

## Att arbeta med Ett Självständigt Liv i grupp. Tips för genomförande

Att få diskutera viktiga ämnen med andra i samma situation är en mycket positiv erfarenhet för de flesta människor. Att i grupp kunna möta andra med liknande problem i ett konstruktivt syfte och få känna att man inte är ensam med sina problem ger oss en känsla av sammanhang som påverkar oss positivt. I grupp ges möjligheter att med andra som har samma behov, planlagt men också spontant förstå, lära sig och träna färdigheter. I grupp ges möjlighet att ge individen naturlig direkt feedback. Förslag och beröm upplevs ofta viktigare om de påtalas från någon deltagare i gruppen än om de kommer från personal. Att höra andra gruppdeltagares framsteg höjer också motivationen för att göra egna ansträngningar och försök. Deltagare kan även använda varandra utanför gruppen för att träna sociala färdigheter. Ofrivillig ensamhet är vanlig i målgruppen och att träffas i grupp ger möjligheter att knyta kontakter och få positiva sociala erfarenheter.

Sid 2: Innehåll för ESL-grupper  
Sid 4: Förberedelser för att starta grupp  
Sid 6: Metoder i grupp  
Sid 11: Första sessionen  
Sid 13: Svårigheter  
Sid 16: Bilagor som stöd



Forskning kring social färdighetsträning, *Social Skills Training (SST)*, visar att det ger bättre resultat om SST genomförs i grupp än om det görs individuellt. Det absolut bästa för att kunna generalisera och bibehålla färdigheter länge är att kombinera SST i grupp, med "personlig coaching". Personal som stöttar och följer upp hur man använder "skills" från grupparbetet, individuellt i sin egen personliga situation. Det är alltså bra om de som stöttar individen (boendestödjare, psykiatrisk behandlare, Vård- och stödsamordnare) är informerade och kan stötta hemuppgifter så att färdigheter används i vardagen.

Kan man dessutom ha närstående/nätverk involverande för att förstärka färdigheter ger det väldigt bra resultat. Det finns inget som hindrar att man samtidigt deltar i annan behandling eller aktivitet. Grupp blir mer tidseffektivt än att träffa personerna en i taget.

Deltagande i en ESL-grupp aktualiseras ofta utifrån målsättningar och förändringsbehov som tydliggjorts i en personlig plan (Genomförandeplan, vårdplan, SIP etc.) och ingår kanske i ett långsiktigt återhämtningsinriktat arbete som t.ex. Resursgrupps-ACT.

Man arbetar ofta med ESL för att nå mål kring t.ex:

- att undvika psykiska försämringar och återfall
- att bryta isolering,
- att öka social kompetens och få ett socialt umgänge
- att kunna börja arbeta
- Få ordning på ekonomi
- Självständighet

**Vilka delar av ESL-materialet passar bra i grupp?** När ni använder ESL i grupp bör ni välja bland områdena i ESL-manualerna. Välj det ni tror passar gruppen eller utgå från ett innehåll och hitta motiverade deltagare. Individuella mål som brukaren uttryckt är en bra utgångspunkt.

Målformulering och motivationssamtal kan vara utfört i annan kontext och av någon annan t.ex. inför en personlig plan eller i en biståndsutredning. Att gå igenom *Sårbarhet och belastning* (i *Steg för steg*) med målformulering och problemlösning kan vara inledning för de flesta studiecirkelarna,

## Förslag på innehåll för ESL- studiecirkel i grupp.

**Vardagssamtal** handlar om att metodiskt och grundläggande öka social kompetens. Det är en manual som är omarbetad från avsnitten om social färdighet i *Steg för steg*, men med tillägg av ytterligare delar.

Innehåll i ESL-Vardagssamtal:



33

Den innehåller avsnitt som; *Lyssna & konversera, vardagliga samtal, personliga situationer och moment i samtal*. Tidsåtgång 12-30 tillfällen. Här blir det mycket rollspel, hemuppgifter och gärna användande av videoinspelade rollspel. Det finns arbetsförberedande verksamheter som använder ESL-Vardagsamtal, enbart med fokus på sociala interaktioner på arbetsplatser.

**ESL-Ekonomi** har visat sig fungera väldigt bra i grupp. Tidsåtgång 10-15 tillfällen. De inledande avsnitten bör alla gå igenom men några avsnitt (t.ex. *Skuldsanering, CSN*), kanske inte blir aktuella för alla. Problemlösning, hemuppgifter används genomgående och rollspel kan bli aktuellt tex; kring att kunna säga nej till att låna ut pengar.



**Steg för steg (SFS)** i sin helhet med start från början med sårbarhet & belastning eller direkt med de avsnitt som är adekvata för gruppen.

**ESL-Aktivitet** i SFS: Använd sidorna om *aktivitet* och *sysselsättning, fritid, motion*. Man kan även kombinera med andra avsnitt som t.ex. *svårigheter att tänka, eftersymtom* och kanske fördjupa med annat material kring *kost och motion*. Man kan använda gruppen så att deltagarna tillsammans genomför några av aktiviteterna som planerats. Man kan möjligen fortsätta med *hygien o klädsel*, om man genomfört de andra avsnitten innan och det finns behov.

