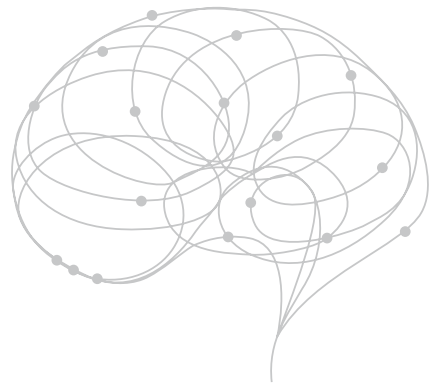




LOUISE MELDGAARD BRUUN
OG LINE KIRSTINE HAUPTMANN

Kognitiv remediering

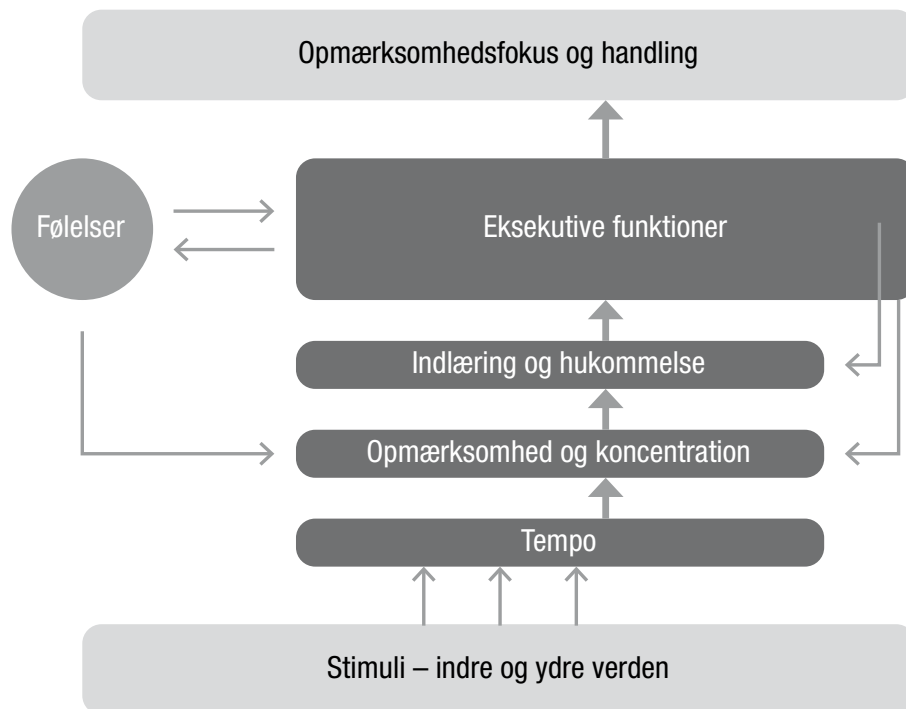
KOPIARK

Indhold

Kognitionsmodellen	3	Modul 4 - 1	21
Caseformulering 1	4	Modul 4 - 3	22
Caseformulering 2	5	Modul 4 - 5	23
Øvelse	6	Modul 5 - 1	24
Øvelse	7	Modul 5 - 2	25
Modul 1 - 1	8	Modul 5 - 3	26
Modul 1 - 2	9	Modul 5 - 5	27
Modul 2 - 1	10	Modul 5 - 7	28
Modul 2 - 2	11	Modul 5 - 7-2	29
Modul 2 - 3	12	Modul 5 - 8	30
Modul 2 - 4	13	Modul 6 - 1	31
Modul 2 - 8	14	Modul 6 - 2	32
Modul 2 - 9	15	Modul 6 - 3	33
Modul 2 - 10	16	Modul 6 - 4	34
Modul 3 - 1	17	Modul 6 - 5	35
Modul 3 - 2	18	Modul 8 - 1	36
Modul 3 - 3	19	Modul 8 - 2	37
Modul 3 - 6	20	Modul 8 - 3	38



KOGNITIONSMODELLEN





CASEFORMULERING 1

Navn

Navn på deltager.

Baggrund, udgangspunkt

Kort opsummering af deltagerens baggrund (fx tidligere oplysninger om skolegang, uddannelse, sociale forhold) og udgangspunkt for behandlingen (baggrunden for, at deltageren søger støtte til vanskeligheder, fx depression, stress, hovedtraume).

Kognitiv funktion

Beskrivelse af den kognitive funktion afdækket ud fra spørgeskema, interview, adfærsobservationer og/eller testning.

