

Hade du känt mig hade du inte dömt mig
Hade jag hjälpt dig hade du aldrig glömt mig
Hade du ta 't dig tid hade du kanske fattat
Hade jag vågat hade vi kanske snackat
Hade vi bara haft mer tid
Hade jag kanske satt mig bredvid
Hade vi lärt känna varandra
Hade vi inte varit så rädda för andra

(Timbuktu)

Vem är jag?



Detta är alltid målet.

- Jag duger
- Jag kan
- Jag vill och vågar

Utgå ifrån det positiva



Lisas Behov för att få en utvecklande stimulerande framtid

Lisa

Bostad där jag trivs

Läkarkontakt
God man
Akupunktur

Personlig Assistans, Max 3 stycken
som jag känner förtroende för och är trygg med

Terapi

Personlig Vägledare i vardags frågor
Ex. ALLT som rör relationer
Råd/vägledning med jobbiga tankar mm

Behöver få mer kunskap om Asperger/Adhd
för att bl.a. förstå mina funktionshinder

Arbetsterapeut/Som hjälper en att strukturera inom
Mina svårigheter/som även kan hjälpa mig med
Papperssortering av alla miljontals viktiga papper jag har!

Andlig person att diskutera livets djupa frågor med

Dietist

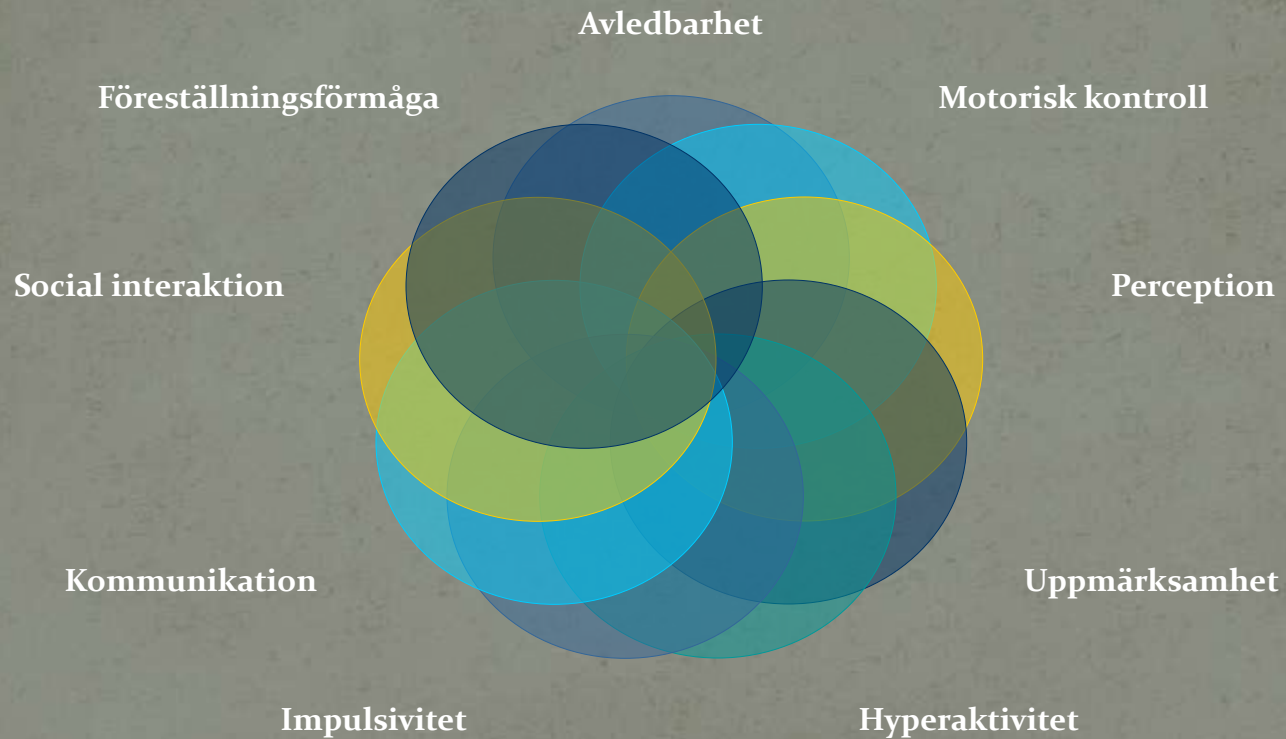
Hjälp att uppnå mina stora mål och visioner jag
Länge haft och har

Bra Ekonomi,
så jag inte blir stressad över det flera gånger i månaden

Kontaktperson

Avkoppling/ Massage

Neuropsykiatriska funktionshinder





Det är aldrig
för sent
att älska sitt
funktionshinder

Du behöver kanske
inte mer fakta,
men ...

ett nytt förhållningssätt!

