

FORMAREA COMPETENȚELOR DE MANAGEMENT A TIMPULUI LIBER ȘI A BANILOR LA DEȚINUȚI

Diana POSTU

Catedra Psihologie

In the penitentiary institutions there are some programs aimed to prepare for liberation. In this connection there are welcome the management time and financial resources. These programs are designed for the living habits of independent persons who liberates in places of detention. In this article models are proposed solutions methods to resolve problems and how the learning process in prison results.

Abilitățile de viață independentă sunt acele deprinderi tehnice și psihosociale consolidate, însușite până la automatism, care îi permit individului să ducă o existență normală. Dependența față de asistența din partea societății este redusă, în schimb sunt utilizate oportunitățile pe care le oferă comunitatea. Aceste abilități vizează: gestiunea locuinței, folosirea resurselor comunitare, managementul banilor, îngrijirea personală, dezvoltarea socială, integrarea profesională etc.

Înainte de a începe o activitate este deosebit de important să stabilim termenele de referință și să înaintăm careva obiective. Formularea completă a unui obiectiv trebuie să cuprindă:

- 1) un rezultat precis, evaluat fie în cifre, fie prin menționarea unor indicatori de rezultate (ce vrem?);
- 2) un termen precis (când?, „la sfârșitul lunii” nu este suficient, trebuie stabilite prioritățile pentru fiecare zi);
- 3) etapele de realizare și mijloacele utilizate.

Rezultatul precis permite vizualizarea „situației finale” – ingredient indispensabil al voinței. În cazul când a fost stabilit un scop concret, pot fi trasate obiectivele. Astfel, la fiecare etapă a intervenției poate fi făcută evaluarea curentă, fapt ce ne permite a estima în ce măsură demersurile întreprinse corespund rezultatului final așteptat.

Conform „legii lui Parkinson”, lucrurile care sunt amânate, tergiversează procesul de atingere a scopului în termenele aproximative propuse în prealabil. În acest sens, este binevenită planificarea acțiunilor pentru fiecare etapă. De exemplu, azi este important să particip la prima ședință de grup. Măine mă implic în activitatea de consiliere individuală. Termenele de referință sunt necesare atât pentru consilier, cât și pentru beneficiar. Structurarea timpului va oferi prilejul de a structura acțiunile propriu-zise.

Lista etapelor și mijloacelor va permite să verificăm dacă un proiect, un plan de intervenție este realist sau ceea ce părea la prima vedere neverosimil, devine posibil. De asemenea, această listă va permite a fi pus la punct un plan de acțiuni cât mai simplu, rapid și cu cheltuieli minime.

Această formulare riguroasă se aplică în special obiectivelor de progres, care desemnează un salt semnificativ în viața unui individ. În viața particulară, aceste obiective constau în stabilirea consecutivității anumitor comportamente. De exemplu, dimineața mă trezesc la 7:00, la 7:15 este apelul, la 8:00 – micul dejun etc. Aceste obiective pot avea un efect stimulativ atunci când poartă o anumită semnificație pentru persoană.

Alegerea obiectivelor impune o dublă reflecție. La început este luată decizia vis-à-vis de lucrurile importante, care au o semnificație, doar apoi pot fi stabilite acțiunile, direcția pentru atingerea scopurilor.

Obiectiv = semnificație + direcții de acțiune

Dacă este bine definit, obiectivul poate avea un rezultat deopotrivă stimulator și realist. Stimulator, pentru că direcția aleasă prezintă un interes pentru subiect, posedă o semnificație deosebită. Realist, fiindcă acțiunile planificate ce permit efectiv atingerea lui sunt direcții bune.

Această definiție a obiectivului ascunde o dificultate, o problemă ce necesită o soluționare. Modelul cognitiv-comportamental are la bază ideea relației dintre gândire și comportament. Cohen și McGuire oferă o descriere utilă și clară a felului în care acest model poate fi aplicat în munca cu deținuții. Această abordare se caracterizează prin următoarele:

- 1) este concentrată asupra unei probleme speciale;
- 2) sunt urmate proceduri specifice;
- 3) sunt impuse limite de timp.

Deci, managementul timpului ar fi o problemă cu care ne confruntăm și necesită o abordare pe măsură. În cele ce urmează vor fi prezentați câțiva pași pentru rezolvarea oricărei probleme, inclusiv a celei ce ține de organizarea timpului.

Modelul de rezolvare a unei probleme (John Bergman):

- 1) identifică problema;
- 2) definește și redefinește problema;
- 3) caută, culege informații;
- 4) acceptă-ți sentimentele;
- 5) găsește idei și opțiuni;
- 6) conectează mijloacele cu finalitățile;
- 7) anticipează consecințele;
- 8) privește lucrurile din diferite puncte de vedere;
- 9) ia o decizie.

