

13. VISIÓN GENERAL DEL EXAMEN DE FORMADOR DE CTA (CTAT)**13.1. Introducción****13.1.1. Naturaleza y finalidad del examen de CTAT****13.1.2. El proceso****13.2. Elegibilidad para el examen de CTAT****13.2.1. Introducción****13.2.2. Elegibilidad para el examen de CTAT****13.3. Supervisión****13.3.1. Supervisión acreditada para el CTAT****13.3.2. Horas de supervisión****13.4. Registros de horas de enseñanza y supervisión del PTSTA****13.5. Solicitud de examen de CTAT****13.6. Retirada del examen de CTAT****13.7. El examen de CTA****13.8. Organización del examen de CTAT****13.8.1. Examen Escrito del CTAT****13.8.1.1. Presentación del Examen Escrito del CTAT****13.8.1.2. Contenido del Examen Escrito****13.8.2. El Examen Oral del CTAT****13.8.2.1. Solicitud para el Examen Oral del CTAT****13.8.2.2. La organización del Examen Oral****13.8.2.3. La Junta del examen del CTAT****13.8.2.4. El observador del COC****13.8.2.5. Documentos y materiales para el examen del CTAT****13.8.3. El programa de examen del CTAT****13.9. Procedimiento de Apelación****13.10. Documentación**

Presentación del candidato para el Examen Escrito del CTAT (12.13.1)

Aval del Supervisor Principal para el Examen Escrito del CTAT
(12.13.2)

Carta al marcador del Examen Escrito del CTAT (12.13.3a)

Evaluación del Examen Escrito del CTAT (12.13.3b)

Carta enviada con la valoración de la evaluación escrita del CTAT
(12.13.4)

Formulario de valoración del examinador escrito (12.13.5)

Formulario de solicitud para el Examen Oral del CTAT (12.13.6)

Solicitud de beca para la traducción en el Examen del CTAT (12.13.6a)

Certificación del Supervisor Principal para el Examen Oral del CTAT
(12.13.7)

Carta de confirmación para Examen Oral del CTAT (12.13.8)

Informe del Sumario Anual de PTSTA (12.13.9)

Informe del Sumario Anual del Supervisor Principal (12.13.10)

Temas del 101 de AT para el Examen Oral del CTAT (12.13.11)

Formulario de valoración del Examinador Oral (12.13.12)

Solicitud de Apelación del Examen (12.13.13)

13 VISIÓN GENERAL DEL EXAMEN DEL FORMADOR DEL CTA (CTAT)

13.1. Introducción

El nuevo estatus de CTAT fue aprobado por PTSC en 2010. Es un estatus especial reconocido por EATA para todas las personas con contratos EATA. Se abre un diálogo sobre ello con otras asociaciones AT. El CTAT está en conexión con cada campo específico de aplicación.

Permite a un miembro proporcionar formación y supervisión de AT y preparar candidatos al examen CTA. El CTAT asume toda la responsabilidad hacia sus alumnos y puede firmar contratos de formación del CTA.

La certificación del CTAT se centra en criterios específicos para formar futuros CTAs y ha surgido del interés de muchos de formar a la gente hacia el nivel CTA.

Un CTAT puede en cualquier momento decidir firmar un nuevo contrato de entrenamiento de TSTA para convertirse en un TSTA.

13.1.1. Naturaleza y propósito del examen del CTAT

El examen de CTAT es un proceso evaluativo diseñado para evaluar a un Analista Transaccional Docente y Supervisor Provisional (PTSTA) como supervisores y docentes de CTA en su campo (CTAT). Es dirigido por una Junta de Analistas Transaccionales Docentes y Supervisores (TSTAs). El examen de CTAT es tanto un proceso evaluativo como un proceso de feedback. Es una estructura que permite a la EATA evaluar las habilidades docentes y de supervisión de los PTSTAs para garantizar que la formación que se ofrece será, desde el principio, a un nivel consistente con sus normas y ética. El objetivo del examen del CTAT es evaluar un a un PTSTA hacia su conversión en un CTAT. Además de esto el objetivo es proporcionar a los participantes feedback sobre sus fortalezas y habilidades como supervisores y docentes, por lo tanto, las entrevistas individuales son un elemento clave en el proceso.

Para calificar como un examen del CTAT, el examen debe ser organizado por el Coordinador del Examen del CTAT y aprobado por el COC, la Junta estar compuesta por TSTAs y CTATs, y que sigan el formato descrito en la descripción de más abajo.

