

Formulário de Avaliação de Competência do Técnico de Comportamento Registrado (TCR)

Introdução

A avaliação de competência do Técnico de Comportamento Registrado (TCR) do BACB é a base para elegibilidade e requerimentos de renovação para a credencial TCR. As instruções para a administração da avaliação estão abaixo:

Qualificações do Avaliador:

- Deve possuir credencial BCBA/BCBA-D, BCaBA, ou FL-CBA; e
- Deve ter completado um treinamento de 8 horas baseado no Currículo de Treino de Supervisor do BACB; e
- Pode ser a mesma pessoa que administrou o programa de 40 horas de treino de TCR; e
- Não deve ser parente, subordinado, ou empregado do candidato ou TCR.

Instruções para Avaliação:

- A avaliação inicial (pré-credencial) deve ser completada após a conclusão das 40 horas de treino TCR.
- A avaliação pode ser administrada por mais de um avaliador.
- A avaliação pode ser administrada pessoalmente ou via internet.
- A avaliação pode ser administrada em múltiplas sessões.
- O avaliador deve proporcionar oportunidade para o candidato ou TCR demonstrar cada habilidade, escrever suas iniciais no campo ao lado de cada habilidade em que o indivíduo demonstrou competência, marcar o campo "Ao Vivo" ou "Role-Play" para cada habilidade e assinar a atestação no final da avaliação quando o indivíduo tiver demonstrado competência em cada habilidade.
- O avaliador deve observar o candidato ou TCR diretamente demonstrando a habilidade de maneira competente ao vivo com um cliente. Observação de vídeo é aceitável se o vídeo foi gravado para o propósito desta avaliação.
- The assessor(s) must directly observe the applicant or RBT performing the task in a competent manner in vivo with an actual client. Role-play / encenação pode ser usado quando as circunstâncias não permitirem, usar cliente (ao vivo). No entanto, uma série inteira de habilidades não pode ser demonstrada usando apenas role-play / encenação. Cada habilidade demonstrada por role-play / encenação deve ser devidamente indicada no formulário de avaliação.
- Se um candidato ou TCR não demonstrar competência de uma habilidade específica, o avaliador pode dar feedback sobre seu desempenho e permitir que o indivíduo seja avaliado novamente não antes do dia seguinte; este processo pode ser repetido até a que competência seja demonstrada.
- Feedback sobre o desempenho não pode ser dado durante a determinação final de uma habilidade ou competência.
- Para itens com múltiplas habilidades (e.g., 2, 7 e 8), o candidato ou TCR precisa demonstrar competência apenas em uma das habilidades.
- Avaliadores podem desenvolver suas próprias versões do formulário de Avaliação de Competência do TCR. Formulários alternativos devem incluir todos os elementos abaixo:
 - Seções da Lista de Tarefas do TCR listadas individualmente (baseado no formulário)
 - Um campo para comentários para informação específica da avaliação
 - Uma atestação no final que inclui:
 - O nome, assinatura, credencial e data da assinatura do avaliador
 - A relação entre o avaliador e o candidato ou TCR (e.g., empregador, contratado)
 - O nome, assinatura e data da assinatura do candidato ou TCR

Medição

Habilidade		Iniciais	Tipo de Avaliação (selecione um)
1	Implementar procedimentos de medição contínua (e.g., frequência, duração)		<input type="checkbox"/> Ao vivo <input type="checkbox"/> Role-Play
2	Implementar procedimentos de medição descontínua (e.g., intervalo parcial ou total, amostra temporal momentânea)		<input type="checkbox"/> Ao vivo <input type="checkbox"/> Role-Play
	Implementar procedimentos de registro de produto permanente		
3	Inserir dados e atualizar gráficos		<input type="checkbox"/> Ao vivo <input type="checkbox"/> Role-Play

Avaliação

Habilidade		Iniciais	Tipo de Avaliação (selecione um)
4	Conduzir avaliação de preferências		<input type="checkbox"/> Ao vivo <input type="checkbox"/> Role-Play
5	Auxiliar em procedimentos de avaliação funcional		<input type="checkbox"/> Ao vivo <input type="checkbox"/> Role-Play

Aquisição de Habilidades

Habilidade		Iniciais	Tipo de Avaliação (selecione um)
6	Usar contingências de reforçamento (e.g., reforçamento condicionado e incondicionado, esquemas contínuos e intermitentes)		<input type="checkbox"/> Ao vivo <input type="checkbox"/> Role-Play
7	Implementar ensino por tentativas discretas		<input type="checkbox"/> Ao vivo <input type="checkbox"/> Role-Play
	Implementar procedimentos de ensino naturalísticos (e.g., ensino incidental)		
	Implementar procedimentos de encadeamento via análise de tarefa		
8	Implementar treino de discriminação		<input type="checkbox"/> Ao vivo <input type="checkbox"/> Role-Play
	Implementar procedimentos de transferência de controle de estímulos		
	Implementar procedimentos de retirada de estímulo (esvanecimento)		
	Implementar procedimentos de ajuda e retirada de ajuda		

Redução de Comportamento

9	Implementar intervenções baseadas em modificações de antecedentes tais como operações motivadoras / estabelecedoras e estímulo discriminativo		<input type="checkbox"/> Ao vivo <input type="checkbox"/> Role-Play
	Implementar procedimentos de reforçamento diferencial (DRA, DRO)		
	Implementar procedimentos de extinção		
10	Implementar procedimentos de crise / emergência de acordo com protocolo		<input type="checkbox"/> Ao vivo <input type="checkbox"/> Role-Play

Documentação e Relato

Habilidade		Iniciais	Tipo de Avaliação (selecione um)
11	Produzir anotações de sessão objetivas descrevendo o que ocorreu durante sessões		<input type="checkbox"/> Ao vivo <input type="checkbox"/> Role-Play

Conduta Profissional and Âmbito de Prática

Habilidade		Iniciais	Tipo de Avaliação (selecione um)
12	Responder adequadamente aos comentários/feedback e manter ou melhorar desempenho. (Pode ser avaliado através de observação com foco no elemento "responder apropriadamente a feedback")		<input type="checkbox"/> Ao vivo <input type="checkbox"/> Role-Play

Comentários

Assinando abaixo atesto que as competências assinaladas acima foram demonstradas com sucesso pelo candidato ou TCR.

Nome do Avaliador: _____ Credencial: _____

Assinatura do Avaliador: _____ Data da Assinatura: _____

Relação entre o Avaliador e candidato ou TCR (assinale uma):

Empregador Contratado

Nome do Candidato ou TCR: _____

Assinatura do Candidato ou TCR: _____ Data da Assinatura: _____

Faça cópias adicionais desta página se necessário.