Modelul de rezolvare a unei probleme (PRI):

- 1) clarificarea problemei;
- 2) determinarea cauzelor ce au provocat această problemă (lista, evaluarea factorilor);
- 3) soluții alternative (brainstorming);
- 4) selectarea soluției optime în baza unor criterii:
 - resurse existente;
 - fezabilitate;
 - timp necesar;
 - experiență;
 - altele;
- 5) dezvoltarea unui plan (în baza unor sarcini concrete, repartizate în timp);
- 6) implementarea planului de acțiuni;
- 7) evaluarea finală (în ce măsură obiectivele propuse inițial corespund cu finalitățile obținute).

În situația când evaluarea finală scoate în evidență faptul că obiectivele nu au fost atinse, ne reîntoarcem la clarificarea problemei.

Consilierea în vederea utilizării optime a timpului și a resurselor financiare poate fi realizată în mai multe etape:

- 1) stabilirea relației profesionale dintre consilier și beneficiar în vederea obiectivelor propuse. În cazul nostru, obiectivele propuse sunt gestionarea eficientă a timpului și a banilor;
- 2) identificarea nevoilor de consiliere a persoanelor asistate prin prezentarea unei liste de verificare a prezenței și lipsei anumitelor competențe sociale;
- 3) identificarea caracteristicilor personale relevante pentru obiectivul urmărit (trăsături de personalitate, aspirații, motive, interese, convingeri, distorsiuni etc.);
- 4) fixarea obiectivelor și prezentarea pașilor care trebuie parcurși pentru atingerea obiectivului, precizarea sarcinilor fiecărei părți, a rezultatelor așteptate. Apropo, această formă de interacțiune poate servi drept model pentru învățarea prin model a unor conduite constructive;
- 5) asistarea clientului în vederea luării anumitelor decizii cu privire la planificarea timpului sau distribuirea resurselor financiare, alegerea alternativei celei mai avantajoase;
- 6) punerea în practică a deciziei luate (uneori punerea în practică la momentul dat este imposibilă, atunci sunt propuse tehnicile de simulare sau jocul de rol);
- 7) monitorizarea progresului beneficiarului. În acest sens pot fi aplicate mențiunile sau acumularea unui anumit punctaj pentru a obține o mențiune: convorbire telefonică suplimentară, întrevvedere de lungă sau scurtă durată, prezentarea la Comisia penitenciară pentru liberarea condiționată înainte de termen;
- 8) evaluarea finală a intervenției.

Instrumentele de evaluare continuă și finală pot fi: interviul, observația, chestionarele, analiza produselor activității etc.

Ideea trainingului de dezvoltare a abilităților sociale pornește de la abordarea cunoscută ca teoria învățării sociale (Bandura, 1977). Pentru a învăța un comportament este necesar ca noi să putem observa cum se comportă alții în situații similare și să copiem sau nu comportamentul lor, după cum dorim.

Învățărilor defectuoase pot fi deșurădăcinate prin intermediul programelor de stimulare/dezvoltare a abilităților sociale. Procesul de învățare cuprinde 4 elemente de bază, după cum urmează:

- 1) instrucțiuni – beneficiarilor li se dă o explicație de bază asupra unei situații sociale. Dacă este necesar pot fi sugerate unele propuneri asupra a ceea ce să spună sau să facă, ceea ce-i va ajuta să facă față unor situații concrete. De exemplu, gestionarea banilor: am 1500 lei. Ce pot face cu ei? În primul rând, mă gândesc la perfectarea actelor și căutarea unui loc de trai. Pentru aceasta am nevoie de x lei, pe care am să-i pot rezerva din suma pe care o posed;
- 2) modelarea – abilitatea socială echivalentă demonstrației. Dacă instrucțiunile nu sunt suficiente, cineva îi arată subiectului ce ar trebui să facă el/ea în situația respectivă. În acest fel va fi furnizat un model concret de comportament care poate fi copiat. De exemplu, psihologul/asistentul social le vorbește deținuților despre managementul timpului. Modelul oferit de el poate fi respectarea orarului de lucru cu deținuții;
- 3) jocul de rol – ceea ce a fost învățat la nivel teoretic poate fi aplicat în practică prin implicarea deținuților în jocuri de rol. Aceasta ar fi una din posibilitățile de a exersa în formarea competenței sociale dorite. De exemplu: deținuților le poate fi propus un joc de rol când ei vor juca rolul persoanelor ce se liberează azi din penitenciar. Ei pot merge la contabilitate să-și ia banii de pe cont sau să primească indemnizația unică. Care este comportamentul lor după ce părăsesc spațiul penitenciarului?
- 4) feedback – ascultând sfaturile altora și privind înregistrările video în jocurile de rol (în cazul când acestea există), beneficiarii programului pot să facă îmbunătățiri graduale ale modului în care se comportă în situația respectivă.

