

10 RÅD

til en bedre samtale,
hvor barnet/den unge
med autisme deltager



OPHOLDSSTEDET
BROAGER

DET GODE LIV MED AUTISME

Misforståelser, frustration og stress præger hverdagen for mange forældre til børn med autisme.

Det viser undersøgelser af forældrenes hverdag. En af de løsninger, som undersøgelserne peger på, er bedre samarbejde og dialog med både børnene og deres forældre.

Opholdsstedet Broager vil bygge bro mellem sagsbehandlere og forældre til børn med autisme. Derfor har vi udviklet disse 10 råd til en bedre samtale, hvor barnet/den unge med autisme deltager. Rådene er udarbejdet i samarbejde med socialrådgiver Maeyken Wattez, som har 10 års erfaring på handicapområdet.

Med venlig hilsen Svend Erik K. Sørensen, formand



Svend Erik K. Sørensen, formand på Opholdsstedet Broager

1. BRUG DE PÅRØRENDES ELLER BOSTEDETS VIDEN INDEN SAMTALEN

Det er ikke entydigt, hvilken kommunikationsform der egner sig bedst i en dialog med et barn ung eller voksen med autisme. Brug erfaringer fra dem, der kender barnet bedst. Hvor meget kan/vil barnet gerne inddrages? Er der særlige ting, der gælder for kommunikationen? Er der særlige hjælpemidler (billeder, grafik, etc), som kan hjælpe?

2. HOLD MØDET PÅ MAKSIMALT EN TIME OG HAV EN "NØDUDGANG"

Mennesker med autisme vil ofte bruge meget energi på at koncentrere sig til et møde, både på selve samværet med andre mennesker men også på dét, der bliver sagt - og måske ikke sagt. Er mødet for langt, går koncentrationen ned til sidst. Så del det hellere op i flere korte møder.

Vær opmærksom på, at det kan være svært for et menneske med autisme at skulle kigge andre i øjnene – det er ikke et tegn på dårlig opdragelse. Sig til vedkommende, at hvis de har brug for en pause, så er det ok. Her er det især vigtigt at gøre brug af forældrenes eller botilbuddets viden, idet små ting kan være tegn på indre kaos, fx at barnet får "sorte" øjne, trækker skuldrene op, tager hættten på trøjen over hovedet etc.

3. FIND ET LOKALE MED RO OG FRED

Støj og uro går ud over koncentrationen. Så find et godt mødelokale, der kan lukkes - og helst uden de glasruder, som er populære i mange kontormiljøer. Undgå at der er telefoner, der ringer, og at andre kommer ind i lokalet.



Opholdsstedet Broager, Tornby.

Det er meget vigtigt at holde dagsordenen. Der må ikke lige pludseligt komme flere punkter, fordi der er ekstra tid tilbage.

4. UDSEND EN ENTYDIG DAGSORDEN FØR MØDET, OG HELST OGSÅ DINE SPØRGSMÅL

Lav en kort og tydelig dagsorden i god tid før mødet. Sørg for at punkterne er tydelige, og at det er tydeligt, hvornår I informerer, og hvornår I har brug for en stillingtagen.

Send så vidt muligt de vigtigste spørgsmål, der skal tages stilling til, på forhånd. Det allerbedste vil være, hvis der kan tages udgangspunkt i de 8 hv-spørgsmål, så borgeren ikke skal bruge unødvendig energi på følgende.

8 HV-SPØRGSMÅL TIL EN BEDRE SAMTALE

1. Hvad skal vi lave – indholdet?

Fx Vi holder et møde, fordi vi skal snakke om dine muligheder efter sommerferien med hensyn til skole.

2. Hvorfor skal vi lave det – skabe mening?

Du er om 3 måneder færdig med 9. klasse i kontaktklasserne og...

3. Hvornår laver vi det – tidspunkt?

Vi holder mødet torsdag den xx. marts 201x kl. 15.00.

4. Hvor skal vi lave det – placering?

Vi holder det på Xxxx Kommune, i Borgerservice, Kommunevej nr. 2, Xxxx Kommune.

5. Hvem laver vi det med – sagsbehandler og hvem gør hvad?

Fra kommunen vil jeg X deltage. Du deltager sammen med din mor og far.

6. Hvordan laver vi det – metode?

Jeg vil kort præsentere mig selv, og derefter fortælle om de muligheder, der er. Mulighederne har jeg skrevet i dette brev - og også skrevet, hvilke konsekvenser de ville kunne få for dig.

Hvis du får brug for en pause under mødet, så er det helt ok. Vi tager det vi kan nå, og hvis vi ikke er færdige, så aftaler vi et nyt møde.

7. Hvor længe laver vi det – tidsperspektiv?

Mødet tager maksimalt 1 time, og hvis vi er færdige før, så stopper vi mødet.

