

Zkouška supervizorů 2026

Termíny:

pátek 23. 10. 2026 (*podle počtu přihlášených je možné, že zkouška proběhne i v sobotu 24. 10. 2026*):

Termín **zkoušky, která proběhne osobně** na adrese **Klimentská 1443/50, 110 00 Praha 1.**

- S sebou na zkoušku si přineste video nahrávku (včetně redukce, pokud nepoužíváte standardní výstup HDMI), originál vyplněného indexu a obě doporučení od mentorů (individuálního i skupinového).

15. 1. 2026 (40 týdnů před zkouškou): Termín zaslání **Přihlášky ke zkoušce** včetně úhrady nevratného registračního poplatku:

- Forma podání přihlášky je elektronická ve formátu 1 dokument **PDF** na e-mail cisvycvik@gmail.com.
- **Nevratný registrační poplatek** ve výši **4 000 Kč** uhradte na účet ČIS 352258769 / 0300, s platbou vyčkejte na vystavení faktury. Jestliže potřebujete změny v uvedených fakturačních údajích během výcviku, prosím v e-mailu se zaslanou přihláškou uveďte své aktuální fakturační údaje.

22. 3. 2026 (30 týdnů před zkouškou): Termín odevzdání **práce (kazuistiky) v elektronické verzi** ve formátu **DOCx** na e-mail cisvycvik@gmail.com: **Zašlete práci podle stanovených formálních i obsahových kritérií** (vypsanych podrobně ve vašem indexu i níže).

- **do 15. 5. 2026** (23 týdnů před zkouškou): Termín zaslání **posudků** od hodnotitelů
- V případě, že budete vyzváni hodnotiteli učinit opravy ve své práci, zasíláte upravenou verzi nejpozději do **15. 6. 2026** (18 týdnů před zkouškou) na e-mail e-mail cisvycvik@gmail.com. **Tato finální verze musí být shodná s podobou tištěné verze práce.**
- **do 31. 7. 2026** (12 týdnů před zkouškou) obdrží ti, co práci upravovali, závěrečný posudek od hodnotitele.

31. 8. 2026 (8 týdnů před zkouškou): Termín **zaslání splněných náležitostí výcviku:**

1. odevzdání práce v tištěné podobě (31. 8. 2026)

- Zašlete **finální verzi přijaté práce se všemi náležitostmi** (včetně podepsaného Prohlášení, že se elektronická a tištěná verze shodují) obyčejnou poštou (ne doporučeně, doporučená pošta nebude přebrána) na adresu:



Český institut pro supervizi, z. s.
Křižíkova 76/61
186 00 Praha 8

2. V elektronické podobě na e-mail cisvycvik@gmail.com ve formátu PDF. v 1 e-mailu zašlete:

- **vyplněný a čitelný oskenovaný index**
- Pošlete celý index jako **1 sloučený soubor PDF**, kde budou zřejmé absolvované hodiny a podpisy.
- V případě nepřehledného indexu je možné zaslat oskenovaný index a k tomu srozumitelný přehled absolvovaných hodin například vytvořený v excelu. **(31. 8. 2026).**
- **doporučení ke zkoušce skupinového mentora ve formátu PDF jako samostatný dokument. (31. 8. 2026) Skupinový mentor zasílá doporučení ČIS i frekventantce či frekventantovi výcviků.**
- **doporučení ke zkoušce individuálního mentora ve formátu PDF jako samostatný dokument. (31. 8. 2026) Individuální mentor zasílá doporučení ČIS i frekventantce či frekventantovi výcviků.**

3. **Platba za zkoušku (31. 8. 2026)**

- Částka **6 000 Kč** ~~přibližně 5 000 Kč je stanovena podle počtu přihlášených ke zkoušce, může se lišit podle aktuálního stavu přihlášených.~~

Kontakty:

Administrátor zkoušky: Šárka Darksová, cisvycvik@gmail.com, 739 066 618

Koordinátor zkoušky: Jan Pfeiffer

Změny ze strany ČIS vyhrazeny.