Metodele trainingului de dezvoltare a abilităților sociale trebuie adaptate la dificultățile specifice și la nevoile beneficiarilor. Cea mai simplă modalitate de evaluare a deficitului abilităților sociale este de a prezenta o listă de verificare la care acesta răspunde prin recunoașterea fiecărui item ca fiind problematic sau nu; sau poate fi efectuată evaluarea prin furnizarea diferitelor grade de competență. De exemplu: 1 – sunt foarte bun la aceasta; 2 – sunt bun la aceasta; 3 – sunt parțial priceput la aceasta; 4 – sunt nepriceput la aceasta.

Exemplu de listă cu abilități specifice:

- 1) pot să-mi planific timpul pentru ziua ce urmează;
- 2) atunci când sunt limitat în timp, pot să-mi revizuiesc planul de acțiuni;
- 3) îmi iau întotdeauna ceva de făcut, dacă prevăd că am de așteptat undeva;
- 4) îmi notez în carnet/agendă lucrurile pe care urmează să le fac;
- 5) stabilesc un termen precis înainte de a începe o activitate;
- 6) atunci când sunt obosit/surmenat, fac o pauză după care reiau activitatea;
- 7) la sfârșitul zilei mă gândesc sau îmi notez lucrurile pe care am reușit să le fac și pe care urmează să le reiau mâine;
- 8) când am o sumă de bani (pot fi și pe cont) mă gândesc cum îi pot cheltui cu folos;
- 9) ideile cum pot cheltui banii îmi vin spontan, la moment;
- 10) cer ajutor atunci când nu știu cum să procedez în situațiile dificile.

Pe lângă listele cu abilități specifice pot fi utilizate și testele de situație. Situațiile vor fi prezentate verbal sau în scris pe cartonașe individuale. Interpretarea răspunsurilor poate fi utilizată în identificarea deficitului de abilități. Exemplu de situație: o persoană cunoscută te roagă să-i împrumuți 100 lei până săptămâna viitoare. Tu trebuie să rezolvi urgent problema perfectării actelor. În cazul când îi împrumuți suma solicitată, nu vei reuși să faci acest lucru. Ce i-ai spune? Cum ai proceda?

Observarea asupra jocului de rol poate fi concentrată asupra oricăreia dintre părțile componente ale interacțiunii. Acest lucru poate fi efectuat de către însăși subiectul sau de către cei ce au asistat la simulare. Moderatorul are menirea de a dirja discuția și de a adresa întrebări referitoare la performanța subiectului: Ce-a făcut ea/el? Cât a fost de bine realizat? Ce s-ar fi putut face altfel? Cum ați fi procedat în locul ei/lui? etc.

În ceea ce privește organizarea activității, trebuie să ținem cont de următoarele aspecte:

- 1) activitatea trebuie să se desfășoare potrivit aptitudinilor și vocației individului;
- 2) activitatea trebuie organizată în conformitate cu temperamentul individului;
- 3) amenajarea corectă a spațiului de activitate, conform cu necesitățile activității;
- 4) normarea corectă a timpului de activitate în funcție de capacitățile psihofizice ale subiectului;
- 5) derularea activităților în alternanță cu pauzele, perioadele de recreere;

- 6) depistarea precoce a factorilor nocivi, cu valoare de suprasolicitare ce pot apărea în cursul desfășurării activității subiectului;
- 7) pregătirea adecvată a instruirii subiectului în vederea desfășurării unei activități;
- 8) prevenirea oboselii și sistarea activității în momentul apariției acesteia;
- 9) instituirea unor măsuri terapeutice precoce în cazul apariției oboselii.

Factorii cei mai importanți în menținerea unei activități utile sunt reprezentați prin următoarele:

- 1) pregătirea corectă pentru activitate;
- 2) adaptarea la activitate;
- 3) stabilirea unor relații directe între motivațiile individului și caracterul activității;
- 4) alternarea activității curente cu activitățile suplimentare care stimulează interesul și generează motivații noi;
- 5) pregătirea prin antrenament și fixarea sarcinii în raport cu posibilitățile și aptitudinile individului;
- 6) echilibrul dintre sarcini și aptitudini.

Atunci când acționăm, căutăm un sens al demersului întreprins. Deși unii dintre noi afirmă că viața nu are sens, totuși, fiecare reflectă asupra anumitelor situații, probleme, modalități de soluționare a acestor probleme. Problema sensului se reduce la alegerea unor obiective satisfăcătoare ce pot genera o stare de mulțumire durabilă. Această căutare a echilibrului pe termen lung este justificată din cel puțin trei puncte de vedere:

- 1) este important, la un moment dat, să știi unde te afli, la ce etapă;
- 2) măsori drumul parcurs;
- 3) stabilești un traseu nou.

