

## Jour 9, Année 1

---

# Le mini-scénario et introduction aux profils de personnalité

### Le mini-scénario

Taibi Kahler et Hedges Capers, par le concept de mini-scénario, offrent un outil qui permet de définir les séquences de l'état "non-OK" en se concentrant sur l'interconnexion entre des comportements scénariques aussi bien que sur l'enchaînement continu au sein d'un comportement individuel de type scénarique.

Le mini-scénario relie le comportement présent avec le scénario de vie et suggère une théorie de la transmission du plan de vie scénarique, transaction par transaction. Ainsi, le mini-scénario est la petite roue du plan de vie scénarique : il est une "séquence de comportement en l'espace de quelques minutes où de quelques secondes, qui renforce le plan de vie".

Le mini-scénario est appelé "OK" quand il a pour objectif de renforcer un élément du plan de vie psychologique et "non-OK" quand il a pour conséquence de renforcer un élément du plan de vie scénarique.

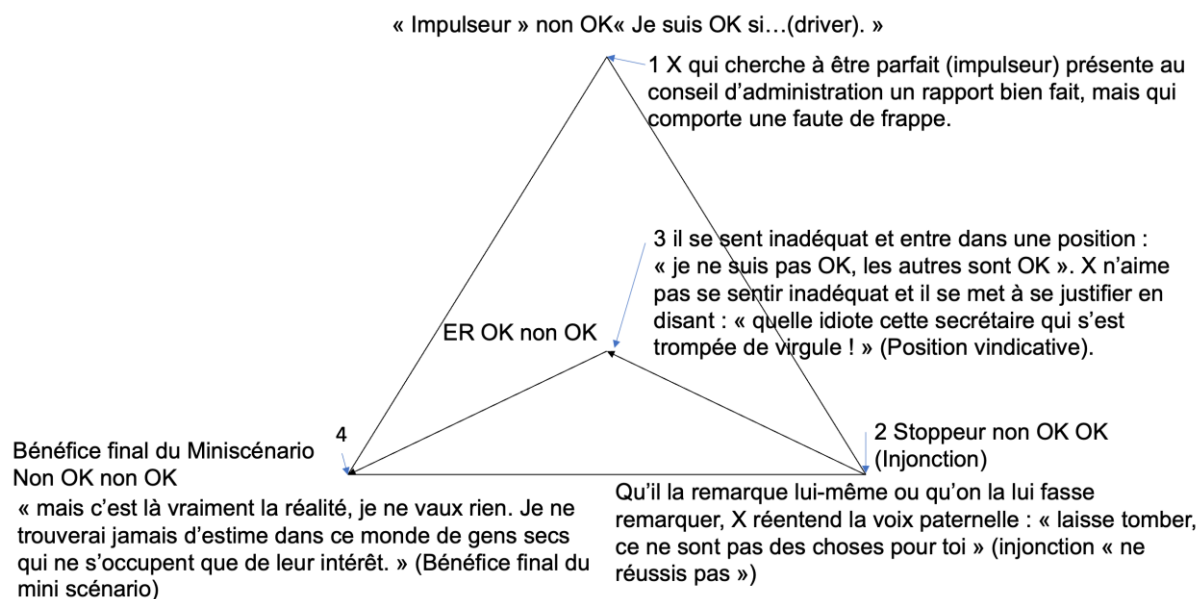
### Le mini-scénario non ok

Il renforce le plan de vie scénarique commence par un slogan du message contraignant (MC), réactivant une injonction (MI) puis l'Enfant revancharde (ER) et menant au bénéfice final (BFMS) renforçant le message contraignant et par là, le plan de vie scénarique.

**La formule du mini scénario est la suivante : MC =) MI =) ER =) BF MS**

Selon Kahler et Capers, les petits enfants apprennent les comportements sous « impulseur » auprès de leurs parents ou d'autres figures primaires d'autorité, et ils les mettent en action pour tenter d'être OK aux yeux des « grands » qui les entourent. Par exemple : X qui cherche à être parfait (impulseur) présente au conseil d'administration un rapport bien fait, mais qui comporte une faute de frappe. Qu'il la remarque lui-même ou qu'on la lui fasse remarquer, X réentend la voix maternelle : « laisse tomber, ce ne sont pas des choses pour toi » (injonction « ne réussis pas »). A ce moment-là il se sent inadéquat et entre dans une position : « je ne suis pas OK, les autres sont OK ». X n'aime pas se sentir inadéquat et il se met à se justifier en disant : « *Quelle idiote cette secrétaire qui s'est*

*trompée de virgule !* » (Position vindicative). Peu après, dans le secret de sa chambre il pense : « mais c'est là vraiment la réalité, je ne vau rien. Je ne trouverai jamais d'estime dans ce monde de gens secs qui ne s'occupent que de leur intérêt. » (Bénéfice final du mini scénario)



Les Drivers pour eu rh éa Toulouse par Philippe Ducatteuw TSTA O

5

## Le mini-scénario OK

Il démarre par un message permissif (MP) qui s'associe à un message renforçant (MR) lesquels activent l'Enfant Libre Confirmant (ELC) menant au sentiment fondamental (SF); l'ensemble de ce processus renforçant le message permissif donné au départ.

