



Strukturiranje seansi; Problemi u strukturiranju seanse



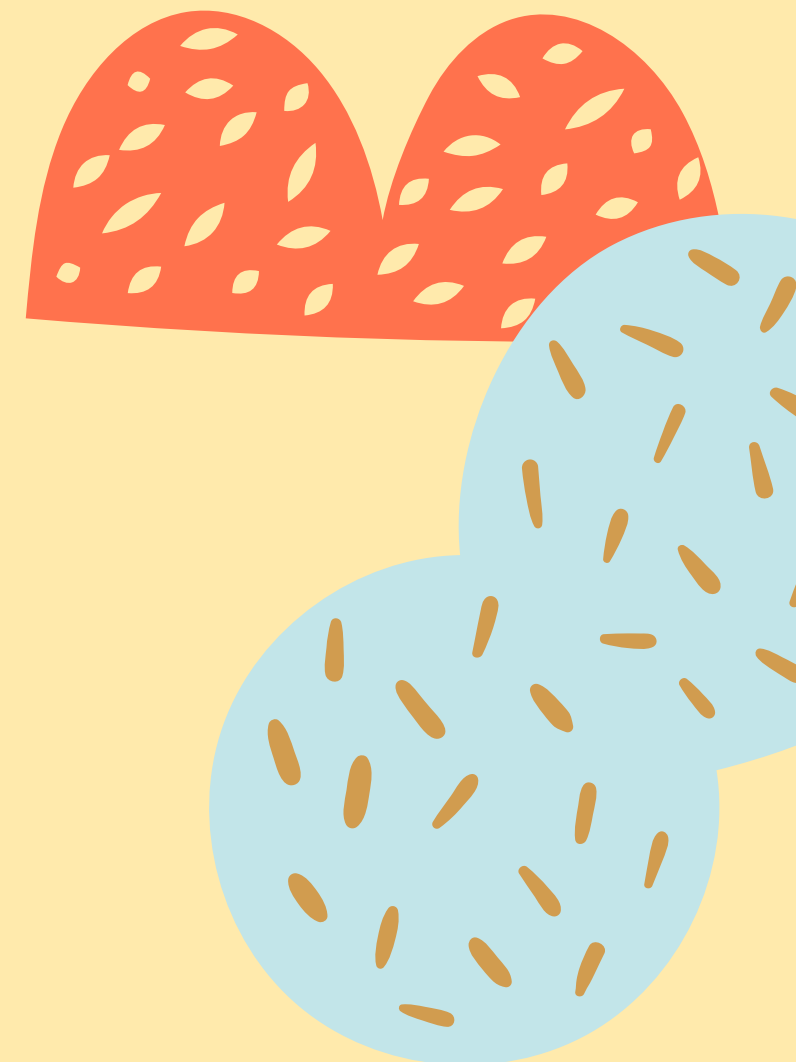
Narci Menix

mm

Dnevni red

- Struktura seanse
- Dijelovi terapijske seanse
 - početak
 - sredina
 - kraj

- Problemi u strukturiranju seanse
 - Općeniti problemi
 - Problemi u pojedinim dijelovima terapijske seanse
 - Kada ne pratiti dnevni red?



Struktura seanse

- Sadržaj seanse ovisi o klijentovim problemima i ciljevima, kao i o terapeutovim ciljevima
 - Kod planiranja je korisno pratiti u kojoj fazi terapije je klijent i koristiti konceptualizaciju kao vodilju kroz tretman
 - U početnim seansama fokus je na socijalizaciji KBT tretmana:
 - Praćenje zadanog formata
 - Suradnja
 - Davanje povratne informacije
 - Razumijevanje iskustava kroz kognitivni model
 - Prevencija relapsa (ako se klijent osjeća bolje)
- Ciljevi:

 - ✓ pobuditi nadu
 - ✓ učvrstiti i održavati terapijski odnos
 - ✓ pomoći klijentu da se osjeća bolje i funkcionalnije

