

Communication



Communication

Communication : meilleurs moyens d'interagir avec une personne atteinte de démence

La maladie d'Alzheimer et les démences qui lui sont reliées peuvent graduellement réduire l'aptitude d'une personne à communiquer. Non seulement les personnes atteintes de démence ont-elles plus de difficulté à exprimer des pensées et des émotions, mais aussi plus de difficultés à comprendre les autres. La capacité d'échanger nos idées, nos souhaits et sentiments est un besoin de base.

La communication, c'est :

- Envoyer et recevoir des messages
- Comment nous établissons des rapports les uns avec les autres.
- Une partie importante de nos rapports interpersonnels.
- Un moyen d'exprimer qui nous sommes.
- Bien plus que de parler et d'écouter
- Une attitude, une tonalité de la voix, des expressions faciales et un langage du corps

Changements au niveau de la communication

Les changements de l'aptitude à communiquer sont spécifiques à chaque personne. Un caregiver peut reconnaître des différences chez la personne atteinte de démence, telles que :

- Une difficulté à trouver les mots justes
- L'utilisation des mots familiers de façon répétitive
- Inventer des mots nouveaux pour décrire des choses familières
- Perdre facilement le fil des idées.
- Une difficulté dans l'agencement logique des mots
- Se mettre à parler dans une langue maternelle
- Dire des injures
- Parler moins souvent
- Compter plus souvent sur les gestes que sur les mots pour s'exprimer.

Un certain nombre de conditions physiques et de médicaments peuvent également affecter l'aptitude d'une personne à communiquer

1- Aider la personne à communiquer

Communiquer avec une personne atteinte de démence nécessite de la patience et de la compréhension. Vous devez, au delà de tout, être un bon auditeur.

Pour aider la personne à communiquer :

Soyez patient et procurez du support

Faites savoir à la personne que vous êtes en train d'écouter et que vous essayez de comprendre ce qui est dit.

Montrez de l'intérêt

Gardez un bon contact visuel. Montrez à la personne que vous êtes intéressé par ce qui est dit. Réconfortez et rassurez Si la personne a des difficultés à communiquer, faites lui sentir que ce n'est pas grave. Encouragez la personne à continuer à expliquer ses pensées.

Donnez à la personne le temps

Laissez la personne penser et décrire tout ce que bon lui semble. Faites attention à ne pas l'interrompre.

Évitez de critiquer ou de corriger

Ne dites pas à la personne que son énonciation est incorrecte. Au lieu de cela, écoutez et essayez de trouver la signification dans ce qui est dit. Répétez (ou reformulez) ce qui a été dit, si cela aide à clarifier la pensée.

Évitez de discuter

Si vous n'êtes pas d'accord avec la personne sur ce qu'elle dit : soit. En général, le fait de discuter ne fait qu'empirer la situation.

Offrez une conjecture

Si la personne emploie le mot faux ou ne peut pas trouver un mot, essayez de deviner le mot juste. Si vous comprenez ce que veut dire la personne, vous pouvez ne pas nécessairement rectifier ce qui est dit. Faites attention à ne pas provoquer une frustration inutile.

Encouragez la communication non verbale

Si vous ne comprenez pas ce qui est dit, demandez à la personne de montrer du doigt ou de faire des gestes.

Limitez les distractions.

Trouvez un endroit qui est tranquille, ainsi vous ne serez pas interrompu. L'environnement devrait soutenir l'aptitude de la personne à se concentrer sur ses pensées.

Focalisez sur les sentiments, non les faits

Les émotions exprimées sont parfois plus importantes que ce qui est dit. Recherchez les sentiments derrière les mots. La tonalité de la voix et d'autres actions peuvent des fois fournir des indices.

2- Meilleurs moyens pour que vous communiquiez.

Pendant que la démence progresse, il peut vous sembler de plus en plus difficile de communiquer avec la personne.

La communication sensible et permanente est importante, même si elle peut devenir très difficile ou la personne semble très confuse. Tandis que la personne peut ne pas toujours répondre, elle sollicite et tire toujours bénéfice de la communication continue.

En communiquant avec une personne atteinte de démence, il est particulièrement important de choisir soigneusement ses mots.

Pour mieux communiquer:

Faites vous identifier.

Abordez la personne de face. Dites lui qui vous êtes.

Appelez la personne par son prénom

C'est non seulement courtois, ça aide aussi à guider la personne et à attirer son attention.

Employez des mots et des phrases concis et simples

N'accablez pas la personne avec de longues requêtes ou histoires. Parlez d'une façon concise. Tenez-vous au sujet. Dans certains cas, les mots empruntés à l'argot peuvent être utiles.

Parlez lentement et clairement

Tenez compte de la vitesse et de la clarté de votre discours en parlant.

Donnez les directives en une seule étape

Décomposez les tâches et les instructions en étapes claires et simples. Donnez une seule directive à la fois.

