícím a supervidujícím transakčním analytikem (TSTA). Během tohoto období odborné přípravy může dočasně jmenovaný školící a supervidující transakční analytik (PTSTA) učit a supervidovat, což činí pod supervizí certifikovaného TSTA. Na konci tohoto období školení skládá PTSTA ústní zkoušku před mezinárodní zkušební komisí. PTSTA při ní má prokázat své schopnosti a dovednosti v oblastech teorie, etiky, vyučování a supervize v rámci transakčněanalytické organizační struktury. Požadavky se vždy vztahují na oblast uplatnění, v níž se uchazeč již kvalifikoval, a v níž usiluje o status TSTA.

Někteří uchazeči mohou mít zájem kvalifikovat se pouze pro vyučování (TTA) nebo pouze pro supervize (STA) a uzavřeli smlouvu s někým, kdo je supervizor nebo učitel, ale nikoli obojí. Abychom se vyhnuli zbytečnému zdvojení údajů, označení PTSTA v tomto oddílu zahrnuje PTTA i PSTA, a označení TSTA zahrnuje případný status TTA i STA, tam kde to přichází v úvahu.

### 11.2 Způsobilost k účasti na zkouškách TTA, STA nebo TSTA

#### 11.2.1 Úvod

Každý účastník musí:

- mít uzavřenu platnou smlouvu o školení s EATA nebo s Radou TSC,
- mít certifikaci COC nebo IBOC jako certifikovaný transakční analytik (CTA),
- úspěšně absolvovat workshop připravující na další školení (TEW) v oblasti etiky, vyučování a školení, schválený Výborem pro odborné školení a standardy EATA, nebo Výborem pro standardy školení Rady TSC,
- mít alespoň 30 % požadovaných hodin odborného školení v TA (30 % z 300 = 90) v oblasti specializace, z níž chce být zkoušen;
- v průběhu trvání své školící smlouvy zkoušet alespoň pětkrát na třech různých místech konání zkoušek. Jako součást tří požadovaných míst konání zkoušek pro smlouvy o školení TSTA lze započítat jedno sezení „speciálních zkoušek“ (které se řídí zvláštními dohodami v Rakousku, Itálii a Spojeném království);
- předložit tři doporučující dopisy
  - o jeden od současného hlavního supervizora a
  - o dva od jiných TSTA, kteří prováděli supervizi práce žadatele.
- Hlavní supervizor musí mít za sebou zkoušení na třech různých místech konání zkoušek TSTA v průběhu smlouvy o školení TSTA s uchazečem.



### **11.2.2 Způsobilost k účasti na zkoušce školícího 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:
  - o 45 hodin výuky pod supervizí TSTA, který je členem EATA, ITAA nebo FTAA, přičemž nejméně 20 hodin z toho musí být supervize „naživo“,
  - o „živá“ supervize prvního TA 101 (viz 4. oddíl). Živá supervize TA 101 je nezbytnost. Supervize TA 101 se do požadovaných hodin supervize nebude započítávat.
- Absolvovat 100 hodin dalšího odborného vzdělávání/rozvoje.
- Přednést nejméně 12 hodin příspěvků na konferencích a profesních setkáních, z čehož 6 hodin musí být na národních nebo mezinárodních setkáních.

### **11.2.3 Způsobilost k účasti 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, při individuální či skupinové supervizi, což musí zahrnovat:
  - o alespoň po 40 hodinách supervize nejméně dvou supervidovaných,
  - o 50 hodin supervize, při níž uchazeče 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 určitou 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 Způsobilost k účasti na zkoušce školícího 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**

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

Supervizí mohou být diskuse o školení či 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 člena supervizní či výcvikové skupiny.

Někdy je velmi obtížné zařídit živou supervizi, a tak je možné, aby po dohodě s hlavním supervizorem uchazeče proběhly některé z těchto hodin pomocí:

- webkamery nebo audio a/nebo video nahrávek (pokud jde o supervizi supervize), nebo pouze webkamery či 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 zpráva 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, přičemž 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 Přihláška 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 uchazeč svou účast u zkoušek zruší ve lhůtě kratší než dva měsíce, nemá nárok na vrácení ani převod poplatků.