ICF 's 11 färdigheter

- Etik och professionalitet
- Coachöverenskommelsen
- Förtroende och närhet
- Coachnärvaro
- Aktivt lyssnande
- Kraftfulla frågor
- Direkt kommunikation
- Skapa medvetenhet
- Utforma handlingar
- Planera och sätta mål
- Framsteg och ansvarstagande

Frågeord

- Vad
- När
- Hur
- Var
- Vem

Aktivt lyssnande

- Nivå 1, vi lyssnar enbart och utgår från oss själva
- Nivå 2, fokuserade med empati osv
- Nivå 3, Vi lever oss in i samtalet, kroppsspråk osv.

Redskap vid aktivt lyssnande

- Upprepa
- Klargöra
- Lösa knutar
- Avbryta, överta styrningen
- Konkludera/gå till kärnan

Coachens uppgift

- Visar vart du är just nu
- Vad vill du uppnå
- Uppmuntrar egen utforskning om olika möjligheter
- Hjälper dig att hitta nya vägar
- Hjälper dig att hitta strategier och lösningar
- Hjälper dig att hålla kvar förändringen

Coachingöverenskommelse

- Hur länge håller vi på
- Vad vill du ta upp
- Vem för anteckningar
- Klienten sammanfattar vad vi kommit fram till

Effekter av coaching

- Skapa framtida möjligheter, inte fastna i begångna misstag
- Skapa medvetenhet kring att inre hinder ofta är värre än yttre
- Minska den inre stressen
- Skapa metoder för självcoaching

Effekter av coaching

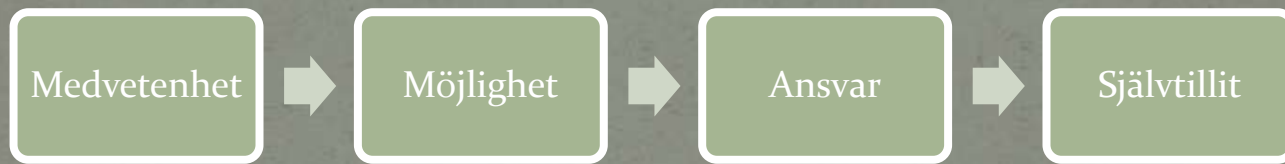
- Skapat handlingsplaner som fungerar
- Använder intuition och andra dolda resurser
- Tillgång till effektiva verktyg för varaktig förändring av den nuvarande situationen

Lycka något du är !

- Vad innebär för dig att vara lycklig?
- Hur var det när du var lycklig, beskriv situationen?
- Hur kändes det när du var lycklig, sätt ord på det?
- Finns det grader av lycka?

Underliggande mål

Öka självtilliten oavsett vad uppgiften eller problemet handlar om



7 principer i att arbeta med mål

- Princip 1- säg vad du vill och inte vad du vill undvika
- Vad vill jag ha istället?
- Vad kommer det att ge mig?
- Princip 2- Sätta upp mål som är utmanande och realistiska
- Är målet uppnåeligt
- Är det här målet utmanande

7 principer att sätta upp mål

- Princip 3 – Påverka resultatet direkt
- Kontrollerar jag det här målet
- Vad kommer jag att göra för att nå målet
- Princip 4 – Mät dina framsteg
- När kommer jag att uppnå detta
- Hur mäter jag det
- Hur vet jag när jag är på väg att uppnå målet

7 principer att sätta upp mål

- Princip 5 – Undersök dina resurser
- Vilka resurser har jag
- Hur kan jag få mer hjälp
- Princip 6 – Beräkna kostnaden
- Princip 7 – Gör en handlingsplan och börja betala.

Något jag gjort bra.

Fundera en stund på något som du gjort bra.

Skriv ner några nyckelord kring detta.

Coachens uppgift.

Inspirera att berätta mer.

Använd hur, vilka och vad frågor. T.ex. hur kommer det sig att du såg problemet?

