

## 임상수련보고서 작성 안내

1. 작성안내를 잘 읽어주시고 기록해주시기 바랍니다. 작성안내에 없는 내용은 사무국에 말씀해주시면 확인을 도와드리겠습니다. (이메일 : [kaccp@daum.net](mailto:kaccp@daum.net))  
**작성안내 내용과 어긋나는 기록으로 인해 받는 불이익은 모두 수련자에게 있습니다.**
2. **모든 보고서의 기록부의 성명, 서명, 자격번호는 자필로 적어야 합니다. 직인 역시 모든 직인 항목마다 직접 찍어야 합니다.** 단, 한 사람의 슈퍼바이저에게 받았던 여러 날짜의 수련을 동시에 서명 받는 경우 칸을 합하여 한 개만 받는 것은 가능합니다.
3. 한국상담학회 슈퍼바이저에게 서명을 받는 경우, 해당 시간이 규정을 넘는지 잘 확인하여 주시기 바랍니다.  
(공지사항, “한국기독교상담심리학회 & 한국상담학회 임상수련 교류 안내문”을 참조해주세요.)  
**이전에 서명을 받고 있는 임상수련보고서는 계속 사용할 수 있습니다.**  
**새로 만들어진 수련보고서와 함께 쓸 수 있습니다. (다시 출력해서 서명을 받지 않으셔도 됩니다)**  
아래는 각 보고서를 작성하실 때의 주의사항 및 안내입니다.
4. 전문상담사/놀이아동상담사 사례발표 보고서
  - 1) 사례발표보고서의 문구를 고칠 수 없습니다. 항목 및 질문을 그대로 사용하시기 바랍니다.
  - 2) 축어록 부분은 도움받고 싶은 부분으로 20~30분 분량의 녹음/녹화 자료를 사용합니다.  
(단 자격심사를 위한 사례보고서 제출 시, 한 회기 전체를 푼 축어록으로 작성하셔야 합니다)
5. 학술행사 기록부
  - 1) 논문은 수련감독 또는 감독 취득을 위해 필요하며, 100%가 되면 심사에 지원이 가능합니다.
  - 2) 각 행사 참석 또는 발표가 학회 홈페이지의 행사참석 내역으로 확인이 가능할 경우 수료증을 따로 첨부하지 않으셔도 됩니다. 만약 학회 홈페이지에서 행사참석 내역이 확인되지 않는 경우 수료증이 없다면 심사에 해당 내역이 인정되지 않습니다. (예를 들어 한국진흥협회의 연수교육 중 학회 행사참석으로 확인되지 않는 경우가 있습니다)
6. 접수면접 기록부
  - 1) 접수면접은 상담 시작 전에 내담자의 정보나 상담 동기, 이슈 등을 확인하는 것을 말합니다. 개인상담시간과 접수면접시간은 중복될 수 없습니다.
7. 개인상담기록부
  - 1) 합의된 목표는 내담자와 합의한 목표이고, 임상적 목표는 상담자가 설정한 상담 목표입니다.
  - 2) 심리검사 결과는 임상적 진단이나 간단한 소견을 적으시면 됩니다.
  - 3) 만약 상담기관이 폐쇄 등의 이유로 직인을 받기 어려운 경우에만, 상담경험에 대해 확인할 수 있는 본 학회 소속의 슈퍼바이저에게도 서명을 받을 수 있습니다.
  - 4) 개인상담 기록부에는 사례가 누적될수록 사례번호를 일련번호로 적어주세요.

#### 8. 개인상담수퍼비전기록부

1) 개인상담기록부 사례번호 : 만약 수퍼비전 받은 사례가, 개인상담기록부에 적은 사례와 일치한다면, 개인상담기록부의 해당 사례번호를 이곳에 적어주세요.

(예, 개인상담기록부 7번 사례를 수퍼비전 받았다면 이번 수퍼비전 기록부에 7번을 적음)

2) 수퍼비전 회기 : 지금까지 진행된 사례 회기가 총 회기이며, 수퍼비전 받은 회기(보통 축어록을 쉰 회기)가 지금 회기입니다.

(예, 10회기 중 7회기 => 10회기까지 진행된 사례이며, 수퍼비전은 7회기 부분을 받음)

#### 9. 집단수퍼비전기록부

1) 개인수퍼비전이 아닌, 그룹으로 수퍼비전을 받을 때 기록합니다.

2) 집단수퍼비전은 참관자가 2명에서 15명 이내일 때만 가능합니다.

수퍼바이저는 본 학회 수련감독, 감독이어야 하며 1인도 가능합니다.

3) 집단수퍼비전에서 발표자는 개인수퍼비전 시간으로 기록해야 합니다. (중복인정안됨)

4) 한 수퍼바이저에게 집단수퍼비전을 여러 번 받을 경우, 표의 수퍼바이저 칸을 합해서 한 번만 사인을 받을 수도 있습니다.

#### 10. 집단상담 : 참여했을 경우 참여기록부, 지도자/보조지도자인 경우 실시기록부입니다.

1) 지도자로 집단상담을 실시했다면, 실시를 진행했던 기관의 직인을 받으세요.

2) 보조지도자로 참여하면서 집단상담 실시경험을 했다면, 주지도자인 수퍼바이저에게 서명을 받으세요.

#### 11. 집단상담수퍼비전기록부

1) 집단상담을 실시한 경우, 이를 수퍼비전 받을 때 사용합니다.

2) 집단상담실시 기록부 사례번호 : 만약 수퍼비전 받은 사례가, 집단상담기록부에 적은 사례와 일치한다면, 집단상담기록부의 해당 사례번호를 이곳에 적어주세요.

#### 12. 수련감독평가서의 평가내용이 많을 경우 칸을 늘려서 사용할 수 있습니다.

#### 13. 수퍼비전실시기록부, 수퍼비전에대한수퍼비전기록부에서도 한 감독에게 확인을 여러 번 받을 경우 칸을 합하여 한 번만 서명을 받을 수 있습니다.

#### 14. 공개사례발표회 정보제공동의서는 상황에 맞게 수정할 수 있지만 내용은 최대한 지켜주시며, 특히 4번은 수정 및 변경할 수 없습니다.