13.1.2. El proceso

Después de haber asistido a un TEW, firmado un contrato para CTAT/TSTA que tiene que ser aprobado por EATA, el candidato entra en formación para convertirse en CTAT/TSTA. Durante el periodo de formación el PTSTA puede enseñar y supervisar, y lo hace bajo la supervisión de un TSTA certificado. Al final del periodo de entrenamiento el PTSTA será evaluado a través de:

- Un examen de CTAT: con un Examen Escrito y un Examen Oral con una Junta de examinadores. Los candidatos que eligen el examen del CTAT serán certificados para entrenar candidatos a CTA.
- Un examen Oral TSTA con una Junta de examinadores. Los candidatos que eligen el examen TSTA serán certificado para capacitar a candidatos a CTA y a candidatos a PTSTA.

Durante el proceso de examen a CTAT, el PTSTA es invitado a demostrar su

competencia en las áreas de teoría, ética, enseñanza y supervisión en el contexto de la acreditación AT y la estructura organizativa. En todos los casos los requisitos se aplican al campo de aplicación en el que el candidato ya ha sido calificado y en el que busca el estatus de CTAT.

Habiendo superado tanto el Examen Escrito como el Oral, el candidato tiene derecho a usar la designación del título de Formador de CTA (CTAT), título elegido como apropiado por EATA. Él o ella recibirá un certificado que reconozca su competencia en el campo específico de aplicación.

13.2. Elegibilidad para el examen como CTAT

13.2.1. Introducción

Todos los candidatos deben:

- Tener un contrato vigente de CTAT/TSTA con EATA o un contrato de formación de TSTA con la ITAA.
- Estar certificado por el COC o IBOC como Analista Transaccional Certificado (CTA).
- Haber completado satisfactoriamente un TEW en Ética, Enseñanza y Formación, aprobado por el PTSC de EATA o por el PSC de ITAA.
- Tener por lo menos el 30% de las horas de formación profesional requerida en AT (30% de 300 = 90) en el campo que quiere ser examinado. (Ver detalles en la Sección 13.2.2).
- Haber examinado al menos cinco veces en tres lugares diferentes durante el período de su contrato de formación. Una sesión de "exámenes especiales" puede ser contada como uno de los tres lugares requeridos para los contratos de formación de CTAT/TSTA (regulados por acuerdos especiales en Austria, Italia y Reino Unido).
- Haber puntuado al menos un examen CTA Escrito. El primer Examen Escrito tiene que ser supervisado por un TSTA o CTAT experimentado en el campo. Es responsabilidad del que puntúa encontrar este supervisor experimentado.
- Pedir tres cartas de aval:
 - Una del Supervisor Principal actual.
 - Dos de otros TSTA que hayan supervisado la enseñanza o supervisión del candidato o ambos.
- El Supervisor Principal debe haber examinado en tres lugares de examen para TSTA durante el contrato de formación de CTAT/TSTA con el candidato.

13.2.2 Elegibilidad para el examen como CTAT

Para ser elegible para el examen como CTAT, el candidato debe cumplir los criterios establecidos en 13.2.1.

Además, el candidato debe tener:

- 300 horas de experiencia en la enseñanza del AT que debe incluir:
 - 45 horas de enseñanza supervisadas por una TSTA que sea miembro de EATA, ITAA o FTAA, de los cuales 20 horas deben ser supervisión "en vivo";

- Supervisión "en vivo" del primer 101 de AT (véase la Sección 4). La supervisión en vivo de un 101 de AT es un requisito. La supervisión del 101 de AT no se contará como parte del requisito de horas de supervisión;
- Completadas 100 horas de educación/desarrollo profesional continuada
- Haber dado, al menos, 12 horas de presentaciones en Congresos y reuniones profesionales, 6 de las cuales deben ser en reuniones nacionales o internacionales.
- 500 horas de experiencia en la supervisión de AT en supervisión individual o en grupo, que debe
- incluir
 - un mínimo de 40 horas de supervisión a cada una de por lo menos dos supervisados
 - 50 horas de supervisión que hayan sido supervisadas por un TSTA que sea miembro de EATA, ITAA o FTAA, de los cuales al menos la mitad deben ser "en vivo".

13.3 Supervisión

13.3.1 Supervisión acreditada para el Examen de CTAT

Al menos el 30% de una supervisión como PTSTA requerida tiene que ser con un TSTA en el campo elegido del candidato. Las horas restantes de supervisión pueden ser con TSTA de otros campos.

La supervisión puede ser "supervisión en vivo" o discusión de casos de supervisión con el Supervisor Principal. El Supervisor Principal puede asistir a un taller de formación y darle supervisión después o el Supervisor Principal puede supervisar al candidato al supervisar a otro miembro en una supervisión o en un grupo de formación.

