

SESJA 3

Cele sesji:

1. Ocena PSYCHLOPS podczas interwencji i ogólne omówienie (5 minut)
2. Powtórzenie z „Zarządzania problemami” (35 minut)
3. Wprowadzenie strategii „Zacznij i działaj” (35 minut)
4. Ćwiczenie „Zarządzania stresem” (10 minut)
5. Ustalenie zadań praktycznych i zakończenie sesji (5 minut)

1. Ocena w trakcie PM+ i ogólne omówienie (5 minut)

Przeanalizuj i omów wszelkie pytania, jakie klient mógłby zadać na temat poprzedniej sesji.

Przeanalizuj i omów doświadczenia klienta z ćwiczeniem „Zarządzania stresem” w ciągu ostatniego tygodnia. Skorzystaj z tabeli „Pomocne wskazówki” w sesji 1, aby odpowiednio zareagować na wszelkie zaistniałe trudności.

Większość tej sesji poświęcona będzie na omówienie prób realizacji przez klienta planów z „Zarządzania problemami” (około 35 minut) oraz wprowadzenie strategii „Zacznij i działaj” (około 35 minut).

2. Powtórzenie z „Zarządzania problemami” (35 minut)

W trakcie powtórzenia z „Zarządzania problemami”, uwzględnij następujące kwestie:

- Jeżeli klient nie zrealizował swojego planu działania, porozmawiaj z nim/z nią o tym, co mu/jej w tym przeszkodziło, oraz o sposobach, jak może pokonać ten problem i zrealizować zadania w następnym tygodniu (np. planując przeznaczenie czasu na to, by usiąść i wykonać zadanie, wykonując dane zadania z zaufaną osobą, która pomoże mu pomyśleć o różnych rozwiązaniach itd.)
- Omów z klientem wszelkie napotkane trudności lub przeszkody, które zmieniły sposób, w jaki mógłby zrealizować swój plan działania.
- W przypadku klientów, którzy wykonali całość lub część planu działania, omów wyniki. Porozmawiajcie o tym, w jaki sposób te wyniki zmieniają pierwotny problem. Cofnij się do wcześniejszych kroków „Zarządzania problemami”, aby ustalić bardziej pomocne rozwiązania (od kroku 3), aby nadal móc oddziaływać na dany problem.
- Zachęć klienta do zastosowania zasad „Zarządzania problemami” do jego/jej innych problemów, zarówno w jego własnym czasie (i omówienia postępów podczas części sesji poświęconej przeglądowi) lub, jeśli jest na to czas, możecie wspólnie z nim powtórzyć siedem kroków „Zarządzania problemami”.

3. Strategia „Zaczynij i działaj” (35 minut)

Cele:

- Naucz klienta, że przeciwności losu mogą spowodować, że ludzie mogą utknąć w błędnym kole obniżonego nastroju i bezczynności.
- Zapewnij klienta, że problemy z niskim nastrojem i brakiem aktywności nie są rzadkością.
- Naucz klienta, że podjęcie aktywności poprzez strategię „Zaczynij i działaj” może przerwać ten cykl niskiego nastroju i bezczynności.
- Strategia „Zaczynij i działaj” poprawia nastrój, co może również pomóc ludziom poczuć się pewniej w rozwiązywaniu problemów praktycznych.

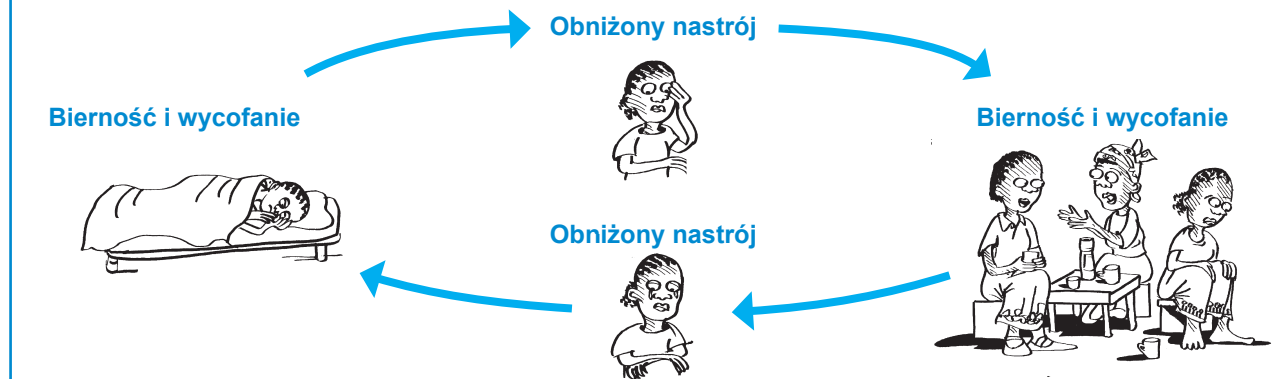
Przykłady czynności, w które ludzie często angażują się mniej, gdy mają obniżony nastrój:

- uczestniczenie w przyjemnych zdarzeniach (np. aktywności, które kiedyś sprawiały im przyjemność);
- uczestniczenie w spotkaniach towarzyskich/wydarzeniach społecznych;
- wykonywanie niezbędnych czynności życia codziennego, które obejmują:
 - obowiązki domowe (np. sprzątanie, porządkowanie domu, zakupy żywności i przygotowywanie posiłków, zadania związane z opieką nad dziećmi);
 - obowiązki zawodowe (np. zmniejszona aktywność w pracy lub w skrajnych przypadkach zaprzestanie chodzenia do pracy regularnie lub w ogóle);
 - dbanie o siebie (np. wstawanie z łóżka, regularne mycie się, zmiana ubrań, regularne spożywanie posiłków).

Na co ukierunkowana jest ta strategia?

Skupia się na cyklu bezczynności, w który wpadają klienci, gdy wykonują mniej aktywności. Taka bezczynność powoduje, że obniżony nastrój trwa nadal i nie pozwala im angażować się w wykonywanie różnych zadań i aktywności. Klient często powie: „Zrobię xx, kiedy będę miał na to siłę”.

Zacznij i działaj: Cykl beczynności



Co wtedy zrobisz?

Strategia „Zacznij i działaj” ma na celu przerwanie tego cyklu i poprawę nastroju klienta poprzez ponowne zaangażowanie go/ją w przyjemne i zadaniowe aktywności, niezależnie od jego nastroju.

Wskazówki

- Zaproś do pomieszczenia członka rodziny lub przyjaciela, jeśli klient zechce ich obecności. Osoby te mogą być w stanie zachęcić i wesprzeć klienta, aby ponownie zaczął/zaczęła wykonywać określone aktywności.
- Sprecyzuj zadanie lub czynność, którą klient ma wykonywać w ciągu najbliższego tygodnia.
- Wyznaczaj klientowi bardzo małe cele (ze względu na jego/jej słabą motywację i być może niską samoocenę; zależy Ci na tym, aby był/była w stanie osiągnąć cel).
- W razie potrzeby skorzystaj z listy aktywności.
- Pomóż klientowi wybrać czas i dzień na wykonanie danej aktywności lub zadania, w którym będzie najmniej rozproszony, a także czas, w którym często czuje się najmniej zmęczony(-a) lub zniechęcony(-a) (np. rano, gdy dzieci pójdą do szkoły).
- Skorzystaj z kalendarza (Załącznik E).
- Korzystanie z innych przypomnień (np. alertów w telefonie komórkowym, jeśli klient go posiada, planowanie zadań w taki sposób, aby zbiegały się one z zajęciami współmieszkańców lub porami posiłków, albo przypomnienie przez przyjaciela lub członka rodziny) to dobre sposoby, aby pomóc klientowi w wykonaniu zadania.
- Skup się na wsparciu klienta w przywróceniu mu/jej rutyny, tak aby stał się osobą produktywną.
- Pamiętaj, że w tej strategii nie chodzi tylko o to, by dana osoba dobrze się bawiła. W wielu sytuacjach jest mało okazji do pozytywnych doświadczeń. Tym niemniej bycie aktywnym i produktywnym jest bardzo przydatne.
- Przekaż klientowi materiały pomocnicze dotyczące strategii „Zacznij i działaj” (Załącznik E).

Kluczowe punkty do uwzględnienia:

- Przeciwności losu mogą wywoływać zmiany w nastroju człowieka – może czuć się bardzo smutny i pogrążony w poczuciu beznadziejności.
- Z czasem, jeśli jego/jej nastrój nie poprawia się, osoba taka może odczuwać brak energii i motywacji do działania.
- Może stwierdzić, że nie cieszy się z rzeczy, które kiedyś lubił/lubiła.
- Może to rozpocząć cykl, zwany cyklem beczynności.

Wprowadzenie strategii „Zacznij i działaj”

Przedstawiając założenia strategii „Zacznij i działaj”, pamiętaj, aby odnieść ogólne informacje do konkretnych problemów i sytuacji klienta – tzn. powiedz, w jaki sposób według Ciebie problemy klienta przyczyniają się do jego obecnego wycofania z określonych działań. Podczas wyjaśniania tego cyklu należy również pokazać klientowi materiały pomocnicze dotyczące strategii „Zacznij i działaj”.