**Tidiga varningstecken, medicin och (om det är aktuellt) röster.** Här passar avsnitten om *sårbarhet & belastning och problemlösning* som bra avsnitt att inleda med, innan sidorna om varningstecken. Innehållet kan utökas med annat material om stresshantering, coping-strategier och annat som handlar om återfallsprevention

**Problemlösningsgrupp** Man kan ha en grupp som enbart inriktas på att lära sig och öva 6-steps problemlösning. En grupp med brukare som arbetar med mål eller problem som deltagarna tar upp eller med vanliga situationer eller hinder som gruppledarna föreslår. En sådan grupp är lätt att hålla öppen så att deltagare kan börja och delta olika länge. Man kan även genomföra en sådan grupp under en kort period för att sedan börja om med helt eller delvis nya deltagare. Rollspel och hemuppgifter bör inkluderas, men förutsätter ju en viss kontinuitet.

En problemlösningsgrupp kan vara en fortsättning på de ovan nämnda grupperna.

Genomför en kurs tills ni är klara och hoppa inte hur som helst mellan olika innehåll. Samma deltagare kan efter att ha avslutat, fortsätta i en ny grupp med ett nytt innehåll. Det kan vara så att några nya deltagare tillkommer för den nya kursen. En deltagare kan börja om från början med samma innehåll (inte ovanligt) om motivation finns.

## Praktiska tips för att starta ESL-grupper

Genomför som en studiecirkel, där varje deltagare får sin arbetsbok. Pedagogiska metoder, motiverande målformuleringar, 6-steps problemlösning, rollspel, arbetsbok, och hemuppgifter ingår i alla ESL- grupper. Arbeta utförligt i gruppen, det är bättre att göra mindre och grundligt än att hinna många sidor. Läs *Handboken* kring avsnitten noga.

**Vilka verksamheter.** ESL-grupper förekommer på psykiatriska mottagningar, i gruppboende, på aktivitetshus, sociala träffpunkter, på vårdavdelningar m.m. Man genomför även grupper som studiecirkel på ABF eller i brukarföreningars lokaler.

**Att skapa grupper.** Utse gruppleddare eller annan person med mandat att driva "uppstartsprocessen". Gör en tidsplan med hållpunkter kring inbjudningar, när deltagarna skall vara utsedda och när gruppen skall starta. Engagera personalgruppen, handläggare eller läkare i att inventera och informera möjliga deltagare. Man kan t.ex. rekrytera deltagare från olika boenden, psykiatriska mottagningar, aktivitetshus eller boendestöd. Utifrån vilken verksamhet man arbetar i får man anpassa tillvägagångssättet. Man kan göra informationsutskick, ha anslag i väntrum, ha informationsmöte eller låta varje personal ge personlig information. Det brukar vara bra att ha ett kort informationsblad att lämna ut som sammanfattar vad man kan uppnå via en ESL-studiecirkel.



**Gruppsammansättning.** Om fokus är på innehållet så brukar man inte behöva tänka så mycket på om deltagarna passar ihop. Förmåga att vara i grupp och motivation för ämnet brukar vara viktigast för deltagandet. Man kan t.ex. ha en "tjejgrupp" eller hitta någon annan gemensam nämnare. Man kan blanda åldrar och erfarenhet, men det kan ibland vara svårt för yngre, om äldre deltagare med långvarig psykisk sjukdom förmedlar en negativ framtid. Det kan ibland vara svårt att blanda individer med stora skillnader i kognitiva förmågor eller tempo. Det kan då bli tålamodskrävande att "vänta in" den som har svårt att hänga med. Vanligtvis finns dock en stor tolerans.

**Gruppstorlek:** 3 - 7 personer i en grupp, vanligast är 4-5 brukare och två ledare.

**Tidsintervall:** 1 - 2 ggr/vecka. Ju tätare intervall desto bättre och långvarigare effekt. Vanligast är 1 g/v. Om ni bestämmer att endast träffas varannan vecka, får ni ofta svårigheter med närvaro, kontinuitet och problem om ni eller en deltagare måste ställa in något tillfälle. Det försvårar inlärning och hemuppgifter. Samma veckodag och tidpunkt bör vara utgångsläget.

**Tidsåtgång:** Tidslängden är beroende av deltagarnas förmåga att upprätthålla koncentration över tid, men skall inte variera för mycket. Behåll liknande struktur varje session. Gruppträffar fungerar vanligen bra om de varar 45 - 90 min. Kanske 30 + 30 min med fikapaus mellan. Pausen kan vara bra för uthållighet och koncentration. En del grupper vill inleda med fika. Den sociala samvaron i samband med fika kan ha stor betydelse.

Antalet sessioner varierar utifrån planerat innehåll, antal deltagare samt deras motivation och kognitiva förmåga. Det vanligaste är att man bestämmer att träffas varje vecka och man håller på tills man blir klar med arbetsmaterial och planerat innehåll. Deltagarna skall veta hur tidsplanen ser ut när man startar; *"Vi håller på minst 10 ggr, så får vi se hur långt vi hunnit"* eller *"Denna kursen brukar ta mellan 15-25 tillfällen"*. Om man t.ex. har sommaruppehåll, kan man försöka använda det genom att ge uppgifter och att planera in mycket repetition vid omstart. Gruppledarna behöver lite tid före och efter varje gruppssession för planering. Kanske 15 + 30 min.

**Lokal och material:** Vilken lokal som helst där man kan vara ostörd. Man måste ha tillgång till skrivtavla/blädderblock och dator med bild som alla ser. Deltagarna skall få/ha en pärm med arbetsbok för att kunna spara ifyllda arbetsblad och genomförda problemlösningar. Bestäm om deltagarens pärm skall vara kvar eller om de skall ta med den varje tillfälle. Man behöver oftast sitta runt ett bord för att ha arbetsböcker och möjlighet att skriva. Det är bra om man kan spara text på blädderblock eller digitalt, för att kunna göra återblickar på nedskrivna sammanfattningar, bra problemlösningar, tips och hemuppgifter. Ha gärna färdiga synliga skyltar med t.ex. *Kroppsspråk och tal* och *6-steps problemlösning*, eftersom detta återkommer under kursen.

