

# Digital psykoedukativ gruppe for personer med ADHD




Bilde hentet fra Colorbox

## 3. gang: Oppmerksomhetsvansker

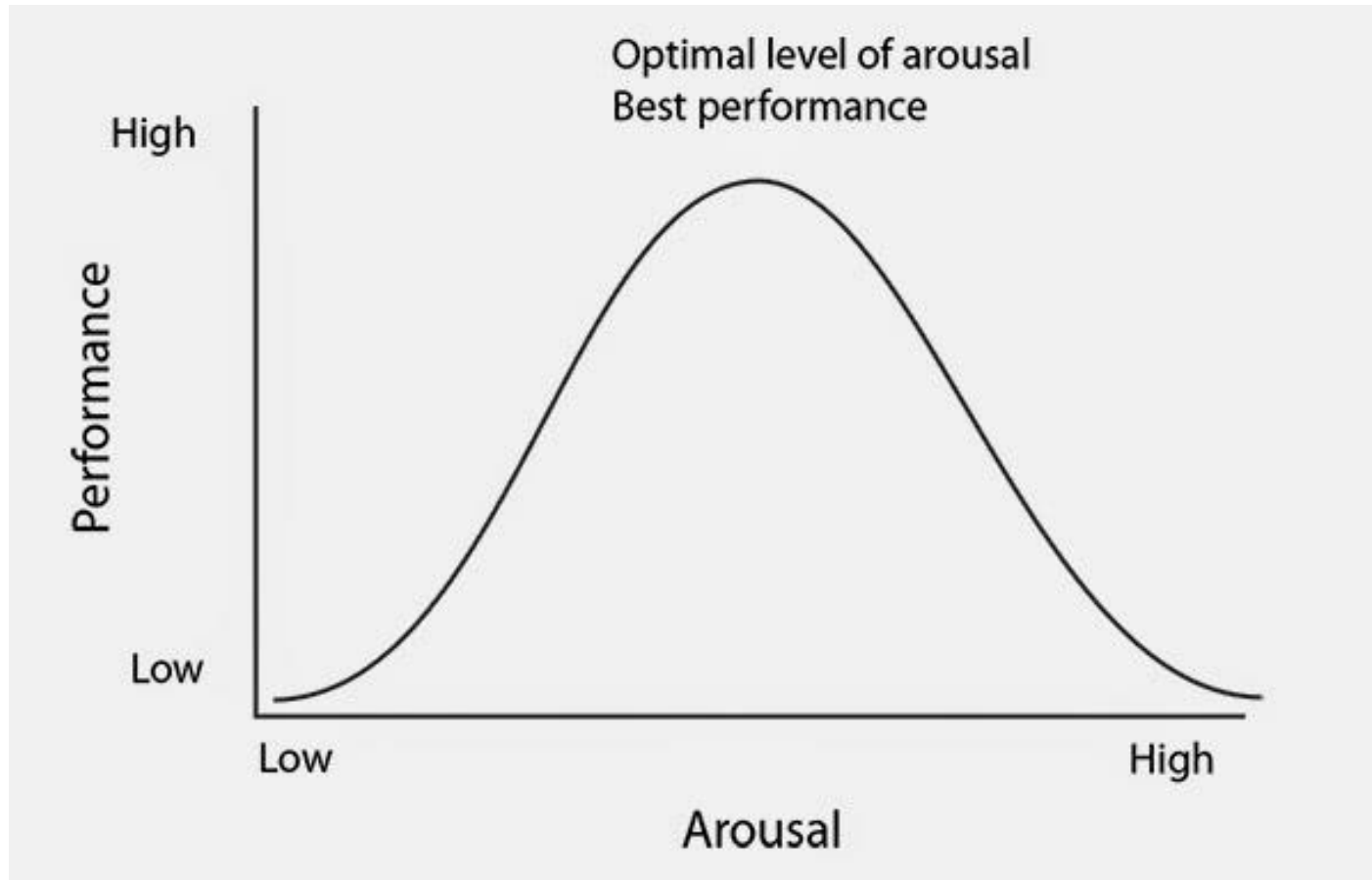
## Oppmerksomhets- og konsentrasjonsvansker