## 11.7 Zkouška

### 11.7.1 Úvod

Uchazeč musí k ústní zkoušce předložit čtyři 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: Uchazeči o TSTA se nemohou o tlumočnicka dělit s jiným uchazečem.

V průběhu zkoušky TSTA má uchazeč prokázat, že:

- dobře chápe TA teorii a dokáže
  - ❖ o ní kriticky diskutovat,
  - ❖ porovnávat ji a stavět do protikladu k jiným modelům,
  - ❖ kvalifikovaně ji vyučovat,
- 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) Vyučování
- C) Supervize

Včetně času na hodnocení a debriefing trvá teoretická část přibližně 1 hodinu a 15 minut. Každá ze zkoušek týkajících se vyučování 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) Vyučování 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 uchazečů 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 čtyři 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 přípravy 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 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 povolat jen některý z členů zkušební komise.

- Komise uchazeče ohodnotí pomocí hodnotícího formuláře pro zkoušky TSTA.

## **B) Vyučování**

Část zkoušky nazvaná Vyučování nechce být umělou situací mimořádně vytvořenou pro potřeby zkoušky, ale usiluje o vytvoření prostředí, které se co nejvíce blíží realitě každodenního vyučování a školení TA, aby měl uchazeč příležitost:

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

### **B1) Před zkouškou**

Uchazeč 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 měli být účastníci,
  - ❖ na jaké úrovni či v jakém stadiu odborné přípravy by tito účastníci byli.

Komise se sejde těsně 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 uchazeč.
- Když jsou uchazeč, komise a publikum připraveni, zkouška začíná dialogem mezi uchazečem a komisí, při němž je uchazeč vyzván, aby stručně promluvil:
  - ❖ o své filozofii vyučování, tj. např. 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 uchazeč během vyučování skutečně dělá, z pohledu toho, co dělá podle vlastních slov.

- Poté uchazeč předvede publiku a komisi svou dvacetiminutovou ukázkou vyučování.
- Předvedení výuky by mělo být charakteristickou ukázkou skutečného sezení z učební praxe uchazeče a mělo by odpovídat teoretickému modelu či modelům učení, o nichž uchazeč hovořil.
- Ukázka zpravidla obsahuje kromě formální přednášky také interaktivní metody, např. otázky a odpovědi, brainstorming a krátká prožitková cvičení.
- Metody zvolené pro ukázkou by měly dát členům komise mnoho příležitostí k tomu, aby uchazeče viděli jako učitele v akci. Je odpovědností, a také ukázkou schopností uchazeče, aby zvolil takové metody výuky, které mu umožní v dané dvacetiminutové lhůtě plně předvést své umění učit.
- Po 20minutové ukázce výuky následuje 10minutový časový úsek, během něhož může publikum, nikoli však členové komise, klást otázky týkající se vyučovaného tématu a jeho vztahu s jinými stránkami TA. Při volbě otázek mají osoby v publiku za úkol být co nejvíc samy sebou a nehrát roli účastníků na příslušné úrovni zkušeností. Uchazeč se může rozhodnout začlenit otázky do výuky, a celé sezení potom trvá 30 minut.
- Po skončení desetiminutového prostoru pro otázky se mohou ptát členové komise. Komise se však může rozhodnout otázky položit až po výuce TA 101. Jejich otázky se budou týkat teorie, filozofie a metodologie vyučování uchazeče a školící činnosti včetně organizace programu výuky a jakýchkoli dalších záležitostí, které členové komise považují za důležité pro posouzení připravenosti uchazeče získat akreditaci jako školící transakční analytik.
- Během tohoto dotazování se může člen komise ptát také na obsah předvedené ukázky, pokud to považuje za mimořádně důležité pro své konečné zhodnocení uchazeče. Úlohou předseda komise však je zajistit, aby se otázky v této části zkoušky v zásadě soustředily na filozofii výuky, zdůvodnění a metodologii.
- Předseda komise nabídne uchazeči schránku, v níž jsou nastříhané proužky papíru a na každém z nich jedno z témat TA 101 (viz 12. oddíl). Uchazeč si jedno téma náhodně vybere. Po maximálně dvouminutové přípravě téma vyloží přítomnému publiku. Samotná výuka bude trvat 5 minut, po ní následuje 5 minut vyhrazených otázkám publika (účastníků školení). Otázky NESMĚJÍ být součástí výuky.
- Po skončení mohou členové komise klást další otázky, týkající se např. metod vyučování.
- Po skončení dotazování může komise začít 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, anebo zůstat v místnosti. Poté už může asistenta procesu povolovat jen některý z členů zkušební komise.
- Komise uchazeče ohodnotí pomocí hodnotícího formuláře 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 předvede, 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, při němž 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 tlumočena). Supervidování 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 přednese problém, který má coby supervizor nebo školitel.
- Komise pro certifikaci COC navrhuje, aby se druhý supervidovaný neúčastnil první supervize, s cílem vyvarovat se předpojatosti. Supervidování 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 těchto supervizí 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 povolat jen některý 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 TSTA:

- 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 jedině člen komise,
  - ❖ může proběhnout diskuse, pokud si to členové komise přejí,
  - ❖ členové komise mohou svá hodnocení revidovat,
  - ❖ všichni oznámí svá 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 vyhověl či nevyhověl.
- Body se užijí jako vodítko a hodnocení zkoušejících je konečným rozhodnutím. Uchazeč ale nevyhověl, pokud
  - ❖ dva a více zkoušejících hlasují pro nevyhověl,
  - ❖ NEBO pokud je celkové skóre v kterékoli části nižší než 60 %, což znamená následující hodnoty:
    - A) Teorie, organizace a etika méně než 15 bodů
    - B) Vyučování méně než 24 bodů
    - C) Supervize méně než 48 bodů
  - ❖ 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 vyhověl (nebo dva zkoušející v případě tříčlenné komise), uchazeč vyhověl.
- Bezprostředně po skončení 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. Hledejte přitom něco, co můžete použít jako kladné pohlazení. Využijte tento čas k seznámení s uchazečem.
- Nikdy nepokládejte víc než jednu otázku najednou.
- Ptejte se konkrétně na informace, které chcete slyšet, co nejčastěji při tom používejte otevřené otázky, například:
  - ❖ Jak jste se dostal k TA školení?
  - ❖ Proč vás stále zajímá?
  - ❖ Jaký je podle vás hlavní Berneův přínos teorii TA?
  - ❖ Jak velkou školící skupinu máte jako TA školitel a supervizor?
  - ❖ Proč?
  - ❖ Jaké další teorie učení dospělých znáte?
  - ❖ Jak je využíváte při školení?



- ❖ Které typy diagnostických procesů užíváte při supervizních sezeních s účastníky?
- ❖ Pokud byste se měl stát příštím předsedou EATA (ITAA, národní organizace), uveďte jeden důležitý cíl, který byste pro organizaci stanovil.
- Po každé otázce poskytněte zpětnou vazbu, při níž uchazeči naznačíte, jak jeho odpověď hodnotíte. Pokud uchazeč zodpoví otázku neúplně nebo nepřesně, povězte mu, jakou odpověď jste očekával.
- Pátrejte po silných stránkách a schopnostech uchazeče. Pokud upozorujete problematrické oblasti, prodiskutujte je nebo je vysvětlete.
- Dávejte pozitivní otázky, jako např. „Můžete mi to prosím vysvětlit?“ nebo „Můžete mi o tom prosím povědět víc?“ Vyhýbejte se nekonkrétním negativním frázím jako „Dělá mi starosti vaše...“
- Neulpívejte s otázkami v oblasti, kterou uchazeč zjevně nezná. Je v pořádku, když uchazeč občas prohlásí „Tohle nevím.“
- Existuje mnoho způsobů užití TA. Buďte ochotni naslouchat a chápat uchazečův úhel pohledu. Uchazeč třeba něco dělá jinak než vy, důležité však je, zda své uvažování dokáže vysvětlit a podpořit teorií.
- V supervizní části zkoušky neposkytujte uchazeči ani supervidovaným výuku nebo supervizi. To není váš úkol.
- Věnujte pozornost ostatním členům komise, poskytněte jim zpětnou vazbu a podporu a sdělujte jim, k čemu z vašeho pohledu dochází.
- Včetně času na hodnocení a debriefing trvá teoretická část přibližně 1 hodinu a 15 minut. Zkoušky výuky a supervize trvají přibližně 1 hodinu a 30 minut.
- Ke konci zkoušky by měla komise zvážit, zda získala veškeré informace, které potřebuje k hodnocení uchazeče. Prodiskutujte další kroky s ostatními členy komise.
- Jestliže po jedné hodině u teoretické části a jedné hodině a 15 minutách u výuky a supervize není konec zkoušky dosud v dohledu, reflektujte proces zkoušky a zvažte, zda nepovolat asistenta procesu.
- V případě tlumočení je třeba všechny uvedené časové údaje prodloužit; celková délka trvání zkoušky s tlumočením se tak může pohybovat okolo 50 % nad plánovaný čas (pokyny pro zkoušky s tlumočením viz oddíl 9.8).