### LE MINI-SCENARIO OK (par Hedges Capers) [AAT C2 p48]

Tout comme la partie non-OK du mini-Scénario invite la personne à l'état non-OK, sa partie OK l'invite à l'état OK. Les quatre parties du mini-scénario OK sont : le message permissif ; le message renforçant ; l'Enfant Libre Confirmant ; et le sentiment fondamental.

Lorsqu'une personne voit son mini-scénario non-OK écrit sur un tableau noir, elle se trouve devant ce choix : ou s'y tenir, ou bien l'abandonner et faire de nouveaux choix. Nous avons observé des réactions qui vont du « Chic ! j'ai compris » et « Je puis changer ça ! » jusqu'à la question effrayée : « Et maintenant, que Vais-je faire ? ». Quand une personne envisage de changer, les bandes enregistrées du Parent jouent plus fort que jamais. C'est le phénomène du patient désespéré qui « doit maintenant affronter les peurs archaïques dont il se protégeait auparavant en jouant des jeux et

en accomplissant ainsi son scénario ». Souvent, cela paraît une tâche trop lourde d'écrire un nouveau scénario. À ce moment, le thérapeute trace au tableau le mini-scénario OK à côté du mini-scénario non-OK et l'explique, puis explore avec le patient les parties OK du mini-scénario de celui-ci (cfr fig. 6).

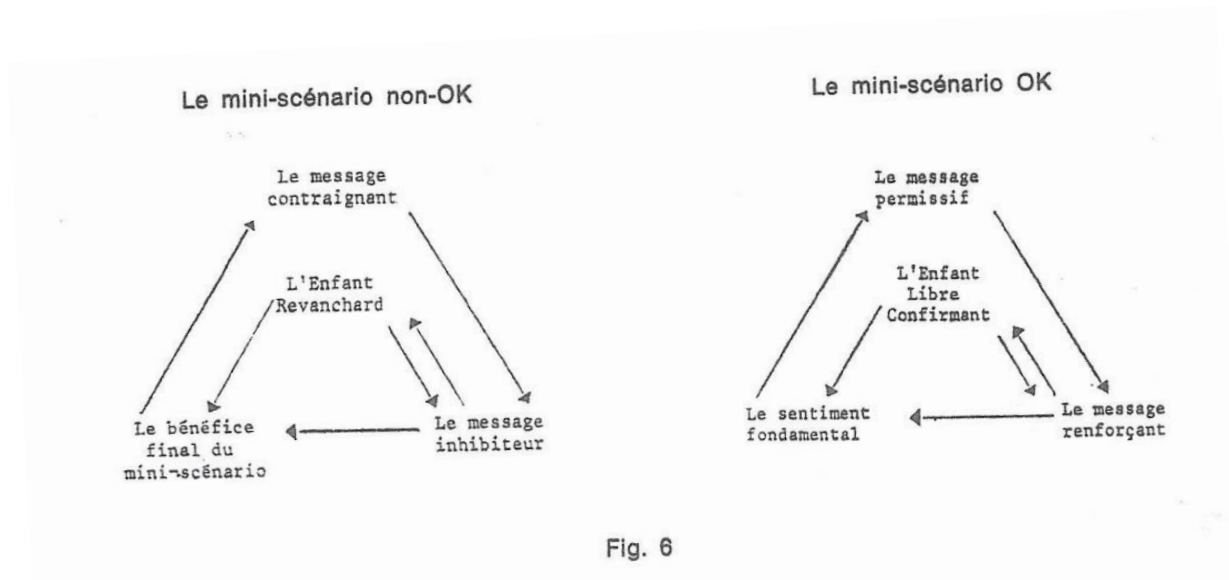


Fig. 6

« Que pouvez-vous mettre à la place du message contraignant ? » Les messages Permissifs, qui donnent vie et nourriture, commencent par : « C'est OK de... ». Avec humour, espoir et chaleur, le thérapeute demande : « De quoi votre Enfant a-t-il besoin ? Qu'est-ce qu'il désire ? ». Si le message contraignant est « Sois Parfait », le message permissif peut être : « C'est OK si tu fais une faute », « C'est OK si tu échoues », « C'est OK si tu te-salis ». Ces messages, que **le patient choisit lui-même**, car il connaît ses besoins, développent en lui un nouveau Parent et constituent l'ingrédient spécifique de ses messages permissifs, qui sont l'antidote des messages contraignants. Humainement, il est impossible d'être parfait, ou de rendre les autres parfaits. La personne se rend compte que ce message contraignant est irréaliste et décevant et se redresse : « C'est OK d'être simplement humain : tu n'es pas obligé d'accomplir des performances », |

