

# ПСИХОДРАМА, 2 СТУПЕНЬ

## **Требования к организации работы в малых группах и оформлению протоколов**

Правила организации и функционирования малых учебных групп в процессе обучения по программе дополнительного профессионального образования профессиональной переподготовки «Основы психологического консультирования с использованием навыков психодраматерапии»

Обязательной частью обучения в программе второй ступени по психодраме является самостоятельная работа обучающихся (далее – Слушатели) образовательной программы в малых учебных группах. Эти правила направлены на помощь в организации и работе малых учебных групп.

**Целью** работы малых учебных групп является тренировка необходимых навыков психодраматиста. Тренировка навыков происходит в форме проведения индивидуальных драматизаций, вначале малых форм (виньетка, социальный атом), после фулдрама, с возможностью использования техник психодрамы.

### **1. Создание малых групп**

1.1. Малая группа образуется из Слушателей большой группы, собранной для профессионального обучения психодраме в программе второй ступени. Тренер помогает Слушателям распределиться по малым группам на первой трехдневке программы.

1.2. Количество Слушателей в малой группе — от 6 до 10 человек.

1.3. Слушатели при составлении малой группы стараются минимизировать «двойные отношения». Родственникам, близким друзьям, сокурсникам и т.д. не разрешено входить в одну малую группу.

1.4. Слушатели при составлении малой группы стараются избегать входить в одну малую группу с Слушателем, к которому испытывают сильные положительные или отрицательные чувства, в том числе эротического характера.

1.5. При возникновении отношений, описанных в п. 1.4, Слушатели малой и большой группы должны быть о них проинформированы. Один из Слушателей «пары» в этой ситуации, при согласовании с группой и тренером, переходит в другую малую группу.

### **2. Организация встреч**

2.1. Все Слушатели, независимо от своей профессиональной или личной занятости, обязуются активно участвовать во всех встречах малой группы. Встречи в малой группе происходят не реже двух-трех раз в месяц. Все Слушатели малой группы обязуются идти навстречу друг другу при выборе места и времени сбора малой группы. График встреч малой группы планируется не менее чем на 2 месяца вперед.

2.2. Пропуск Слушателем встречи в малой группе является нарушением обязательств Слушателя образовательной программы, а неоднократные пропуски являются серьезным препятствием для профессионального развития Слушателя и выполнения сертификационных требований.

2.3. Желательно, чтобы помещение для работы малой группы было изолировано от вмешательства других людей.

### **3. Регламент работы**

3.1. Слушатели малой группы берут на себя ответственность строго придерживаться образовательной цели малой группы. Слушатели обязуются не превращать данную группу в «группу встреч», в динамическую группу «прояснений отношений» и в другие виды групповой жизни.

3.2. Рекомендуемая длительность индивидуальных сессий при работе малой группы 20-30 минут, не более получаса максимум.

3.3. Рекомендуем выбирать ведущего группового процесса на каждую встречу для организации групповых элементов работы малой группы, а именно: сеттинга, тайминга,

организации первых и завершающих кругов, смены Директоров. Это способствует увеличению структурированности и безопасности участников малой группы.

#### **4. Взаимоотношения между Слушателями**

4.1. Все Слушатели группы обязуются поддерживать доброжелательную и уважительную атмосферу в группе и способствовать конструктивному разрешению любых ситуаций, ведущих к напряжениям, конфликтам и нарушениям работы в малой группе.

4.2. При возникновении сильных негативных отношений между Слушателями малая группа помогает разрешению конфликта. В случае возникновения в малой группе сложной ситуации, вы должны проинформировать об этом выпускающего тренера программы и у вас есть ряд возможностей для ее разрешения. Существуют следующие варианты:

а. Обсудить это внутри группы. Ответить на вопросы, соответствуют ли ваши действия контракту по работе в малой группе. Во время обсуждения стремитесь внятно говорить о том, что конкретно вас не устраивает. Используйте феномены, а не оценки или интерпретации действий другого человека. Например: «Ты оцениваешь мою работу, мне это не подходит. Мне важно, чтобы ты сначала отмечал положительные стороны моей работы, а потом комментировал все остальное. Если ты не можешь этого делать, я прошу тебя не участвовать в обсуждении».

б. Если открытое ясное обсуждение трудностей в малой группе не привело к сотрудничеству, вы можете договориться с тренером/супервизором о платной встрече, где он будет супервизировать вашу работу или фасилитировать ваши переговоры. Если вам понадобится эта мера, то

- i. подобное решение вы должны принять все вместе;
- ii. присутствовать на обозначенной встрече **все вместе**.

