

Välkomna till Strukturgruppen KBT vid ADHD/ADD Session 1

Översikt över behandlingen
Organisering- och planeringsfärdigheter

Presentation

Gruppledare

- Annie Hägesten, leg. psykolog
- Stephanie Poysti, leg. Psykolog
- Anna Käller, Kurator och KBT-terapeut

Dagens agenda

- Information och regler
- Presentation av gruppdeltagare
- Översikt och upplägg av behandlingen

Paus 15 min

- Behandlingsmål
- Grunderna: organiserings- och planeringsfärdigheter
- Hemuppgift

Information om ramar 1

- Gruppens ramar:
 - Onsdagar 09:30-11:30
 - Uppehåll 12 april
 - 15 minuter rast i mitten – ta med eget mellanmål
 - Viktigt att vara med varje gång
 - Försenad? Vi kollar väntrummet efter 15 minuter och i pausen

Information om ramar 2

- Bokning:
 - Ni är redan bokade på alla gångerna
 - Ni får SMS-påminnelser.
- Återbud/uteblivanden:
 - Senast 24 h innan
 - Ring receptionen 08-58004050
 - Uteblivet besök eller sent återbud utan giltig orsak debiteras 400 kr
 - Efter 3 uteblivanden på raken avslutas man i gruppen

Förhållningssätt i gruppen

- Sociala regler:
 - lyssna på varandra
 - ej avbryta varandra
 - gemensamt ansvar att hålla tiden och fördela ordet
 - gruppledare behöver ibland avbryta diskussioner för att hinna med allt inom bestämd tid
- Sekretess – det som sägs i gruppen, stannar i gruppen

