



**STRUKTURIRANJE
SEANSE I PROBLEMI U
STRUKTURIRANJU
SEANSE**

Ana
Spasojević



VAŽNO JE ZAPISIVATI BILJEŠKE



+

Tako vodite brigu o tome što ste prošli s klijentom

+

Poboljšavate svoju konceptualizaciju

+

Planirate buduće seanse

-

Ako klijent priča o nečemu što mu je emocionalno teško, ne zapisivati neko vrijeme

PRVI DIO SEANSE

1

Ciljevi:

- graditi odnos
- prikupiti podatke o ciljevima i izazovima koje je potrebno proći kroz seansu
- ustanoviti što je klijent postigao od prošle seanse



PRVI DIO SEANSE



PROVJERA RASPOLOŽENJA/ KORIŠTENJA LIJEKOVA/DRUGIH TRETMANA

Kako se osjećate
danas?

Jeste li primijetili kakve
promjene?

Koristite li lijekove?

POSTAVLJANJE RASPOREDA SEANSE

Koji su vaši ciljevi za ovu
seansu?

Na čemu biste htjeli
raditi?

Postoji li nešto još
važnije o čemu želite
razgovarati?

PROVJERITI POZITIVNE I NEGATIVNE STRANE AKCIJSKOG PLANA OD PROŠLOG TJEDNA

Što ste dobro napravili
protekli tjedan?

Kada ste se najbolje osjećali ?

Što se dobrog dogodilo?

Pitati isto i za ostale
događaje.

Kratki komentar na Akcijski
plan

ODREDITI PRIORITETE

Napraviti listu ciljeva za
ovu seansu.

Ako je više ciljeva,
odrediti prioritete i
krenuti s
najvažnijim/najhitnijim

SREDNJI DIO SEANSE

2

Raditi na
prvom
cilju

Raditi na
drugom i
trećem cilju
ako imamo
vremena

U suradnji s klijentom odlučujemo hoćemo li raditi na:

- situaciji koja se već dogodila ili na potencijalnoj prepreci u postizanju cilja?
- automatskim mislima povezanim sa situacijom ili preprekom?
- reakciji (bihevioralnoj/emocionalnoj/psihološkoj) povezanoj s automatskim mislima?



SREDNJI DIO SEANSE

2

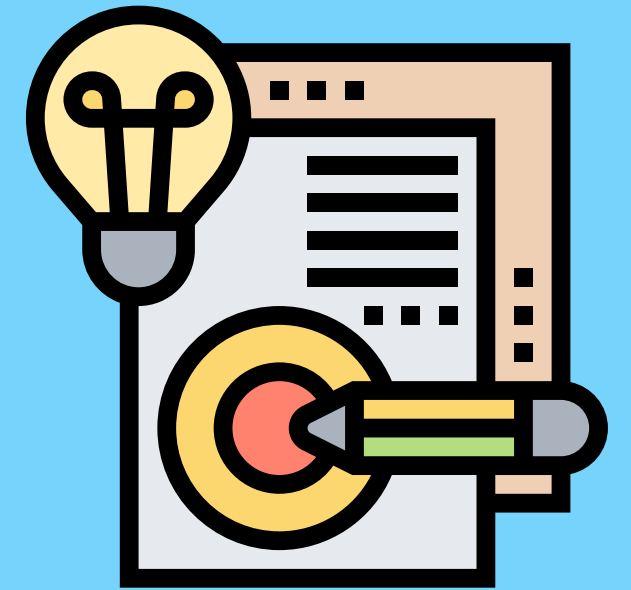


Učiti Klijenta vještine, raditi nove akcijske planove i periodično sažimati

SAŽIMANJE

A Periodično

B Završno



A Sažimanje samog sadržaja

Sažeti Klijentove riječi u formi kognitivnog modela, da provjerimo jesmo li dobro razumjeli što je klijentu pritom najvažnije, a koristiti u sažimanju Klijentove riječi i izraze

A Nakon priče o izazovu ili cilju kako bismo provjerali razumijevanje i/ili potvrdili naučeno

Što od ovoga mislite da biste trebali zapamtiti?
Dobro je i snimiti naučeno i koristiti u Akcijskom planu

A Nakon svake faze seanse kako bi klijent znao što smo prošli i što slijedi

Klijent mora imati vrlo čisto razumijevanje o tome što ste postigli i što ide kao slijedeća faza

ZAVRŠNI DIO SEANSE



B

ZAVRŠNO SAŽIMANJE

Cilj je usmjeriti pažnju klijenta na najvažnije dijelove seanse na pozitivan način.

Na početku terapije to radi terapeut, ali kasnije je dobro da to radi klijent.

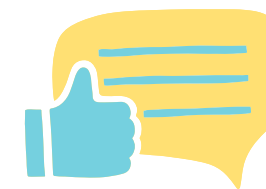


PROVJERA AKCIJSKOG PLANA

Proći kroz akcijski plan da vidimo zna li klijent što treba učiniti do sljedećeg susreta.

Provjeriti je li klijentu previše to što so dodali na Akcijski plan.

FEEDBACK



Pitati Klijenta za Feedback.