4.3. Если предыдущие способы не помогли разрешить ситуацию, вопрос может быть вынесен на большую группу. В результате совместного обсуждения могут быть найдены какие-то возможности продолжения работы малой группы, или — в крайнем случае — с согласия Слушателей малая группа может быть реформирована.

#### **5. Содержательные рекомендации Слушателям группы**

Для освоения навыков психодраматиста, необходима систематическая и включенная работа во всех учебных ролях: протагонист, директор, аксилори, зритель. Каждая из перечисленных ролей развивает необходимые умения и навыки.

##### **Рекомендации к разным учебным ролям:**

###### Директор

- Ваша основная учебная цель: тренировка навыков психодраматиста. Не беритесь «вылечить» протагониста и «решить его проблему».

- Ваша цель в работе с протагонистом – расширение осознания у него в рамках интересующей его темы и/или тренировка навыков и умений директора в этой теме. Осознание не равно пониманию, для расширения осознания необходимо организовать для клиента в «здесь-и-теперь» либо проживание чувств, либо получение и присвоение нового опыта.

- Обращайте внимание на телесные и эмоциональные феномены протагониста во время драмы. Уточняйте взаимосвязь этих феноменов с речью и внутренними процессами клиента. Это позволит вам актуализировать переживания в «здесь-и-теперь».

- Будьте бережны и уважительны к протагонисту и другим участникам группы.

- Если в какой-то момент вы не знаете, что делать — не стесняйтесь обсуждать точку трудности с вашим протагонистом. Постарайтесь описать ему, какие феномены приводят вас в замешательство или в чем состоит выбор, который вам трудно сделать в этот момент. Способность разделять ответственность, и умение корректировать свою деятельность – необходимые навыки психодраматиста.

###### Протагонист

- Протагонист заявляет тему или состояние для работы во время драматизации и по мере возможности старается осознавать себя и свои реакции по ходу сессии. В случае отсутствия запроса Директор может работать с текущим опытом протагониста, телесными феноменами.

- Позиция Протагониста подразумевает интерес и открытость новому опыту в рамках темы сессии

- Протагонисту полезнее работать над вопросами, актуальность которых он ощущает в здесь-и-теперь.

- Протагонист может испытывать дискомфорт, напряжение или раздражение в результате вопросов или действий Директора, что так же является феноменами контакта и материалами для работы.

- В случае если Протагонист недоволен действиями Директора, поскольку считает их недостаточно компетентными, не отвечающими представлениям, техникам, тактике или стратегии, которую выбрал бы Протагонист по отношению к самому себе из роли Директора, необходимо отметить, что Протагонист внутренне занимает позицию не Протагониста, а супервизора. Необходимо предпринять действие по введению Протагониста в роль, и этот феномен полезно обсудить в рамках процесс-анализа.

- Слушателю, выступающему в роли Протагониста на малой учебной группе, важно понимать, что он отвечает за собственную безопасность. Не работайте на малой учебной группе с наиболее болезненными личными темами - малая учебная группа создана не для психотерапии, а для обучения.

- Будьте бережны и уважительны к вашему Директору. Роль обучающегося Директора не менее уязвима, чем роль Протагониста.

#### Зритель

- Роль зрителя содержит две подроли: эмоционально вовлеченного зрителя драматизации и наблюдателя за работой Директора.

- Эмоционально вовлеченный зритель рефлексировывает свои чувства и реакции в ходе драматизации, затем в шеринге дает эмоционально-чувственную обратную связь Протагонисту, помогая ему завершить свои переживания. Обратная связь такого рода является инетификационной и может относиться к любой роли увиденной драматизации. Эмоционально-чувственная обратная связь не содержит оценок и дается всегда от первого лица.

- Роль зрителя- наблюдателя актуализируется в процесс-анализе и обсуждении работы, позволяет связывать деятельность Директора с анализом его работы. Внимательное и включенное наблюдение полезно для развития навыков рефлексии собственной деятельности.

- Зритель-наблюдатель ведет стенограмму протокола для осуществления квалифицированной и точной обратной связи Директору, с опорой на феномены и без привнесения собственных домыслов.

- В обратной связи наблюдатель вначале отмечает три понравившихся ему элемента в работе Директора. Далее он может обсудить два-три феномена или ролевой конфликт, с которыми работал Директор или способы ведения драматизации, техники, идеи которые Директор не использовал в своей работе, если они значимо меняют картину драматизации, по мнению зрителя-наблюдателя.

