

NORMY I WYTYCZNE AKREDYTACYJNE DLA ASYSTENTÓW SOMATIC EXPERIENCING

A. ROLA ASYSTENTÓW

1. Praca Asystentów jest niezwykle istotna i konieczna w każdym szkoleniu jako wsparcie w prowadzeniu grupy przez Trenera. Asystenci stanowią ważne ogniwo pomiędzy Trenerem SE a uczestnikami kursu, ułatwiając tym drugim proces uczenia się praktyki SE. Dobrze działający zespół asystentów sprawia, że uczestnicy czują wsparcie, bezpieczeństwo i są zdolni do wykonywania własnej pracy polegającej na przetwarzaniu informacji i ćwiczeniu nowych umiejętności, potrafiąc powstrzymać własną aktywację bez uczucia przytłoczenia.
2. Aby jak najlepiej wypełniać swoją rolę, Asystenci muszą być obecni w procesie w sposób spokojny i dyskretny. Powinni zapewnić wrażliwe i subtelne dostrojenie się do niego.
3. Asystowanie nie tyle wiąże się "pomaganiem" uczestnikom szkolenia, co "modelowaniem" kursu SE. Dlatego też Asystenci muszą być w stanie kontrolować własną aktywację i być w stanie samoregulować się. Ponadto, aby wesprzeć uczestników w procesie uczenia się i w dialogu z trenerem, niezbędna jest otwartość, ciekawość i zaangażowanie społeczne.
4. Poprzez swoją pracę Asystenci są w stanie lepiej przyswoić i pogłębić własną wiedzę oraz doskonalić swoje umiejętności terapeutyczne w metodzie SE.
5. W związku z powyższym są wspierani w swojej pracy w trakcie szkolenia przez lokalne struktury SE i Starszych Asystentów, którzy pomagają im poszerzyć profesjonalną wiedzę w zakresie SE i w ich osobistym rozwoju, poprzez konsultacje studium przypadków i superwizję.
6. Każdy Asystent powinien brać udział w osobistych sesjach terapeutycznych i konsultacjach studium przypadków, a także uczestniczyć w szkoleniach asystenckich i zaawansowanych seminariach by kontynuować rozwój osobisty.
7. Decyzja, kto będzie asystował w danym szkoleniu leży w gestii Trenera. Starsi Asystenci oraz Organizator szkolenia SE pełnią w tym zakresie funkcję doradczą. Aby stworzyć dobrze zbalansowany zespół należy wziąć pod uwagę różne kryteria, takie jak zdolność i motywacja do współpracy, osobowość, zawód, płeć, wiek, miejsce zamieszkania, itp.

B. ABY DOBRZE PEŁNIĆ SWOJĄ ROLĘ, ASYSTENT POWINIEN SPEŁNIAĆ NASTĘPUJĄCE WYMAGANIA:

1. Bycie certyfikowanym praktykiem SE.
2. Co najmniej 2 lata doświadczenia w pracy z SE i aktywna praktyka SE w chwili obecnej (możliwe wyjątki zatwierdzane przez trenera prowadzącego dane szkolenie w porozumieniu z organizatorem).
3. Ciągłe osobiste sesje SE i konsultacje studium przypadków po ich szkoleniu.
4. Uprzednie asystowanie w warsztatach SE-Intro.
5. Zobowiązanie się do odbycia pełnego cyklu szkolenia (*opcjonalnie po konsultacji z Trenerem*).

6. Rozwijanie opanowania i zdolności do samoregulacji.
7. Dobrze rozwinięta zdolność do pracy w zespole.
8. Przyjmowanie konstruktywnych informacji zwrotnych i wskazówek.
9. Zachowanie odpowiednich granic i zasad zawodowych, w tym poufności.
10. Wspieranie funkcji dydaktycznych lokalnych struktur SE.
11. Posiadanie praktycznej wiedzy na temat programu nauczania SE.
12. Pomoc Trenerom, innym Asystentom, Stażystom i Organizatorom w opiece nad grupą.
13. Akceptacja wynegocjowanej umowy o uczestnictwie w szkoleniach zaawansowanych, konsultacji studiów przypadku i sesjach osobistych.
14. Zalecane jest poszerzanie swoich kompetencji poprzez udział w dodatkowych formach rozwoju w zakresie pracy z traumą (praca z ciałem, praca z traumą rozwojową, itp.) oraz udział – przynajmniej raz na dwa lata – w dostępnych szkoleniach dla asystentów, jeśli są one organizowane.
15. Bycie członkiem krajowego Stowarzyszenia SE. *Polskiego Stowarzyszenia Somatic Experiencing*

Każdy Trener SE ma własne preferencje dotyczące tego, w jaki sposób Asystenci mają przekazywać informacje zwrotne uczestnikom szkolenia, wspierać funkcję dydaktyczną lokalnych struktur, itp. Jeśli taka osoba nie określiła jasno swoich oczekiwań, zalecamy Asystentom zwrócenie się do niej z prośbą o nakreślenie, czego oczekuje od Asystentów w odniesieniu do danego szkolenia.

C. PIERWSZA RUNDA ASYSTOWANIA W KURSIE SE

Wnioski o przyjęcie praktyka SE w roli Junior Asystenta (pierwsza runda asystowania) są rozpatrywane przez Organizatorów szkoleń na podstawie rekomendacji trenera oraz zespołu asystentów kursu, podczas którego osoba aplikująca na Asystenta uzyskała certyfikat Praktyka SE. W sytuacji, gdy osoba aplikująca stara się o dołączenie do zespołu asystentów u innego Organizatora niż ten, u którego uzyskała certyfikat Praktyka SE, Organizatorzy przekazują sobie informację odnośnie udzielonych rekomendacji lub ich braku. Rekomendacja zespołu oraz informacje zawarte w punkcie D są równoważnym elementem rekrutacji junior asystentów.