8. Hvad skal vi lave bagefter – indhold og tilbage til det kendte og forudsigelige?

Når vi er færdige med mødet, skriver jeg et kort beslutningsreferat og skriver en evt. ny mødedato. Det sender jeg til dig og dine forældre, så I kan læse det igennem og evt. kommentere.

Kilde: HVASKO.DK

5. TAG MØDET ALENE

Hvis det er muligt så tag mødet alene som sagsbehandler eller fagperson. Jo flere I er, jo flere skal personen forholde sig til, hvilket betyder, at risikoen for misforståelser stiger markant.



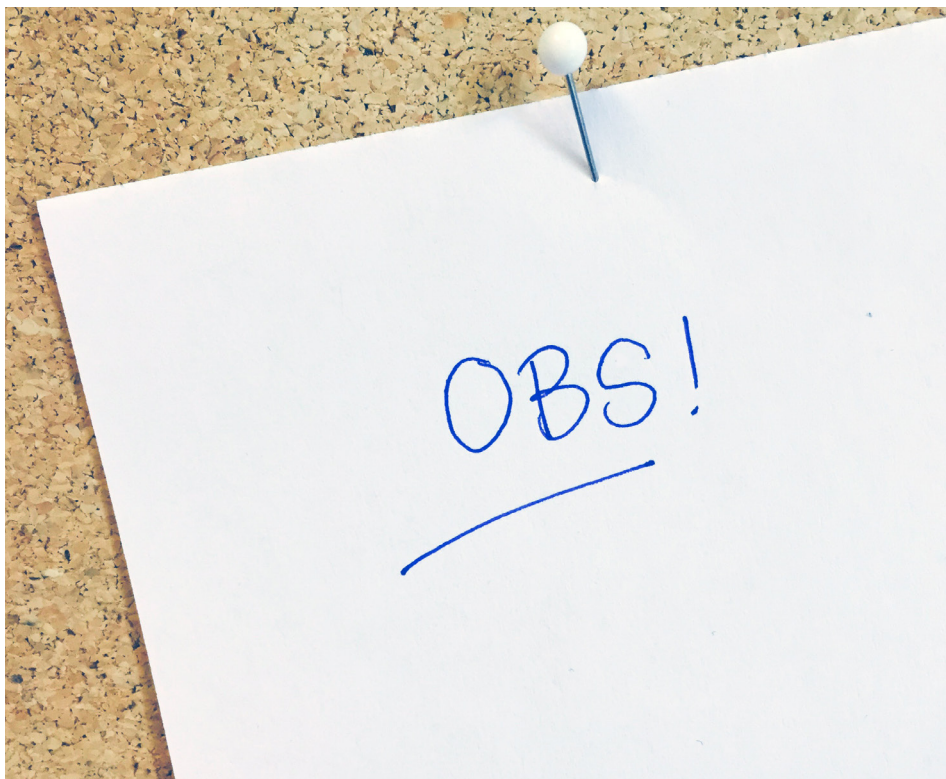
6. FORBERED DINE SPØRGSMAÅL, GØR DEM KONKRETE OG FÅ BORGERENS KVITTERING

Brug konkrete spørgsmål. Et spørgsmål som: "Hvad tænker du om det?" er meget ukonkret. Tænk over dine spørgsmål på forhånd, så du kan formulere dem enkelt og entydigt. Spørg fx Prøv at fortælle mig, hvilke fag du bedst kan lide i skolen?

Få borgerens kvittering på, at han/hun har forstået spørgsmålet. Og husk i øvrigt at lade personen tale ud, hvis/når du får vedkommende i tale.

7. FORBERED NOGLE KLARE VALGMULIGHEDER

Som forberedelse til samtalen er det en god idé på forhånd at formulere afgrænsede valgmuligheder og konsekvenser af forskellige valg. Vær konkret i de valgmuligheder, du opstiller. Det kan være en god idé eventuelt at bruge grafik eller billeder til at tydeliggøre valg og konsekvenser.