Dijelovi terapijske seanse

POČETAK

1. Provjera raspoloženja/uzimanja lijekova/drugih tretmana
2. Postavljanje dnevnog reda
3. Ažuriranje informacija (pozitivni i negativni aspekti proteklog tjedna), pregled akcijskog plana
4. Određivanje prioriteta dnevnog reda

SREDINA

5. Rad na ciljevima dnevnog reda (prvi na prioritetu) – sumiranje, intervencije, potreba za dodatnim intervencijama, postavljanje akcijskog plana
6. Rad na prioritetima pod brojem 2 ili 3 (ako ostane vremena)

KRAJ

7. Završno sumiranje
8. Pregled akcijskog plana za naredni tjedan
9. Traženje povratne informacije od klijenta

Struktura seanse - početak

1. Provjera raspoloženja/ uzimanja lijekova/ drugih tretmana

- Opažanje raspoloženja u ovoj seansi, u usporedbi s prethodnima
- KBT model: krug E-M-P-F
- Provjera suicidalnih ideacija, beznadnosti, agresivnih ili homicidalnih impulsa
- Provjera uzimanja lijekova po preporuci

2. Postavljanje dnevnog reda

- Ciljevi klijenta za ovu seansu
- Provjeravanje preostalih tema od prethodnih seansi
- Predlažemo teme koje mi smatramo važnima
- Provjeravamo hoće li se nešto bitno dogoditi u sljedećem tjednu
- Provjeravamo ima li nekih negativnih iskustava iz proteklog tjedna koja će se i dalje nastaviti

3. Ažuriranje informacija i pregled akcijskog plana

- *Što se dogodilo prošli tjedan, a da je važno da podijelite sa mnom?*
- **vs.**
- *Što se dobro dogodilo prošli tjedan? Što ste dobro napravili? Kad ste se osjećali najbolje? Koji je bio najbolji dio tjedna?*
- Fokus na **pozitivna** iskustva
 - **cilj:** pohvaliti i osamostaliti klijenta, izazvati ugodne emocije, angažirati za akcijski plan, učvrstiti odnos
- Pregled akcijskog plana

4. Određivanje prioriteta dnevnog reda

- Popis problema i ciljeva
- Odabir prioriteta
- Raspodjela vremena

Struktura seanse - početak



Priprema za seansu

1. Što smo pričali prošli put, a da je bilo važno? Koliko vjerujem svojim bilješkama?
2. Kakvo mi je bilo raspoloženje u usporedbi s prethodnim tjednima?
3. Koja pozitivna iskustva sam imao/la kroz protekli tjedan? Što sam naučio/la? Što ta iskustva govore o meni?
4. Što se još dogodilo ovaj tjedan, a da je važno da terapeut zna?
5. Koji su moji ciljevi za ovu seansu? Kako bih (kratko) imenovao/la svaki cilj?
6. Što sam napravio/la za akcijski plan? (Ako nešto nisam, zbog čega nisam?) Što sam naučio/la?

Struktura seanse - sredina

5. Rad na ciljevima

- Tradicionalni KBT: skupljanje podataka na temelju problema koji se dogodio i konceptualizacija teškoća po KBT modelu
- KBT usmjeren na oporavak: koje korake klijent želi napraviti sljedeći tjedan da bi ostvario cilj
- Situacije koje su se dogodile i/ili potencijalne prepreke
- AM povezane sa situacijom/preprekom
- Reakcija (emocionalna, ponašajna, fiziološka) povezana s AM

5. Adresiranje prepreka (primjer usmjeren na AM)

- Prikupljanje podataka o problemu i misli koje mogu ometati izvođenje tog zadatka
- Sumiranje teškoća po KBT modelu
- Rješavanje problema, trening vještina
- Postavljanje akcijskog plana
- Zamišljanje obavljenog zadatka