#### Kroppsspråk och röst

- Gester
- Ansiktsuttryck
- Ögonkontakt
- Kroppsriktning/hållning
- Avstånd/närhet
- Röst (ton, volym...)

#### Problemlösning i 6-steg

- 1 Vad är Målet/ hindret/problemet?
- 2 På vilka olika sätt kan problemet lösas ?
- 3 Diskutera fördelar och nackdelar !
- 4 Välj den bästa lösningen !
- 5 Planera hur lösningen ska genomföras !
- 6 Gå igenom resultatet!

**Gruppledare:** Det är stora fördelar med att vara samma två som håller i grupperna men inte nödvändigt vid varje tillfälle. Man kan t.ex. av schemaskäl om nödvändigt, vara en stadigt närvarande och två som alternerar. Kontinuitet och gott samarbete är alltid bra. Alla förekommande professioner inom psykiatri, socialt arbete eller rehabilitering lämpar sig som ledare. Brukare som tidigare framgångsrikt deltagit i ESL-grupp kan vara en av kursledarna. Man kan gärna vara från olika verksamheter, som t.ex. en från boendestöd, en från öppenvårdpsykiatri eller en från aktivitetshuset. Träning ger färdighet. De två ledarna kan varva mellan att hålla fokus på sessionens innehåll, deltagarnas uppmärksamhet, vara den som skriver på tavlan eller t.ex. genomför rollspelsövningar.

Bra egenskaper för ledare är:

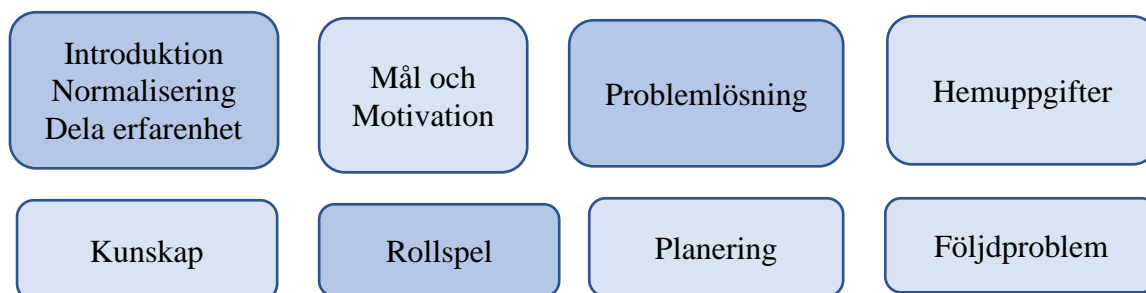
- Entusiasm
- Tålamod
- Förmåga att utförligt anpassa för gradvisa förändringar
- Kunskap om allvarlig psykisk sjukdom och kognitiva svårigheter
- Social förmåga
- Pedagogiskt förhållningssätt

Läs handboken för avsnittet noga. Ni behöver inte ha hela kursupplägget i minnet, men bör ha förberett vad som skall genomföras nästa session. Använd gärna ”**Planeringsblanketten**” på sid 16, och notera vad ni gjort och skall göra. Det hjälper till att behålla kontinuitet och struktur. Skall ni filma eller visa filmer skall ni förbereda er så att ni behärskar tekniken.

**Grupp och individuellt samtidigt?** Man kan som ledare behöva stötta någon deltagare med individuellt stöd eller repetition mellan gruppssessioner. Man bör via information, involvera deltagarens ”samordnare” och närstående för att de skall stötta närvaro, generalisering, hemuppgifter och individualisering av färdigheter utanför gruppen.

**Individuell förberedelse.** Kursledare eller annan personal bör ha träffat varje deltagare individuellt för information om innehållet samt ha gjort någon slags målformulering kring vad personen vill uppnå. Det tydliggör och förstärker personens motivation att delta samt att genomföra övningar och uppgifter, om det under kursen blir ansträngande eller svårt. Kanske kan ni i förväg fråga om ev. kommande hinder och strategier för att komma till gruppen i tid och kanske för att kunna vara kvar. Det är ofta bra att ha diskuterat detta i förväg utifall problemet skulle uppstå (vilket man bör vara förberedd på).

## 8 olika moment och arbetsmetoder i ESL



Läs i *Handboken* kring dessa avsnitt noga. Metoderna ingår i alla ESL- grupper. Arbeta utförligt i gruppen, det är bättre att göra mindre och grundligt än att hinna många sidor. Oavsett avsnitt eller manual så använder man dessa metoder som de beskrivs i inledningen av handboken för Steg för Steg.

På följande sidor nämns några tips avseende när man använder metoderna i grupper.

**Introduktion** Vid varje nytt område man arbetar med, skall man starta med en kort introduktion till ämnet och be deltagarna beskriva sin erfarenhet inom området. Skriv gärna upp på "tavlan" det viktigaste i punktform. Uppmuntra gruppdeltagarna att dela synpunkter och kunskaper kring området. Att höra andra kan göra att man blir intresserad och får ökad förståelse. Öva gärna flexibilitet genom att uppmuntra olika tankar och slå inte fast vad som gäller. Försök aktivera alla, men pressa inte. Introduktion om ämnet övergår ofta i någon slags inventering/problembeskrivning från deltagarna, där var och en skriver i eget arbetsblad och/eller berättar i gruppen.



