Вопрос: Как мы можем структурировать наши сессии, чтобы они были более эффективными?

Мои сессии часто кажутся немного “разбросанными”. Есть какие-нибудь советы о том, как структурировать сессию для большей отдачи, большей проработки процесса?

Расс: Для сеанса ACT не существует стандартной формулы или структуры. Вы вольны создавать свою собственную, делать ACT так, как вам нравится. Лично я очень гибко отношусь к тому, как я структурирую свои сеансы. Для одних клиентов они очень структурированы, для других - очень текучие. Однако, чем более хаотичным, несфокусированным, отвлеченным, немотивированным или застрявшим является клиент, тем более структурированными становятся мои сеансы. Это потому, что клиенты такого типа нуждаются в такой структуре, и терапевт тоже нуждается в ней, если он хочет работать эффективно. Так что, если вы когда-нибудь зациклитесь на своем клиенте, если у него не будет прогресса, скорее всего, вам поможет, если вы сделаете свои сеансы более структурированными. Я склонен (в общих чертах) использовать следующий формат:

• Начните с краткого упражнения на осознанность: обычно пять минут или меньше. (Впрочем, я на этом не настаиваю; если клиенту это не нравится, я этого не делаю. Смотрите главу 2.)

• Быстро наведите справки о домашнем задании на прошлой сессии и любых изменениях между сессиями: обычно максимум пять минут. Если возникли трудности, внесите это в повестку дня.

• Составьте повестку дня сессии: обычно пять минут или меньше.

(Иногда вместо этого я выполняю этот шаг с самого начала.)

• Проработайте как можно больше пунктов повестки дня.

• Завершите составлением домашнего задания: обычно пять минут или меньше.

Имейте в виду, что это не “официальная” структура сессии ACT. Это всего лишь один из способов сделать это. И я должен признать, что я сильно отличаюсь в том, насколько я ему следую.