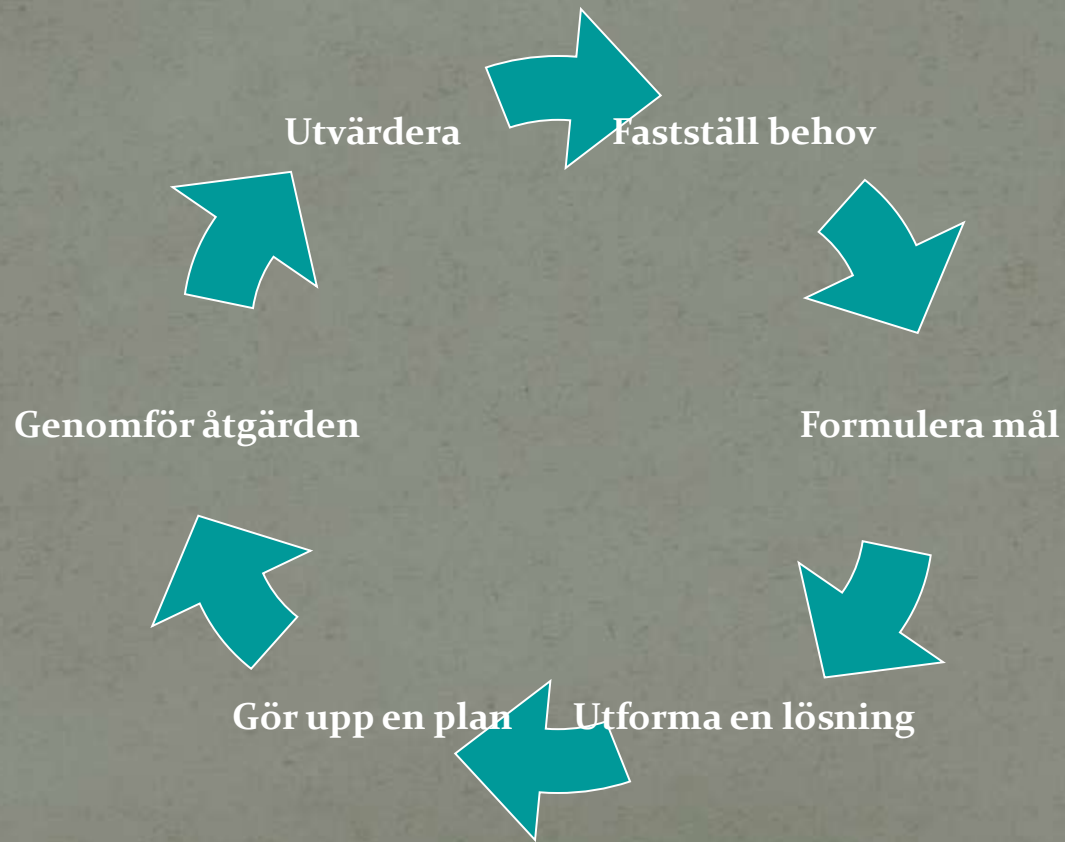
Hur kommer det sig att du vågade den gången?

Har du gjort något liknande förut?

Vilka av dina kompetenser använde du?

Hur kommer det sig att du förstod vad som hände?