En los casos en los que es difícil organizar una supervisión en vivo (por ejemplo, aislamiento geográfico), es aceptable que una parte de esta pueda ser llevada a cabo por un supervisor de un campo diferente, o a través de cintas de vídeo, u on-line. La proporción de horas de supervisión con grabación de vídeo/on-line respecto a la supervisión cara a cara es una decisión que se debe tomar con el Supervisor Principal.

13.3.2 Las horas de supervisión

En los grupos de supervisión dirigidos por un TSTA, el candidato puede contar cada hora con un supervisor en la que presente activamente su trabajo de supervisión como una hora de supervisión. Normalmente, el alumno no cuenta como horas de supervisión aquellas en las que ha estado presente durante la supervisión de otros alumnos.

Estas contarán como desarrollo profesional continuado.

Sin embargo, cuando dos o tres PTSTAs reciben supervisión conjuntamente en un grupo por el correspondiente número de horas, y siempre que cada PTSTA haga una presentación de su trabajo en supervisión o formación, cada PTSTA puede contar todas las horas como de supervisión con el supervisor.

13.4 Registros de las horas de Enseñanza y Supervisión del PTSTA

A lo largo de su período de formación, el PTSTA es responsable de mantener un registro preciso de toda la enseñanza y supervisión dada y de la supervisión recibida. El Supervisor Principal del candidato debe revisar periódicamente este registro, y debe ser presentado en el examen. Parte de la tarea del Supervisor Principal es asegurar que los registros sean exactos. Copias de toda la documentación de esta sección se enumeran al final de la Sección 13.

A intervalos de un año después de firmar un contrato de formación para CTAT/TSTA, el PTSTA y el Supervisor Principal deberán completar un Informe del Resumen Anual del PTSTA y un Informe del Resumen Anual del Supervisor Principal del PTSTA, respectivamente. Copias de estos dos informes anuales, para cada año de entrenamiento, deben ser llevadas al Examen Oral del CTAT

13.5 Solicitar el Examen del CTAT

No más tarde de ocho meses antes de la fecha del Examen Oral, el candidato debe enviar al Coordinador del CTAT:

- La presentación por el candidato de su Examen Escrito del CTAT usando el Formulario 12.13.1.
- El Aval del Supervisor Principal para el Examen Escrito CTA usando el Formulario 12.13.2.
- Su Examen Escrito CTAT en archivo pdf o en un archivo escaneado.
- El Contrato Formación actual del CTAT/TSTA.
- Confirmación de pago. Para pagar las cuotas de los exámenes el candidato tiene que consultar el sitio web de la EATA con el fin de verificar los procedimientos y cantidades.

13.6 Retiro del Examen de CTAT

Si el PTSTA se retira del examen después del registro, notificándolo al Coordinador de Exámenes del CTAT no más tarde de seis meses, de fecha a fecha, antes de la fecha del examen, la cuota puede ser transferida más tarde a un examen diferente o ser reembolsada. Si el candidato cancela con menos de seis meses, no puede reclamar la cuota.

13.7 El examen de CTAT

El objetivo del examen es asegurar un alto nivel de competencia en la formación y supervisión de futuros analistas transaccionales en el campo de especialización del candidato

El examen consta de dos partes:

- El Examen Escrito del CTAT es presentado primero.
- El Examen Oral: los candidatos sólo pueden participar en un Examen Oral de CTAT una vez que ha sido pasado el Examen Escrito.

Si el candidato es suspendido en la parte oral puede volver a tomar el Examen Oral de CTAT, sin tener que volver a hacer su Examen Escrito de CTAT, dentro de 2 años. Después de 2 años el Examen Escrito de CTAT deberá volverse a presentar.

Los candidatos pueden volver a tomar el examen varias veces dentro del plazo de un contrato de CTAT/TSTA

El campo de especialización se establece en el contrato de formación. El candidato a CTAT debe tomar su examen en el campo especificado.

13.8 Organización del examen de CTAT

13.8.1 El Examen Escrito de CTAT

- 8 meses antes de la fecha del Examen Oral de CTAT, los candidatos deben enviar al Coordinador del Examen del CTAT:
 - Su Examen Escrito en un archivo pdf o en un archivo escaneado.
 - El Aval del Supervisor Principal de su Examen Escrito.
- El idioma de trabajo es el inglés - si hay un evaluador (marcador) del examen disponible en el idioma del candidato, el candidato puede escribir su Examen Escrito en su propio idioma. En todos los casos, para el Examen Oral, el candidato tiene que proporcionar un resumen (2 páginas) en inglés. El Coordinador del Examen de CTAT designa los evaluadores que sean

TSTA en el idioma de los candidatos siempre que sea posible y luego les da a los candidatos el nombre y dirección de correo electrónico del marcador a quien tiene que enviar su Examen Escrito. El Examen Escrito será marcado por un TSTA que no será parte de la Junta del Examen Oral.

