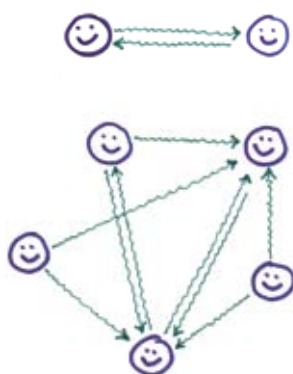


Att arbeta i en ärendegrupp

En "ärendegrupp" består av förskrivare och hjälpmedelskonsulenter som träffas och diskuterar förskrivarnas pågående ärenden eller frågeställningar inom kognitionsområdet. Gruppen reflekterar och hjälper varandra att hitta förslag till lösningar. Alla bidrar med sina erfarenheter. Gruppen träffas vid tre till fyra tillfällen med någon månads mellanrum. Varje mötestillfälle är mellan 90 och 120 minuter långt. Hjälpmedelskonsulenter håller i mötet och hjälper deltagarna att använda sina erfarenheter och att dela den med andra. Arbetet kräver inte någon fördjupad gruppdynamisk kompetens.

Olika grupper formar innehållet i sin ärendegrupp på helt olika sätt. "Trygga grupper" hinner långt under pågående mötesomgång. Grupper där man inte med samma självklarhet vågar presentera sitt ärende utvecklas långsammare. En trygg och tillitsfull anda banar väg för många idéer till lösning.

Vi brukar samla förskrivare från samma verksamhetsområde i förhoppning att man fortsätter att diskutera ärenden med varandra, utan vår inblandning.



I ett traditionellt konsultativt samtal diskuterar förskrivare och hjälpmedelskonsulenter alternativa lösningar till problemet. Två kompetensgenererande processer sker samtidigt då både förskrivare och hjälpmedelskonsulent lär sig något av att lyssna på den andra.

I en grupp om fem deltagare där två drar sitt ärende blir antalet kompetensgenererande ärendeprocesser mångfalt fler än i ett konsultativt samtal. Ju fler ärendeprocesser man har reflekterat över, desto mer erfarenhet samlar man på sig.

Exempel på frågeställningar att upp i ärendegruppen:

- Hur börjar jag kartlägga?
- Hur illustrerar jag, i bild, för någon hur man torkar sig efter toalettbesök?
- Kan man ställa ljusstyrkan på Sigvart dagsplan?
- Hur får jag tonårssonen med ADHD att förstå att mamman blir sjuk av att han inte går till skolan?
- Hur gör jag med Alzheimersjuka Lisa som går ut på natten?
- Är det etiskt att börja med ett tidshjälpmedel för dottern, när föräldrarnas kultur gör att de inte har en klocka i huset?
- Minneshjälpmedel – hur ska jag börja tänka?
- Hur anpassar jag timstocken för morgonrutinerna?
- Min brukare behöver skärma av "röster i huvudet". Vad ska jag prova med?
- Hela familjen bor i ett kaos. Disk på golvet. Kläder överallt. Middag till ungarna vid 23-tiden på kvällen. Var ska jag börja?
- Var hittar jag blanketterna till förskrivningen?
- Kan Handi laddas i bilen?

Att arbeta med ärendegrupper

Praktiska tips

Det är roligt och stimulerande att arbeta i en ärendegrupp! Gruppen erbjuder en gemenskap där man växer på egna villkor. Att dela varandras tankar ger tydlighet i förskrivarrollen och ökar förutsättningarna för att se realistiskt på sina egna resurser och sitt eget kunnande när det gäller kognitivt stöd. Under ärendegrupperna får gruppdeltagarna lyfta vilka frågor som helst inom området kognitivt stöd. Målet är kompetenshöjning hos deltagarna.

Vill du veta mer vårt arbete med ärendegrupper kontakta:

Åsa Risberg

Kognitionskonsulent

Hjälpmiddelsverksamheten i Västerbotten

Telefon 090-785 74 29 eller 070-382 74 26

e-post asa.risberg@vll.se

Sara Burvall

Kognitionskonsulent

Hjälpmiddelsverksamheten i Västerbotten

Telefon 090-785 74 91

e-post sara.burvall@vll.se

Hjälpmedelsinstitutet är ett nationellt kunskapscentrum inom området hjälpmedel och tillgänglighet för människor med funktionsnedsättning.

Hjälpmedelsinstitutet arbetar för full delaktighet och jämlikhet genom att medverka till bra och säkra hjälpmedel, en effektiv hjälpmedelsverksamhet och ett tillgängligt samhälle.

Hjälpmedelsinstitutets verksamhet omfattar

- provning och stöd vid upphandling av hjälpmedel
- forskning och utveckling
- utredningsverksamhet
- utbildning och kompetensutveckling
- internationell verksamhet
- information och kommunikation

Hjälpmedelsinstitutets huvudmän är staten och Sveriges Kommuner och Landsting.



Hjälpmedelsinstitutet

Box 510, 162 15 Vällingby

Tfn 08-620 17 00

Fax 08-739 21 52

Texttn 08-759 66 30

E-post registrator@hi.se

Webbplats www.hi.se

Best nr 08309

Att arbeta med ärendegrupper

Praktiska tips

Åsa Risberg och Sara Burvall



Hjälpmedelsinstitutet

Innan uppstart

”Bra att få avsätta tid för reflexion kring mina egna ärenden”

Arbetsterapeut som deltagit i projektet

Börja med att **undersöka om det finns intresse** för deltagande i ärendegrupp. **Planera och strukturera** arbetet noggrant och kom ihåg att skicka ut inbjudningarna i god tid. Det är en stor fördel om man kan vara två hjälpmedelskonsulenter som hjälps åt att leda en ärendegrupp. Den ena kan då hålla i ramarna medan den andra koncentrerar sig på själva innehållet i diskussionerna.