D. DOKUMENTACJA WYMAGANA PRZY SKŁADANIU WNIOSKU O AKREDYTACJĘ ASYSTENTA UPRAWNIIONEGO DO UDZIELANIA AKREDYTOWANYCH SESJI SE

1. Kopia certyfikatu SE.
2. Kopia aktualnej licencji na wykonywanie zawodu (o której mowa w kryteriach przyjęcia na staż) LUB kopia aktywnego członkostwa w organizacji zawodowej posiadającej własny kodeks etyczny odnoszący się do danego zawodu.
3. CV (ze zdjęciem), w tym życiorys zawodowy i osobisty.
4. Krótki opis obecnego stanowiska, status: zatrudniony na stałe lub wolny strzelec, liczba klientów SE w tygodniu i główny przedmiot pracy.
5. Lista sesji osobistych i konsultacji studium przypadków (kopia Dziennika Asystenta – dotyczy akredytacji do udzielania sesji SE)
6. Opis własnego wkładu i oczekiwań wnioskodawcy jako Asystenta.
7. Krótki opis najważniejszych doświadczeń zawodowych-związanych z traumą.

7. Kopia członkostwa w krajowym Stowarzyszeniu SE
8. Kopia aktualnego zaświadczenia o ubezpieczeniu od odpowiedzialności cywilnej.
9. 1-2 listy polecające od członków lokalnych struktur lub starszych asystentów (jeśli osoba aplikuje u innego Organizatora)
10. Pisemne studium przypadku z kilku sesji z jednym klientem (*opcjonalnie*).
11. DVD z jednej sesji terapeutycznej (*na życzenie*).

E. SZCZEGÓŁY PRACY ASYSTENTA

Wnioski na wszystkich poziomach asystenckich (Junior Asystent oraz Asystent) będą przeglądane i zatwierdzane przez:

- Trenera i Starszego Asystenta krajowej jednostki szkoleniowej SE; oraz
- w zależności od struktury SE w danym kraju, przez:
 - Krajową komisję zatwierdzającą Asystentów SE;
 - Krajowe Stowarzyszenie SE; lub
 - Krajowego Organizatora Szkoleń SE.

1. Asystenci nie mogą udzielać akredytowanych konsultacji studium przypadków (indywidualnych lub w małych grupach).
2. Asystenci powinni prowadzić Dziennik Asystenta, w którym wyszczególnione są wszystkie części szkolenia, konsultacje studium przypadków, osobiste sesje SE oraz szkolenia zaawansowane/poszerzone. Konsultacje studium przypadków prowadzone przez bliskiego krewnego lub członka rodziny nie są akredytowane.
3. Podczas asystowania w pierwszym cyklu szkoleniowym (taki poziom jest np. nazywany *Młodszy Asystentem* w Niemczech, lub *Asystentem uczącym się (AIT)*, w Danii), Asystent może otrzymać od Trenera pozwolenie na samodzielne prowadzenie pracy w małych grupach/trójkach podczas szkolenia lub może zostać poproszony o pracę pod kierunkiem Starszego Asystenta lub bardziej doświadczonego Asystenta.
4. Aby uzyskać akredytację do prowadzenia osobistych sesji szkoleniowych, Młodszy Asystent/AIT jest zobowiązany do:
 - przeprowadzenia sesji na żywo w obecności Trenera lub Starszego Asystenta podczas szkolenia; lub
 - dostarczenia płyty DVD z przeprowadzoną przez siebie sesją.
5. Kiedy Asystent zostaje zatwierdzony może on prowadzić akredytowane sesje osobiste na poziomie szkolenia, na którym asystuje
6. Podczas asystowania przy kolejnych cyklach szkoleniowych:
 - Asystent może prowadzić pracę w małych grupach/trójkach podczas szkolenia.
 - Asystent może udzielać akredytowanych sesji osobistych dla wszystkich poziomów szkolenia.
7. Stosunek liczby Asystentów do liczby Uczestników szkolenia to jeden asystent na 3-6 Uczestników.

F. WYNAGRODZENIE

1. Asystenci są mentorowani przez Trenera i Starszego Asystenta podczas spotkań zespołu w trakcie szkolenia i otrzymują wsparcie i

- superwizję.
2. Warunki dotyczące zakwaterowania i wyżywienia są uzgadniane bezpośrednio z Organizatorem danego szkolenia.

G.ZAKOŃCZENIE PRACY ASYSTENTA

1. Aby być móc prowadzić sesje na obecnym poziomie nauczania, niezbędne jest pozostawanie w bliskim kontakcie ze szkoleniami SE i ich rozwojem. Dlatego też konieczne jest, aby asystent aktywnie działał na tym polu.
2. Jeżeli asystent nie asystuje podczas szkoleń przez okres dłuższy niż 3 lata, jego akredytacja wygasa.
3. Niezależnie od powyższego, akredytacja na asystenta może zostać cofnięta, jeżeli dana osoba nie spełnia kryteriów bycia Asystentem lub jeżeli istnieją inne poważne powody (np. problemy z alkoholem lub narkotykami).
4. W takiej sytuacji Asystent traci uprawnienia do prowadzenia akredytowanych sesji SE.

Za każdym razem możliwe jest złożenie nowego wniosku na Asystenta, lub odnowienie wcześniejszego wniosku po przedstawieniu dodatkowych wyjaśnień.