Kognitiv stil

Kort opsummering af andre forhold, der påvirker problemløsningsevnen i hverdagen, fx personlighed, erfaringer, opbyggede rutiner og døgnmønster. Kortlægning af situationer, hvor deltageren oplever sig henholdsvis mest og mindst udfordret af kognitive vanskeligheder.

Følelsesregulering og stress/belastning

Kort opsummering af, hvordan personen har det følelsesmæssigt, hvordan stress påvirker de kognitive funktioner, og eventuelle tidligere erfaringer/mønstre med at håndtere stress og belastning.

Fokuspunkter

Beskrivelse af de centrale funktioner og problemområder, der skal arbejdes med i remedieringen.

Målsætninger

Beskrivelse af konkrete mål og ønskede muligheder.

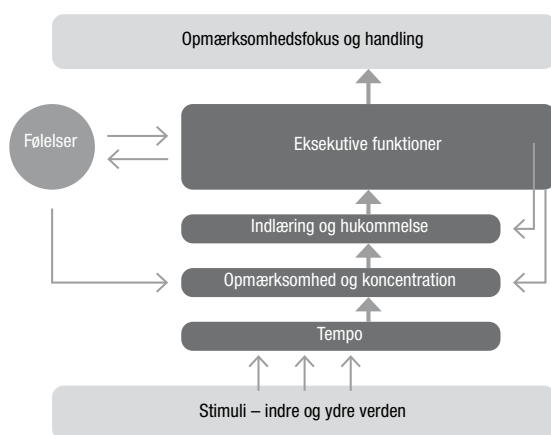


CASEFORMULERING 2

Stressbelastninger & følelser

Tempo

Eksekutive funktioner



Indlæring & hukommelse

Hensigtsmæssige og
uhensigtsmæssige vaner + strategier

Opmærksomhed



ØVELSE:
Hvad stiller sig i vejen?

Det er almindeligt, at det tager tid at anvende et nyt redskab. Fx vil det tage tid at få en fast rytme, når man skal bruge en kalender. Det er også almindeligt, at der kan være ting, som stiller sig i vejen for, at et nyt redskab eller en ny strategi kan bruges. I forbindelse med kalenderbrug kan det fx være vanskeligt at finde en egnet kalender, man kan glemme at medbringe den, glemme at føre aftaler i den osv.

Hvilke barrierer er der for at bruge redskabet?

Hvad fungerer godt ved redskabet?

Hvilke justeringer eller tilpasninger kan jeg lave, så det fungerer bedre?



ØVELSE:
Brug fejl som afsæt til at foretage en justering

Fejl er uundgåelige i et forandringsforløb. Fejlene kan bruges til at justere de redskaber, som deltageren allerede bruger.

Fejl:

Hvad lærte jeg:

Hvad vil jeg gøre anderledes næste gang:

Fejl:

Hvad lærte jeg:

Hvad vil jeg gøre anderledes næste gang:

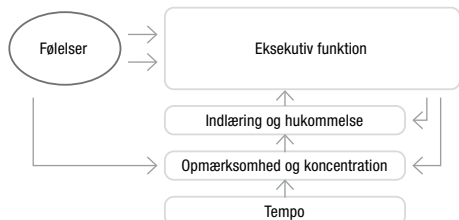
Fejl:

Hvad lærte jeg:

Hvad vil jeg gøre anderledes næste gang:



Mit mentale landkort



Eksekutiv funktion

Følelser og belastninger

Indlæring og hukommelse

Hensigtsmæssige og
uhensigtsmæssige strategier

Opmærksomhed

Mentalt tempo

Fokuspunkter



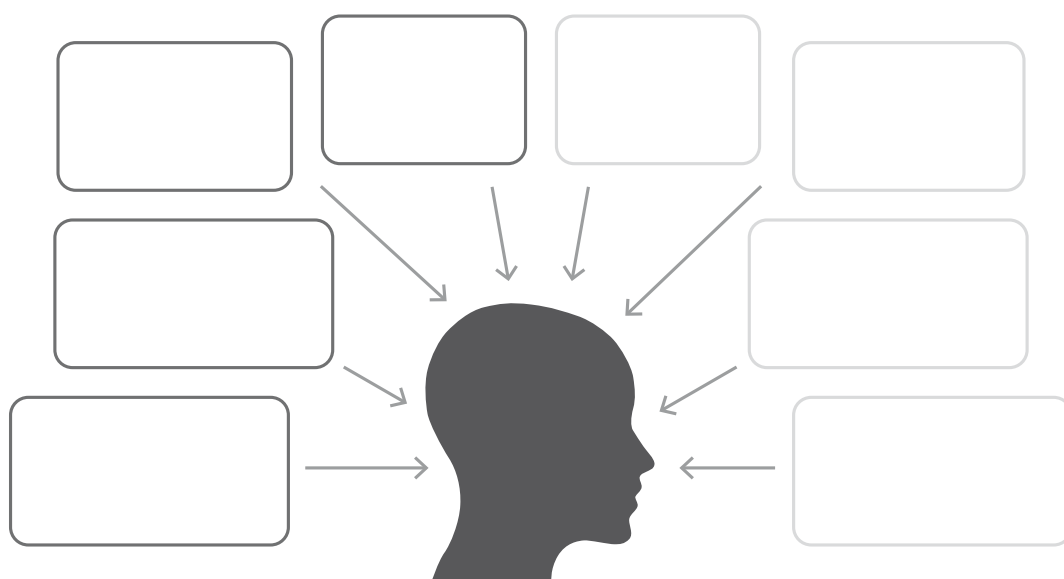
ØVELSE:

Forhold, der booster og bremser kognition

Skriv eksempler på forhold og rammer, der virker godt for din kognition, til venstre i modellen.

I højre side skriver du forhold og rammer, der sænker din kognition.

Boostere og bremser i min kognition





ØVELSE:

Hvilken betydning vil det have for mig at arbejde med et fokusområde?

Vælg et af de fokusområder, som er beskrevet i Mit mentale landkort.

Tænk over:

Hvad vil forandringer på området/områderne betyde i forhold til dagligdagen?

Hvad vil forandringer på området/områderne betyde i forhold til dit liv i det hele taget?

Hvilken betydning vil det have for dit humør?

På en skala fra 1-10, hvor motiveret er du for at arbejde med ændringerne?

Skriv 3-5 ting, der motiverer dig i forhold til at arbejde med det lige nu.



ØVELSE: Arbejde med igangsætning

Vælg en konkret opgave eller aktivitet. Lav en liste over forhold, der hjælper med at få spænding på batteriet, så du kan forblive i aktiviteten eller opgaven.

Eksempler:

1. Lytte til musik
2. Lave aftale med andre
3. Find selv på flere ...



ØVELSE:

Identificer belønning og overspringshandlinger

Skriv, hvilke aktiviteter som er henholdsvis belønninger og overspringshandlinger.

Skriv dine: Overspringshandlinger (der fungerer som belønninger)	Skriv dine: Belønninger

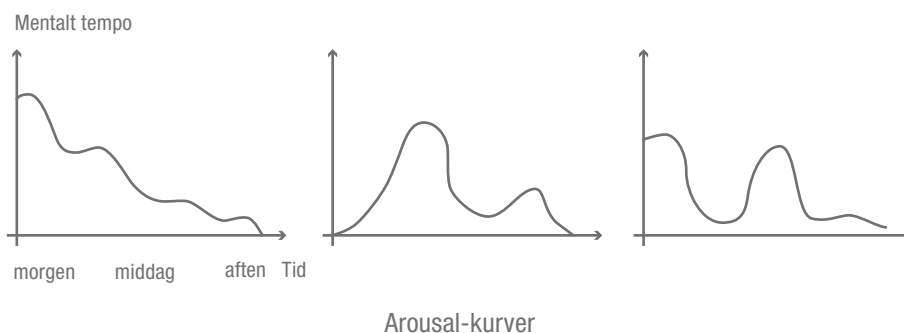


ØVELSE:

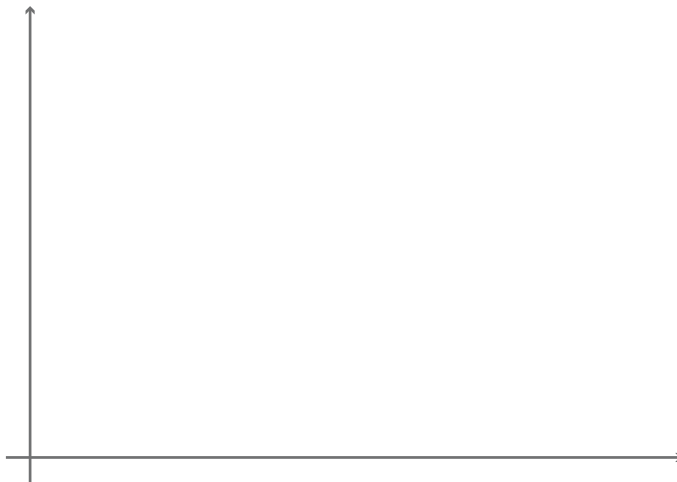
Hvornår på dagen er min tænkning skarpest?