- Problemer med detaljer
- Oppmerksomhet over tid
- Hører ikke etter hva som blir sagt
- Følger ikke instruks
- Utfordringer med å organisere og planlegge aktiviteter
- Unngår oppgaver som krever mental anstrengelse
- Mister ting
- Glemsom
- Lett distraherbar

## Hva er oppmerksomhet?

- Ved ADHD kan forskjellige oppmerksomhetsfunksjoner være påvirket:
  - Aktivering & mental utholdenhet
  - Fokus
  - Kapasitet
- 

# Aktivering & mental utholdenhet



Bilde hentet fra [www.archerpoint.com/does-pressure-make-you-work-more-efficiently/](http://www.archerpoint.com/does-pressure-make-you-work-more-efficiently/)

# Aktivering & mental utholdenhet

- **Hva kan skje?**
  - Utsetter ting (utsettelsesatferd).
  - Vanskelig å prioritere det en skal gjøre.
  - Vanskelig å beregne hvor lang tid ting tar.
  - Vanskelig å fullføre det en har begynt på.



Bilde hentet fra  
[www.pinterest.com/pin/362821313700851822/](https://www.pinterest.com/pin/362821313700851822/)

# ••• VESTRE VIKEN

## Gruppesamtale

### - aktivering og mental utholdenhet

- Drøft tre og tre:
  - I hvilke situasjoner opplever du overaktivering og i hvilke situasjoner opplever du underaktivering?
  - Er det noe situasjoner du drar nytte av overaktivering?
  - Hvordan finner du riktig grad av aktivering?
  - Hvordan regulerer du aktiveringsnivået ditt?



Bilde hentet fra Colourbox

## Strategier for underaktivering

- Fyr opp nervesystemet ved å:
  - Skru på musikk du liker
  - Lag konkurranse
  - Belønning
  - Fysisk aktivitet
  - Utføre/planlegge oppgaven sammen med noen



## Strategier for overaktivering

- Bli bevisst på hvilke aktiviteter som gir hyperfokus
- Alarm og andre avbrytelser
- Still deg selv kontrollspørsmål:
  - «Er dette den mest effektive måten å løse denne oppgaven på?»
  - ”Kommer jeg meg nærmere målet?”
  - ”Er dette riktig tidspunkt å gjøre denne oppgaven på?”
- Selvmonitorering:
  - Hvor aktivert er jeg nå?
- Bruk hyperfokus konstruktivt



## Strategier for mental utholdenhet

- Hvor lang tid av gangen klarer du å være fokusert?
  - Vær realistisk, finn din «mestringssone» og ta pauser/pomodoro-teknikken
    - [What is a Pomodoro and How Can it Help with ADHD? - YouTube](#)
  - Bli kjent med din egen kapasitet og del opp arbeidsoppgaver og gjøremål.
  - Tren deg på å prioritere det som er viktig for deg.



# ”Må-gjøre-liste”

Prioritering	Oppgave	Dato skrevet ned	Dato for gjennomføring
<b>A - Viktigste</b>	Vaske klær	18.09.17	18.09.17
Idag/imorgen	Skriv ut CV og korrekturles		
-	Støvsuge		
-			
-			
<b>B – mindre viktig</b>	Oppdatere CV	18.09.17	23.09.17
Kan ta lengre tid			
-			
-			
-			
<b>C – lette og tiltalende</b>	Ringne frisøren og bestille time		
Minst viktige	Plante om blomster		