### Målformulering och motivationsstöd.

För att jobba strukturerat med att ta in information, göra övningar och hemuppgifter måste man vara motiverad. Detta gäller även arbete i grupp. Om man träffat deltagaren individuellt innan gruppstart (som beskrivs ovan) bör man förutom att ge information om innehållet även ha försökt diskutera vad personen kan få för vinster med kursen. Det är bra att notera dessa mål kortfattat. Kanske kan man knyta an till mål som formulerats i annat sammanhang, i en personlig plan (SIP/GP/Vårdplan). Av forskning och erfarenhet vet man att de som återhämtat sig från allvarlig psykisk sjukdom beskriver den egna motivationen och ansträngningen som avgörande för tillfrisknandet.

*Utan mål har vi ingen motivation!  
Utan motivation gör vi inga  
ansträngningar!  
Utan ansträngning gör vi inga framsteg!*

Det är inte alltid så lätt att sätta upp lämpliga mål och tänka positivt. Många har slutat hoppas och är tveksamma till förändringar av rädsla för nya besvikelser.

Det viktigaste är att inte tala om för andra människor vad de borde ha för mål. Ni skall istället lotsa dem så att de själva kan beskriva vad de vill förändra och uppnå. Ett bra sätt att göra detta är ett aktivt utforskande med hjälp av respektfulla frågor. Använd öppna utforskande frågor, pressa inte, men var intresserad och be om förtydliganden på det du inte förstår. Använd frågor som; "Vad innebär ett återinsjuknande för ditt liv? "Vad kan du vinna på att veta mer om tidiga varningstecken? Vilka nackdelar finns det med passivitet? Vad kan du vinna på att bli bättre på vardagssamtal etc?" Ibland kan en lista med förslag på mål, vara användbar för de som svårt med öppna frågor

När man inleder gruppssessionerna bör gruppledarna i samband med introduktion av ett nytt ämne och vid varje tillfälle, ha en kort diskussion kring vilka vinster som kan finnas med att jobba med avsnittet och skriv upp dem i punktform. Sedan bör man upprepa dem som repetition och sammanfattning regelbundet. Man behöver ofta inför övningar och hemuppgifter påminna om vad man vill och kan uppnå: "Vad kan du vinna på att göra denna hemuppgift? Av övriga gruppdeltagare får man ofta bra argument och motiv som man själv inte tänkt på.

**Kunskap** Kring varje ämne lyfter man fram deltagarnas erfarenhet och kunskap. En av vinsterna med att jobba i grupp är att deltagare ofta lär sig av och refererar till kunskaper från andra i gruppen. Gruppledarna repeterar och befäster det som är vederhäftigt. Generell men kortfattad kunskap kring ämnet finns i respektive avsnitt. Detta kan ni sedan komplettera med annat. Använd alla pedagogiska hjälpmedel och metoder ni har tillhands. Tänk på att deltagarna kan ha begränsad förmåga att ta in och bearbeta muntlig information. Försök kombinera muntlig, skriftlig och visuell information. Använd filmer och kortfattad enkel information som passar. Använd gärna Websidan; <https://www.1177.se> för kunskap kring sjukdomstillstånd, behandling och stödåtgärder. Den är faktagranskad och bra formulerad. Man kan bjuda in någon annan person som kan mer om ämnet om det behövs. Om någon deltagare inte håller med, bör förhållningssättet vara att förmedla generell kunskap, inte att man tvunget måste övertala denne.

**Problemlösning i 6-steg.** Ökar aktivitet och engagemang i gruppen. Lär ut metoden någon av de första gångerna gruppen träffas. Använd ett ämne som alla kan känna igen, som t.ex. *"vad kan man göra när; bussen inte kommer, kaffet är slut hemma"* eller ett ämne som finns i manualen t.ex. *"Vad kan man göra när man har svårt att somna eller vad kan man göra när man tror att man märker av varningstecken"*. Sedan använder ni problemlösning återkommande. Gör många problemlösningar. Ibland finns det tydliga förslag i manualen kring att använda problemlösning, men ofta får ni själva komma på när ni kan använda metoden. Vid 6-steps problemlösning i grupp gäller att se till så att alla bidrar och att alla hänger med. Ha gärna en "skylt" med de sex stegen på väggen. Skriv på blädderblock/whiteboard så att alla ser. Alla får gärna ha problemlösningssblanketten framför sig. Ansträng er så att deltagarna verkligen har lärt sig metoden när ni är klara. Bjud gärna in dem att lyfta egna mål/problem man kan lösa tillsammans. Att deltagarna gör egna problemlösningar och testat valda lösningar är bra hemuppgifter. Minst fem problemlösningar behövs innan man kan påstå att man har lärt ut metoden (och fler är ännu bättre).

**Rollspel (eller social färdighetsövning)** är centralt i ESL. Inom vissa ämnesområden görs en mängd rollspel. Ibland framgår det tydligt att det bör göras, men ibland får ni som gruppledare själva komma på att det skulle passa med ett rollspel för att öva på det ni pratar om. Följ strukturen för rollspel (se bilaga). Alla bör göra rollspel många gånger, men pressa inte på. Gruppledare får gärna inleda med demonstrationsrollspel, där man visar hur man kan göra. Alla bör göra sitt rollspel kring ämnet i tur och ordning. Inled med dem som vågar så lär sig andra hur man kan göra. Övriga i gruppen tränar sig på att iaktta, lära sig av varandra och får tips som de kan använda själva.

Vissa rollspel kan handla om att *"byta roller"*. Det kan innebära att deltagaren spelar någon som kan ämnet och gruppledaren låtsas ovetande och ställer frågor. Ett bra sätt att lära sig och befästa kunskap. Den som kan svara på frågor om ämnet har lärt sig mycket. Andra rollspel handlar mer om social förmåga.