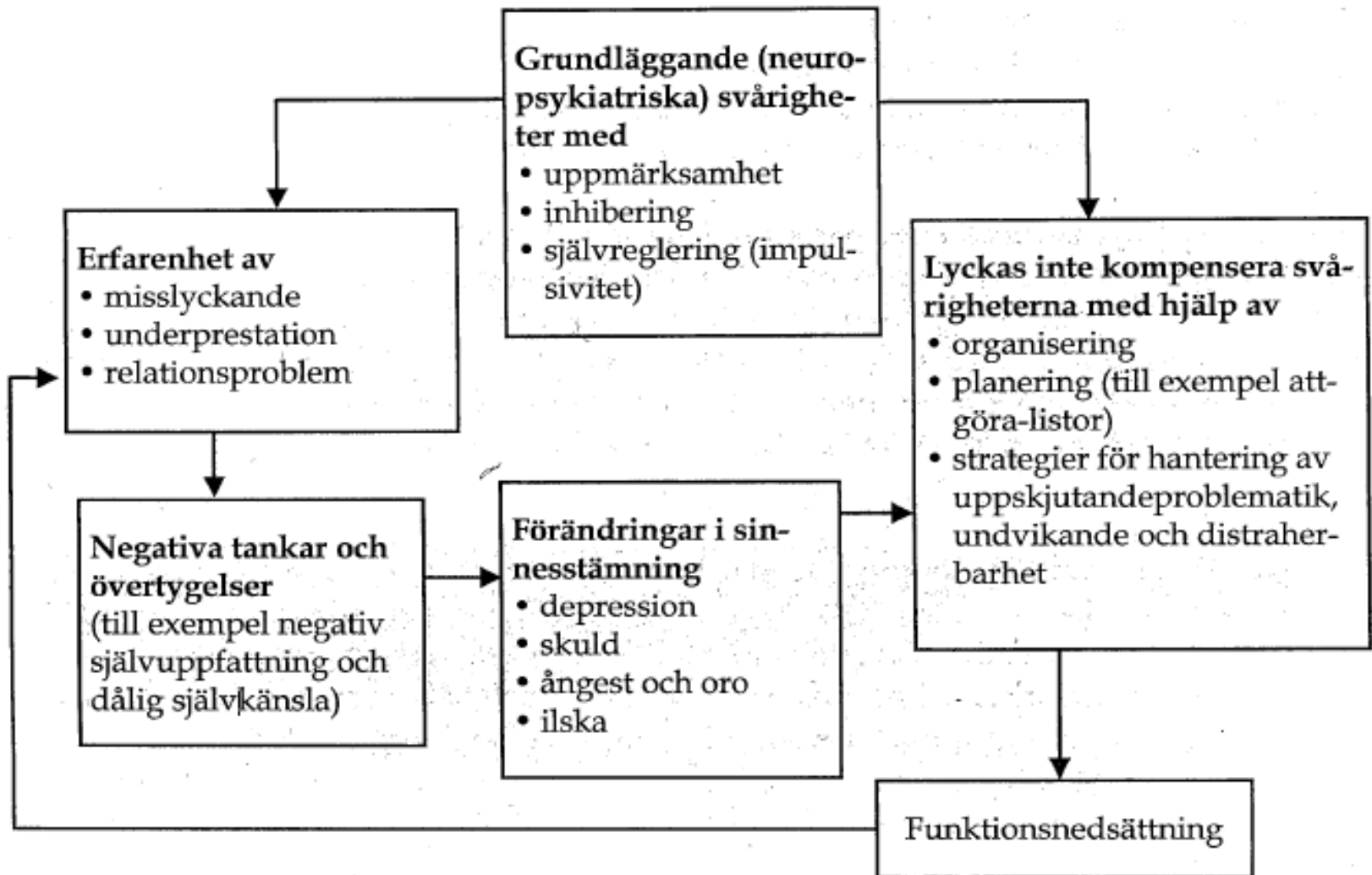
Presentation av deltagare

- Namn
- Något om förväntningar/farhågor om kursen
- Valfri fakta om dig själv

Vad kommer behandlingen att innebära?

- Gruppträffar och hemuppgifter. Tid att praktisera färdigheterna mellan träffarna med oss. Behandlingen är som att gå en kurs. Varje gruppträff har en agenda och hemuppgift. **Öva hemma är avgörande.**
- Vi kommer att arbeta tillsammans för att **ställa in nya vanor**. Du kommer att behöva öva de nya färdigheterna under så pass lång tid att de blir till en vana – lätt att använda och lätt att komma ihåg.
- Behandlingen bygger på **repetition**, viktig nyckelinformation kommer att upprepas. Repetition är grunden att lära sig nya saker.
- För att kunna utvärdera behandlingen, är det **viktigt att du inte gör ändringar i din medicinering** under tiden. Vänta tills efter uppföljningen.
- I början av behandlingen brukar man känna sig motiverad, men mellanperioden kan vara den svåraste, då färdigheterna ännu inte har tränats in till att bli en vana. **Bakslag** kan komma men är en stor del av att göra framsteg. **Ge inte upp** även om du känner motstånd att fortsätta behandlingen.

Behandlingen bygger på denna modell för ADHD/ADD:



Programmets olika moduler

Modul 1 Organisering och planering Session 1-4

- Skriva och använda en "att-göra-lista"
- Att effektivt och konsekvent använda en kalender
- Lära sig system för att organisera och sortera post
- Lära sig olika problemlösningsstrategier

Modul 2 Hantera distraherbarhet Session 5-6

- Mäta hur länge du kan koncentrera dig
- Använda timer och påminnelser för att minska distraherbarhet

Modul 3 Hantera negativa tankar Session 7-8

- Lära sig tänka på problem och stressmoment på ett hanterbart/anpassningsbart sätt
- Att på ett positivt sätt vägleda sig själv
- Lära sig identifiera och hitta motargument till negativa tankar
- Lära sig se rationellt på situationer och därmed göra rationella val till bästa lösning

Modul 4 Tillämpning av färdigheter vid uppskjutande Session 9

- Hur färdigheter kan användas vid uppskjutandeproblematik

Avslut Session 10

- Utvärdering
- Plan för att fortsätta träna på egen hand (Uppföljning efter 3 månader)

PAUS!