Što mislite o današnjem susretu?

Mislite li da sam nešto krivo shvatio/la?

Ima li nešto što sam rekla, a da vas je zasmatalo?



**PROBLEMI U
STRUKTURIRANJU
SEANSE**





OPĆI PROBLEMI U STRUKTURIRANJU SEANSE



Kada postanete svjesni problema pitajte se:

- Što je specifični problem?
- Što klijent govori ili ne govori o problemu ?
- Što klijent radi ili ne radi?
- Imam li ja odgovornost za taj problem?
- Koja je moja konceptualizacija oko nastanka problema?
- Što trebam učiniti?

Ako ste pravilno dijagnosticirali i postavili dobar plan, a dalje imate probleme u strukturi, zapitajte se :

- Jeste li nježno prekinuli Klijenta kako biste usmjerili seansu?
- Jeste li uputili klijenta u tijek tretmana ?
- Je li klijent dovoljno uključen u tretman?
- Je li vaš odnos dovoljno jak?



1

PREKIDANJE KLIJENTA

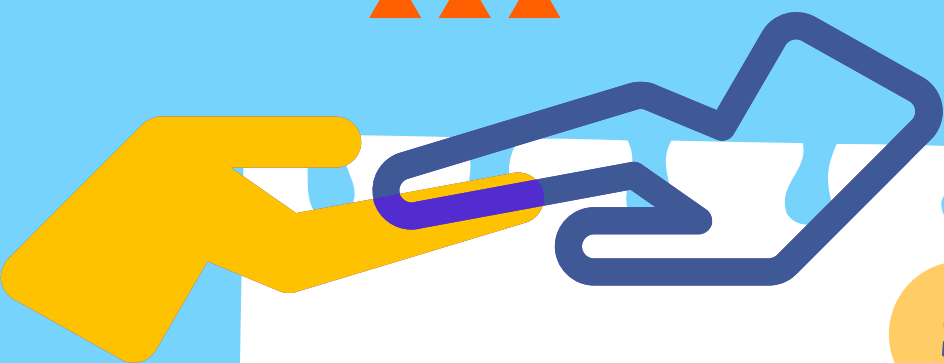
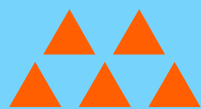
Kada želimo usmjeriti tijekom seanse, možemo klijenta lagano prekinuti. Nekada se klijentima to neće svidjeti, možemo se ispričati i ohrabriti ih da nastave ili, ako se jako uznemire, pitati što ih je toliko uznemirilo.

2



UPOZNAVANJE KLIJENTA S TERAPIJOM

Klijentima je dobro objasniti zašto seansa treba strukturu, kao izgledaju seanse, objasnite svaki element i zašto je bitan, te pružati feedback kroz seanse.



3

ANGAŽIRANJE KLIJENTA

Neki klijenti mogu imati uvjerenja koja im onemogućavaju da rade na terapiji. Mogu misliti da im ništa ne može pomoći, mogu misliti da samo trebaju doći, a ne i raditi na terapiji i sl.

Mi moramo pitati za njihova uvjerenja kako bismo na njima mogli raditi.

4

ADRESIRANJE DISFUNKCIONALNIH KOGNICIJA

Klijent nekad ne želi pratiti strukturu zbog nekih disfunkcionalnih uvjerenja o terapiji, sebi ili nama.

Nekada možemo pustiti klijentu da sam vodi seansu, pregovarati ili ne dopustiti odmak.

UOBIČAJENI PROBLEMI UNUTAR STRUKTURIRANE SEANSE

Možemo naići na probleme u svakom od dijelova seanse

- procjena raspoloženja
- problemi u postavljanju agende
- povratne informacije od zadnje seanse
- reviziji akcijskog plana
- raspravljanju o svim dijelovima agende
- završavanju seanse



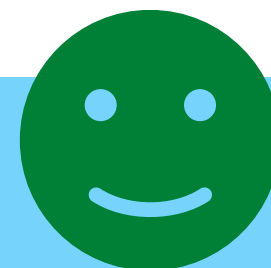
1

• PROBLEMI U • PROCJENI • RASPOLOŽENJA

Najčešći problemi se odnose na klijentovu nemogućnost da ispuni upitnike, klijentova iziritiranost upitnicima i poteškoće klijenta da opiše svoje raspoloženje tijekom tjedna

Negativne reakcije na upitnike

- možemo pitati klijenta koje su njegove automatske misli oko ispunjavanja upitnika, pokazati razumijevanje, pomoći oko relevantnih misli.



● ● ● ● ● ● ● ● ● ●

POTEŠKOĆE U IZRAŽAVANJU VEZANOM ZA RASPOLOŽENJE

Najčešće ili poteškoće u konciznom objašnjenju (npr ne zna je li više ljut ili tužan ili anksiozan) ili u poteškoćama klijenta da da naziv tome kako se osjeća

● ● ● ● ● ● ● ● ● ●

VEZANJE PROMJENA U RASPOLOŽENJU UZ VANJSKE FAKTORE

Npr osjećao sam se bolje jer je partner bio bolji prema meni / lijek je počeo djelovati

● ● ● ● ● ● ● ● ● ●

POGORŠANJE RASPOLOŽENJA

Pitati klijenta zašto misli da mu se pogoršalo raspoloženje?
uvesti kognitivni model.