- Si el TSTA al marcar el examen tiene preguntas sobre el Examen Escrito del candidato, o no está satisfecho con su Examen Escrito, o desea tener más preguntas contestadas, puede comunicarse con el candidato con esta petición. El Coordinador del CTAT ofrecerá el correo electrónico del candidato al marcador de modo que pueda contactar directamente con el candidato bajo estas circunstancias.
- Si el marcador todavía no está satisfecho, el Examen Escrito de CTAT se suspende. Se enviará entonces el Examen Escrito a otro TSTA con el mismo procedimiento. Si este TSTA da un aprobado al Examen Escrito del candidato – este es aprobado. Si no, se suspende. A continuación, se tendrá que escribir de nuevo el Examen Escrito por los candidatos antes de poder inscribirse para otro examen de CTAT.
- El TSTA escribe su evaluación usando el Formulario 12.13.3.
- El TSTA envía su evaluación calificada al Coordinador del Examen del CTAT que después lo envía al candidato usando el formulario 12.13.4.

13.8.1.1 Presentación del Examen Escrito de CTAT

Las preguntas del Examen Escrito de más abajo tienen la intención de ayudar al candidato a mostrar su competencia y experiencia para el examen de CTAT y serán utilizados para el debate y la feedback de la Junta.

Algunas directrices generales:

- El candidato pone su nombre en la esquina superior derecha de cada página.
- El Examen Escrito debe tener un límite máximo de 8000 palabras en inglés y alemán. En francés e italiano el límite máximo de palabras es 8850, con exclusión de los diagramas y la bibliografía.
- Debe ser escrito, a doble espacio, con letra de tamaño min. 11, tipo Arial o equivalente e impreso por una cara del papel solamente.
- Si el inglés no es la lengua materna del candidato, puede comprobar con el Coordinador del Examen del CTAT si hay disponible un marcador que hable su idioma. En cualquier caso, un resumen (2 páginas) debe ser preparado en inglés para el examen.
- Si el candidato necesita traducción, debe asumir la responsabilidad de la organización de esto.
- El candidato debe enviar su Examen Escrito, según lo indicado por el Coordinador de Exámenes del CTA, 8 meses antes del examen del CTAT.

13.8.1.2 Contenido del escrito examen

A. Factores Personales

- ¿Cuál es su motivación para convertirse en un CTAT? Diga algo acerca de su vida profesional, la motivación psicológica, las implicaciones económicas y su entusiasmo por el Análisis Transaccional.
- ¿Cómo ser un CTAT encaja en su planificación de vida profesional a medio y largo plazo?
- ¿Cuáles son sus planes para los próximos diez años?

B. Factores Profesionales

Escriba sobre su propia experiencia de ser un aprendiz PTSTA. Diga algo sobre su duración; intensidad; el rango de AT y de supervisión, enseñanza y aprendizaje de la teoría enseñada; su integración con otras teorías; supervisión; experiencia propia; crecimiento personal; el estilo personal de su(s) entrenador(es); cuestiones éticas; diversidad cultural; apego y separación. ¿Cómo influye esta experiencia en su propio programa de AT y/o ¿plan de estudios?

C. Currículo y Enseñanza

- ¿En qué contexto ejecuta su programa de formación?
- ¿Enseñó solo?
- ¿Enseñó en cooperación con otros?
Si en cooperación, diga con quién y deje claro cuál es su contribución particular ¿Quién participó en su programa de formación?
- ¿Cómo se selecciona a los participantes, cuáles fueron sus procedimientos de selección y cuál fue su experiencia?
- De una visión general de su currículo de estudios y describa siete temas que crea que deberían ser enseñados por completo y describa estos temas según su campo de aplicación.
- Informe sobre su experiencia de estructuración del tiempo mientras desarrolla su programa de formación, e informe acerca de la experiencia de la organización de jornadas de formación, seminarios, talleres, maratones especiales de terapia, unidades de supervisión, etc.
- Describa los métodos y la filosofía que utilizó con éxito para enseñar AT, incluyendo comentarios sobre su teoría y práctica general y específica.
- Describa su manera de entender los procesos de aprendizaje y diga cómo los ha integrado en los objetivos, contenidos y metodología de su propio programa de entrenamiento. Incluir alguna referencia al aprendizaje de los adultos y a la teoría del currículo.
- Informe cómo integró el aprendizaje experiencial y cómo alentó el crecimiento personal.
- Informe con pocas palabras sobre un tema teórico especial de AT que se haya convertido para usted en muy interesante.
- Informe con pocas palabras un tema teórico especial de otro método que se haya convertido para usted en muy interesante.
- Describa sus ideas sobre el proceso de evaluación que utilizó para evaluar los diferentes niveles de sus alumnos. Refiérase y discuta sobre alguna teoría acerca de la evaluación.
- ¿Cómo sabe que sus métodos se ajustan al nivel educativo de sus aprendices?
- ¿Cuáles fueron y siguen siendo sus criterios para aceptar a un aprendiz en entrenamiento contractual?
- Describa el proceso de cómo prepara a los candidatos para el examen
- ¿Cuáles son sus criterios para decidir si un candidato está listo para el proceso de examen?
Describa sus ideas sobre cómo guiar a sus candidatos hasta el examen.