- Мнение зрителя-наблюдателя не является экспертным, а служит лишь для расширения осознанности Директора в дальнейших процессах его работы

- Зритель-наблюдатель не имеет права вмешиваться в ход драматизации без просьбы Директора.

#### Акзилари

- Самостоятельно выполняет процедуру взятия роли, оставляет ЭГО позади и полностью включается в роль, на которую выбран.

- Присутствует на определенном месте, использует собственную спонтанность и тело, чтобы показать роль наиболее адекватно.
- Поддерживает глазами контакт с Директором, следует его вербальным и не вербальным указаниям.
- Дает обратную эмоционально-чувственную связь Протагонисту из роли, на которую был выбран по окончании драмы в шеринге. В своей обратной связи старается избежать оценок и экспертных суждений.

#### **6. Отчеты по работе в малой группе**

6.1. По решению Слушателей может вестись запись работы малой группы на диктофон или видеокамеру. Эти записи являются конфиденциальными и не могут быть прослушаны или просмотрены никем, кроме Слушателей малой группы и супервизора (по необходимости, по согласованию со Слушателями, присутствующими на записи).

6.2. После проведения сессии консультант\терапевт составляет письменный протокол своей работы (форма протокола прилагается). В сертификационных требованиях указано необходимое количество протоколов, который каждый Слушатель должен сдать по результатам своей работы Директором в малых учебных группах.

## Требования к оформлению протокола

<i>Протокол работы директора</i>			
<i>Дата встречи</i>			
<i>Присутствующие</i>			
<i>Директор</i>			
<i>Что происходит на сцене</i>	<i>Текст драмы/чат действия и феномены Пт описываем курсивом</i>	<i>Мысли Директора</i>	<i>Чувства Директора</i>
<b>Название этапа</b> <b>Схематическое изображение сцены</b> <b>Используемые техники</b>	<b>Пт</b> - реплика Протагониста из своей роли <b>Пт (мама)</b> – Пт в роли матери <b>Мама</b> – текст аксилари в роли матери	Телесные феномены (дыхание, жесты, поза и проч.). Особенности речи, двойные послания, предположения директора о чувствах Пт. Пара слов «о ценностях» - как лично Вы относитесь к тем/иным действиям/событиям... Желательно писать Ваши комментарии напротив каждой реплики.	Телесные ощущения директора (речь, дыхание, тело и проч.), чувства директора (наполненные содержанием!!!). Особенности взаимодействия с Пт
<b>Разогрев директора</b>			
<b>Разогрев Пт</b>			
<b>Фокусировка темы</b>		<i>Глаголы, метафоры, история про...</i>	
<b>Заключение контракта</b>		<i>Вспомните о 5 пунктах-задачах, решаемых в драме/виньетке</i>	
<b>Первая сцена</b>		<i>Четкая инструкция – что вы хотите получить в результате работы в этой сцене</i>	
<b>И т.д.</b>			

*Не пишите дословный текст. Если реплика длинная, то не нужно писать дословно... напишите самое основное. Сформулированные вами послания можете выделить жирным шрифтом.*

## **Анализ протокола.**

### **1. Содержание работы**

- А) Как, на Ваш взгляд, звучит тема, с которой работал Протагонист (работал с темой близости, хоть запрос звучал про конфликты с начальником, например...).
- Б) На каком этапе в этой теме он находится? Были ли сессии по этой теме ранее? С чем работали? Каковы результаты? (Об этом можно расспрашивать, фокусируя запрос).
- В) Поделитесь своими представлениями о том, что Вы думаете о том/ином аспекте работы (как именно Вы относитесь к смерти, разводу, воровству детей и проч.), каковы Ваши ценности по этому вопросу.

### **2. Процесс работы**

- А) с какой темой обратился Пт, каков запрос
- Б) какой контракт заключили?
- В) какова идея первой сцены – что хотели получить? (инструкция, с помощью которой вводили первую сцену)
- Г) каковы были терапевтические идеи, терапевтические ключи в процессе работы, особенности процесса принятия решений (заметили ли вы какие-либо особенности в этой сессии?)

### **3. Техническое обеспечение работы**

- А) Какие техники были использованы, с какой целью, насколько продуктивно?
- Б) Что можно было сделать еще/иначе?

### **4. Клиент-терапевтические отношения**

- А) Особенности КТО, опишите, в чем проявлялись?
- Б) В какую личную тему «попал» терапевт – что происходило с вами?

### **5. Групповые процессы**

Есть ли у Вас предположения, насколько особенности работы в драме связаны с групповыми процессами – в течение этого дня или в целом в малой группе?