Om ämnet t.ex. är att informera en närstående om tidiga varningstecken, så gör varje gruppdeltagare det som ett rollspel och gruppledare får spela den närstående. Övningen görs tills alla har övat minst en gång

Man gör alltid rollspel med gruppledare för att genomtänkt kunna anpassa sitt agerande efter brukarens behov. Man bör i samband med att man börjar använda rollspel gå igenom "kroppsspråk och tal" tillsammans, utbyta erfarenheter, diskutera vad som är lämpligt kroppsspråk i olika sammanhang och kunna demonstrera vad det kan innebära. Ha färdiga skyltar i rummet med punkterna för "kroppsspråk och tal", som alla kan se och återkomma till.

Att filma (videokamera finns ju även i de flesta telefoner) är ett bra pedagogiskt hjälpmedel när du jobbar med olika former av rollspel. Framförallt om ni arbetar med "vardagssamtal". Deltagaren får då möjlighet att se och utvärdera sitt agerande under rollspelet, vilket ger bättre resultat än om någon annan med ord skall ge feedback. När du använder video, så inled alltid med att prata om erfarenhet av att se sig på film. Testa en inspelning? Var tydlig med att ni bara spelar in själva rollspelet och se till så att alla tydligt ser att inspelningen raderas efter att ni tittat på den.

### **Planera(skaffa resurser)**

Detta moment handlar om att se till så att man får gjort det man tänkt göra. Detta blir ofta aktuellt i samband med problemlösningar och hemuppgifter. Önskade förändringar brukar för målgruppen kräva ordentlig förberedelse och struktur. I grupp kan man lära sig av varandra vad man kan behöva tänka på och inte minst att man vanligtvis behöver tänka i förväg. Fråga gärna i gruppen; "Vad kan hen (X) behöva tänka på för att ..... "? " Vad skulle du behöva planera om du var i samma situation som X?" Skriv punkter som alla kan se.

### **Följdproblem**

Detta handlar om flexibilitet och reservplaner. Om planeringen inte fungerar eller andra inte reagerar som vi tänkt, hur kan man göra då? Kan man ha en reservplan? Gruppdeltagarnas olika erfarenheter bidrar till att öka individens handlingsberedskap. Använd gärna *6-steps Problemlösning* för att komma runt tänkbara hinder



**Hemuppgifter** handlar om att "Göra kunskap av erfarenheter" och att testa färdigheter. Hemuppgifter är ett bra sätt att aktivera brukaren och tydliggöra att dennes egna ansvar för sin egen aktivitet är avgörande för förändring. Att lära sig använda kunskap och de erfarenheter man har är avgörande för ökad förmåga och återhämtning. Hemuppgifter är mycket användbart för att öva sig att använda nya kunskaper i verkligheten och att testa om man har de kunskaper som man behöver. Hemuppgifter är också ett verktyg för gruppledare och brukare att skaffa sig kunskap om förmågor och svårigheter.

**Några tips kring hemuppgifter:**

- Introducera hemuppgifter i början av kursen. Ge små uppgifter i början, men var noga med att följa upp dessa med varje deltagare, så att dessa vet att det är av vikt. Har uppgiften genomförts och ev. resultat. Detta är ffa. viktigt senare, när uppgifterna blir svårare
- Låt gärna en problemlösning eller ett rollspel övergå till en hemuppgift: "Prova lösningen man valt"
- Låt personen välja hur svår uppgiften skall vara men undvik att denne överskattar sin förmåga (du kan ju föreslå olika alternativ). Principen för hemuppgifter är att de skall kräva en ansträngning men inte vara svårare än att personen bör kunna klara av den
- De olika deltagarnas hemuppgift kring ämnet bör vara personlig, kan se olika ut och ha olika svårighetsgrad beroende på förmåga och möjlighet
- Undersök och tydliggör hur, var, och när uppgiften skall göras. Gå i förväg igenom tänkbara hinder för att genomföra uppgiften. Bestäm när den skall utvärderas.
- Be personen förklara vad hen kan ha att vinna på att göra uppgiften (förstärk denna motivation)
- Förstärk påtagligt (ge beröm) genomförda hemuppgifter. Moraliser inte om uppgiften inte gjordes. Om du ger uppgifter till individer i en grupp, fördjupa er inte på enstaka uppgift som inte utförts, utan koncentrera dig på de som gjort uppgiften bra.
- Ge beröm för de försök och ansträngningar som gjordes (även en *delvis* genomförd uppgift är värd uppmärksamhet då den tydligen var svår för denne person).
- En genomförd eller inte genomförd hemuppgift är en källa till kunskap om individens funktion. Gå alltid igenom vad klienten lärde sig av uppgiften. Låt denne själv dra slutsatserna. "Vad gjorde att..." "Vad kan du lära av detta inför nästa tillfälle.....?" "Vad kan ni andra i gruppen....?"
- En till hälften genomförd uppgift är en större framgång än inget försök alls.

Involvera gärna andra som kan bidra till att hemuppgifter görs; närstående, boendestödjare, annan gruppdeltagare eller annan personal. Ibland behöver man skriva ner uppgiften på en lapp eller i sin telefon. Stötta gärna dessa hjälpmedel.

