WALK IN –TERAPIA

OLETUKSIA JA TAUSTA-AJATUKSIA

* asiakas voi kokea saavansa riittävän avun jo ensimmäisellä tapaamisella
* nopea muutos ei ole vain mahdollista, vaan jopa yleistä
* terapeutti voi välittää asiakkaalle odotuksia muutoksen nopeudesta tietoisesti ja tiedostamatta
* meidän täytyy tietää muutostoiveen historiasta ja asiakkaasta vähemmän kuin luulemme
* asiakkaat ovat vähemmän kiinnostuneita terapiasta kuin terapeutit
* suuri mahdollisuus muutokseen on terapian alkuvaiheessa
* terapia on konsultaation muoto

OHJENUORAT

* hidasta, kuuntele, tarkkaile
* rajaa tiedon määrää
	+ keskity nykyhetkeen
	+ vältä piilevien/historiallisten syiden etsintää
	+ luo ongelmakuvaukset ja tavoitteet toimintakielellä
* keskity yhteisiin tekijöihin
	+ asiakkaan ja työntekijän välinen suhde: toimiiko lähestymistapasi tämän ihmisen kanssa?
	+ asiakkaan teoria ongelmasta ja muutoksesta: oleta asiakkaan teorian olevan oikea
	+ asiakkaan voimavarat
* mitä asiakkaasi haluaa? anna asiakkaallesi se, mitä hän haluaa
* kasvata ymmärrystä asiayhteyksien kautta
	+ miksi nyt?
	+ mikä tekee asiasta ongelman?
	+ keitä muita ihmisiä liittyy ongelmaan?
* etsi odotuksia ja menneitä onnistumisia
* arvioi motivaatiota ja tue sitä
* auta asettamaan tavoitteita: puhu käyttäytymisestä/tekemisestä
* tähtää pieniin muutoksiin
* kehu ja anna palautetta vahvuuksista ja voimavaroista
* tarjoa uusi näkökulma
* ehdota uuden kokeilua: oleta, että eri lailla tekeminen johtaa muutokseen
* auta määrittämään ensimmäinen askel
* kysy, oletteko keskustelleet asiakkaalle merkityksellisistä asioista

TOIMINTA VANHALLA KIRKOLLA: PILOTTI

* maanantaisin klo 10-17 alkaen 6.9.2021
* kohderyhmänä 16-30-vuotiaat
* vaikuttavuustavoite: asiakas kokee saavansa apua ongelmaansa
* pilotoinnin lisätavoitteita:
	+ haarukoida tarve
	+ etsiä viestintäkanavat
	+ tunnistaa kohderyhmä
	+ tunnistaa sudenkuopat
* kertaluonteinen terapia:
	+ asiakas tulee yhteen istuntoon
	+ asiakas on tervetullut vastaanotolle myös uudestaan, mutta hänelle ei luvata tapaamista saman työntekijän kanssa
	+ valinta uudesta istunnosta täytyy olla aidosti asiakkaan
* työntekijä tekee muistiinpanoja tapaamisesta:
	+ voi jakaa asiakkaalle mukaan tueksi tavoitteiden eteen työskentelylle
	+ apuna asian jäsentämisessä paitsi työntekijälle myös asiakkaalle
	+ kirjaaminen kutsumanimellä auttaa jatkamaan siitä mihin jäätiin, jos asiakas tulee vastaanotolle uudelleen
* ehdotus kartoituslomakkeesta, täytetään ennen istuntoa:
	+ nimi, jolla kutsua
	+ joku yhteystieto (esim. herää huoli itsemurhariskistä)
	+ kuvaus ongelmasta (Mistä olisi tärkeä puhua juuri tänään?)
	+ kuvaus tämän hetkisestä mielentilasta (esim. jana stressin/ahdistuksen/kuormituksen määrästä tänään)
	+ aikaisemmat ratkaisuyritykset (Miten olet aikaisemmin jo yrittänyt ratkaista ongelman?)
	+ omat vahvuudet (monivalinta + joku muu, mikä\_\_\_\_\_\_\_\_\_)
	+ odotukset tapaamiselle (Mitä toivoisit, että saisimme tänään aikaiseksi?)
	+ tienviitta, josta näkee oikean suunnan (Mikä kertoo sinulle, että suunta tämän asian suhteen on oikea?)
* ehdotus tapaamisen rakenteeksi:
	+ liittyminen
	+ tavoitteiden asettaminen
	+ motivointi ja pystyvyysuskon tukeminen
	+ oivalluttava reflektointi ja muutoksen konkretisointi
	+ yhteenveto ja kohti toimintaa ohjaaminen
* palautelomake istunnon jälkeen 🡪 laatikko, johon tiputtaa nimetön lomake
* mahdollisuus odottaa vuoroaan Vanhan kirkon kahvilassa
* ilmoittautuminen ”nimi listaan” –periaatteella aamulla vai vuoronumero?
* tapaamiset alkamaan tunnin välein:
	+ yläkerrassa tasatunnein
	+ alakerrassa puolelta

KYSYMYKSIÄ:

* voiko työntekijä sopia asiakkaan kanssa jatkotapaamisen muuhun aikaan, jos asiakas sitä toivoo?
* sähköinen ajanvarausjärjestelmä: madaltaako kynnystä? auttaako välttämään pettymystä turhasta reissusta tilanteessa, jossa ajat ovat jo menneet? nouseeko esteeksi, jos täytyy tunnistautua tai rekisteröityä? voiko mahdollisuus varata aika aiheuttaa turhia varauksia?
* miten järjestetään työnohjaus?