Formální pravidla práce

- Kandidát (v textu se objevuje kandidát/účastník) zodpovídá za zachování anonymity autora práce i supervidovaných (práce v textu nemá obsahovat jméno autora ani údaje, které ho snadno identifikují, například kde je účastník zkoušky ředitelem, jakou výcvikovou školu založil apod.).
- Rozsah práce je minimálně 20 a maximálně 30 normostran (velikost písma 12, Times New Roman, řádkování 1,5), stránky jsou číslovány.
- Práce musí obsahovat název, účel, prohlášení o shodnosti elektronické i vytištěné verze a podepsané prohlášení o jejím samostatném vypracování.
- Práce musí obsahovat souhlas, že bude k dispozici v knihovně ČIS a bude sloužit pro účely ČIS.
- Bibliografické odkazy i seznam použité literatury musí být zpracován podle ISO 692 a seřazeny dle abecedy.
- Při psaní kazuistiky není dovoleno používání AI.

Obsahová pravidla práce

Supervizní práce by měla vycházet nejméně z pěti supervizních sezení s jedním případem, je podobná případové kazuistice.

Osnova a členění celé písemné práce:

1. Anonymní představení se (co dělám, proč jsem rozhodl pro supervizní výcvik, jak vnímám supervizi, jaká je moje supervizní filosofie...)
2. Které supervizní modely mě oslovily a čím (uved'te alespoň dva)?
3. Jak uvažuji ve své práci supervizora o etických otázkách, jak při své práci zajišťuji dodržování etických pravidel, s jakými etickými dilematy se setkávám?
4. Vlastní kazuistika

Co by měla práce obsahovat:

- použitý kontrakt (např. dlouhodobý, krátkodobý, vícestranný; postižené roviny; skryté roviny; dodržování kontraktu; vývoj kontraktu, event. rekontrakt)
- popis supervizního procesu (identifikace klíčových témat; zacházení s prostorem supervize; paralelní procesy – v čem a kdy; změny v dynamice supervizního procesu; hranice jak byly ošetřeny, v čem byly supervidovaným/supervidovanými dodržovány nebo překračovány, jak jsem s tímto tématem pracoval; reflexe vlastní role - zisky a ztráty



v souvislosti s touto kazuistikou, má slabá místa, na čem do budoucna pracovat; preferované supervizní modely v této kazuistice)

- reflexe vztahu se supervidovaným/i
- shrnutí kazuistiky (závěrečná reflexe ze strany supervidovaného i supervizora – zhodnocení užitečnosti, přínosu; jak se naplnil kontrakt; hlavní řešená témata a jak supervize přispěla k jejich zpracování, k jakým změnám došlo; v čem vidím přínos právě této kazuistiky pro sebe.

K posouzení práce budou použita výše uvedená kritéria, proto je dobré k nim při psaní přihlížet. Písemná práce musí být odevzdána určené osobě ČIS dle stanoveného termínu před termínem ústní zkoušky. Práce bude posuzována anonymně dle zkouškového řádu ČIS.

Zkouškový řád ČIS pro zkoušky supervizorů 23.-24. 10. 2026

Zkouška supervizora představuje důležité kritérium kvality. Tyto zkušební předpisy jsou pro instituty EASC (ČIS je jedním z nich) standard. Zkušební postup je stejný u koučinku i supervize.

Nezávislí examinátoři zajišťují spravedlivý proces zkoušky podle mezinárodních standardů.

Zajišťují dobrou atmosféru a získání zpětné vazby po skončení zkoušky.

Zkušební filosofie EASC definuje zkoušku jako proces probíhající v přátelském duchu jako kolokvium/odborná diskuse, jež se zaměřuje na znalosti a dovednosti člověka.

"Zkoušíme kandidáty z toho, co vědí, nikoli z toho, co nevědí."

Průběh zkoušky

Všichni účastníci se v den zkoušky sejdou, setrvají až do konce a dostanou potvrzení o absolvování supervizního výcviku. V průběhu zkoušky je nabídka doprovodného programu pro účastníky, kteří nejsou aktuálně zkoušeni. Zkouška je také ukončena závěrečným skupinovým setkáním.