Tænk over, hvornår det er nemmest for dig at sidde med mentalt krævende opgaver. Er det fx umiddelbart efter morgenmad? Senere på formiddagen, om eftermiddagen eller andet? Nedenfor registreres eller tegnes variationer i tempo over en dag.

Eksempler på, hvordan kurver kan se ud hen over dagen:



Din kurve



Du kan også registrere variationer i tempo hen over dagen i følgende skema (på en skala fra 1-10).

opvågnen	morgen	formiddag	frokost	eftermiddag	aften	sovetid



ØVELSE: Identificer dit interval

Vælg en aktivitet fra din hverdag. Det kan være læsning, opgaveskrivning, mailbesvarelse eller noget helt andet. Du skal tage tid på, hvor lang tid der går, inden din opmærksomhed forlader opgaven. Når du kender variationen i dit mentale tempo, kan du begynde at arbejde i intervaller, der passer til din kapacitet. Det er vigtigt at holde en regulær pause, når du skal have pause.

Aktivitet:

Interval

Pause:

Interval

Pause:

Interval

Pause:

Interval

Pause:

Interval



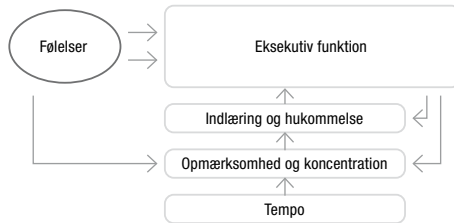
ØVELSE:

Find inspiration til, hvordan du kan skifte ramme

Skriv på listen, hvilke skift du kan foretage i din hverdag, som kan holde dit batteri kørende.



ØVELSE: Mit tempo



Hvad betyder rammerne omkring mig for min evne til igangsætning?

Hvad betyder rammerne for at fastholde stabilt tempo i opgaveløsning?

Hvilke strategier kan jeg bruge til at igangsætte opgaveløsning?

Hvilke strategier kan jeg bruge til at regulere tempo i opgaveløsning?

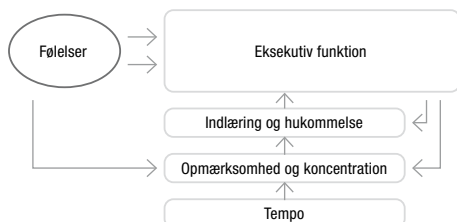


ØVELSE: Min opmærksomhed

Hvilke erfaringer har jeg med at støtte min opmærksomhed:

1. I mit miljø – udefra

2. I mig selv – indefra



Hvilke forhold i miljøet hjælper mig til at fastholde opmærksomheden?

Hvilke strategier har jeg selv til at regulere min opmærksomhed?



ØVELSE: Hvad trækker i opmærksomheden?

Er der unødigt mange forstyrrelser i hverdagen?

Er der konstant støj fra computer, tv eller radio?

Er man tilgængelig for forstyrrelser – åben mail, telefon eller dør?

Er der mange støjende maskiner og/eller hårde hvidevarer?

Er der generelt dårlig akustik, så lyd og støj ikke dæmpes, men derimod forstærkes?

Er der rum, man kan trække sig til, hvis man har brug for ro?

Er der aftaler om stille perioder i hjemmet, på arbejdspladsen eller uddannelsen?

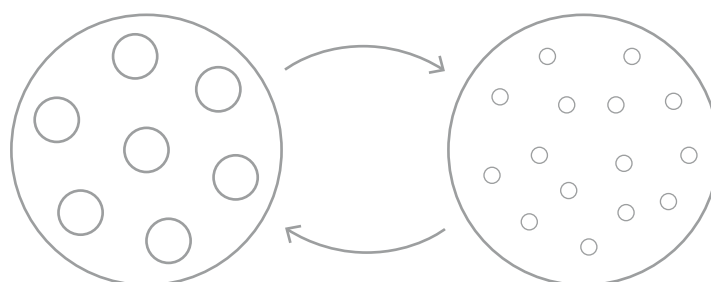


ØVELSE: Filtrering

Forhold i og omkring dig kan påvirke filterfunktionen. Når vi er i en stressende eller belastet periode, kan vores filter blive mere grovmasket. Filteret kan derfor variere over tid.