Coachprocessen



Hjälp att fokusera



Hitta rätta vägarna



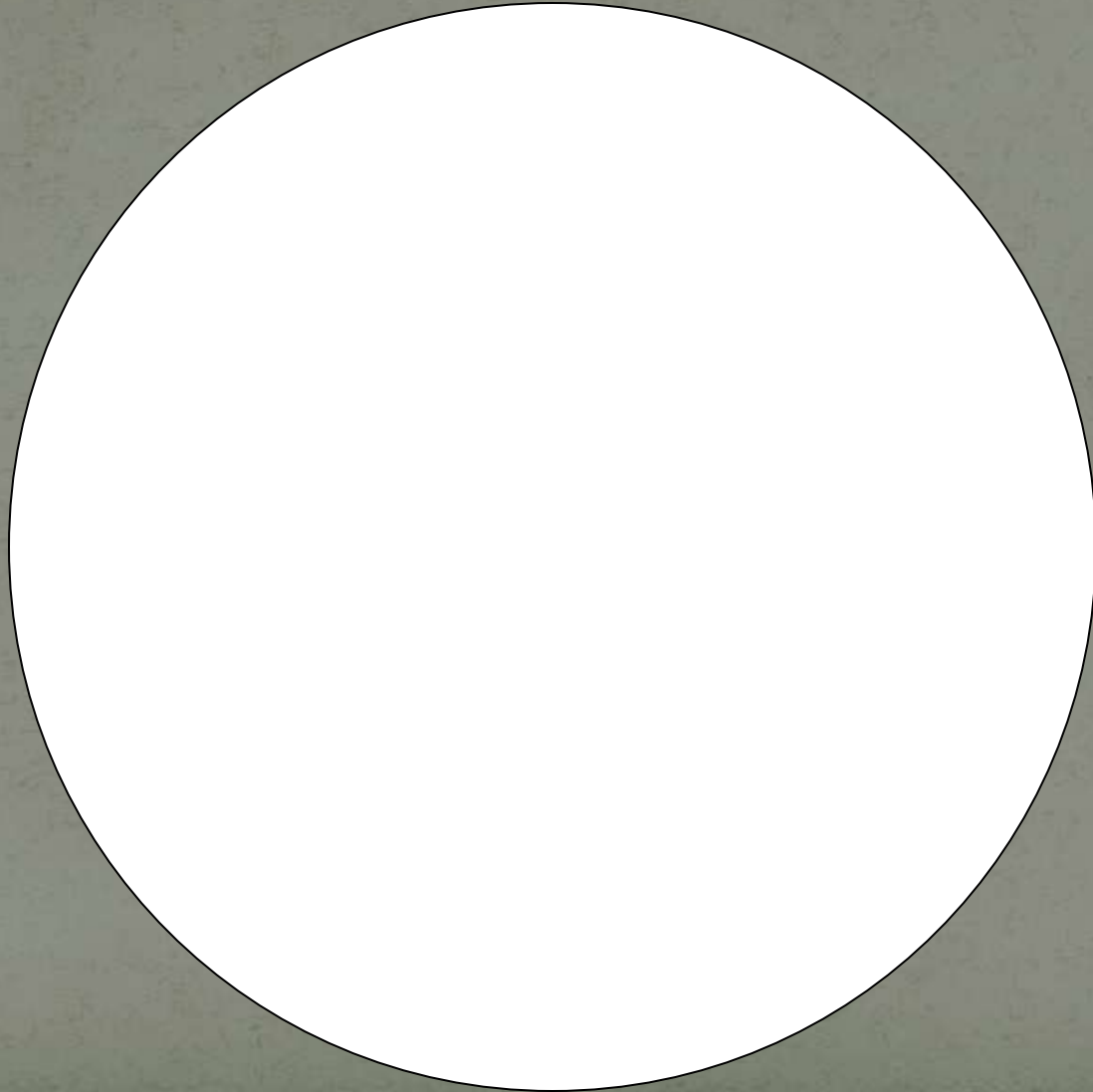
Får en överblick över sitt liv



En sak i taget



Dina mål



Dina mål.

Rita upp en cirkel på ett papper

Skriv i cirkeln olika saker du vill uppnå

Kommer det negativa saker skriv upp dem utanför cirkeln

Välj ut några mål

Vad behövs för att du skall nå dessa mål?

Vad kan du själv göra?

Vad hindrar dig?

Vad kan du behöva stöd från andra med?

Vilka är dina första steg mot målet?

När börjar du?

Separera upprördhet

- Vad är du upprörd över?
- Vad är fakta (vad hände) vem, var, vad och när?
- Vad lägger du till, din tolkning?
- Vad är mest framträdande av de tre ovan?
- Vad vinner du på att ha upprördheten kvar?
- Vad förlorar du på att ha upprördheten kvar?
- Vad vinner du på att ge upp din ståndpunkt?

Något jag gjort bra.

Fundera en stund på något som du gjort bra.

Skriv ner några nyckelord kring detta.

Coachens uppgift.

Inspirera att berätta mer.

Använd hur, vilka och vad frågor. T.ex. hur kommer det sig att du såg problemet?

Hur kommer det sig att du vågade den gången?

Har du gjort något liknande förut?

Vilka av dina kompetenser använde du?

Hur kommer det sig att du förstod vad som hände?

Adhdprofil

- Det är svårt för mig att ge uttryck för de problem jag har
- Jag har svårt att styra mitt temperament
- Jag är mycket impulsiv
- Jag är stresskänslig
- Jag har svårt att koncentrera mig en längre tid åt gången
- Jag har svårt för förändringar

Adhdprofil

- Jag har svårt att passa tider
- Jag har svårt att komma upp på morgonen
- Jag har svårt att komma i säng på kvällen
- Jag har svårt att följa eller få in en dygnsrytm
- Jag har svårt att planera och uppskatta hur mycket tid en uppgift tar

Hur känner jag igen en person utan adhd diagnos

- Han kommer försent till möten eller dyker inte upp alls.
- Glömmer bort avtal eller att tex skicka in viktiga papper.
- Tar på sig uppgifter men får dem inte utförda.