Závěrečná zkouška se skládá ze tří částí:

A) rozbor videonahrávky

- Účastník zodpovídá za to, že:
 1. nahrávka je dobře slyšitelná a viditelná, neobsahuje vložené hudební podkresy.



2. není nahrávkou z výcvikové supervize (supervize v rámci psychoterapeutického výcviku specifického směru, kde figuruje účastník jako výcvikový supervizor v terapeutické metodě).
 3. jako nahrávka ke zkoušce není použita ukázka supervize, která je vedená s dalším supervizorem. Jedná se o ukázku, kde vede účastník supervizi samostatně.
 4. není použita nahrávka z online supervize, na zkoušce je třeba představit nahrávku z osobního setkání.
- Nahrávku je potřeba mít připravenou předem včetně vybraného místa, které chce kandidát pustit, měla by trvat maximálně 10 minut.
 - Účastník představí fázi a průběh supervize, popíše, co nahrávkou ukazuje, reflektuje průběh.
 - Je lepší, když se nahrávka týká případu, který člověk zpracovává v kazuistice, ale není to podmínkou.

B) obhajoby kazuistiky

C) prokázání znalosti teorie integrativní supervize

Zkouška trvá 50-60 minut a tento čas je strukturován následovně:

- první zkušební blok (asi 20 minut) – VIDEO ČÁST
- následuje průběžné hodnocení (5 minut), kdy zkoušející požádají účastníka o zpětnou vazbu a pak sami poskytnou zpětnou vazbu jemu/jí týkající se obsahu a průběhu zkoušky;
- druhý zkušební blok (asi 20 minut),
- domlouvání/porada komise nad hodnocením (5-10 minut),
- na konci je účastníkovi sdělen výsledek a je mu/jí opět poskytnuta zpětná vazba
- zkoušku uzavře zpětná vazba od účastníka (5 minut).

Zkušební komise:

- Zkušební komise musí mít tři až čtyři členy (včetně předsedy). Při přiřazování účastníků k jednotlivým zkušebním komisím se dbá na to, aby nedocházelo k významnějším střetům zájmů, zkoušející by neměl být mentoring supervizorem nebo trenérem kandidáta.
- Průběžně komise hodnotí dle jednotlivých kritérií zkoušeného a přiděluje účastníkovi body a na závěr se každý zkoušející vyjadřuje souhlas či nesouhlas, zda u zkoušky uspěl.



- V situaci, kdy má komise 4 členy, účastník musí dosáhnout 61 bodu (z maximálního počtu 120) a alespoň 3 ze 4 zkoušejících musí hlasovat "ANO" (v případě, že jsou zkoušející 3, musí dosáhnout 46 bodů (z maximálního počtu 90 bodů) a 2 ze 3 zkoušejících musí hlasovat "ANO").
- Práce účastníka na konkrétním případě a procesy zdokumentované ve studijním indexu, je-li to relevantní, slouží jako orientace pro stanovení obsahu zkoušky.
- Zkoušející tvoří zkouškovou komisi a volí ze svého středu předsedu. Ten odpovídá za vzájemné instruování se zkoušejících, závěrečné oznámení výsledků zkoušek, vytvoření závěrečného protokolu a jeho předání administrátorovi zkoušek.
- Během hodnocení zkoušky smí účastníci zůstat v místnosti. Pokud se chce některý zkoušející poradit se zkušební komisí o samotě, kandidát místnost opustí. Předseda shrne body hodnocení a zapíše je do vyhodnocovacího formuláře.
- Lze umožnit rovněž účast koordinátora. Koordinátor nezasahuje do zkoušení. Plní pouze funkci poradce a poskytuje zpětnou vazbu při průběžném a závěrečném hodnocení zkoušky a zpětnou vazbu zkušební komisí po zkoušce.
- Předseda/předsedkyně zkušební komise vede examinační proces.
- Jakákoliv změna zkušební procedury musí být schválena koordinátorem zkoušky.
- Předseda pořizuje stručný záznam z průběhu zkoušky (popis obsahu a procesu).
- Nastanou-li při zkoušce nějaké problémy, účastník i zkoušející mají právo povolat mediátora zkoušky. Účastník se může ke zkušebnímu mediátorovi odvolat do chvíle, než začne hodnocení zkoušky. Zkoušející se mohou na mediátora obrátit i kdykoli v průběhu hodnocení. Doba, během níž probíhá mediace, se započítává do doby trvání zkoušky.
- Mediátor i koordinátor musí být k dispozici po celou dobu zkoušek.
- Pokud účastník neprospěl u ústní zkoušky, znamená to, že nemůže obdržet certifikát supervizora ČIS a musí zkoušku (má-li o ni zájem) opakovat. Opakování zkoušky je možné v nejbližším možném termínu, vypsáném ČIS, nejdříve však za půl roku. Kandidát však nemusí přepracovávat jednou již přijatou kazuistiku. Zkoušku je možné opakovat dvakrát.