Motivera dig med behandlingsmål

- Det är viktigt att du har realistiska mål med behandlingen.
 - ...dvs *mål som **du** kan påverka.*
- Formulera mål/fokus:
 1. Välj något i din vardag du särskilt vill påverka under behandlingen
 2. Formulera konkreta mål inom det området
 3. Både kort- och långsiktiga mål
 4. ...med hög grad av påverkbarhet
 5. Skriv ner vilka symtom som kan hindra dig från att jobba mot ditt mål

Välj ett mål ur någon av de två kategorierna:

- En **vardagsrutin** jag vill skapa/förbättra, t ex:
 - Träning
 - Kost
 - Uppstigande/morgon
 - Laggning/kvällen
 - Kontakt med vänner
 - Städ/tvätt
 - Eget exempel?
- Något jag **skjutit upp** länge som jag vill ta tag i, t ex:
 - Rensa förråd/garderob
 - Tandläkartid
 - Jobb/utbildning
 - Körkort

Exempel på vaga mål

- Skaffa ett bättre jobb
- Träna mer
- Sova bättre
- Ha bättre relationer
- Vara lyckligare

Exempel på konkreta, påverkbara mål

- Träna 30 minuter 3 gånger/vecka
- Städa/tvätta X gånger/månad
- Gå upp klockan 06:30 och lägga sig klockan 22:30
- Inga skärmar efter 22:00
- Avsätta en kväll i veckan för att umgås med min partner
- Uppdatera mitt cv och söka 3 jobb varje vecka
- Göra en budget och följa den en månad
- Planera måltider och veckohandla 2 ggr/månad

Frågor som kan hjälpa dig komma på mål

- På vilka sätt skulle du vilja ta dig an arbetsuppgifter och/eller möta situationer annorlunda?
- Kan du ge exempel på svårigheter som din omgivning har uppmärksammat att du har i vissa situationer?
- På vilket sätt skulle ditt liv vara annorlunda om du inte hade svårigheter på grund av ADHD?
- Vad fick dig att börja behandlingen just nu?

Vilket/vilka symtom hindrar dig *mest* från att nå ditt mål?

Till exempel:

- Svårt att komma igång
- Svårt att slutföra
- Distraherbarhet
- Impulsivitet
- Rastlöshet
- Hyperaktivitet
- Glömska

Exempel måldokument:

Vardagsmål med behandlingen (mål och delmål):	Påverkbarhet i procent (0-100):	Kort- eller långsiktigt mål?
Byta jobb (mål)	60 %	Långsiktigt
Uppdatera mitt CV (delmål)	100 %	Kortsiktigt
Undersöka vilka arbetsplatser jag kan söka jobb på (delmål)	100 %	Kortsiktigt
Rensa garderoben (mål)	100 %	Långsiktigt
Bestäm regler för vad jag ska slänga/behålla (delmål)	100 %	kortsiktigt
Rensa byxor (delmål)	100 %	kortsiktigt
Träna 2x/vecka (mål)	100 %	Kortsiktigt

Hinder: Uppskjutande, distraherbarhet

Färdighet: att använda kalender och att-göra-lista

Grunden i att organisera vardagen

- **Kalender och anteckningsbok** ersätter ALLA papperslappar
- Anteckningsboken ska enbart innehålla att-göra-listan
- Meddelanden/mail som ska besvaras ska skrivas ner i anteckningsboken
- Möten och avtalade tider ska skrivas ner i kalendern

- **Exempel på eventuellt motstånd /hinder**
- "Jag måste skapa det perfekta systemet"
- "Kalendern får inte plats i väskan"
- "Det är jättejobbigt att behöva ha med mig anteckningsboken överallt"
- "Jag har aldrig varit en organiserad person, så varför börja nu?"
- "Om jag skriver ner mina möten och åtaganden kommer jag sen att vara ansvarig för dem"

Digitalt eller papper?

- Det finns inget perfekt system – de har olika för- och nackdelar
- Det viktigaste är att välja ETT system och hålla dig till det under de kommande 3 månaderna.
- Välj ett system som ger dig en *snabb* överblick över din planering

Papperssystem	Digitalt system
Fördelar: Överskådligt Lätt att stryka över saker Flexibelt	Fördelar: Lätt att ha med sig Enkelt att flytta runt text
Nackdelar: Känsligt att tappa bort	Nackdelar: Distraheras av andra appar Kan ladda ur

Hemuppgift

1. Köp kalender OCH anteckningsbok/block.
2. Skriv upp allt du har planerat/inbokat i kalendern.
3. Skriv en lista med allt du behöver komma ihåg att göra, i blocket.
4. Ta med kalendern och anteckningsboken till nästa session.
5. Förvara alla papper från kursen i den **gröna mappen**. Ta med den varje gång.
6. Formulera klart ditt/dina mål