### **11.10 Pokyny pro supervidované v supervizní části zkoušky TSTA**

Děkujeme, že jste si našli čas a máte zájem o účast v tomto procesu. Následuje několik bodů, které vám mohou pomoci při plnění vašeho důležitého úkolu:

- Mějte na paměti, že v centru pozornosti je zde zkouška a uchazeč. Využijte tuto příležitost k tomu, abyste se něco naučili a získali další supervizi od supervizora, kterého dosud příliš neznáte.
- Předneste problém, o jehož vyřešení máte zájem – jinými slovy předložte realistickou, nikoli umělou situaci.

- Nezapomínejte, že na zkušební supervizi bude vyhrazeno 20 minut. Je samozřejmě na uchazeči ukázat, že při supervizi dokáže s takto omezeným časem 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“; buďte 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 čas, aby mohl dělat svoji práci, zejména pokud hovoříte stejným jazykem jako uchazeč, a pokud některý ze zkoušejících v komisi hovoří jiným jazykem. Mějte na paměti, že tlumočení proces zpomaluje, a potenciálně se může stavět do cesty vašim myšlenkovým procesům či spontánnosti. Výhodou je, že máte víc času na promýšlení 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, stejným způsobem 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 třetí část 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 výroční zpráva PTSTA (12.11.2)

Souhrnná výroční zpráva hlavního supervizora PTSTA (12.11.3)

Příhláška 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 Ověřovací 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: Přehled 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 záměru skládat ústní zkoušku
- 12.7.5 Potvrzení o přijetí dokumentů
- 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 účasti v TEW
- 12.10.2 Hodnocení účastníka TEW

### **11. oddíl: Zkoušky TSTA**

- 12.11.1 Seznam témat TA 101 ke zkoušce z vyučování
- 12.11.2 Souhrnná výroční zpráva PTSTA
- 12.11.3 Souhrnná výroční 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 formulář
  - 12.11.7 Ústní zkouška TSTA v části vyučování – hodnotící formulář
  - 12.11.8 Ústní zkouška TSTA v části supervize – hodnotící formulář
- Viz také 12.7 a 12.9*

## PŘÍLOHA 1

**Pokud si chcete Příručku stáhnout do počítače, vyhledejte si prosím webové stránky EATA na adrese [www.eatanews.org](http://www.eatanews.org), kde je uložena v rozbalovací nabídce pod záhlavím zkoušky (examinations)**

---

<b>Všeobecné dotazy:</b> Marianne Rauter EATA Executive Secretary Silvanerweg 8 78464 Konstanz GERMANY	E-mail: <a href="mailto:EATA@gmx.com">EATA@gmx.com</a> Tel: +49 7531 95270 Fax: +49 7531 9527
---	---