Skriv, hvad der virker henholdsvis aflastende og belastende for filterfunktionen.

Aflastninger:



Belastninger:

Hvilke tiltag vil jeg gerne afprøve for at aflaste og understøtte min opmærksomhed:

Hvordan kan jeg mærke, om tiltaget virker:



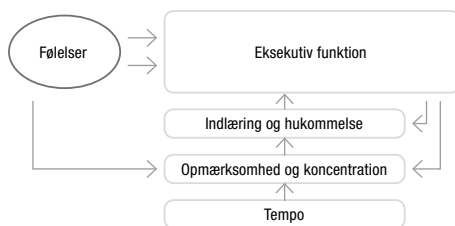
ØVELSE: Træn dit fokus

Vælg en aktivitet i din hverdag, som du vil bruge til at træne dit fokus. Forsøg at rette din fulde opmærksomhed på aktiviteten. Fokuser på det, du laver, og hvordan det påvirker dine sanser. Opmærksomheden vil nemt vandre og fjerne sig fra det, du er i gang med. Måske tænker du på, hvad du skal lave, når du er færdig, eller du bliver forstyrret af mobilens notifikationer. Når det sker, så prøv bevidst at rette opmærksomheden tilbage til den aktivitet, du er i gang med.



ØVELSE: Min hukommelse

Hvilke erfaringer har jeg med at støtte mig selv, når jeg skal lære og huske:



Hvilke ydre strategier og redskaber bruger jeg i hverdagen?

Hvilke mentale strategier bruger jeg til at indlære og huske?



ØVELSE: Brug af kalender

Bruger jeg en kalender? – ja/nej

Hvis nej, se på fordele og ulemper ved henholdsvis at bruge eller ikke bruge kalender

Hvordan bruger jeg kalender?

Til aftaler med andre

Til aftaler med mig selv (fx hvil, pause, nærende aktiviteter)

Til at holde styr på opgaver, der skal løses /“to-do-liste”

Andet:

Fungerer mit kalendersystem godt? – ja/nej

Hvis nej:

Hvad kunne jeg ønske mig anderledes i forhold til måden, jeg bruger kalender på?



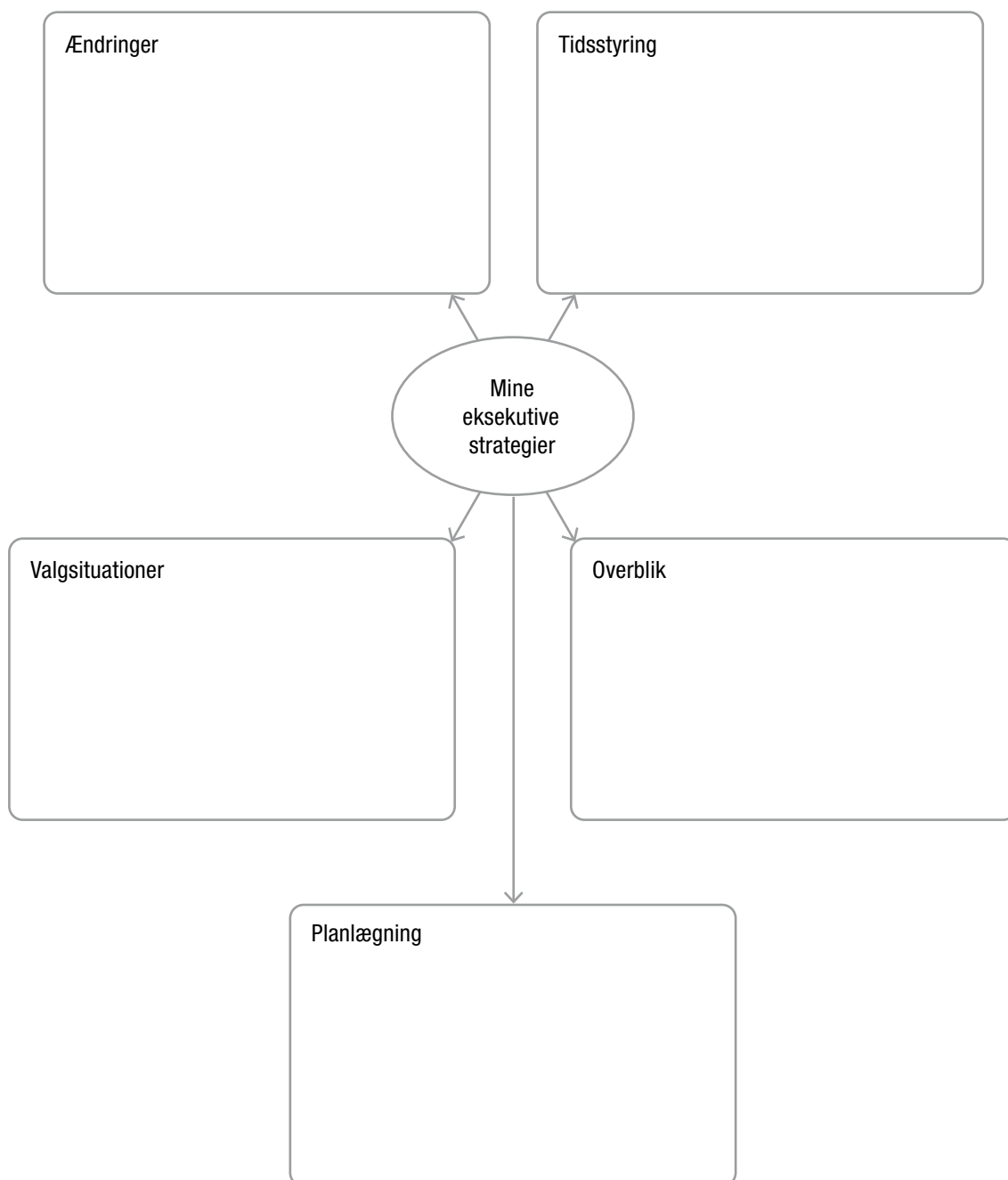
ØVELSE:

Hvordan kan indretningen støtte min hukommelse?

Find idéer – alene eller sammen med en anden fra din husstand – til, hvordan du kan indrette dit hjem, så din hukommelse støttes.



ØVELSE: Mine eksekutive strategier





ØVELSE: Rutiner

I denne øvelse skal du identificere en velfungerende rutine og efterfølgende udvælge et gøremål eller en aktivitet, som du ønsker at etablere en rutine for.

Velfungerende rutine i min dagligdag:

Jeg ønsker at udvikle en rutine i forhold til:

Hvad vil etablering af en rutine kræve:

Har jeg brug for andres støtte til at etablere rutinen? Hvis ja, hvem?:



ØVELSE:

Fordele og ulemper ved brug af kalender

Du skal undersøge, hvad der taler for og imod brugen af kalender og dermed undersøge motivationen for at bruge en kalender.

Nedenfor er der eksempler på fordele og ulemper ved at bruge en kalender. Du kan selv skrive flere på:

Ulemper ved kalenderbrug	Fordele ved kalenderbrug
Jeg har aldrig brugt kalender. Jeg lever ustruktureret. Jeg vil hellere lære at huske aftaler selv. Jeg bruger andre systemer, fx sedler, skemaer, opslagstavle. Jeg kan ikke huske at få kalenderen med mig.	Kalenderbrug frigiver kognitiv kraft, fordi jeg ikke skal anstrenge mig for at huske alt muligt. Strukturering af aktiviteter giver mere tid og overskud til ustrukturerede aktiviteter. Mange forskellige 'huskesystemer' virker forvirrende og kræver et meget stort overblik.



ØVELSE:

Fordele og ulemper ved brug af notesbog

Notér fordele og ulemper ved at bruge en notesbog.

Ulemper ved notesbog	Fordele ved notesbog
Jeg gider ikke have den med mig. De ting, der står, bliver til krav. Jeg vil hellere skrive dem i min kalender.	Jeg har overblikket samlet på ét sted. Jeg kan se opgaver og gøremål på en sammenhængende måde. Jeg skal ikke anstrenge mig for at huske mine idéer.



ØVELSE: Prioritering af tid

I denne øvelse skal du identificere opgaver, der skal løses, vurdere det tidsmæssige omfang af opgaven, og hvor meget den haster. Dernæst skal du prioritere dine opgaver.

Opgaveskema

Opgaver	Hvor lang tid tager opgaven?	Hvor meget haster opgaven?	Hvilken rækkefølge skal opgaverne laves i?
Læse og besvare mails			
Købe ind			
Sport			

Opgaverne vurderes på en skala fra 1-10, hvor 1 indikerer, at opgaven/aktiviteten ikke er vigtig, og 10 indikerer, at opgaven er meget vigtig. Når du har gradueret opgaverne, kan du forsøge at sortere de mindre vigtige gøremål fra.