În ceea ce privește motivele pentru căutarea sau construirea sensului, putem menționa următoarele aspecte:

- 1) interprețați lucrurile într-un sens care să vi se potrivească, altfel veți fi atrași de rutină și vi se va impune „un costum prea strâmt”;
- 2) sens înseamnă stabilitate. Schimbările care survin în faza de încarcerare, pregătire pentru liberare și liberarea propriu-zisă își lasă amprenta asupra comportamentelor, stării afective, convingerilor, relațiilor interpersonale etc. Atunci când demersurile înaintate sunt însoțite de un sens individualizat, putem vorbi despre starea de homeostazie (echilibru) în care se află individul. Indiferent de stimulii interni sau externi, persoana își va păstra structura integră;
- 3) sensul va rămâne chiar și după ce poate fi pierdut totul. De exemplu: pentru unele persoane sensul îl reprezintă credința în Dumnezeu, pentru altele sensul e bunăstarea ș.a.m.d.

Planificarea timpului și a banilor poate fi făcută pe termen scurt sau lung, dar în ambele cazuri trebuie să fie conștientizate consecințele. Planificarea timpului presupune conștientizarea scurgerii lui, nu panica sau angoasa scurgerii, ci faptul că există careva limite și în cazul când aceste limite sunt depășite, lucrurile pot deveni ireversibile.

Planificarea pe termen lung constă în punerea pe hârtie a diferitelor etape ale realizării unui obiectiv progresiv. Acest plan de acțiune este esențial nu doar din rațiuni practice, ci și psihologice, căci faptul de a scrie constituie deja un angajament față de tine însuși. Planificarea anuală constă nu doar în a vedea în ce zile cad evenimentele din anul următor, ci și planificarea unor acțiuni cu semnificație puternică, ce corespunde intereselor și nevoilor individului. Astfel, persoana se va antrena în căutarea soluțiilor pentru problema/obstacolul întâmpinat. De exemplu: perfectarea actelor. Căutarea soluțiilor presupune: informarea cu privire la actele necesare pentru perfectarea buletinului de identitate, contactarea familiei pentru a găsi actele ce au fost lăsate la domiciliu (livret militar, adeverință de naștere, certificate de căsătorie și de naștere a copiilor etc.), rezervarea/planificarea unei sume de bani de pe contul de peculio sau din indemnizația unică etc.

Deci, planificarea pe termen lung constă în planul anual al unei agende, etapele de atingere a unui obiectiv. Această scriere constituie un angajament, un contract cu propria persoană, o încercare de a realiza obiectivele în mod deliberat.

Planificarea pe termen scurt facilitează procesul de atingere a obiectivelor. Pregătirea reduce termenul de realizare a scopului. Este bine cunoscută expresia: „Un lucru bine pregătit (în cazul nostru planificat) este pe jumătate făcut”.

În continuare sunt prezentate etapele unei planificări eficiente a timpului și banilor:

- 1) alcătuirea listei cu ceea ce trebuie de făcut;

- 2) definirea gradelor de prioritate ale acestor sarcini diverse; de exemplu: vreau să-mi cumpăr un telefon mobil performant, să închiriez un apartament, să cumpăr un TV etc.; se stabilesc prioritățile; poate fi alcătuită o listă cu necesități și dorințe, ulterior fiind ierarhizate;
- 3) definirea rezultatului așteptat pentru fiecare sarcină în parte; de exemplu: trebuie să contactez familia – rezultatul așteptat este să restabilesc relațiile cu soțul și copiii;
- 4) aprecierea duratelor de realizare; de exemplu: pentru a-mi contacta familia și a restabili relațiile cu ea am nevoie de două luni. În acest răstimp trebuie să întreprind următoarele acțiuni...;
- 5) planificarea, adică alcătuirea unui plan pe zile; de exemplu: luni, două februarie, scriu o scrisoare către soția mea în care o invit la o întrevedere de scurtă durată; marți, 3 februarie, vorbesc cu șeful de sector pentru ca acesta să intervină cu o cerere pentru a mi se acorda întrevederea în ziua solicitată etc.

Pentru atingerea scopului planificat este deosebit de important să fie definit rezultatul așteptat sau nevoia cât mai clar. De exemplu: raționamentul – nu-mi pot permite să închiriez un spațiu locativ; nevoia este de a avea un loc de trai, problema este că am nevoie de un loc de muncă, care să-mi satisfacă această necesitate. Necesitatea poate fi satisfăcută prin mai multe căi: legale și ilegale. Atunci când aleg o cale mă gândesc care sunt consecințele fiecărui pas pe care îl întreprind.

Bibliografie:

1. Cottraux Jean. Terapiile cognitive. - Iași: Polirom, 2003.
2. Menard Jean-Denis. Cum sa ne administrăm timpul. - Iași: Polirom, 2002.

Prezentat la 23.12.2008