13.7.5 Procédures pour un examen CTA oral en présentiel

Réunion d'information des candidats :

Les candidats sont tenus d'assister à une réunion d'information des candidats, généralement organisée sur le lieu de l'examen la veille. Leur présence est indispensable. En cas d'absence, l'examen pourrait vous être refusé ; la décision sera laissée à l'appréciation du Superviseur local de l'examen.

Les candidats doivent se présenter à cette réunion et remettre au Superviseur local de l'examen :

1. **Une** copie du certificat d'inscription à l'examen CTA (formulaire 13.7.4)
2. **Une** copie de leur examen écrit (dans leur langue maternelle) portant leur nom clairement inscrit sur la première page.
3. **Quatre** exemplaires de chacun des documents suivants, présentés dans quatre dossiers afin qu'ils puissent être facilement lus par chacun des quatre membres du jury.
    - Les évaluations de votre examen écrit (si vous avez été “ajourné.e” par un évaluateur et réussi par un autre, les deux évaluations doivent être passées)
    - La lettre de recommandation personnelle de votre superviseur principal
    - Votre CV
    - Le journal (Log) de toutes vos formations, supervisions et expériences professionnelles
    - Votre contrat de formation CTA et les documents relatifs aux exceptions, extensions ou modifications
    - Votre formulaire d'expression des besoins et d'accessibilité (13.4.7) dûment rempli, le cas échéant.

Les dossiers ne peuvent pas être retirés du bureau d'examen avant l'examen lui-même.

Ce qu'il faut apporter pour l'examen oral du CTA :

4. Trois enregistrements (audio ou vidéo). Chaque enregistrement doit durer entre 4 et 6 minutes. L'enregistrement contenant les enregistrements ne doit pas avoir été modifié. Un enregistrement doit être celui d'un groupe, d'un couple ou d'une famille. Pour les candidats du champ conseil et pour les psychothérapeutes, un des enregistrements doit être celui de vous travaillant avec une personne. Un autre enregistrement peut être celui du client mentionné dans votre étude de cas (bien que ce ne soit pas obligatoire).

Ayez vos enregistrements prêts à être diffusés.

5. Pour chaque segment d'enregistrement, munissez-vous de quatre copies de la transcription et, si nécessaire, de quatre copies traduites en anglais ou dans la langue de l'examen. Si une traduction est fournie, elle doit être présentée sur la même page, à côté de l'original, afin que les examinateurs puissent suivre le texte dans les deux langues simultanément. Les transcriptions peuvent être accompagnées de documents justificatifs appropriés, par exemple un plan de salle ou une description du travail à écouter.
6. Vous devez apporter le matériel nécessaire à la lecture de vos enregistrements ainsi que le matériel électrique nécessaire, soit des piles, soit des adaptateurs de prise appropriés et des cordons d'alimentation secteur.
7. Apportez un enregistreur audio supplémentaire pour enregistrer votre examen.

Traduction

Si vous passez votre examen oral dans un lieu où les jurys ne parlent pas votre langue, vous devrez peut-être vous faire accompagner par un traducteur. Sur tout site d'examen agréé par l'EATA, des épreuves en langue anglaise sont proposées. Lorsqu'un site d'examen est organisé par une organisation nationale ou locale, par exemple la DGTA, vous devez vérifier auprès du superviseur local de l'examen si des épreuves en anglais sont bien prévues ; vous pouvez également vérifier auprès du **coordinateur du groupe linguistique** Français si des jurys dans la langue du pays qui accueille un site d'examen sont prévues.

Remarque : si les documents listés au point 3 ci-dessus ne sont pas en anglais, vous devez fournir des traductions de ces documents (4 exemplaires) en anglais (ou dans la « langue de travail » du lieu si la « langue de travail » n'est pas l'anglais).