Skema over fordele og ulemper

Fordele og ulemper ved ...	
Ulemper	Fordele



ØVELSE: Problemløsningsmodel

1. Hvad er problemet? Der laves en konkret beskrivelse af problemet.
2. Hvordan kan problemet løses? Forskellige løsningsforslag listes op.
 - a. ...
 - b. ...
 - c. ...
3. Fordele og ulemper ved de forskellige løsningsmuligheder oplistes.
Brug skemaet nedenfor til at undersøge de forskellige muligheder.
4. Valg af løsningsmodel.

Problemløsningsskema:

Mulig løsning	Fordele ved løsning	Ulemper ved løsning	Vurder, om løsning er god eller dårlig, på en skala fra 1-10



ØVELSE: Nærende og drænende aktiviteter

Skriv aktiviteter, der har en nærende virkning. Nærende aktiviteter er gøremål, der giver energi og lyst. Du skal også skrive, hvilke aktiviteter der virker drænende. Det vil sige gøremål, som trækker på det mentale overskud og frarøver dig energi.

Nærende aktiviteter	Drænende aktiviteter



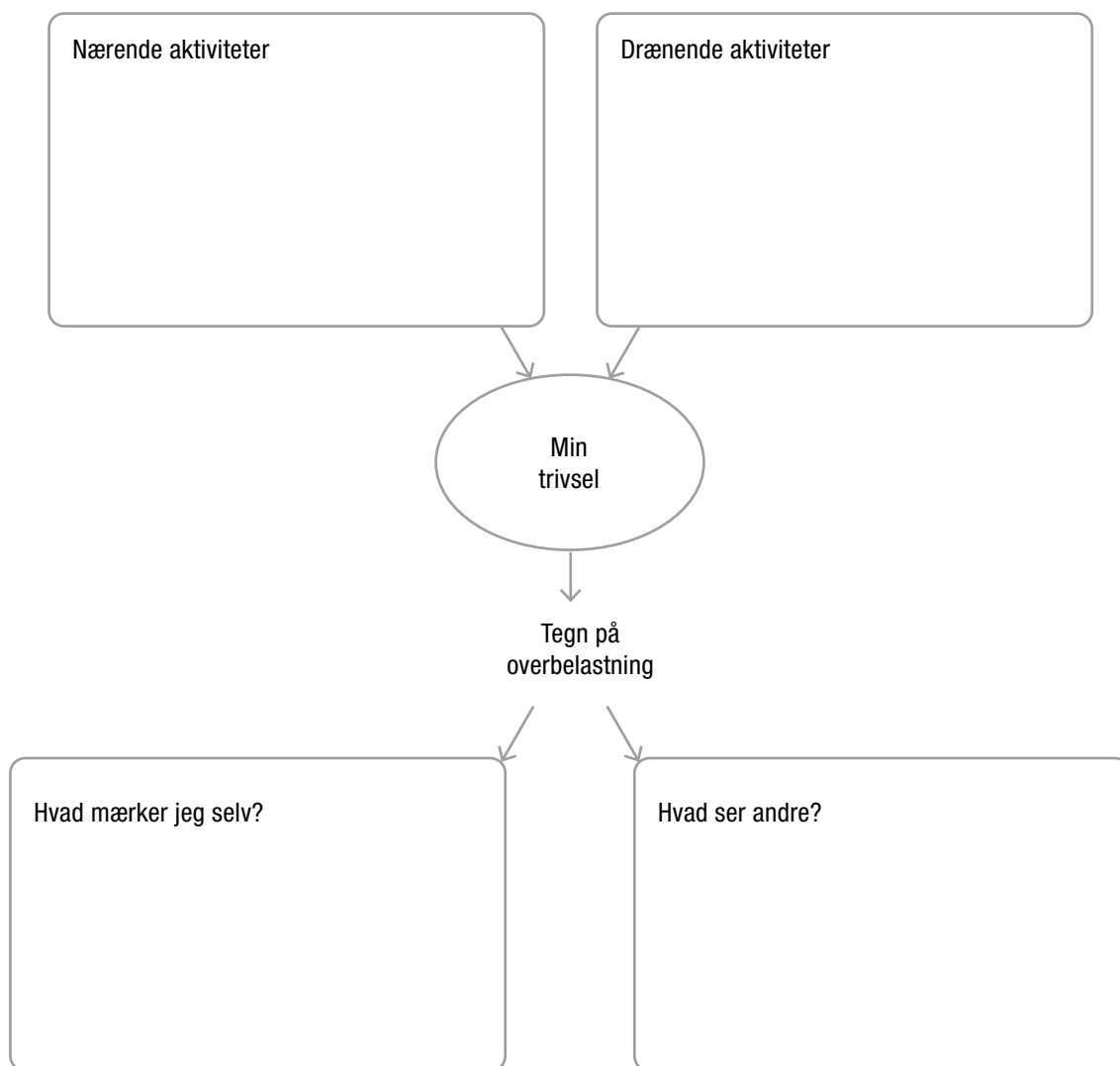
ØVELSE: Tegn på overbelastning

Hvad er dine tegn på kognitiv overbelastning?

Hvilke tegn kan andre få øje på, når du er overbelastet?



ØVELSE: Mit mentale kompas





ØVELSE: Registrering af pauser

Via et ugeskema registrerer du, **hvornår** du holder pause, og **hvad** pauseaktiviteten består i.

Pauseskema

	mandag	tirsdag	onsdag	torsdag	fredag	lørdag	søndag
morgen							
formiddag							
middag							
eftermiddag							
aften							



ØVELSE: Hvor meget blus er der på kognitionen?

I denne øvelse skal du arbejde med at identificere, hvad der sker, når du 'overforbruger' din kognitive kraft eller bliver ved for længe.

Tilpas blus på kognitionen	For meget blus på kognitionen	Overbelastet kognition
Man kan løse de problemer, der opstår. Man kan skifte mellem aktiviteter.	Man afledes og forstyrres i sin opgaveløsning og har svært ved at vende tilbage.	Man kan ikke samle sig om opgaver. Man er opgivende, nedtrykt og irriteret.
Skriv egne eksempler:	Skriv egne eksempler:	Skriv egne eksempler:
Skriv egne eksempler:	Skriv egne eksempler:	Skriv egne eksempler:
Skriv egne eksempler:	Skriv egne eksempler:	Skriv egne eksempler:
Skriv egne eksempler:	Skriv egne eksempler:	Skriv egne eksempler:



ØVELSE: Hvilken strategi?

Hvad har du arbejdet med indtil videre, og hvad ønsker du at arbejde med?

Hvilken strategi har du arbejdet med?

Hvad har fungeret med strategien?

Hvad har været svært?

Hvad vil du gerne arbejde med fremover?



ØVELSE: Fremadrettet arbejde med kognition

Øvelsen fokuserer på udviklingen af kognition. Den laves for at skabe mulighed for at korrigere og justere målsætninger, så disse er meningsfulde og realistiske.

Skriv, hvad du gerne vil nå som mål om nogle måneder (fx kunne læse en bog, kunne skrive en opgave, kunne lave et måltid mad etc.):

Hvad skal du gøre for at nå dit mål (fx læse dagligt, men i kortere tid, holde flere pauser, skabe mere struktur):



ØVELSE:

Sådan kan du se, om din opmærksomhed er bedret

I skemaet kan man se eksempler på, hvordan opmærksomhedsfunktionen kan være udfordret, og hvordan det viser sig i hverdagen.

I den første kolonne angives eksempler på, hvordan opmærksomhedsvanskeligheder kan komme til udtryk (ledsaget af eksempler fra hverdagen), og man skal angive, i hvor høj grad vanskelighederne generede en, inden man gik i gang med at arbejde med opmærksomhedsstøttende strategier.

På en skala fra 1-10 registreres i hvor høj grad, man har oplevet vanskeligheder.

I den anden kolonne er de samme eksempler på manglende opmærksomhed angivet. Her skal man notere i hvor høj grad, problemet er til stede nu og her. Man bruger samme skala som i første kolonne.

Manglende opmærksomhed tidligere	Skalér fra 0-10	Manglende opmærksomhed nu	Skalér fra 0-10
Distraherbarhed (fx taber tråden i samtale, er i gang med en aktivitet, men forlader den, optages og afledes af lyde og indtryk)		Distraherbarhed	
Dårlig tidsfornemmelse (fx kommer for sent til aftaler, vurderer omfanget af en opgaves varighed forkert)		Dårlig tidsfornemmelse	
Glemsomhed (fx glemmer aftaler, glemmer hvad, der er blevet sagt, eller hvor ting ligger)		Glemsomhed	
Irritabilitet og manglende overskud (fx mister tålmodigheden over for andre, bliver irriteret eller ked af det)		Irritabilitet og manglende overskud	