Le message contraignant « Dépêche-toi » force la personne à chercher sans cesse à aller ailleurs. Son message permissif est : « C'est OK de vivre maintenant, de prendre ton temps », où « Tu as le temps de faire quelque chose que tu aimes ».

À la place de « Fais effort », le message permissif est « C'est OK de réussir ; c'est OK d'aller jusqu'au bout de ce que tu fais ; c'est OK de terminer ce que tu fais ; c'est OK de gagner. Je t'aime bien tel que tu es : tu es beau. La vie peut être agréable ».

Quand une personne se trouve dans son « Fais-moi plaisir », elle a besoin de Savoir que c'est OK de se fier à ses Propres jugements et de s'occuper de ses propres besoins, qu'elle est aimable et que sa valeur ne dépend pas du jugement d'autrui. « C'est OK » pour elle si elle cesse de se sentir

responsable de ce que les autres ressentent, et si elle accepte de se préoccuper de ce qu'elle ressent elle-même,

L'antithèse au « Sois fort » est le message permissif « Sois ouvert » : approche-toi des autres et exprime tes sentiments. « C'est OK de ne pas être « fort », « C'est OK d'être humain ».

## Les profils de personnalité

### « DEPECHE-TOI »

#### Ce qui les caractérise :

Ces personnes se dépêchent continuellement, quel que soit l'objet de leur préoccupation. Elles fixent ou acceptent des délais irréalistes car elles éprouvent beaucoup d'excitation à la course contre la montre.

Elles font plusieurs choses à la fois.

Elles ne délèguent pas ou très peu et toujours trop tardivement.

Elles sont sous stress continu, ont souvent des problèmes cardiaques, de respiration....

#### Éléments spécifiques à prendre en compte :

Arrêter tout, respirer à fond et réfléchir à ce que l'on fait et se rappeler quel est l'objectif et l'enjeu.

##### Se fixer des priorités

Se donner tous les jours un temps pour planifier.

Apprendre à mettre des marges de temps après avoir découpé les délais en tranches. Par exemple, ne pas accepter huit rendez-vous d'une heure par jour, mais les limiter à 45' pour pouvoir souffler entre les deux afin de :

Apprécier ce qu'on vient de réaliser et se donner des Signes de Reconnaissances.

Réfléchir à l'objectif du rendez-vous et adapter les moyens.

##### Signes de reconnaissance

Apprendre à prendre conscience de ce qui a été déjà réalisé.

##### Position par rapport aux demandes

Faire estimer le temps nécessaire par le demandeur.

##### Ne pas oublier :

Elles sont toujours là quand le client demande quelque chose "'aujourd'hui pour hier'".

## « SOIS FORT »

### Ce qui les caractérise

#### Le non émotionnel

La discipline est le plus important.

Ne demandent pas d'aide car c'est une faiblesse. Font tout tout seul.

Ne montrent pas que ça ne va pas. Elles ne savent pas quand elles en font trop, et ne savent pas s'arrêter car excluent les sensations physiques, et pensent qu'on peut toujours en faire plus :

"Il suffit de se ressaisir",

"On est payé pour travailler".

"C'est mal de prendre du plaisir".

Elles ont tendance à tout faire elles-mêmes.

Elles sont très exigeantes pour les autres et ne comprennent pas que les autres aient d'autres priorités de vie.

### Éléments spécifiques à prendre en compte

Apprendre à faire du temps IN et du temps OUT.

Etablir des délais réalistes pour soi et les autres.

Apprendre et accepter de tenir compte de ses sentiments

### Signes de reconnaissances

Se donner des récompenses sur ce qui a été réalisé, sur ce qui est entamé sans attendre la fin.

### Position par rapport aux demandes

Non à toute demande qui amputerait le temps OUT nécessaire.

### Ne pas oublier :

Elles ont de bons résultats et sont très efficaces.

## **« SOIS PARFAIT »**

### Ce qui les caractérise

Ces personnes veulent faire leur travail à la perfection et ainsi perdent du temps dans des détails.

Elles refont et contrôlent exagérément le travail des autres.

Elles recopient un travail, un document, jusqu'à ce qu'il n'y ait plus de faute.

Leur bureau doit être rangé avant de travailler et après avoir travaillé.