D. Supervisión

Describa su filosofía de la supervisión y su manera de hacer la supervisión. Dé un breve ejemplo y describa los desafíos a los que se enfrentó. Refiera y discuta la teoría de la supervisión.

E. Terapia

Describa su forma de invitar a los candidatos al desarrollo personal y al trabajo individual. Puede incluir comentarios sobre: criterios y requisitos para el crecimiento personal; ventajas y desventajas de múltiples relaciones personales; posibles problemas éticos derivados de lo anterior.

F. Exámenes

Describa sus ideas sobre los procesos de evaluación y su experiencia en guiar a sus candidatos hasta el examen.

- Dar ejemplos de cómo guiar y evaluar el Examen Escrito de los candidatos.
- Dar ejemplos de cómo preparar y guiar a un candidato al Examen Oral.
- Dar ejemplos de una buena experiencia de examen y describa lo que cambiaría en el proceso de examen y lo que podría hacer para prepararse para ser un buen examinador.

G. Ética

- Describa cómo utiliza el Código de Ética y las normas éticas en su formación con un breve ejemplo para mostrar cómo hacer frente a dilemas éticos. Describa sus ideas sobre la relación entre la ética y la práctica de entrenamiento. Dar un breve ejemplo.
- Describir cómo enseña acerca de la ética. Dar un breve ejemplo.
- Describir brevemente su experiencia en cuestiones éticas durante el proceso de examen como examinador.

H. Organización

- Informe de su experiencia de aprendizaje de los talleres que haya realizado en Congresos a nivel nacional e internacional.
- Informe de su compromiso dentro de las organizaciones de AT, siendo un delegado, un miembro de un equipo, un miembro de una Junta, un miembro de un grupo de un proyecto, un examinador, etc.

I. Investigación

Describa sus ideas sobre la relación entre la investigación y la teoría y la práctica de AT. ¿Qué investigaciones AT han tenido la mayor importancia para usted, y cómo hizo para integrar la investigación en su programa de entrenamiento?

J. Campos de la Práctica

¿Cómo se asegura de que los cuatro campos de la práctica de AT se tengan en cuenta en su formación y enseñanza?

13.8.2 La parte Oral del examen de CTAT**13.8.2.1 Confirmación del Examen Oral**

No más tarde de seis meses antes de la fecha del Examen Oral, el candidato debe enviar al Coordinador del CTAT:

- La Inscripción al Examen Oral de CTAT 12.13.6.
- Certificación del Supervisor Principal de que el candidato está preparado para el Examen Oral del candidato como un CTAT, 12.13.7.

13.8.2.2 La organización del Examen Oral

- El Examen Oral del CTAT se realizará en un formato de un máximo de 3 días.
- Habrá hasta 12 participantes de diferentes países. Esto supone una Junta de 3-6 TSTAs y/o CTATs. El Coordinador de Exámenes del CTAT no forma parte de la Junta.
- El idioma de trabajo en el examen del CTAT es el inglés. El COC no proporciona traductores. Los candidatos que necesiten traducción deben proporcionar sus propios traductores. Para permitir el trabajo en grupos pequeños, no más de 2 candidatos pueden compartir un traductor. La EATA ofrece una beca de 150 € para cada participante si se necesita traducción. La solicitud debe ser enviada al Coordinador de Exámenes del CTAT y a la persona designada como responsable por el COC antes del examen de CTAT.
- Con el fin de respetar y mantener la tradición multicultural de los exámenes de la EATA, no más del 50% de los participantes será aceptado de un solo país.
- Equipo para grabar el examen, en todas las secciones, es obligatorio ya que en ausencia de la grabación no se puede atender ningún recurso. A cada candidato se le permite grabar sólo su propio segmento de enseñanza y supervisión.