## Starta en ESL – grupp

Inled gärna första gruppsessionen med inledningen i Steg för steg/Vardagssamtal som presentation av innehåll och kursens mål. Fortsätt med en gemensam diskussion om vilken nytta man kan ha av att gå en kurs kring ämnet. Skriv några punkter. Om ni individuellt i förväg diskuterat mål, så kan ni be deltagare berätta dem i gruppen och skriva något på tavlan. Pressa inte någon. Beskriv själva vad ni tror man kan vinna på just denna studiecirkel.

Man kan ge deltagare alla de sidor man planerar att arbeta med eller endast en sida i taget. Några deltagare vill se alla sidor, andra blir stressade av det. Prova er gärna fram. Man brukar inte kopiera hela Steg för Steg på en gång, eftersom ni troligen inte skall arbeta med alla avsnitt.

### Gör upp struktur och regler tillsammans i gruppen:

Vilka tider gäller? Pauser? Fika?

Hur gör man vid återbud? Om någon inte kommer?

Bjud gärna in deltagarna att föreslå regler. Förvara arbetsbok

Tänk på att återkomma till regler och struktur vid behov

### Vanliga regler brukar vara:

Inte kritisera varandra. Alla skall få komma tills tals.

Ingen skall tvingas till något. Inte sprida vad som sägs

Under en session arbetar ni så långt ni hinner, allt beroende på brukarnas koncentration och ork. Markera var ni slutade. Be alltid deltagare sammanfatta dagens innehåll. Komplettera och upprepa vid behov. Använd gärna skrivtavlan för detta.

### Exempel på struktur för första session av en studiecirkel i grupp:

- *Presentation av varandra. T.ex. namn och något man tycker om.*
- *Vad är Social färdighetsträning?*
- *Vad kan man vinna på det här? Deltagarnas målsättningar? ("Gå laget runt och fånga upp formuleringar")*
- *Skriv gärna upp några av dem på tavlan (i allmängiltig form)*
- *Ge en överblick av kursen så att man förstår hur kursmomenten hänger ihop*
- *Former och struktur – närvaro? Om man inte kommer? Vilka tider? Hur ofta? Hur länge? Vad är gruppledarnas roll?*
- *Beskriv regler; Inte kritisera varandra! Alla ska komma till tals. Ingen kommer att tvingas till någonting, "man måste inte säga något om man inte vill"*
- *Presentera metoder och innehåll (så mycket som behövs just nu)*
  - Hemuppgifter(prata om varför de behövs)*
  - Problemlösning*
  - Rollspel (ev. visa ett kort rollspel)*
  - Göra kunskap ev erfarenheter*
- *Ev. ge en enkel hemuppgift*
- *Vad vi skall göra nästa gång?*

## Fortsättning

Inled alltid en session med att be brukare berätta vad i ni gjorde senast och bläddra snabbt igenom det ni tog upp förra gången. Repetera de sammanfattningar ni skrev upp. För en relativt stor andel klienter måste man gå igenom de flesta kunskapsavsnitt två gånger, ibland fler. Fråga om brukaren funderat på något eller vill ta upp något ämne som har samband med texten. Tidsåtgång för en sida eller avsnitt kan variera mycket utifrån antal deltagare, deras tempo, koncentrationsförmåga, motivation och engagemang.



**Låt deltagarna själva göra så mycket som möjligt.** Någon bör läsa texten i manualen högt. Ett stycke åt gången. Man växla mellan deltagare och gruppledare. Det är också brukaren som skriver allt i sin arbetsbok. Om någon inte vill läsa eller skriva accepterar vi det, men kan göra nya försök. Var inte för aktiv vid arbete med klienten och i grupp. Din uppgift är att se till att arbetet går framåt och håller sig på rätt spår. Oftast räcker det med att ställa lämpliga frågor som underlättar.

**Sammanfatta** Diskussioner bör oftast hållas korta så att man håller sig till ämnet. Generellt men särskilt viktiga i grupp och för alla avsnitt är upprepningar av texter och diskussioner. Sammanfatta ofta under sessionerna, muntligt och skriftligt. Upprepa gärna brukarens svar eller åsikter. Detta görs för att visa att du lyssnar och för att betona värdet av brukarens tankar och upplevelser. Ställ frågor: Vad stod det här? Vad var viktigt här tycker du? Kan du berätta innehållet för mig? Stämmer det för dig? Har du några invändningar? Skriv ned brukarens egna sammanfattningar.

Var uppmuntrande och positiv. Återkommande positiv uppmärksamhet och beröm är av stort värde för personer med kognitiva funktionshinder. Positiv feedback och uppmuntran är avgörande för ett gott resultat. Kritik skall inte förekomma. Försök att uppmärksamma varje persons ansträngning mer än resultatet av denna. Även välmenande kritik sänker enligt forskning prestationen hos personer med psykisk sjukdom. Tveka däremot inte att ge förslag till hur brukaren kan göra saker på bra sätt, men gör tydligt att det är just förslag, som brukaren kan värdera. Det är alltid deltagaren själv som väljer.

### Personlig, men inte privat

Deltagarna avgör hur personliga och privata de vill vara i gruppen. Personal bör däremot ha en personlig stil. Ge gärna egna personliga exempel som har allmänt intresse. Det kan till exempel gälla vanliga sociala beteenden, vad som kan vara mer eller mindre lämpligt och varför. Personer som har svårt att avläsa andras uttryck och känslor har stor nytta av dessa personliga kommentarer. Låt det i dessa fall vara tydligt att det är dina åsikter ("Jag vet inte hur det är för andra, men för mig är det så att ...."). Komplettera gärna manualen även på andra sätt. Lägg gärna till egna övningar, kanske fördjupningar eller hoppa över delar som du inte tycker passar en viss brukare eller grupp.