Hur känner jag igen...

- Har rörig ekonomi, byter ofta arbete, partner och boende.
- Har svårt att genomföra arbeten eller andra sysslor.
- Vet hur en uppgift skall lösas men kommer inte igång med den.
- Är rastlös, sitter oroligt på stolen och verkar ouppmärksam.

Hur känner jag igen...

- Har svårt att stå ut med väntetider eller härbärgera behov.
- Pratar mycket och har svårt att hålla tråden i ett samtal.
- Avbryter och svarar innan frågan är färdigställd.

Hur känner jag igen...

- Har ofta kort stubin och kommer i konflikt.
- Reagerar impulsivt, handlar först och tänker sedan.
- Trots många resurser får han aldrig saker att fungera.

Samtalsschema



Resursprofilen för arbete

- Professionella och praktiska färdigheter i fråga om att arbeta
 - • yrkeserfarenheter
 - Utbildning
 - Intressen
- (Tema 1 handlar om din skola, utbildning, yrkeserfarenhet och hobbys)

Resursprofilen för arbete

- Personliga färdigheter för att du skall kunna fungera i sociala och yrkesmässiga relationer.
 - Social kompetens
 - Anpassningsförmåga
 - inlärningsförmågan
(samarbete, hantera konflikter mm, din förmåga att arbeta i nya och obekanta arbetssituationer och din förmåga att lära sig nya saker)

Möteshjälp

- Skicka en kort konkret dagordning
- Markera det viktigaste och maximalt 5 saker
- Sätt av god tid för själva mötet så at ni inte hamnar i stress
- Låt gärna brukaren ha någon med sig
- Bra plats att hålla mötet på
- Skicka påminnelse innan mötet med tex sms eller mail

Möteshjälp

- Skriv ett protokoll
- Gör en punkt färdig i taget på dagordningen
- Undvik längre förklaringar och snårigt fackspråk
- Ställ konkreta frågor
- Ge möjlighet till en rast
- Hjälp till att konkretisera och sätt realistiska mål
- Stäm av om ni uppfatta saker lika
- Bestäm nytt datum direkt och var behjälplig med att brukaren för in det i kalendern omedelbart

Möteshjälp

- Skicka protokollet från mötet
- Följ upp vad ni kommit överens om
- Ta själv initiativ till att hålla fast kontakten och öka kontakten

Neuropsykiatriska
funktionshinder

Dags och veckoplanering

Hem och hushållsarbete

Ekonomi

Arbete & studier

Fritid, kultur, samhälle

Arbetsmetoder

Coaching

Dags & veckoplanering

- Synliggöra strukturera tiden
- Införa och följa rutiner
- Komma ihåg
- Få saker uträttade
- Passa tider och beräkna tider
- Samordna

Hem & hushållsarbete

- Hålla ordning
- Organisera dagliga sysslor
- Inte störa grannar
- Komma ihåg att lämna saker på reparation

Ekonomihantering

- Sortera och betala räkningar i tid
- Veta hur mycket pengar man har
- Göra en budget
- Hejda utgifter som kan dra iväg

Arbete & studier

- Sortera och organisera
- Komma ihåg möten osv
- Komma igång
- Prioritera tiden
- Fokusera på rätt saker
- Studieteknik