13.8.2.3 La Junta del examen de CTAT

- La Junta del examen de CTAT lo es de manera voluntaria, y los TSTAs y/o CTAT dan su tiempo y experiencia como como servicio al futuro CTAT, así como para la difusión del AT y para el avance de la organización.

- Los miembros de la Junta serán reembolsados por su viaje, y gastos de embarque.
- El Coordinador del Examen del CTAT es responsable del trabajo administrativo para la organización del examen de CTAT.
- Durante el Examen del CTAT, el Coordinador servirá principalmente como facilitador del proceso tanto para los participantes como para la Junta. Es el trabajo del Coordinador explicar el significado y el propósito, así como el proceso de evaluación del examen del CTAT a los candidatos y a los miembros de la Junta para garantizar que esto se lleve a cabo a través del proceso de evaluación con cada participante.
- El Coordinador puede proporcionar apoyo a la Junta.

13.8.2.4 El Observador del COC del examen del CTAT

- El Observador del COC es un TSTA o un CTAT que da su tiempo voluntariamente para mejorar el proceso del examen.
- El Observador del COC es nombrado por el COC
- El Observador del COC estará presente durante todo el proceso del examen
- El Observador del COC será reembolsado por sus gastos de viaje y de embarque.

13.8.2.5. Material y Documentación para el examen de CTAT

Documentación a llevar al Examen Oral del CTAT

El candidato debe llevar para el Examen Oral 4 copias de lo siguiente:

- Su contrato de CTAT/TSTA
- Sus Resúmenes de Informes Anuales de PTSTA, Formulario 12.13.9
- Los Resúmenes de Informes Anuales de su Supervisor Principal, Formulario 12.13.10
- Un Currículum Vitae en el que se indique su formación, entrenamiento y experiencia
- 3 cartas de aval:
 - Una del Supervisor Principal
 - Dos de otros TSTAs que hayan supervisado la enseñanza o la supervisión del candidato o ambas
- La Certificación del Supervisor Principal para el Examen CTA, Formulario 12.13.7.
- Documentos que demuestren que se han pagado la cuota del examen.
- La hoja de contexto para la sección de enseñanza.
- La evaluación del Examen Escrito del CTAT.
- Una copia del Examen Escrito del CTAT certificada como copia fidedigna por el Supervisor Principal. Si el Examen Escrito es en otro idioma que no sea inglés, el candidato debe traer un resumen de dos páginas en inglés.
- El equipo para grabar el examen, en todas las secciones, es obligatorio ya que, en ausencia de grabación, no se puede atender ninguna Apelación. (Véase el punto 13.8.2 - último ítem).

Material para el examen del CTAT:

Los participantes deben preparar y llevar al examen del CTAT lo siguiente

- Cuatro copias del esquema didáctico y/o los folletos para los participantes de su presentación de enseñanza basada en la teoría del AT con material propio de los participantes o de otros autores, que serían adecuados para el grupo de formación de nivel CTA a fin de evaluar el material didáctico y las habilidades/conocimientos didácticos.
- Una presentación de diez minutos seleccionada del esquema anterior para la enseñanza en el examen de CTAT en el que recibirá feedback y supervisión evaluando el estilo de enseñanza (actitud didáctica/docente).

- Cada participante debe estar preparado para dar ejemplos y declaraciones para la discusión del grupo en el área de la ética y la organización.

13.8.3 El programa del Examen Oral del CTAT

El examen del CTAT se lleva a cabo en grupos grandes y pequeños con la Junta facilitando la discusión activa y el feedback entre los participantes. Durante el examen del CTAT cada participante presentará:

- Enseñanza
 - Filosofía y teoría de la enseñanza
 - Una enseñanza preparada
 - Enseñanza de un tema del 101 de AT
- Supervisión
 - Filosofía y teoría de la supervisión
 - Supervisión
- Participación en las discusiones sobre exámenes, procesos de evaluación, ética y organización del AT
- Autoevaluación
- Feedback final individual con la evaluación de “pase” o “suspenso” de la Junta

