Registro de sessão de TIP

Cliente | Data | Sessão nº

1. Breve contexto

Com o que o cliente chegou, acontecimentos importantes.

2. Temas principais e afetos

Temas, sentimentos e reações do corpo que apareceram na sessão.

3. Área-problema interpessoal

Uma de quatro: luto, disputa de papéis, transição de papéis, déficits interpessoais.

4. Sintomas e eventos

Como o humor e os sintomas acompanham eventos recentes com pessoas, nas palavras da cliente.

5. Comunicação e apoio

O que foi dito e o que foi ouvido, expectativas e quem apoia a cliente.

6. Sentimentos nas relações

Sentimentos ligados a uma pessoa ou troca específica, como a cliente os nomeou.

7. Combinados e tarefas de casa

Tarefas e observações até a próxima sessão.

8. Riscos

Só os sinais que apareceram. Em branco se não houve.

9. Particularidades da fala e do pensamento

Algo notável na forma de falar. Em geral fica em branco.

10. Plano para a próxima sessão

Ao que voltar.

Registro de sessão de TIP: exemplo preenchido

Cliente Ana, 34 (fictícia) | Data 15/10 | Sessão nº 1

1. Breve contexto

Chegou depois de um conflito com o chefe, dorme mal há uma semana.

2. Temas principais e afetos

Ansiedade → "o peito aperta antes das reuniões de planejamento".

3. Área-problema interpessoal

Disputa de papéis com o chefe → expectativas diferentes sobre o erro, ela ainda espera ser ouvida.

4. Sintomas e eventos

Conflito com o chefe → uma semana de sono ruim, a ansiedade pica antes das reuniões de planejamento.

5. Comunicação e apoio

Calou depois da crítica → o chefe entendeu o silêncio como concordância, uma amiga é o principal apoio.

6. Sentimentos nas relações

Mágoa e medo com o chefe → "o peito aperta quando ele pega o relatório".

7. Combinados e tarefas de casa

Pedir critérios claros → uma frase, ensaiada na sessão, até quinta.

8. Riscos

Nenhum relatado.

9. Particularidades da fala e do pensamento

Nada a observar.

10. Plano para a próxima sessão

Encenar a conversa com o chefe, checar sono e humor.