5. Periodična sumiranja

- Sumiranje sadržaja
 - Korištenje klijentovih riječi za objašnjenje KBT modela
- Klijent sumira
 - *Što Vam se čini najvrednije zapamtiti od ovoga?*
 - Staviti u akcijski plan čitanje zaključka
- Sumiranje na kraju teme
 - Razumijevanje postignutog
 - Razumijevanje sljedećeg koraka

Struktura seanse - kraj

7. Završno sumiranje seanse

- Sumiranje glavnih zaključaka na pozitivan način
- *Što Vam je najvažnije što ćete ponijeti s današnje seanse?*
- *Što ste naučili?*

8. Pregled akcijskog plana

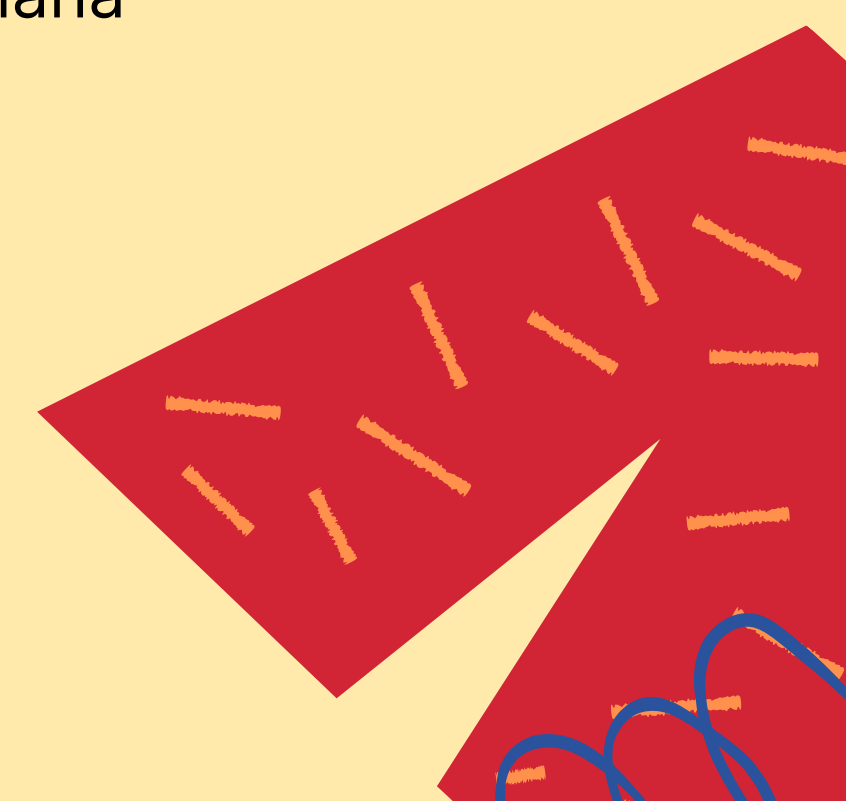
- Dodavanje novih zadataka od trenutne seanse na akcijski plan
- Provjera vjerojatnosti izvršavanja akcijskog plana

9. Traženje povratne informacije

- *Kako Vam je danas bilo?*
- *Jesam li izgovorila nešto što Vas je zasmetalo?*
- *Jesam li nešto napravila krivo?*
- *Želite li nešto promijeniti za sljedeći put?*

Problemi u strukturiranju seanse - općenito

- **Terapeutove kognicije** - vježbanje igranja uloga
- **Prekidanje klijenta**
 - neugodna reakcija klijenta
 - Pohvaliti ih što su bili iskreni i podijelili da ih smeta, ispričati se, pregovarati s klijentom kako nastaviti dalje
- **Socijalizacija klijenta na KBT tretman**
 - upoznati klijenta s načinom rada, uskladiti očekivanja i mogućnosti ovakvog tretmana
- **Nedovoljna angažiranost klijenta**
- **Disfunkcionalne kognicije klijenta koje otežavaju praćenje preporučene strukture**
 - *Potičem Vas da pokušamo raditi na ovakav način. Povremeno ću provjeravati s Vama kako Vam se čini ovakav način rada, a na kraju ćemo sažeti dojmove.*



Problemi u strukturiranju seanse - početak

PROVJERA RASPOLOŽENJA

- **Negativne reakcije na formulare**

- *Pomažu mi jer ih mogu brzo pregledati i dobiti cjelokupnu sliku Vašeg stanja, bez da Vas zamaram s puno pitanja koja nam oduzimaju vrijeme tijekom seanse.*
- Fokusirati se na reflektiranje osjećaja, a ne na točnost AM klijenta!