Arbetet inom kognitionsområdet präglas ofta av långsamma processer. Därför bör det gå minst en månad mellan varje möte så att det hinner ske en förändring i de ärenden man diskuterat till nästa mötestillfälle.

Före varje möte brukar vi kontakta deltagarna för att höra vilka ärenden/frågeställningar som är på gång. Vi kräver inte in skriftliga underlag av dem som ska beskriva sitt ärende eftersom vi inte vill att spontaniteten ska försvinna. Till mötet tar vi med litteratur, produkter och andra tips och idéer som anknyter till dagens frågor.

En ”tillåtande ton” i gruppen underlättar. Man ska känna sig respekterad, hur diskussionen än går. Ett aktivt lyssnande samt en gnutta humor ger en god grund.

Videokonferenser kan nyttjas vid möten när gruppen så önskar. Ibland använder vi även vanliga telefonkonferenser. Sammankomster på detta sätt sparar tid och också miljön.



”Det är helt ovärderligt att få hjälp med ”tänket” kring en frågeställning och dessutom lösningsförslag och tips”

Arbetsterapeut som deltagit i projektet

Under mötet

Första gången

Förbered dig genom att ringa och ”förprata” med ett par av deltagarna innan första tillfället för att försäkra dig om att det finns ärenden att starta upp mötet med. Det är alltid svårast första gången.

Vid första mötet pratar man om hur man vill nyttja gruppens tid. Vi brukar cirkulera en lapp där var och en kan läsa i punktform om ramen för ärendegruppen. Här står om tystnadsplikt och praktiska detaljer.

Låt alla tänka efter vad just han/hon vill få ut av ärendegruppen och klä det i ord vid första tillfället. Framhåll att det är viktigt att prata om ärenden där man inte har "tänkt klart". Då finns möjlighet att få många alternativa lösningsförslag. Ibland vill gruppen lära sig om vissa specifika produkter eller diskutera mer generellt kring metodik.

En tydlig uppstart med klara ramar och uttalat syfte underlättar realistiska förväntningar på ärendegruppen. Sträva efter ett professionellt förhållningssätt. Läs gärna Larsens och Pertofts bok "Grupphandledning med yrkesverksamma i människovård." Boken innehåller matnyttig information om gruppverksamhet, även om inte allt är överförbart till ärendegrupper. Under första mötet bör man gemensamt bestämma vilka tider man ska träffas på i fortsättningen.

Mötestillfällena

Det blir enklare att visa vad man menar om man har tillgång till whiteboard eller blädderblock. Många tänker bättre i bilder. En timstock kan göra underverk när man ska fördela tiden mellan ärendena. Timstocken blir en påtaglig påminnelse om att tiden går, och visar mycket konkret hur man kan nyttja tidshjälpsmedel i vardagen.

Vi har låtit trycka upp ett kompendium med de produkter som vi har i grundsortiment inom kognition i Västerbotten. Det ligger framme under mötet för att deltagarna snabbt ska kunna uppdatera sig när produkter kommer på tal.

Under mötet för vi enbart minnesanteckningar. Dem behövs för summering och uppföljning vid nästa träff.

Mötesdeltagaren presenterar sin frågeställning. De andra deltagarna lyssnar, reflekterar och frågar. Var och en har ansvar att ge innehåll och mening åt mötestillfallet. Man väljer att dela med sig av så mycket fakta man önskar utan att brukaren blir igenkänd. Gruppen får inte namn/födelsedata och ibland inte heller brukarens diagnos.

När någon har börjat "dra" sitt ärende, brukar det lossna i gruppen och fler ärenden ventileras. Håll tiderna och runda av mot slutet! Det är viktigt att alla bidrar med



sina erfarenheter och synpunkter. Alla kanske inte har en aktuell fråga eller ärende, men bör ändå vara beredd på att engagera sig i diskussionerna.

Praktiskt taget varje gång dyker spontana frågor/ärenden upp. När någon berättar om sitt pågående ärende väcker det många tankar hos de övriga i gruppen. Det är detta som gör det så spännande och utvecklande att arbeta i ärendegrupper! Det finns inget rätt eller fel! Fler perspektiv och aspekter gör gruppen klokare! Den spridning och dynamik som finns i diskussionerna öppnar sinnet för nya tankegångar.

Hjälpmiddelskonsulenter driver ärendet/processen framåt, håller tråden och summerar de tips, idéer och erfarenheter som framkommer. Vid nästkommande möten är det också hjälpmiddelskonsulenter som påminner om eventuell uppföljning av "gamla" ärenden. Gruppen får då en givande återkoppling av ärendet. Detta är en del av det viktiga kompetensbyggandet som hjälper till att kvalitetssäkra området.

*"Jag tror att mina patienter,
overtände, får mycket ut
av det resonemang
som förs i gruppen."*

Arbetsterapeut som deltagit i projektet

Efter mötet

Avsätt tid efter mötet för att tänka igenom vad som hände och vad som kan vara av intresse att föra vidare till andra konsultationstillfällen. En enkel utvärdering vid ärendegruppens slut ger möjligheter till att förbättra arbetssättet.



*"I en ärendegrupp kan man
aldrig "garantera" att man
hittar den bästa lösningen på
problemet, men jag är säker på
att man med gruppens hjälp
erbjuds fler lösningsmöjligheter
än man skulle sett själv."*

Arbetsterapeut som deltagit i projektet