Role a odpovědnosti

Má-li být zajištěn profesionální průběh zkoušky, každý ze zúčastněných aktérů musí zastávat určitou úlohu a nést odpovědnost, tj.:

- instituty
- kandidáti
- EASC (CQS)
- koordinátor zkoušky ČIS
- mediátor zkoušky ČIS



- administrátor ČIS

Úloha ČIS

- Určování účastníků zkoušky (institut ověří, že jsou u nich splněny požadavky a předloží odpovídající dokumentaci zkušebnímu koordinátorovi).
- Stanovení počtu zkušebních komisí. Stanovení počtu členů zkušebních komisí (tři nebo čtyři).
- Jmenování zkoušejících - nejméně 50% z nich musí být členy EASC.
- Zaregistrování zkoušky v EASC Office minimálně 2 měsíce před jejím konáním.
- Jmenování koordinátora a mediátora zkoušky (člen EASC).
- Školící institut provede schůzku kandidátů ohledně přípravy a průběhu. Setkání proběhne s administrátorem a koordinátorem cca 14 dní před zkouškou.
- Vykonání zkoušky za použití vyhodnocovacích formulářů.
- Zkoušející určí předsedu zkoušející komise.
- Zkoušející (všichni) předem přečtou práci a předsedové komise vyhodnotí kazuistiku zkoušených kandidátů, které jsou mu přiděleny.
- Výsledky hodnocení sděluje předseda komise i administrátorovi, včetně připomínek ke kazuistice.

Úloha účastníků

Všichni účastníci musí splnit požadavky na přípuštění ke zkoušce. Viz. **KRITÉRIA PRO ZAKONČENÍ V POPISU VÝCVIKU** a dodat přihlášku.

A. Prohlášení je odevzdáváno společně s přihláškou a obsahuje.

Prohlášení je odevzdáváno společně s kazuistikou a obsahuje prohlášení o:

- splnění vstupních kritérií
- porozumění zkušebnímu řádu a instrukcím
- závazku mlčenlivosti

další potřebnou dokumentaci (viz. samostatný dokument Přihláška ke zkoušce) splnění vstupních kritérií

- porozumění zkušebnímu řádu a instrukcím
- závazku mlčenlivosti

B. Další potřebnou dokumentaci (viz. samostatný dokument Přihláška ke zkoušce)



C. Kazuistiku

Kazuistika musí být odevzdána nejpozději do **22. 3. 2026** e-mailem administrátorovi a poté spolu s přihláškou i v tištěné verzi. Kazuistika je hodnocena na stupnici:

- **přijato ke zkoušce**
- **přijato ke zkoušce s výhradami** (posuzovatel pošle účastníkovi komentář, z něhož vyplývá jak kazuistiku upravit/dopracovat nejpozději do **15. 6. 2026**.
- **nepřijato ke zkoušce** (v případě, že zkoušející vyhodnotí kazuistiku „nepřijato“, lze se proti tomuto hodnocení odvolat – Odvolací komise. Práva a povinnosti.)