- **Teškoće u izražavanju raspoloženja**

- *Čini se kao da Vam je teško reći kako se osjećate. Kako Vam se čini da stavimo na dnevni red stavku identificiranje osjećaja?*

- **Atribuiranje raspoloženja vanjskim čimbenicima**

- *Vjerojatno je i to pomoglo, no, jeste li ovaj put drukčije mislili ili napravili nešto drukčije što je moglo doprinijeti boljem raspoloženju?*

- **Pogoršanje raspoloženja**

- Poticanje na aktivnost i ohrabrenje za promjenu koliko god se mala činila



Problemi u strukturiranju seanse - početak

AŽURIRANJE INFORMACIJA PROTEKLOG TJEDNA

- **Predetaljnost, nefokusiranost** —> **prekidanje, demonstriranje željenog odgovora**
- *Žao mi je što osjećate da sam Vas ponovno prekinula. Vidim da imate puno toga na umu i voljela bih to čuti.
(pauza) Želite li sada nastaviti s pregledom tjedna ili bismo trebali staviti „pregled tjedna“ na dnevni red? Želim biti sigurna da znam sve probleme o kojima danas želite razgovarati.*

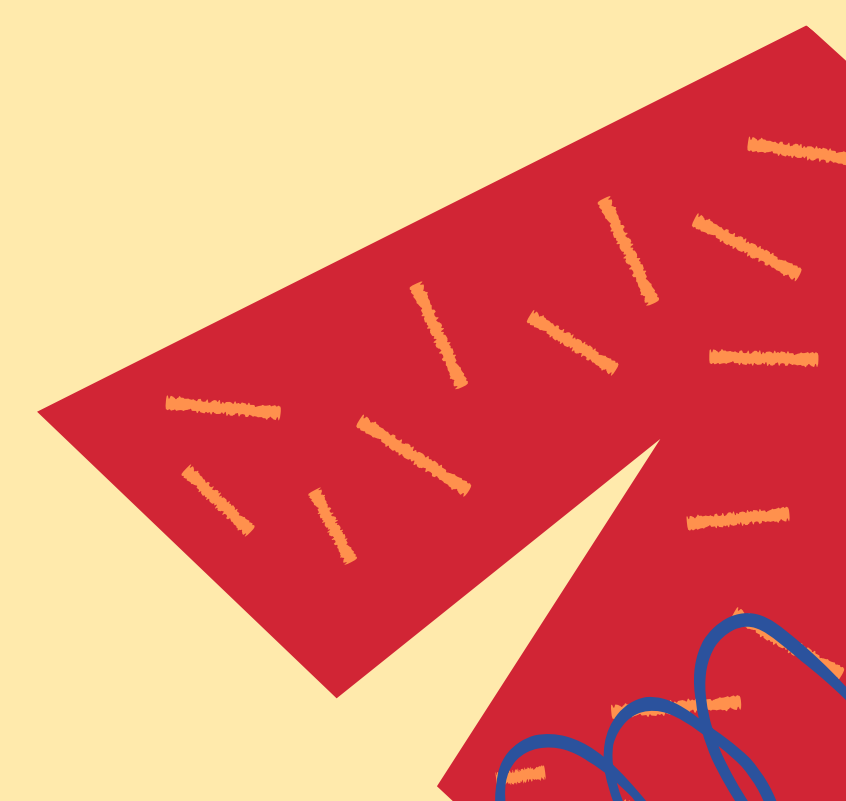
PREGLED AKCIJSKOG PLANA

- postaviti u stavku dnevnog reda, pregledavati bilješke

Problemi u strukturiranju seanse - sredina

RAD NA DNEVNOM REDU

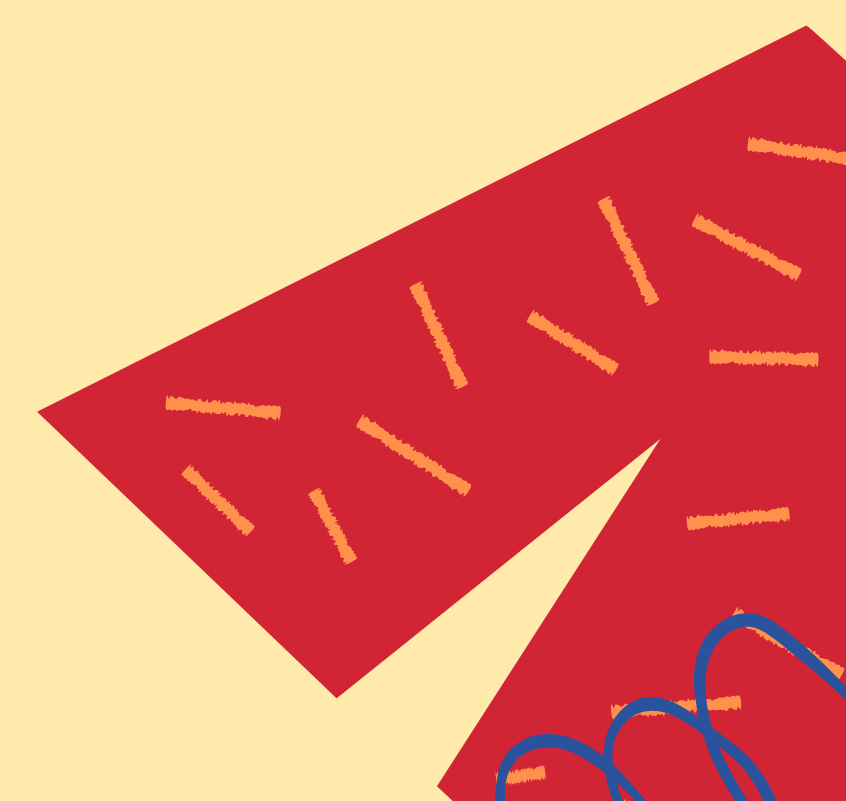