Posez une question à la fois

N'accablez pas et ne confondez pas la personne avec plusieurs questions posées à la fois.

Attendez patiemment une réponse

La personne peut avoir besoin d'un temps supplémentaire pour traiter votre requête. Donnez à la personne le temps et l'encouragement dont elle a besoin pour répondre.

Répétez l'information ou les questions

Si la personne ne répond pas, attendez un moment. Formulez une fois encore votre requête. Posez la question de la même manière, en utilisant les termes que vous avez déjà employés.

Transformez les questions en réponses

Essayez de fournir la solution plutôt que de poser la question. Par exemple, dites que « la salle de bains se trouve justement ici, » au lieu de demander, « avez-vous besoin d'utiliser la salle de bains ? »

Évitez les expressions qui prêtent à confusion.

Si vous demandez à la personne « de sauter là-dedans ! » - elle peut prendre cela pour des instructions littérales. Décrivez l'action directement pour empêcher la confusion. « Veuillez venir ici. Votre douche est prête. »

Évitez les mots vagues

Au lieu de dire « le voici ! » - essayez de dire, « voici votre chapeau. »

Appuyez sur les mots clés

Faites ressortir dans une phrase les mots sur lesquels vous voulez le plus attirer l'attention, comme « voici votre café ».

Transformez les expressions négatives en d'autres positives

Au lieu de dire, « n'allez pas là, » essayez de dire « allons par ici. »

Donnez des indices visuels

Pour aider à démontrer la tâche, indiquez ou touchez l'article que vous voulez que la personne emploie. Ou, commencez à effectuer la tâche à la place de la personne.

Évitez de questionner

Le fait de se rappeler peut être parfois sain. Mais, évitez de demander, « vous vous rappelez quand... ? ». Évitez les remarques telles que « vous devriez savoir qui est ce. »

Donnez des explications simples

Évitez d'employer continuellement la logique et la raison. Donnez une réponse complète d'une manière claire et concise.

Procédez par écrit

Si la personne est capable de les comprendre, essayez d'employer des notes simples, écrites, à titre de mémentos. Une réponse écrite peut être efficace lorsqu'une réponse orale semble prêter à confusion.

Traitez la personne avec dignité et respect

Évitez de réduire la personne au silence ou de parler comme si elle n'était pas présente.

Tenez compte de la tonalité de votre voix

- Parlez lentement et distinctement.
- Employez une tonalité douce et détendue de la voix – une fréquence plus basse est plus tranquilisante.
- Communiquez une manière facile et non – exigeante de parler.
- Soyez conscient de vos sentiments et attitude – ils sont souvent communiqués par la tonalité de votre voix, même lorsque vous n'en avez pas l'intention.

Portez une attention particulière au langage de votre corps.

- Abordez toujours la personne de face.
- Évitez les mouvements soudains.
- Gardez un bon contact visuel; si la personne est assise ou étendue ou au repos, descendez à ce niveau.
- Tenez compte de votre position pour éviter d'envoyer un mauvais message.
- Employez des expressions faciales positives, amicales.
- Utilisez la communication non verbale, comme montrer du doigt, faire des gestes ou toucher.

3- Les personnes atteintes de limitations de l'ouïe

Si la personne a des difficultés d'audition:

- Abordez la personne de face.
- Tenez-vous directement devant la personne en lui parlant.
- Attirez l'attention de la personne en la nommant par son prénom, et offrez un contact doux.
- Parlez lentement et clairement.
- Employez un ton inférieur de la voix.
- Utilisez la communication non verbale, comme montrer du doigt, faire des gestes ou toucher.
- Procédez par écrit, si besoin est.
- Si elle a une prothèse auditive, encouragez la personne à la porter ; examinez souvent la batterie.

4- Les personnes atteintes de limitations de la vision

Si la personne a des difficultés à voir :

- Évitez d'effrayer la personne.
- Évitez les bruits forts et les mouvements soudains.
- Présentez-vous à la personne lorsque vous l'approchez.
- Communiquer à la personne vos intentions avant de commencer.
- Utilisez un matériel audio-visuel, si disponible.

- Si elle a des verres, encouragez la personne à les porter ; maintenez-les propres et faites vérifier la prescription régulièrement.

10 informations rapides Une meilleure communication

1. Soyez calme et procurez du support.
2. Focalisez sur les sentiments, non les faits.
3. Faites attention à la tonalité de votre voix.
4. Adressez-vous à la personne par son prénom.
5. Parlez lentement, et employez des mots simples, succincts.
6. Posez une question à la fois.
7. Evitez les mots vagues et les énoncés négatifs.
8. Ne parlez pas de la personne comme si elle n'était pas là.
9. Utilisez la communication non verbale comme montrer du doigt.
10. Soyez patient, flexible et compréhensif.