Elles admettent difficilement leurs erreurs et veulent ainsi passer beaucoup de temps à dissimuler, se justifier, faire des doubles de classement.

Elles tardent à prendre des décisions et à réaliser les choses car elles veulent voir tous les aspects des choses et perdent la notion d'importance relative.

Elles se querellent sur des mots, des définitions.

Quand elles cherchent un collaborateur, si celui-ci a un driver « sois parfait » leur escalade dans la perfection va les paralyser, si ce n'est pas le cas, elles n'ont pas confiance et font le travail à leur place.

A la limite, elles ne commencent pas les choses de peur de ne pas pouvoir les faire.

La permission la plus importante est que BIEN suffit et que l'on peut consulter les autres.

Estimer le temps nécessaire au départ de toute action, et si on se perd dans les détails revenir au départ.

Manipuler tout papier 1 fois. Tout document doit avoir une solution.

Ne répondre qu'à la question posée. Laisser aux autres la responsabilité de demander des informations complémentaires pour éviter de balayer l'ensemble du problème, si ce n'est pas nécessaire.

### Signes de Reconnaissance

Apprendre à faire au moins une chose imparfaite par jour et y prendre plaisir. Se donner des récompenses avant que les choses soient terminées.

### *Position par rapport aux demandes.*

Bien faire préciser le niveau des demandes : voir l'élément du Q.Q.O.Q.C. concerné et le faire spécifier. Exemple le document doit-il avoir 3 ou 30 pages ?

Ne pas oublier : Elles ne laissent pas passer quelque chose d'important.



SENS ET EFFICACITÉ

## « FAIS PLAISIR »

### Ce qui les caractérise

Ces personnes ne savent pas dire « non » et se surchargent car elles sont disponibles pour tout le monde.

Elles détestent les mauvaises nouvelles et les conflits.

Elles ne savent pas tenir leurs promesses. Comme elles ne savent pas traiter la priorité, elles répondent à la dernière demande.

Quand les choses vont mal, elles n'osent pas le dire et ainsi elles génèrent la colère chez les autres alors que c'est ce qu'elles veulent éviter.

Elles ont du mal à déléguer le travail qu'elles n'aiment pas faire.

Elles ont du mal à faire respecter leurs propres délais. .

Elles travaillent pour ceux qu'elles aiment bien.

### Éléments spécifiques à prendre en compte

Séparer ce qui ME concerne en tant qu'individu et ce que je fais pour quelqu'un.  
S'entraîner à dire « non » de manière non agressive avec "assertivité" en commençant par dire ses objectifs. Se donner un temps de réflexion tous les jours pour confronter travail à faire et objectifs personnels.

Prendre conscience que son travail est aussi important que celui des autres

Faire des listes personnelles et les mettre en évidence.

Le travail que je n'aime pas faire peut très bien plaire à quelqu'un d'autre.

### Signes de Reconnaissances

Faire chaque jour quelque chose qui me fait plaisir.

Avoir des Signes de Reconnaissances autres que des choses faites pour l'autre.

### Position par rapport aux demandes

Répondre non je dois réfléchir et demander un délai pour donner une réponse définitive.

### Ne pas oublier :

Elles témoignent que vie c'est aussi du sentiment, de l'amitié et que nous ne sommes pas des robots.



SENS ET EFFICACITÉ

## « FAIS EFFORT »

### Ce qui les caractérise

Ces personnes sont plus axées sur l'effort que sur le résultat. Elles dépensent beaucoup d'énergie, sont toujours occupées mais pas toujours sur l'activité adéquate avec le moment.

Leur problème est de rester sur les unités de mesure.

Elles ont peur d'être contrôlées, dépassées par la technique, les machines.

Elles entament plusieurs choses à la fois, n'ont pas le temps de ranger leurs affaires.

Elles courent le risque d'épuisement et ont l'impression de n'avoir jamais terminé.

### Éléments spécifiques à prendre en compte

Clarifier l'objectif avant de passer à l'action. Adapter les méthodes et les moyens aux objectifs.

Réserver des "blocs" de temps pour les tâches clés et ceci systématiquement. Saucissonner les grands projets. Utiliser les machines et les moyens modernes.

Rechercher les façons les plus simples de résoudre les choses, chercher des options.

Terminer complètement les choses

### Signes de Reconnaissance

Ne se les autoriser que quand les choses sont finies d'être réalisées.

### Position par rapport aux demandes

Questionner les demandeurs sur quelles options ils ont pris en compte avant de venir demander.

Demander des options pour réaliser les choses le plus simplement possible.

### Ne pas oublier :

Elles sont utiles quand il faut "déblayer" du travail rapidement et pour traiter les fortes charges de travail