Poniżej przedstawiono standardowy wstęp. Możesz dodać informacje, które dotyczą konkretnego klienta i są dla niego istotne. Możesz też uwzględnić bardziej szczegółowe informacje po tym wstępie (np. „*To, co uświadomiłem sobie na podstawie tego, co mi Pan/Pani powiedział(-a), to fakt, że przestał(-a) Pan/Pani robić...*”). To kwestia tego, z czym czujesz się najbardziej komfortowo i pewnie.



Bardzo często zdarza się, że osoby narażone na trudy, stratę i stresujące zdarzenia życiowe doświadczają zmian nastroju i łatwo się męczą. Z czasem, jeśli nastrój danej osoby nie poprawia się, często zaczyna ona odczuwać brak energii i motywacji do robienia rzeczy, które wcześniej robiła dość łatwo. Może też zacząć zauważać, że nie cieszy się już aktywnościami, które kiedyś sprawiały jej przyjemność. Może to rozpocząć cykl, w którym nastrój tej osoby staje się obniżony, co prowadzi do większego wycofania z aktywności, co powoduje dalsze obniżenie nastroju i tak dalej. (Narysuj klientowi cykl beczynności, jak wyżej.)

Cykl ten nazywamy cyklem beczynności. Niestety, ten cykl beczynności sprawia, że utrzymuje się u Pana/Pani obniżony nastrój lub smutek. Często ludzie myślą: „Zacznę robić coś ponownie, gdy poczuje się lepiej”. Albo myślą, że poczucie bycia pełnym energii prowadzi do podjęcia aktywności, ale tak naprawdę podjęcie aktywności prowadzi do poczucia energii. Wiele osób zaczyna czuć się lepiej dopiero po podjęciu aktywności. Aby przerwać ten cykl, należy ponownie zacząć wykonywać określone aktywności, nawet jeśli nie odczuwa Pan/Pani dużej chęci do ich wykonania. Proszę pamiętać, że wiele osób zaczyna czuć się lepiej dopiero po podjęciu aktywności.

Dla wielu osób to właśnie rozpoczęcie aktywności jest najtrudniejsze. Zapewniam jednak, że wiele osób przekonuje się, że gdy już zacznie wykonywać jakąś aktywność, łatwiej jest ją kontynuować.

Kiedy myśli Pan/Pani o rzeczach, które kiedyś Pan/Pani robił(-a), zanim poczuł(-a) się Pan/Pani w ten sposób, jaka jest jedna przyjemna lub miła aktywność, którą mógłby/mogłaby Pan/Pani zacząć robić ponownie lub robić częściej? I myśląc o tym, kiedy czuł(-a) się Pan/Pani lepiej, jakie jest jedno zadanie w domu lub w pracy, które robił(-a) Pan/Pani regularnie, a którego już Pan/Pani nie robi lub robi je Pan/Pani rzadziej? Świetnie, więc poświęćmy teraz trochę czasu na zaplanowanie tych zadań, aby zaczął/zaczęła Pan/Pani je wykonywać ponownie w ciągu najbliższego tygodnia.

Kroki do wykonania strategii „Zaczynij i działaj”:

1. Pomóż klientowi wybrać przyjemne zajęcie lub zadanie, które jest możliwe do wykonania przez niego w ciągu najbliższego tygodnia.
2. Pomóż klientowi podzielić daną aktywność lub zadanie na bardzo małe i możliwe do wykonania kroki.
3. Pomóż klientowi zaplanować, kiedy (w jakich dniach i godzinach) wykona daną aktywność lub zadanie w najbliższym tygodniu.
4. Omów przypomnienia, których klient może używać, aby pomóc mu w wykonaniu ustalonych czynności.

4. Ćwiczenie „Zarządzania stresem” (10 minut)

Przećwicz z klientem powolne oddychanie. Pomóż mu/jej pokonać wszelkie problemy, jakie sprawiała mu/jej omawiana technika podczas samodzielnych ćwiczeń (np. skupienie się na oddychaniu z brzucha lub skupienie się na spowolnieniu oddechu itp.)

5. Ćwiczenie strategii pomiędzy sesjami i zakończenie sesji (5 minut)

Zachęć klienta do realizacji planów dotyczących „Zarządzania problemami” oraz wybranej przez niego/nią aktywności w ramach strategii „Zaczynij i działaj”. Upewnij się, że klient ma egzemplarze wszystkich materiałów pomocniczych dotyczących „Zarządzania stresem”, „Zarządzania problemami” i strategii „Zaczynij i działaj” (Załącznik E). Jeśli uznasz to za pomocne, uzupełnij kalendarz, aby pomóc klientowi pamiętać, kiedy ma wykonać swoje zadania.