---

---

**Svou objednávku anglické verze Příručky v tištěné podobě posílejte na adresu:**

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

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

### **Platba:**

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

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

### **Bankovní účty 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 převod peněz na německý účet:

Sparkasse Bodensee

Marktstätte 1

78462 Konstanz

Germany

SWIFT-BIC SOLADES1KNZ

IBAN DE29690500010001102789

**Pro převody UK £ (pozn.: členové ITA platí přímo ITA, s výjimkou objednávek Příručky; ověřte 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:** Ověřte si prosím u své asociace, zda platit přímo převodem, nebo prostřednictvím národní asociace

Registrace smlouvy CTA	34 €	(Východní Evropa 20 €)
Registrace smlouvy TSTA	47 €	(Východní Evropa 24 €)
Rozšíření	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 (např. Itálie)	80 €	
Zkouška TSTA	370 €	(Východní Evropa 100 €)
Opakování výukové části	185 €	(Východní Evropa 50 €)
Opakování supervizní části	185 €	(Východní Evropa 50 €)
Vyhodnocení písemné zkoušky	110 €	
TEW	465 €	(Východní Evropa 115 €)
Tištěná verze Příručky	28 €	(Východní Evropa 7 €)

Poplatky za zrušení: 10 % z poplatků za zkoušky a TEW, podrobnosti ke stornovacím lhůtám viz příručka.

---

**Supervizor zkoušek:**

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

Email: [dave@ta-psychotherapy.co.uk](mailto:dave@ta-psychotherapy.co.uk)  
Tel: 00447710419378

---

**Rozšíření nebo prodloužení:**

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

Email: [marcomazzetti.at@libero.it](mailto:marcomazzetti.at@libero.it)  
Tel: +39 02 70127021  
Fax: +39 02 70127022

---

**Předseda PTSC:**

Sabine Klingenberg  
Hofschläger Deich 1  
21037 Hamburg  
GERMANY

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

---

---

<b>Koordinátor TEW:</b> Matthias Sell Langensalzastr. 5/7 30169 Hannover GERMANY	Email: <a href="mailto:institut@inita.de">institut@inita.de</a> Tel: +49 (0)511 988450
--	---

---

**Podrobnosti o delegátech rady nebo členech výkonného výboru EATA si laskavě vyhledejte v publikaci EATA Newsletter, nebo kontaktujte Marianne Rauter na adrese: [eata@gmx.com](mailto:eata@gmx.com)**

**Koordinátoři zkoušek:**

**Holandština:** Henk Tigchelaar  
[tigchelaar@focusconsult.nl](mailto:tigchelaar@focusconsult.nl)

**Angličtina:** Cathy McQuaid  
74 Boxwell Park, Bodmin, Cornwall PL31 2BE England  
Tel: +44. 1208 74600 Email: [cathy@counsellingcornwall.co.uk](mailto: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](mailto:leguernic.agnes@club-internet.fr)

**Němčina:** Jacqueline Dossenbach-Schuler  
[jacqueline.dossenbach@uudial.ch](mailto:jacqueline.dossenbach@uudial.ch)

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

**Skandinávské země:** Kjell Nordén  
Brahegatan 53, 55334 Jönköping, SWEDEN  
Tel: +46.039236200 Fax: +46. 392 315 38 Email: [kjell-norden@telia.com](mailto:kjell-norden@telia.com)

**Španělština:** Jesus Cuadra  
Moncasi 26 4ºD, 50006 Zaragoza, SPAIN  
Tel: +34.976229728 Email: [jcuadra@correo.cop.es](mailto:jcuadra@correo.cop.es)

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

---

<b>Předseda Etického výboru:</b> Barbara Classen Haldenstr. 144 8055 Zürich SWITZERLAND	E-mail: <a href="mailto:classen@bluewin.ch">classen@bluewin.ch</a> Tel/fax: +41 1 463 25 25
---	--

---



**Národní požadavky viz jejich Příloha nebo kontaktujte národní asociace;  
seznam všech asociací je uveden v publikaci EATA Newsletter a na  
webových stránkách EATA: [www.eatanews.org](http://www.eatanews.org)**