## Svårigheter vid ESL i grupp

Vår grundprincip är att personer som gör eller inte gör saker har goda skäl till det. Man har erfarenheter och skäl till att man inte vill, vågar eller kan. Vi kan välja att försöka förstå dessa skäl och/eller ge personen ny information och nya erfarenheter som kan få personen att själv ompröva sitt ställningstagande. Här nedan har du några tips som kanske kan vara användbara. De måste användas med all den förståelse och medkänsla som du har. De handlar framförallt om motstånd till arbete i grupp.

### Motstånd innan ESL arbetet:

Finns det motivation och anledning att vara med i grupp? Ta reda på individens orsaker till motståndet. Det är vanligt med osäkerhet inför att vara i grupp, att gå kurser, att förväntas prestera. Man kanske måste få en konkret beskrivning av vad som kommer att hända i grupprummet. Att annan personal tycker att någon skall delta i en ESL-grupp är kanske inte tillräckligt skäl att närvara. Ge tydliga argument för ESL-arbetet. Använd inledningen i SFS med inbyggda mål och ha ett samtal om vilka positiva effekter som är tänkbara för individen.

Handlar motståndet om exv. osäkerhet att vara i grupp eller är det delar av ESL-materialet? Skall klienten hellre jobba ensam? Fundera på om du skall visa delar av materialet i förväg, och välj i så fall bara de delar som du vet att ni skall jobba med. Beskriv rimliga positiva resultat för arbetet. Vad forskning och riktlinjer säger om resultat är ju bra argument

Visa att du vill förstå och ta **hänsyn**. Betona skillnader mellan detta pedagogiska arbete och annat som brukaren varit med om. Skapa en **personlig arbetsallians**. Det kan ta tid. Viktigt är just det personliga engagemanget för personen, intressera dig för personliga detaljer och upplevelser, ha tålamod och kasta inte tillbaka din eventuella besvikelse på klienten.

**ESL är ett erbjudande.** Personen behöver inte svara ja/nej direkt. Om individen inte vill delta; "*Kanske är du intresserad längre fram. Får jag lov att fråga dig igen om en månad?*" Ibland kan det vara bra att patienten talar med någon annan person (brukare eller personal) kring sin tveksamhet.

### Motstånd under arbetet i gruppen:

Förebygg motstånd genom att vara entusiastisk och bli inte alltför stillasittande. Övertyga dig om att deltagarna hänger med när du talar. Använd tydligt kroppsspråk och ett ordval som är klart bättre än i manualerna. Inled alltid varje avsnitt med att inventera motiv för det ni skall göra exv. *"Vad kan du i ditt liv vinna på att känna igen dina varningstecken"* eller *"..att veta hur man pratar med andra på bra sätt"*. Låt deltagarna återkommande förknippa det ni jobbar kring med deras egna mål. *"Du vill ju ha ett arbete"*, *"Hur kan denna övningen/hemuppgiften skapa förutsättningar för det?"* Undvik misslyckanden genom att ge rimliga hemuppgifter och ge rikligt med beröm för de bra ansatser som görs. Ge **utvägar** genom att tillåta deltagaren att vara mer passiv en stund. Gå på toa. Ta raster om det behövs.

Hitta en balans mellan innehåll och socialt vardagssamtal. Intressera dig för personerna. Var intresserad om det som händer utanför gruppen. Följ upp personliga händelser (*Hur blev det, köpte du en cykel?*). Ge rimliga komplimanger för klädsel med mera. Uppmärksamma namnsdagar och födelsedagar i gruppen. Skriv ett personligt kort på födelsedagar! Bjud på något till kaffet någon gång (frukt?). Bjud lite på dig själv, utan att behöva bli privat.

Håll på och återkom till **strukturen!** Många problem undviks om man gör det. Föregå med gott exempel vad gäller uppmärksamhet och att hålla tider. Däremot är det bra med en flexibel ram, till exempel att låta vissa gånger dra ut på tiden om gruppen verkar trivas. Avsluta när det passar innehållet. Sitt gärna kvar och fika en stund utan att "leda" samtalet.



### Var förberedd på motstånd mot rollspel.

Innan ni övar i rollspel, bör ni ordentligt ha gått igenom deltagarnas erfarenheter kring situationen ni skall öva och fördelar med att i verkliga situationer klara av detta. Kolla att deltagaren verkligen förstått vad det är som skall göras. Ge deltagaren möjlighet att **ventilera sina känslor**. Peka på det allmänna i upplevelsen, gärna genom att fråga resten av gruppen om de känner samma sak. *"Du har rätt i att det kan vara svårt och jobbigt att prata med andra. Det är ju just därför vi behöver öva på det. Fördjupa dig inte i känslorna: "Bra att du sa det så klart. Du kan säkert ha rätt, men det vill jag prata om när du försökt"* (gäller rädsla för rollspel)". Betona **positiva delar**. *"Jag har sett att du redan är bra på att uttrycka dina känslor. Skall vi se hur det går i ett rollspel?"*

Ibland kan man **"smyga"** över till rollspel. Om en vanligtvis tveksam deltagare berättar en personlig upplevelse så kan man göra ett rollspel på plats: *"Så hon frågade om ditt jobb.. Och då sa du?... (Deltagaren fyller i)? Vad svarade hon då? Fint, såg ni i gruppen vilka bra saker som Anna gjorde och sa nu?"*

Arbeta "**med**" **motståndet**, inte emot. "*Såg ni hur fint Erik sa att detta är jättejobbigt*". Hur kunde man se att hans kroppsspråk var i linje med det han sa?" Eller byt situation och öva bra motstånd. Betona att motståndet är **naturligt** och säkert har sin grund i tidigare erfarenheter. Visa på skillnader i hur vi gör saker i gruppen (vi kritiserar aldrig) och hur det görs på andra ställen.

