

## Sessão 6

### Modificando o ambiente

#### 6.1 Delineamento da sessão

- Definir a agenda
- Revisar a adesão medicamentosa
- Revisar a evolução
- Revisar o uso da agenda e da lista de tarefas
- Ensinar ao paciente estratégias para controlar seu ambiente de trabalho
- Ensinar ao paciente habilidades para saber onde estão objetos importantes.
- Ensinar ao paciente como usar lembretes para ajudar na consolidação de habilidades.
- Instruir o paciente sobre como usar o despertador para ajudá-lo a permanecer na tarefa.
- Definir a tarefa de casa

#### 6.2 Definir a agenda

Estabelecer a pauta da sessão.

#### 6.3 Revisão da adesão medicamentosa

Toda as semanas, o paciente registra a dose de medicamento que lhe foi prescrita e indica o número de doses que deixou de tomar durante a semana. Ajude-o a identificar os fatores que contribuem para a perda de doses, como tendência à distração etc.

#### 6.4 Revisão das sessões anteriores

Revisar os avanços do paciente na implementação de habilidades de cada uma das sessões anteriores. Reconhecer avanços e aplicar a solução de problemas às dificuldades que possam estar tendo.

- Agenda para administrar compromissos
- Bloco de notas para registrar uma lista de coisas a fazer
- Classificação de prioridades
- Uso de solução de problemas
- Desmembrar tarefas tediosas em pedaços gerenciáveis
- Uso do Adiamento da Distração

#### 6.5 Controlando o ambiente

Instrua o paciente a pensar sobre as coisas que geralmente o distraem quando ele está trabalhando (ex: telefone que toca, televisão, conversa de colegas etc).

Utilize o Formulário para Redução de Distrações (tabela 6.1) para ajudar o paciente a desenvolver um plano para reduzir as fontes de desatenção que sejam mais problemáticas. Ex: desligar o telefone, deligar o aviso sonoro das mensagens, esvaziar a escrivaninha/mesa, afastá-la da janela etc.

Distração	Estratégia de restrição ambiental
Som das mensagens do <i>whatsapp</i> no celular.	Silenciar/desligar o celular.

#### 6.6 Saber a localização de objetos importantes

Peça ao paciente para que pense em qualquer dificuldade que tenha para saber onde estão objetos importantes, como chaves, carteira, agenda etc. O paciente deve prestar atenção especial aos objetos que lhe são necessários cada vez que sai de casa.

A seguir, instrua-o a pensar em um lugar específico de sua casa onde esses objetos serão guardados. Isso pode incluir estratégias como deixar uma cesta perto da entrada e ali colocar objetos importantes cada vez que chegar da rua. Recomende que ele pense em uma ou mais soluções que tenham probabilidade de funcionar.

Peça ao paciente para envolver outros familiares neste processo. Se todas as pessoas de sua casa souberem onde é o lugar das coisas, elas podem ajudar a lembrá-lo de guardá-las, ao notar que estão fora do lugar. Além disso, reforce a importância de colocar o objeto no lugar certo imediatamente, assim como notar que está fora do lugar.

#### 6.7 Usando lembretes

Recomende o uso de adesivos coloridos a serem colocados sobre objetos que estejam distraindo com frequência, como telefone, computador, janela etc. Cada vez que olhar um ponto em que haja um adesivo, o paciente deve se fazer as seguintes perguntas: “estou fazendo o que deveria ou me distraí?”. Assim, ao descobrir que perdeu o foco, deve anotar o conteúdo do que o distraiu, a fim de aplicar a estratégia de Adiamento da Distração, e retomar ao que estava fazendo imediatamente.

#### 6.8 Usando um alarme

Oriente o paciente a programar um alarme para o tempo médio de duração da sua atenção (conforme visto na sessão anterior). Quando o alarme soar, o paciente deve se perguntar: “Estou fazendo o que deveria ou me distraí?”. Assim, ao descobrir que perdeu o foco, deve anotar o conteúdo do que o distraiu, a fim de aplicar a estratégia de Adiamento da Distração, e retomar ao que estava fazendo imediatamente.

#### 6.9 Tarefa de casa

- Começar a utilizar a solução de problemas para desmembrar tarefas tediosas em “pedaços” que se encaixem dentro de um tempo de duração da atenção do paciente;
- Usar o bloco de notas todos os dias para repassar a lista de coisas a fazer que está em vigor;
- Classifique cada tarefa por prioridades.
- Comece a colocar objetos importantes em lugares específicos
- Utilize os adesivos coloridos como lembretes para verificar se não se distraiu.
- Use o alarme para lembrar de verificar se não se distraiu.