Fritid, kultur, samhälle

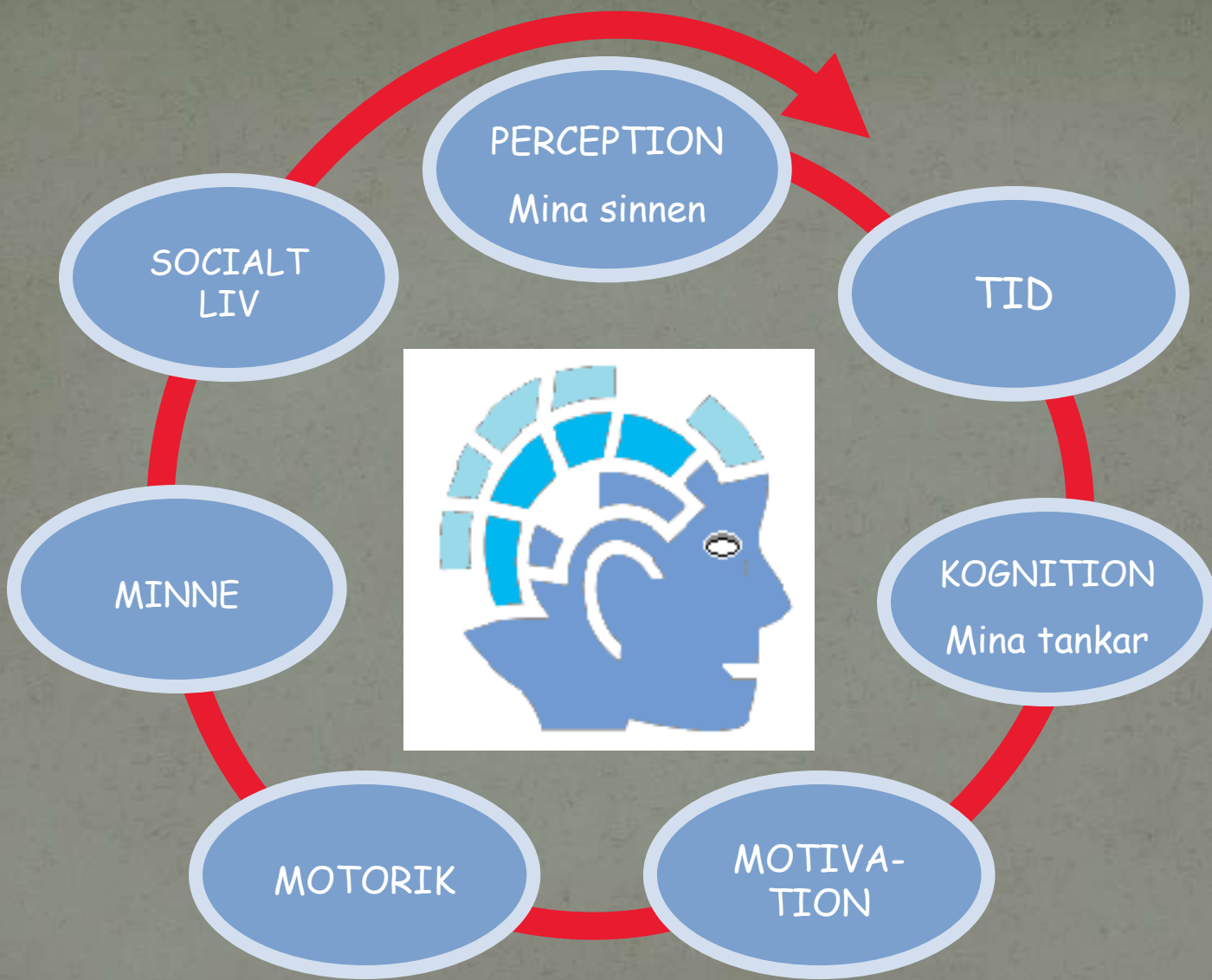
- Att känna sig orienterad i utbudet
- Att få hjälp med begränsning
- Att komma sig för
- Komma i tid
- Komma ihåg vad man skall göra

I det vardagliga livet

- Bristande tidsuppfattning
- Svårt att organisera och planera
- Svårt att hålla ordning
- Svårt att få saker gjorda
- Svårt att välja och välja bort
- Svårt att göra flera saker samtidigt
- Svårt att komma ihåg

I det vardagliga livet

- Svårt med förändringar
- Bristande orienteringsförmåga
- Gränslöshet
- Ojämna prestationer, ojämna dagar
- Svårt att uppfatta instruktioner
- Svårt att förklara sina behov





PERCEPTION

Mina sinnen



	FUNGERAR BRA IDAG...	FUNGERAR SÄMRE IDAG...	MÅL?	HUR?
KÄNSEL				
HÖRSEL				
SYN				
LUKT				
SMAK				



Så här kan man göra...

1

ANPASSA

Dig...eller mig?

Ska jag ändra på mitt eget beteende
eller ska andra ändra på sitt

+

Utvecklande

-

Svårt

Ibland omöjligt



Så här kan man göra...

2

TILLRÄTTALÄGGA

Förändra i omgivningen/miljön

+

Enkelt för
individen

-

Ibland svårt/omöjligt
Konserverande



Så här kan man göra...

3
UNDVIKA

Välja bort svåra situationer/miljöer

+

Bekvämt för
individen

-

Konserverande
Förstärkande