

Métodos para facilitar a adesão ao tratamento

Baseado em: Dobson, D., & Dobson, K. S. (2010). *A terapia cognitivo-comportamental baseada em evidências*. Porto Alegre: Artmed

- 1.** Certifique-se de que o cliente entenda e aceite a lógica do tratamento.
- 2.** Certifique-se de que as tarefas de casa tenham sentido para os clientes e que eles entendam como cada passo está relacionado às metas gerais do tratamento.
- 3.** Faça com que os clientes escrevam os pontos principais, resumos e sugestões durante as sessões. Se pedirem para gravar as sessões, diga "sim". Sugere-se que o próprio terapeuta possua um gravador, para estar disponível quando qualquer um da dupla julgar relevante.
- 4.** Repita as coisas mais do que você pensa que precisa fazer, e use linguagem que os clientes entendam.
- 5.** Antevêja os problemas. Faça questões como "Quais as chances de que você complete com sucesso essa tarefa de casa?". Se a resposta do cliente for menos do que 60 ou 70%, mude a tarefa, facilitando-a.
- 6.** Sempre colabore e certifique-se de que os clientes tenham muitas informações sobre as metas, os métodos e o processo da terapia, incluindo a tarefa de casa.
- 7.** Sempre certifique-se de perguntar sobre a tarefa de casa detalhadamente. Elogie todos os esforços feitos em prol da tarefa de casa. Se a tarefa de casa não tiver sido feita, discuta os obstáculos que estavam no caminho. Se a tarefa de casa não tiver sido feita em várias sessões consecutivas, mude-a. Alguns clientes conseguem melhorar, apesar de não serem muito bons na realização de tarefas de casa.
- 8.** Seja criativo no uso das tarefas de casa. Alguns clientes enfrentam problemas com as tarefas escritas, mas se dão bem com outros tipos de exercícios, tais como assistir um vídeo, entrevistar as pessoas, fazer pesquisas no computador ou participar de experiências comportamentais. Muito embora a maior parte dos terapeutas goste de ler, lembre-se de que nem todos os clientes são assim.
- 9.** Não subestime a ansiedade do cliente quando este for tentar comportar-se de outra maneira ou expor-se fora do ambiente da sessão. Depois de prever os possíveis problemas com a tarefa de casa, se, ainda assim, os medos do cliente reduzirem as chances de ele realizar a tarefa, ensaie, na própria sessão, o modo de realizá-la.
- 10.** Certifique-se de que a tarefa de casa não seja demasiadamente inconveniente para os clientes. Por exemplo, matricular-se em uma academia próxima de casa é algo que provavelmente tenha melhores resultados do que pedir para que o cliente se matricule em uma academia com menor preço, mas distante de casa.
- 11.** Considere a possibilidade de haver barreiras que os clientes talvez não queiram mencionar (por exemplo, custos, nível de educação formal, pessoas que não lhe dão apoio). Certifique-se de que os clientes disponham das habilidades e dos recursos para realizar o plano.
- 12.** Sempre escreva a tarefa de casa ou faça com que o cliente escreva.
- 13.** Alguns clientes usam um arquivo pessoal para registrar o progresso da tarefa de casa ao longo do tempo.
- 14.** Respeite os limites de tempo. Se o cliente estiver atrasado, não estenda a sessão, mesmo se possível.
- 15.** Estabeleça algumas tarefas de casa para você mesmo (por exemplo, encontrar um artigo para um cliente). Faça a tarefa e fale sobre ela na sessão seguinte.
- 16.** Pode parecer simplista, mas: Persistência + Paciência + Ritmo certo = Progresso. Não desista! Sua determinação pode ajudar os clientes a serem mais determinados.