Är motståndet svårt kan man ge en enkel uppgift som att observera andra. Låt två deltagare spela samma roll. "*Bo spelar alltså den som klagar på grannen. Du, Anna kan kanske stå bredvid och fylla i det som du tycker behövs*". Börja rollspelet med de mest intresserade, så att deltagaren med motstånd får en klar modell. Börja med en ytterst liten scen där den enda repliken finns uppskriven på tavlan. Ännu mindre roller kan vara an spela den som tar emot utan att säga något. "*Då är du grannen. Du säger inget. Efteråt kommer jag att fråga dig hur du reagerar när någon säger som Bo kommer att göra*". Ta hjälp av all din empati. Med känsla och försiktighet kan du även sträcka ut handen eller till och med dra lite i personen, "Nu är det din tur". Skapa inte förväntansångest genom att vara alltför detaljerad och räkna upp en mängd steg som skall göras. Bygg istället på efterhand.

Ibland fungerar ingenting. Acceptera det och ge deltagaren en tydlig tillåtelse att inte delta aktivt. Gör det utan att tolka eller förhandla. "*Känns det knepigt skall du naturligtvis inte göra det. Jag tror att du lär dig massor genom att titta på. Vill du vara med någon gång senare så säg till.*"

### **På följande sidor finns arbetsblanketter**

Sid 16 Planeringsstöd

Sid 17 Struktur för rollspel

Sid 18 Arbetsblad för problemlösning

## Minnesstöd/planeringshjälp vid utbildning enligt ESL -manual

Kan användas både vid grupp och vid individuell utbildning med brukare

Fylls i av personal/gruppledare direkt efter varje session

Datum: \_\_\_\_\_

Vilket avsnitt .....  
Sidor i manualen.....

Utdelade sidor ur Arbetsbok: .....

Annat material .....

Ledare: .....

Närvarande deltagare:.....  
.....  
.....

Vad gjorde ni idag? Vem gjorde vad? .....

Hemuppgift tills idag?.....

Särskilda stödbehov, svårigheter eller framgångsfaktorer att tänka på kring deltagarna  
.....  
.....

Hemuppgifter som skall följas upp nästa gång.....

Vad kunde kursledare gjort annorlunda? Arbetsfördelning ?  
.....  
.....

Planering av nästa session:.....  
.....  
.....

Att kopiera inför nästa gång:.....

Annat material som behövs innan nästa gång: .....

Övrigt:.....  
.....



## Social färdighetsövning (Rollspel)

1. **Beskriv situationen som skall övas och klargör det centrala momentet så att alla förstår**
2. **Förbered deltagaren med någon fråga (Vet du vad du skall säga?) (Hur börjar du?)**
3. **Genomför en kort övning**
4. **Utvärdera: Vad gjordes bra? Hur? Konkreta exempel? Vad tyckte du? Vad noterade andra?**
5. **Vad kan förändras? Vad kan läggas till? Vad kan göras ännu bättre? Konkreta förslag till förändring (ett eller flera)**
6. **Personen väljer ett-två förslag till förändring**
7. **Gör om samma övning där personen prövar att använda förslag till förändring**
8. **Utvärdera övning nr 2; Blev det någon skillnad? Positiv feedback**
9. **Avsluta gärna med att komma överens om en lämplig hemuppgift där man kan fortsätta att öva i verkliga situationer**

.....  
När ni utvärderar rollspel, så utgå gärna från punkterna om **kroppsspråk och tal**: Hur används:

### **Kroppsspråk:**

- Gester (med händer och hela kroppen)
- Ögonkontakt
- Kroppsriktning/hållning
- Avstånd
- Ansiktsuttryck

### **Rösten:**

- Tonläge
- Volym
- Hastighet
- Allmän energinivå

**Innehållet i samtalet: Vad sägs? Tydligt? Lätt att förstå?**

# Arbetsblad för problemlösning (Nå mål och klara hinder)

Stanna upp och tänk en stund. Hur går problemlösning till?

## Steg 1: VAD ÄR MÅLET?

Försök beskriva problemet så tydligt som möjligt. Formulera det som ett mål som du kan nå inom viss tid.

.....  
.....

## Steg 2 SKRIV NED ALLA MÖJLIGA LÖSNINGAR

Skriv ned alla idéer. Fundera inte nu på för och nackdelar

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....
- 4 .....
- 5 .....

## Steg 3: FÖR OCH NACKDELAR MED ALLA FÖRSLAG

Gå snabbt igenom listan(muntligt). Ta upp positiv och negativt med varje förslag

## Steg 4: VÄLJ DEN ”BÄSTA” LÖSNINGEN

Välj den lösning som enklast når målet eller löser problemet, helt eller delvis.  
Lösningen bör kunna genomföras inom 1-2 veckor.

.....

## Steg 5 PLANERA FÖR HUR LÖSNINGEN SKALL GENOMFÖRAS

Hur och när skall du börja? Vilka resurser behövs? Vilka svårigheter måste klaras av?  
Behöver du öva?

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....
- 4 .....
- 5 .....

## Steg 6: Efter genomförandet: GÅ IGENOM RESULTATET

Vad behöver förändras och vilka steg som skall ägnas mer tid för att lösningen skall fungera ännu bättre nästa gång. Vad gick bra?.....

.....

Vad kan göras annorlunda?.....

Ge dig själv ett erkännande för ansträngningar och försök!