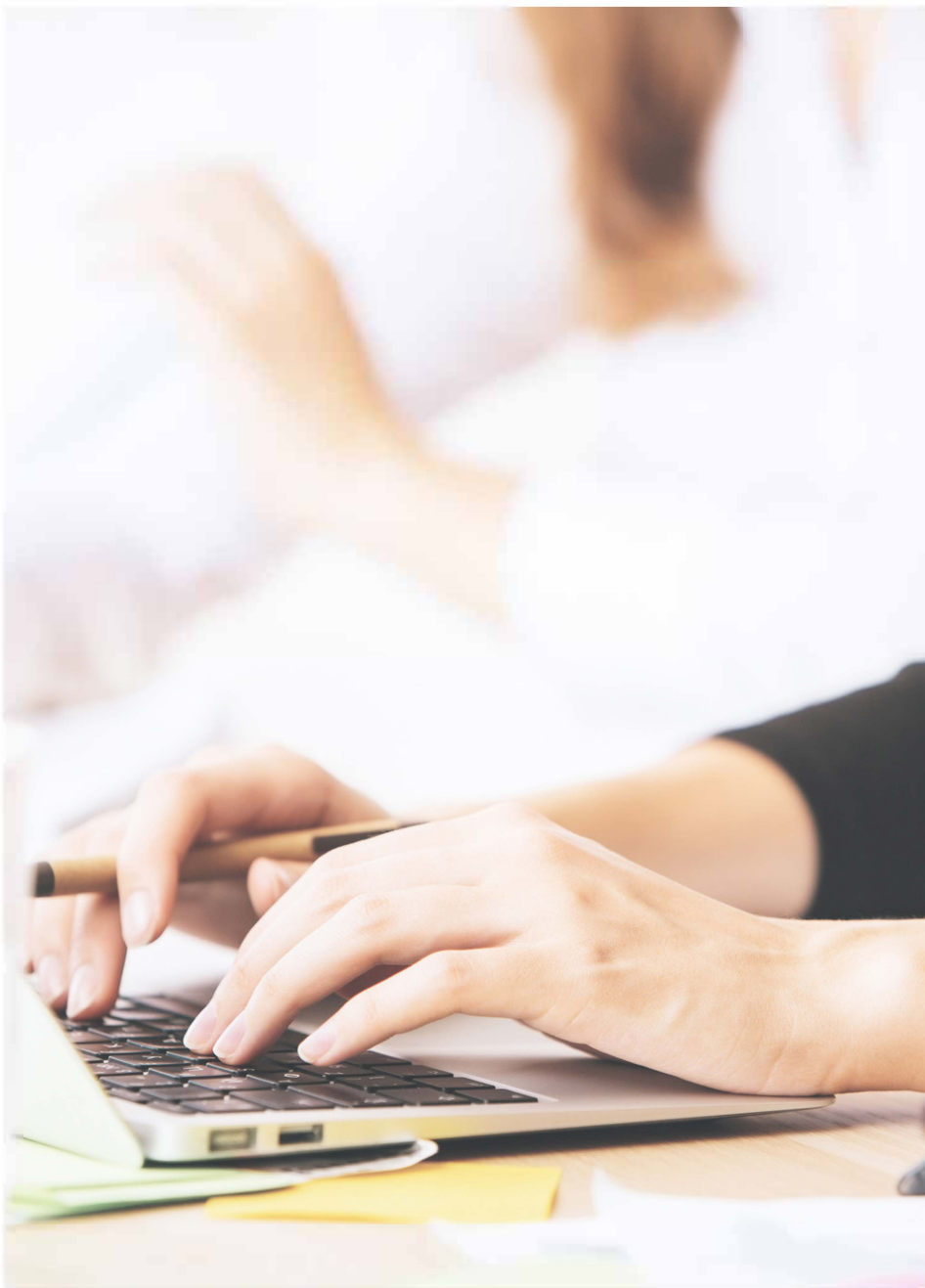
8. VÆR ÆRLIG

Svar selv ærligt og tydeligt på spørgsmål, og vær ærlig hele vejen igennem. Er du selv i tvivl om du er blevet forstået, så spørg igen, så der ikke er efterladt noget mellem linjerne.



9. ANERKEND FORÆLDRENS INDSATS OG UDFORDRINGER

Forældre og pårørende er erfarne og vigtige eksperter på deres barns liv. Behandl dem som sådanne. Forældre er i en sårbar situation, og er derfor naturligt følsomme for det, de kan opfatte som kritik. Ligesom mange forældre føler skyld/skam ved at skulle bede om hjælp. Med anerkendelsen af forældrene som eksperter på deres eget barn får du også dem til at lytte til dig.



Samme betydning for mange, men det er ikke samme ord.

10. LAV ET TYDELIGT REFERAT

Det kan være svært at have overblik over en times møde og holde styr på, hvad der er besluttet på mødet. Opstil et referat med opdeling i hvad I har gennemgået og besluttet.

Er du forpligtet til at bruge lovparagraffer, så skriv i et letforståeligt dansk og henvis så til fx en faktaboks på næste side, hvor lovparagrafferne står.

Og når du opsummerer enten til mødet eller i referatet, så vær opmærksom på, at du bruger de samme ord som i samtalen, da det ellers for mennesker med konkret forståelse kan forstås som 2 forskellige ting:

Fx. Vi aftalte, at du begynder i skolen på mandag eller Vi aftalte, at du starter i skolen på mandag. Samme betydning for mange, men det er ikke samme ord.



OPHOLDSSTEDET BROAGER

HOVEDVEJEN 2A
TORNBY
9850 HIRTSHALS

TELEFON 9894 2868
broager@broager-bo.dk
www.broager-bo.dk

"10 råd til en bedre samtale, hvor barnet/den unge med autisme deltager" er udarbejdet af forstander Svend Erik K. Sørensen, Opholdsstedet Broager og socialrådgiver Maeyken Wattez, Frederikshavn Kommune.

Broager, oktober 2018.