



Tremper son gros orteil dans l'ACT

Colette Charpentier, c.o.

Traduit et adapté plus que librement de « *Dipping your toes into ACT* » de Russ Harris

Tremper son gros orteil dans l'ACT – 26

De petits changements – Partie 4 – Comment ça s'est passé ?

Les 3 textes précédents (23, 24, 25) démontraient comment encourager votre client à s'engager dans des changements, petits mais significatifs, entre les rencontres. Nous visons à ce que le client réalise que ces actions sont importantes ; s'il n'y a pas de changements de comportements entre les rencontres, alors nos interventions ne fonctionnent pas. Ainsi, je vous encourage à commencer votre prochaine rencontre en demandant immédiatement à votre client une question précise :

Comment ça s'est passé ?

« À la fin de notre dernière rencontre, selon mes notes, je t'avais invité à observer A, B et C (ou à faire A, B, C).

Comment cela s'est-il passé ? Des problèmes ? »

Si vous utilisez la « *Fiche entre les rencontres* »¹, vous aurez déjà un aperçu des actions du client depuis votre dernière rencontre avec lui. Si tel n'est pas le cas, assurez-vous de revenir à ce que vous aviez convenu ensemble.

Évidemment, comme pour toute autre chose dans l'ACT, vous pouvez modifier la question, utilisez vos propres mots. Les éléments clés sont :

- a) Répéter l'objectif précis qui avait été identifié lors de la rencontre précédente (idéalement, le conseiller et le client l'ont écrit ainsi vous pouvez répéter le verbatim).
- b) Demander au client s'il l'a réalisé.

Vous voyez qu'il s'agit d'une façon très différente de commencer la rencontre plutôt que de l'habituel : « *Et comment s'est passée la semaine ?* » ou « *Comment vas-tu ?* » Car ce type de questions invite le client à se raconter ou à bavarder sur des sujets qui ne sont pas pertinents en ce qui a trait au but de la démarche et au contenu de la rencontre. De tels échanges peuvent gaspiller un temps précieux de votre rencontre pendant laquelle vous pourriez plutôt vous consacrer à intervenir à l'aide de l'ACT.

En débutant cette rencontre avec une question ciblée telle que – « *Comment cela s'est-il passé avec l'objectif (ou l'activité) que nous avons établi la dernière fois ?* » – cela vous permet : a) d'axer immédiatement la rencontre sur ce sujet et b) d'envoyer au client le message que l'objectif fixé (l'activité) est réellement important.

¹ La *Fiche entre les rencontres* est disponible dans le *Guide du participant* remis lors de la formation de base 1- ACT et *counseling de carrière*.

Si le client a donné suite à son engagement, on l'invite à l'indiquer dans sa matrice et on peut poursuivre en lui demandant des questions comme les suivantes :

- Comment cela s'est-il passé ?
- Quelle différence cela a-t-il fait ?
- Comment t'es-tu senti ?
- Quelqu'un d'autre l'a-t-il remarqué ?
- Ta tête a-t-elle tenté de t'en dissuader ? – (Si oui, comment as-tu réagi ?)
- Des émotions inconfortables se sont présentées ? – (Si oui, comment y as-tu fait face ?)
- As-tu rencontré des obstacles ? – (Si oui, comment les as-tu surmontés ?)
- Alors, quelle est la prochaine étape ? Comment vas-tu poursuivre ? », etc.

En posant des questions similaires à ces dernières, nous espérons ainsi renforcer le nouveau comportement.

Si le client n'a pas accompli les actions, nous l'invitons à trier, à l'aide de la matrice, si ses comportements se situent à droite ou à gauche dans les quadrants supérieurs. Seul le client peut discriminer, on l'aide donc à trier afin qu'il se pratique à développer sa capacité à observer.

Puis si ses actions et ses comportements se situent dans le quadrant supérieur gauche – ce qu'il a fait pour éviter l'inconfort – nous validons d'abord sa difficulté face à son engagement puis nous normalisons : *« Nul besoin de te blâmer. C'est tout à fait habituel de ne pas atteindre un but; ça m'est arrivé à maintes reprises. Serais-tu d'accord que nous regardions ensemble ce qui t'en a empêché, comment agir avec ces obstacles la prochaine fois qu'ils se présenteront afin qu'ils ne te nuisent pas, ni ne t'empêchent de bouger en direction de ce qui est important pour toi ? »*

Si vous aimez utiliser des acronymes, en voici deux pour vous aider à cibler les obstacles :



- P**rendre ses pensées pour la réalité.
- É**carter ce qui est important.
- U**tiliser des buts irréalistes.
- R**efuser l'inconfort.



- O**ser laisser de la place à la peur.
- S'**ouvrir à l'inconfort.
- É**tablir des buts réalistes.
- R**elier des actions à ce qui est important.

© Russ Harris, 2013