**NEPOVEZANO
PRIČANJE**

lagano prekinemo ili
napravimo sažimanje

**NEMOGUĆNOST KLIJENTA
DA DOPRINESE AGENDI**

upitamo kako bi se htjeli
osjećati sljedeći put kada
dođu? možemo staviti na
akcijski plan – da razmisle
s kojim ciljevima žele
pomoć sljedeći put

**OSJEĆAJ BEZNAĐA ILI
PREPLAVLJIVANJA
RASPOLOŽENJA**

priznati da problemi
postoje, reći da ih
moramo rješavati jedan
po jedan i pokazati osobi
da ne mora to sama.

3

- **PROBLEMI U DOBIVANJU**
- **POVRATNE INFORMACIJE**
- **OD PROŠLOG SUSRETA**

klijent priča vrlo široko o tome što se događalo protekli tjedan, bez fokusa - možemo ga lagano prekinuti i pomoći.

neki klijenti jednostavno ne žele imati strukturu koja im je nametnuta, pa je tada dobro ili pomoći im da validiraju svoje misli i krenuti direktno na rješavanje problema

4

- **PROBLEMI U REVIZIJI**
- **AKCIJSKOG PLANA**
-

Jedan od problema javlja se ako terapeut propusti napraviti reviziju Akcijskog Plana

Drugi tip problema javlja se ako terapeut detaljno prolazi kroz akcijski plan na početku seanse i tako odgađa pitati klijenta za agendu, jer moguće je da klijent ima nešto vrlo važno za podijeliti.



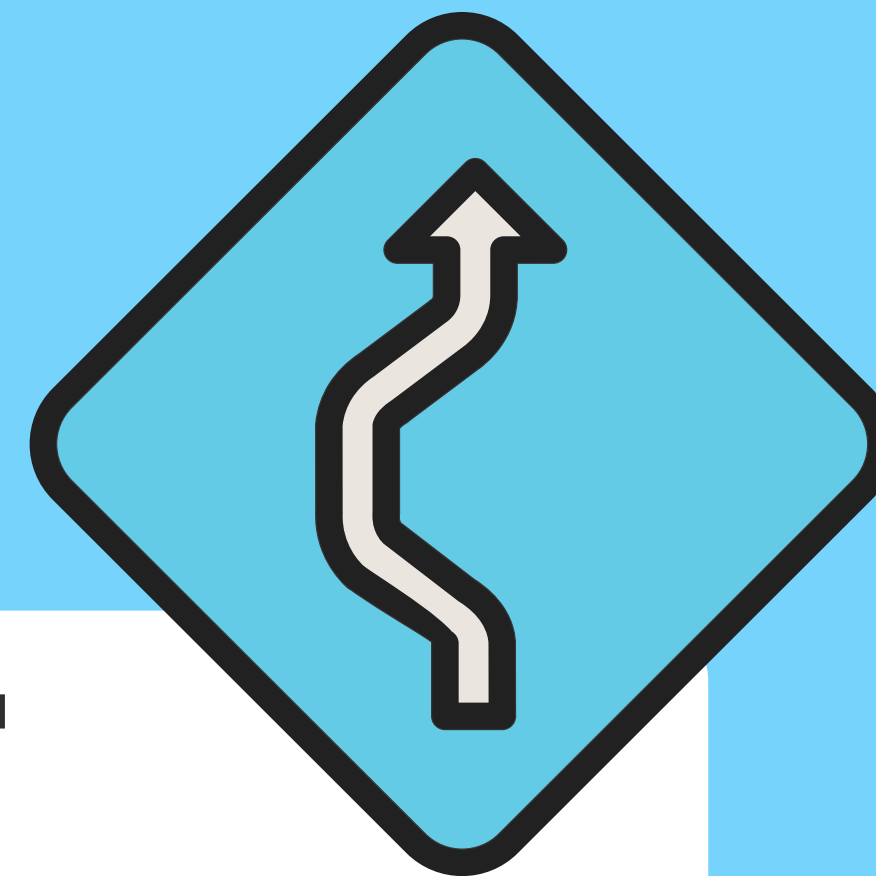
5

● POTEŠKOĆE U RASPRAVI ● O DIJELOVIMA AGENDE



1. nefokusirana rasprava
2. neučinkovita procjena vremena potrebnog za dijelove agende
3. nemogućnost terapeuta da napravi intervenciju
4. izostanak znanja o tome kako da pomogne klijentu

ODSTUPANJE OD AGENDE



postoje situacije gdje ne trebamo slijediti postavljenu agendu

- ako smatramo da postoji rizik (zdravlje/život) za klijenta ili osobe u klijentovoj okolini
- ako vidimo da je klijent toliko opterećen nekim novim problemom da se ne može baviti onime što je na agendi
- ako osjetimo da rad prema agendi može narušiti odnos
- ako se pojavi nešto novo vrlo značajno



HVALA!

Uživajmo u
nastavku
radionice!