Evaluación y feedback

- El examen de CTAT implica la evaluación y valoración durante el examen de las competencias relevantes para un CTAT. Habrá una decisión de la Junta indicando que “pasa o es suspendido” al final del proceso de evaluación. En caso de suspender el candidato puede mantener su Examen Escrito de CTAT por dos años. Una vez finalizado este plazo, el candidato deberá repetir todo el proceso de examen.
- Cada candidato será evaluado en su estilo personal por los compañeros candidatos y por la Junta durante todo el proceso. Las áreas estarán relacionadas con: dar feedback, recibir e integrar el feedback, estar presente en el grupo, las habilidades de comunicación, la autenticidad, la capacidad de actuar en un nivel de proceso y de reflexionar sobre un meta-nivel.
- Otro objetivo es proporcionar feedback específico sobre los puntos fuertes y la preparación como supervisores y docentes, siendo el feedback un elemento clave en el proceso. Cada candidato debe recibir un extenso feedback en las áreas necesarias para convertirse en un CTAT. A lo largo del proceso, la revisión de los compañeros y los miembros de la Junta debe utilizarse para dar feedback a los candidatos sobre sus puntos fuertes y las áreas a seguir aprendiendo en un ambiente de apoyo y cooperación.
- **La enseñanza:** Los candidatos darán alguna información acerca de su estilo de enseñanza; harán sus presentaciones en el grupo grande o en pequeños grupos, seguidos de los debates relativos a las políticas y procedimientos de formación, los métodos de enseñanza, los métodos de supervisión, los diseños de programas de formación, la ética y las normas profesionales. Las presentaciones y los debates son seguidos por sesiones de grupos pequeños en los que los candidatos van a utilizar material preparado para demostrar su competencia y ser evaluados en sus propuestas de enseñanza, supervisión y entrenamiento.
- **Teoría del 101 de AT:** Los candidatos demostrarán su capacidad para enseñar un tema del 101 de AT en un tiempo de 5 minutos y responder a las preguntas de la audiencia en 5 min. más (Temas del 101, Formulario 12.13.11)
- **Supervisión:** Los candidatos deben estar preparados para presentar su estilo de supervisión y para supervisar un supervisado en su papel como un profesional (nivel CTA). Después de la supervisión, el candidato debe estar preparado para discutir su trabajo en un meta-nivel.

Habrà supervisi3n de cada candidato, reflexi3n y debate para evaluar el nivel de reflexi3n sobre la supervisi3n y la filosofa de la supervisi3n.

- **Exámenes:** Los candidatos deben estar preparados para discutir y reflexionar sobre el proceso relacionado con la manera de preparar a los candidatos CTA para el examen CTA y de su papel de ser un examinador
- **Ética y normas profesionales:** Los candidatos deben estar preparados para presentar una cuesti3n/problema ético, para discutir y reflexionar sobre las implicaciones y acciones. Deben estar preparados en la forma de enseñar y evaluar el pensamiento ético y las normas profesionales y para discutir acerca de la relaci3n entre la ética y el desarrollo personal (tanto del suyo su propio como de sus alumnos)
- **Organizaci3n:** Se realizará una discusi3n acerca de la experiencia con los alumnos y los grupos de formaci3n, la experiencia en Congresos como participantes y la experiencia como presentador de talleres, como orador principal, etc. Los participantes deben informar sobre sus experiencias de ser activo en la organizaci3n
- **Autoevaluaci3n:** Cada participante se evaluarà a sí mismo
- **Feedback final:** Cada participante individualmente comparará su autoevaluaci3n con el feedback final.

13.9 Procedimiento de Apelaci3n

A. Apelaciones Formales

Las Apelaciones formales deben hacerse dentro del mes siguiente a la recepci3n de la evaluaci3n del Examen Escrito o dentro de un mes de la fecha de la hoja de feedback final del examen de CTAT. Las apelaciones no pueden basarse en juicios profesionales sobre la teorfa o la pràctica.

B. Razones para hacer una Apelaci3n

- Cuando la evaluaci3n no se llevó a cabo de acuerdo con los reglamentos de la EATA.
- Cuando ocurri3n alguna circunstancia o irregularidad grave.
- Cuando se produjo un grave error administrativo en la gesti3n del proceso de evaluaci3n.

C. Razones por las que una Apelaci3n serfa normalmente rechazada

- Cuando la Apelaci3n sea en contra del juicio profesional del marcador y/o de los miembros de la Junta.
- Cuando no hay ninguna raz3n para que el candidato no haya presentado las circunstancias descritas en la Apelaci3n a la atenci3n del Coordinador de Exámenes del CTAT antes de que el proceso de evaluaci3n tenga lugar.
- Cuando el candidato no tuviera conocimiento o no entendiera las normas publicadas para presentar una Apelaci3n.
- Cuando la Apelaci3n se refiere a un problema de salud de larga duraci3n del que el candidato tenfa conocimiento cuando se registr3 para el examen.
- La Apelaci3n estaba fuera del marco de tiempo establecido.

