

Joc de rol 4

Exersează rolul de Consilier, împreună cu un coleg care joacă rolul de Client, toate etapele unei ședințe de consiliere și la final Metoda de lucru cu Obiectivele

1. Fa deschiderea ședinței de consiliere, folosind textul de la Joc de rol 1
2. Colectează informații de la Client folosind întrebări deschise: „Care este situația cu care vă confrunțați? Ce vă deranjează în viața dvs.? Ce simțiți în legătura cu această situație?”

Permite Clientului să povestească aprox. 5 min despre situația cu care se confruntă și să solicite să spună ce simte în legătura cu aceasta (ajută-l să își definească emoțiile de suprafață și sentimentele intermediare, utilizând Fisa emoțiilor).

Refrazează informația colectată și definește **Imaginea curentă** într-o singură frază care să conțină și emoțiile semnificative.

3. Evaluează și analizează situația Clientului:
 - Consilierul va evalua informațiile colectate
 - va identifica factorii care contribuie la problemele Clientului
 - va analiza și va evalua abordările anterioare ale Clientului
 - ghidează clientul pentru stabilirea unui **Obiectiv**
 - ajută Clientul să identifice resursele și abilitățile sale pentru a atinge **Obiectivul** (a depăși problemele cu care se confruntă).Exersează cu clientul **Dialogul Interior** în legătura cu emoțiile legate de situația (Imaginea interioară) curentă
4. Dezvoltarea împreună cu Clientul a unui **Plan de acțiune**, pe termen scurt și mediu, care să conțină:
 - Un **Obiectiv**: clar, realist, măsurabil și legat de timp: **Imagine intenție** și Enunț scris
 - Lista **acțiunilor** necesare
 - **Resursele** necesare îndeplinirii acțiunilorExersează cu clientul **MDP** în legătura cu situația (Imaginea interioară) curentă
5. Întreabă Clientul ce simte în legătură cu Obiectivul său și care este gradul său de încredere reală (POT).
6. Folosește **Metoda de lucru cu Obiectivele**
7. Verifică din nou ce simte Clientul în legătură cu Obiectivul său și care este gradul său de încredere reală (POT).
8. **Exersează încheierea**: Încheie ședința, sumarizând cu clientul care este lista pașilor și acțiunilor pentru perioada următoare, data și ora următoarei ședințe și modalitățile de comunicare pe parcurs.