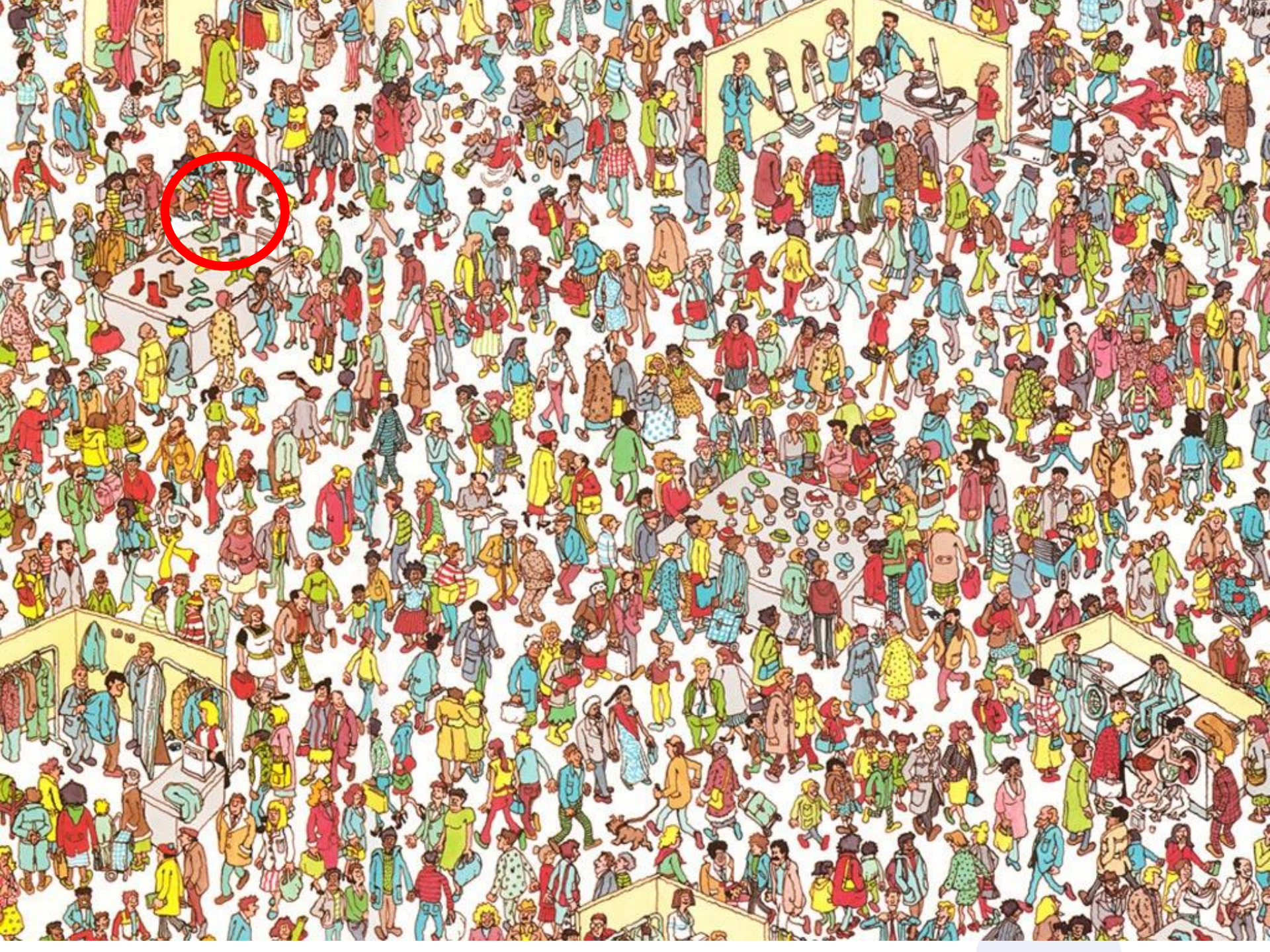
**Weekly Planner (*block style*)**

Week of: \_\_\_\_\_

	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday	Sunday
Morning							
Afternoon							
Evening							

# Fokus

- Oppmerksomheten kan være smal eller bred



Look at the chart and say the COLOUR not the word

YELLOW	<b>BLUE</b>	ORANGE
BLACK	RED	GREEN
PURPLE	YELLOW	RED
ORANGE	GREEN	BLACK
BLUE	<b>RED</b>	PURPLE
GREEN	BLUE	ORANGE

### Left – Right Conflict

Your right brain tries to say the colour but your left brain insists on reading the word.