Přidělení kazuistik ke zkoušejícím je určeno předem administrátorem.

Pořadí kandidátů u zkoušky je určeno administrátorem.

O přidělení jsou nejprve informováni zkoušející, kteří oznámí případné kontraindikace a následně i kandidáti. Případné podvojně vztahy/střety zájmů, kdy by byla ohrožena nestrannost zkoušení, zájmů jedné či obou stran, případně třetích osob nahlásí zkoušený či/a zkoušející administrátorovi ČIS a dojde k nápravě.

V průběhu zkoušky musí být k nahlédnutí všechny odpovídající potřebné dokumenty, které si přinese s sebou kandidát.

Úloha EASC / CQS

Výbor **CQS** musí schválit zkušební komisi, zkušebního koordinátora a mediátora. EASC je oficiálně zastoupena koordinátorem zkoušky.

Úloha koordinátora zkoušky

- Koordinátor musí zajistit správný průběh zkoušky v souladu se zkušebními předpisy a potvrdit to svým podpisem na seznamu úkolů pro konání zkoušky.
- Musí provést před zahájením zkoušek koordinační setkání zkoušejících.
- Musí shromáždit odpovídající potřebnou dokumentaci a podat zprávu EASC po ukončení zkoušky.

Úloha administrátora zkoušky

- Odpovídá za organizaci a technický průběh závěrečné zkoušky, její přípravu i ukončení.
- Oznamuje zkoušejícím i zkoušeným všechny požadavky a termíny, nutné ke zkoušce a odpovídá za správnost jejich vyřízení.



- Zařizuje servis zkoušek a vybírá od zkoušených kandidátů materiály ke zkoušce, tak jak jsou určeny Zkouškovým řádem.
- V případě odvolání zkoušeného předává odvolání odborné radě ČIS.

Úloha mediátora zkoušky

- Mediátor zkoušky je jmenován školicím institutem a musí být k dispozici po dobu trvání zkoušky.
- Může být přivolán zkušební komisí nebo kandidátem za účelem vysvětlení procesu v případě neformálních nesrovnalostí.

Odvolací komise

Práva a povinnosti:

- Kandidát, který u zkoušky neprospěl, má právo podat odvolání k administrátorovi ČIS do 14 kalendářních dnů od oznámení rozhodnutí. Má taktéž právo znát do 30 kalendářních dnů od přijetí své stížnosti u odvolací komise výsledek odvolání.
- Odvolací komisi jmenuje odborná rada. Je tvořena 2-3 členy, z nichž vedoucí musí být mentoring supervizor. Nikdo z členů komise nesmí být zkoušejícím kandidáta, být s ním v podvojných vztazích či střetu zájmů.
- Odvolací komise posuzuje odvolání zkoušených kandidátů na průběh a výsledek zkoušky a má právo přijímat pozměňující rozhodnutí. Za tímto účelem si může pozvat ke konzultaci stěžujícího kandidáta, zkoušející či třetí osobu.
- Odvolací komise je povinna do 30 kalendářních dnů od obdržení stížnosti podat zprávu o svém závěru kandidátovi a zkoušejícím a zjednat případně nápravu. O těchto svých krocích vede evidenci, kterou předá po ukončení případu Správní radě ČIS.
- V případě odvolání proti výsledku vyhodnocení kazuistiky stanoví odvolací komise nového zkoušejícího.
- Zkoušený, který podává odvolání, složí zálohu **3 000,- Kč** na účet ČIS.
- **Náklady na komisi – v případě, že odvolání dopadne ve prospěch zkoušeného hradí náklady ČIS a vrátí kandidátovi složenou zálohu, v opačném případě hradí náklady zkoušený.**

Závěrečná ustanovení

Všechny materiály, týkající se zkoušek, jsou určeny pouze pro účely zkoušek ČIS. ČIS se zavazuje k jejich archivaci a ochraně v nich uvedených dat. Na vyžádání mohou být některé materiály vráceny kandidátům, ne však kazuistika a protokoly o zkoušce.

