

Handbok till Städ och trivsel

av Sofia Sandström och Camilla Pettersson

Städ och trivsel är ett tillägg till Steg för steg manualen upplaga 22. Originalen till detta material har tagits in till Sverige, översatt och anpassats till svenska förhållanden av Per Borell. För mer utförlig information om ESL-metodiken se ”Handbok för Steg för steg”.

Brukare och personal har vid upprepade tillfällen påpekat att ett avsnitt kring städ behöver ingå och att det är ett område som ofta är problematiskt. Att städa är något som berör alla.

Avsnittet Städ och trivsel kan med fördel användas i grupp. Det finns en poäng i att brukare får ta del av hur andra brukare sköter sina hem och förhoppningsvis blir de inspirerade av varandra till att ha ett mer städat hem. Vill brukaren jobba enskilt med materialet fungerar det också.

En viktig del i ESL-metoden är de åtta stegen (se sid 4-6 i handboken till upplaga 22 av Steg för steg). Vi har här valt att skriva ut de åtta stegen som finns med i Städ och Trivsel inom parentes för att få större förståelse för avsnittets uppbyggnad.

Manualen och handboken till Städ och trivsel får kopieras, spridas och användas fritt med hänvisning till källan. Manual och handbok finns att ladda ner på www.eslutbildning.se

Vi är tacksamma för dina synpunkter och förslag på förbättringar av materialet.

Maila till: Kontakt@eslutbildning.se

Inledning

Vi börjar med att avdramatisera och normalisera problemet; det här är inte ovanligt och det kan drabba alla (*steg 1*). Det ges exempel på i vilka situationer det kan vara svårt att komma sig för att städa.

Sedan pratar vi om vilka olika typer av konsekvenser som kan uppstå ifall man inte städar: både på kort och lång sikt. Brukaren får eventuellt ny kunskap (*steg 3*).

Vi ställer frågan till brukaren ifall detta är något denne känner igen? Här ges också brukaren chans att delge sin kunskap (*steg 3*). Diskussionen här är viktig, så låt den ta tid och utforska noggrant. Detta för att diskussionen kan leda till att motivationen ökar hos brukaren att vilja förändra sina städvanor.

Utforska dina städvanor

Syftet med denna del är att få kunskap om hur brukaren städar i dagsläget. Brukaren undersöker sina vanor genom att fylla i tabellen. Det viktigaste här är själva diskussionen om städning, inte hur listan fylls i. Arbeta sakta och gå igenom listan noga.

Din kontaktpersons städvanor

Kontaktpersonen beskriver hur dennes städvanor ser ut och fyller i listan på sid 3. Syftet med det är att det skall bli lättare för brukaren att jämföra sig med personer som förhoppningsvis har bra städvanor. Kontaktpersonen värderar *inte* hur brukaren städar, utan visar bara på att det finns skillnader mellan de två spalterna. Har skillnaden någon betydelse och hur kan de olika sätten att städa påverka hemmet? Här ges möjlighet till givande diskussion som förhoppningsvis kan leda till ökad motivation till att förändra städvanorna.

Hinder och vinster

Utforska noga vilka **hinder** brukaren upplever att det finns kring städ. Att man glömmer eller att man inte orkar är vanligt förekommande orsaker. Använd dig gärna av öppna frågor d.v.s. frågor som man *inte* kan svara ja eller nej på. Detta för att öppna frågor ger mer information än ja och nej frågor och att de ofta leder till att den som svarar ger ett utförligare svar. Man kan t.ex. fråga brukaren: ”Vad skulle du behöva för att din städning ska gå lättare?” eller ”beskriv situationer när det är svårt att städa?”.

Finns all städutrustning som behövs? Kan det vara så att hindren består av något helt annat än det som står med på listan? Finns det *tvång* kring städ? En del fastnar i ett städmoment och tar sig inte vidare i sitt städande. Handlar hindren om *vanföreställningar* eller *ångest*? Eller rör det sig om att brukaren *saknar kunskap* om hur man städar för att det ska bli rent?

Att diskutera **vinsterna** med ett städat hem syftar till att stärka brukarens motivation att städa mer. De vinster som tas upp bör vara personliga och utifrån brukaren själv. Detta ökar sannolikheten att en förändring ska ske.

Problemlösning (steg 5)

Problemlösningen i detta avsnitt inriktar sig på det hinder brukaren själv listat upp som det allra viktigaste.

Vilket stöd och vilka resurser behöver brukaren? (steg 6). Kan det vara så att personer runt omkring brukaren kan stödja till bättre städrutiner? Vill brukaren det? I så fall hur och vilka personer kan stödja brukaren?

Målformuleringen handlar då om “På vilket sätt kan personal och andra stötta mig till ett mer städat hem?” (*steg 2*). Här kan man med fördel rollspela om hur man ber andra om stöd (*steg 4*).

Det är viktigt att man har en reservplan ifall det inte går som man planerat (*steg 7*).

Hemuppgift (*steg 8*)

Hemuppgiften syftar till att ge brukaren möjlighet att få ny kunskap om städning (*steg 3*). Personer har olika behov av stöttning när det gäller att leta fram information digitalt. Det är därför viktigt att man anpassar stödet efter brukarens behov. En del brukare har stor erfarenhet av att söka information och klarar det helt själva. Stödet kan då bestå av guidning för att sortera bland all information man fått fram, samt att få det nedskrivet på sid 5.

Olika städmoment

Om brukaren har hittat en app/hemsida som uppfyller det brukaren vill ha och behöver, använd då den istället. Brukaren låter då bli att fylla i “Olika städmoment”. Tänk dock på att bestämma ett utvärderingsdatum inom kort för att se så att appen/hemsidan fungerar och används.

För de brukare som inte vill använda sig av en hemsida/app fylls listan i och de olika städmomenten skattas hur ofta de ska göras och också *om* de ska utföras. Brukaren ska själv bestämma vad som känns bäst för denne.

Mina städscheman

Vi strävar här efter att utifrån brukarens önskemål skapa en tydlig struktur kring städningen, allt ifrån det som ska göras dagligen till det som enbart sker någon gång per år. Vi använder oss av två scheman för att skapa denna struktur.

När veckoschemat görs tar man med fördel fram årsplaneringen. Detta för att se vad man planerat göra under den månad man befinner sig i. Brukaren bestämmer själv under vilken vecka i månaden som städmomentet ska utföras och för in det i det aktuella veckoschemat.

Var noga med att utvärdera om det planerade städmomentet blev gjort eller inte. Detta gäller båda listorna. Har något inte blivit av, utforska varför det blev så. Gör de förändringar i planeringen ni tror behövs. Är det något städmoment som inte blivit gjort har ni möjlighet att föra ni in det på nästa veckoschema så att det inte glöms bort.