- **Nefokusirana ili nepredvidljiva rasprava**
- **Neučinkovit tempo**
- **Propuštanje terapijske intervencije**
- **Poteškoće u rješavanju problema** - predlošci na što se osvrnuti:
 - što je klijent već pokušao (modificirati to rješenje)
 - uzeti sebe kao model (što bih ja napravila)
 - pitati klijenta koji savjet bi dao prijatelju s tim problemom
 - pitati klijenta zna li nekoga tko može oko pomoći
 - odgoditi razgovor za drugu seansu



Problemi u strukturiranju seanse - kraj

UZRUJANOST I NEZADOVOLJSTVO KLIJENTA

- Pohvaliti klijenta kada daju negativnu povratnu informaciju
- Konceptualizirati i isplanirati strategiju
- Razjasniti ono što smo krivo shvatili



Kada ne pratiti dnevni red?

- Kada postoji rizik/opasnost za klijenta ili je on rizik/opasnost za nekoga
- Kada tijekom seanse nađemo na važniji problem ili se stavka dnevnog reda ne pokaže bitnom
- Kada je klijent pod stresom zbog problema te se ne može fokusirati na diskusiju
- Kada procijenimo da će praćenje dnevnog reda naštetiti terapeutskom odnosu



Hvala na pažnji!

Literatura: Beck, J. (2021). *Cognitive Behavior Therapy: Basics and Beyond, 3 rd Ed.* New York: The Guilford Press.