D. El proceso de Apelaci3n

- Los candidatos deben completar la Solicitud de Apelaci3n, (Formulario 12.13.13), y esbozar los motivos para la Apelaci3n.
- En el caso de Apelaci3n del Examen Escrito, se adjuntará una copia de la evaluaci3n.
- Los candidatos deben recoger cualquier prueba (por ejemplo, certificados médicos, declaraciones de otras partes etc.).
- El candidato deberà enviar el Formulario completado al Examinador Supervisor de la EATA en el plazo de un mes a partir de la recepci3n de su evaluaci3n de su Examen

Escrito o del feedback final de la evaluación. El candidato debe llevar un registro de las fechas de envío postal. Cualquier Apelación recibida después de este tiempo será rechazada.

- Las apelaciones no serán consideradas sin los documentos relevantes traducidos al inglés.
- El Examinador Supervisor en consulta con un TSTA/CTAT miembro del COC/PTSC considerará la solicitud de Apelación. Ambos deben ponerse en contacto de forma conjunta con el marcador del Examen Escrito y/o los miembros de la Junta del Examen Oral para obtener más información/clarificación. Si es necesario pueden ponerse en contacto con el candidato para obtener más información/aclaración de él/ella. Debe alcanzarse una decisión común por el Examinador Supervisor y el miembro de COC/PTSC de si la Apelación es válida o no (en otras palabras, si se satisfacen las Razones para Apelar, ver **B** más arriba).
- Los solicitantes y los miembros de la Junta del CTAT o el marcador del Examen Escrito del CTAT recibirán una notificación por escrito de si la Apelación se considera aceptable dentro de los dos meses siguientes a la recepción de la solicitud.
- Si la Apelación es aceptable todos los materiales relevantes deben ser enviados al Examinador Supervisor de la EATA.
- Cuando el Examinador Supervisor y el miembro COC/PTSC hayan considerado la Apelación aceptable, deben convocar un Panel de Apelaciones dentro de seis semanas. Es la responsabilidad del Examinador Supervisor informar a los miembros del Panel de Apelación de lo que se espera de ellos.
- El Panel de Apelaciones estará compuesto por tres Analistas Transaccionales Docentes y Supervisores (TSTA).
- El Panel de Apelación puede reunirse cara a cara o por teleconferencia. En el caso de una Apelación del Examen Escrito, el Presidente del Panel se pondrá en contacto con el candidato que enviará copias del Examen Escrito a los miembros del Panel. Los miembros del Panel de Apelación leerán el Examen Escrito y escribirán una evaluación conjunta, siguiendo las reglas del HB, y utilizando la misma hoja de puntuación de la evaluación.
- En el caso de Apelación al Examen Oral del CTAT, el Panel de Apelación escuchará la grabación de la enseñanza o supervisión o evaluación final individual. Una decisión conjunta debe ser escrita por el Panel de Apelación.
- La decisión del Panel de Apelaciones será enviada al Examinador Supervisor y al miembro del COC/PTSC.
- El candidato recibirá una notificación por escrito de la decisión del Panel de Apelación dentro de las dos semanas desde la reunión del Panel de Apelación, directamente del Examinador Supervisor.

E. Posibles resultados de una Apelación

- Se rechaza la Apelación. Esta decisión es definitiva y no es posible más Apelación.
- La Apelación se confirmó. Pueden hacerse una de las siguientes recomendaciones:
 - Que la evaluación de suspenso del marcador Examen Escrito o de la Junta de examen del CTAT se revise.
 - Que el candidato pueda volver a repetir todo el proceso de examen del CTAT sin costo.
 - Que el Panel de Apelación pueda sugerir otras opciones para la evaluación.

La Junta de examen del CTAT o los evaluadores del Examen Escrito serán notificados del resultado de la Apelación y las razones de la decisión.

13.10. documentaciones

- Presentación del candidato para el Examen Escrito del CTAT (12.13.1)
- Aval del Supervisor Principal para el Examen Escrito de CTAT (12.13.2)
- Carta al marcador del Examen Escrito del CTAT (12.13.3a)
- Evaluación del Examen Escrito CTAT (12.13.3b)
- Carta enviada con la valoración de la evaluación escrita del CTAT (12.13.4)
- Formulario de valoración del Examinador del Escrito (12.13.5)
- Formulario de Solicitud del Examen Oral CTAT (12.13.6)
- Solicitud de beca para la traducción en el Examen de CTAT (12.13.6a)
- Certificación del Supervisor Principal para el Examen Oral del CTAT (12.13.7)
- Carta de confirmación para el Examen Oral CTAT (12.13.8)
- Informe del Sumario Anual del PTSTA (12.13.9)
- Informe del Sumario Anual del Supervisor Principal (13.12.10)
- Temas del 101 de AT para el Examen Oral del CTAT (13.12.11)
- Formulario de valoración del Examinador Oral (12.13.12)
- Solicitud de Apelación del Examen (12.13.13)