# Fiche Résumé de la séance 4 : psychoéducation du TDAH

## Thèmes abordés : traitements non pharmacologiques et strategies de gestion

### Le travail thérapeutique qui peut m’aider :

**Travail sur l’organisation/la gestion du temps :**

* Agenda, to-do lists, calendrier
* Alarmes
* Priorisation de tâches

**Travail sur la motivation/réduction de la procrastination :**

* Balance motivationnelle
* Prise de conscience des rouages de la procrastination
* Décomposition des problèmes en sous-problèmes
* Minuteur
* Restructuration cognitive des pensées dysfonctionnelles liées à la procrastination

**Travail sur l’attention :**

* Prise de conscience des distracteurs
* Organisation de l’environnement
* « Amplitude attentionnelle »
* Alarmes pour revenir aux tâches en cours

**Travail cognitif :**

* Biais d’optimisme
* Faible estime de soi/perfectionnisme

**Travail sur la gestion des émotions**

### Ameliorer sa Gestion du temps

**Se poser 2 questions :**

Qu’ai-je à faire ?

Quand dois-je les faire ?

**Utiliser un agenda**

* Papier ou électronique
* A travailler 10 minutes chaque jour, et à consulter régulièrement dans la journée
* Noter tout ce que contient la journée (obligations, mais aussi : pauses, temps de trajets, etc…)
* Un seul agenda, à garder sur soi
* Rentrer les informations dans l’agenda dès que possible



**Gérer son temps :**

* Porter une montre
* Mettre des alarmes pour : se rappeler d’entreprendre , finir ou changer de tâche
* Accrocher un calendrier (permet d’appréhender le temps globalement)

**Faire des to do liste avec :**

* La liste complète à regarder régulièrement
* La liste du jour
* À travailler 10 minutes chaque jour
* 5 choses maximum
* Réserver un temps cohérent à chaque tâche

**Prioriser ses tâches**

Tâches « A »:

* Tâches les plus importantes
* A faire aujourd’hui au demain

Tâches « B »:

* Tâches de moindre importance, de long terme
* Débuter les premières portions de tâches dans les prochains jours

Tâches « C »:

* Tâches les moins importantes
* A reconsidérer plus tard

Limiter la procrastination des tâches fastidieuses

Se poser 2 questions :

* Comment puis-je réaliser une tâche complexe ?
* Comment puis-je réaliser une tâche ennuyeuse ?

### AMELIORER SA VIE AU TRAVAIL

**En prenant en compte les difficultés :**

* Exigences cognitives (charge cognitive, interruptions de tâches, planification)
* Charge émotionnelle (relation client, pression temporelle)
* Réunions
* Tâches répétitives
* Distracteurs environnementaux

**Propositions d’aménagements :**

* Utiliser des **supports écrits**
* **Organiser de l’espace de travail**
* **Réduire les distracteurs** (sonores, visuels et internes)
* **Fragmenter les tâches** (par types de tâches)
* **Aides au contrôle temporel** (timers, alarmes)
* **Bouger régulièrement** (« gérer la bougeotte » sans gêner)
* **Eviter la surcharge de travail**
* **Accepter que tout n’est pas toujours attrayant**
* Vérifier la compréhension des consignes (faire reformuler)
* Côté employeur : donner rapidement une vision globale/direction (schémas, résumés)

Si besoin faire appel à : Médecin du travail, MDPH, avec demande RQTH dans les cas les plus complexes, coaching

### Gestion du quotidien

**Soulager ses fonctions exécutives et attentionnelles :**

* **Identifier les distracteurs** et les **limiter**
* **Ranger les choses au même endroit** (« chaque chose à sa place »)
* Utiliser des paniers, tiroirs, fichiers et bien identifier dessus leur contenu
* Traiter un document, puis jeter/ranger (MUST : Manipuler en Un Seul Temps)
* Se faire aider (aide-ménagère)

**Gestion de l’argent :**

* **Etablir un budget**
* **Planifier les dépenses**
* **Ne pas tarder à payer les factures** (règle MUST, se mettre des rappels, automatiser ce qui peut l’être)
* Lutter contre les achats impulsifs :
	+ **Se questionner avant d’acheter** (*« En ai-je vraiment besoin ? », « Ai-je l’argent pour me l’offrir ? »*)
	+ **Pas d’achats non planifiés** (revenir un autre jour)
	+ **Favoriser les espèces** (retirer une fois par semaine)
	+ Réserver un **« coussin de sécurité »**
	+ Se faire aider (comptabilité)