# Fokus

## –Hva kan skje?

- Vanskelig å få med seg informasjon.
- Vanskelig å kunne skifte oppmerksomhet når situasjonen krever det.

## Strategier for fokus

- For bredt oppmerksomhetsfokus:
  - Begrensning av støy (eller passe nivå)
  - “Gi meg ett minutt!”
  - Noter det du må huske hvis du må skifte fokus.
  - Minimer uorden, rot og forstyrrelser
- For smalt oppmerksomhetsfokus:
  - Markeringstusj/nøkkel-ord/blokk



Bilde hentet fra  
<https://cdn.zmescience.com/wp-content/uploads/2009/01/babyheadphone1.jpg>



## Gruppesamtale

- drøft tre og tre

- Har du en konkret utfordring knyttet til oppmerksomhet svansker?

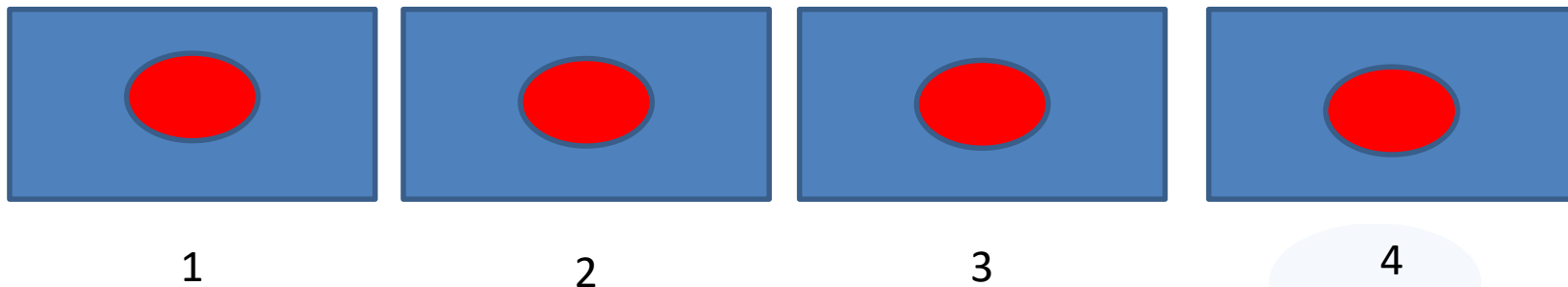


Bilde hentet fra Colourbox

## Kapasitet

- Arbeidsminne:
  - Verbalt
  - Visuelt

$$5 + / - 2$$



- Arbeidsminne = forlengs vs. baklengs

# Kapasitet

- **Hva kan skje?**
  - Arbeidsminnet og korttidsminnet påvirker oppmerksomheten din og spiller en viktig rolle for konsentrasjon og å kunne bruke tilgjengelig informasjon der og da.
  - Med mye skiftende hendelser er det vanskelig å holde på informasjon om det en holdt på med.



Bilde hentet fra youtube.com

# Strategier for kapasitetsvansker

- Du kan trene/lære å ta hensyn til arbeidsminnets begrensede kapasitet.
- Ikke ha for mye å tenke på samtidig.
- Skriv opp ting før du glemmer det (stikkord underveis).
- Be om gjentakelse av det du har glemt.
- Nye studier viser nå at en kan trene arbeidsminnet.
- Vitenskapen er uklar på om arbeidsminnet kan påvirkes av medisiner.

- aktivering og mental  
utholdenhet

- Drøft tre og tre:
  - Hvilke strategier for oppmerksomhetstvansker bruker du?



Bilde hentet fra Colourbox

# Spørsmål?



# Aktivering og mental utholdenhet



## Oppmerksomhetsvansker og prioriteringer

- Prioriteringsmønstre:
  - «Det som er på toppen»
  - «Det som er lettest» og «Falsk fremgang»
  - «Knock-knock»
  - «Gjør det jeg føler for»



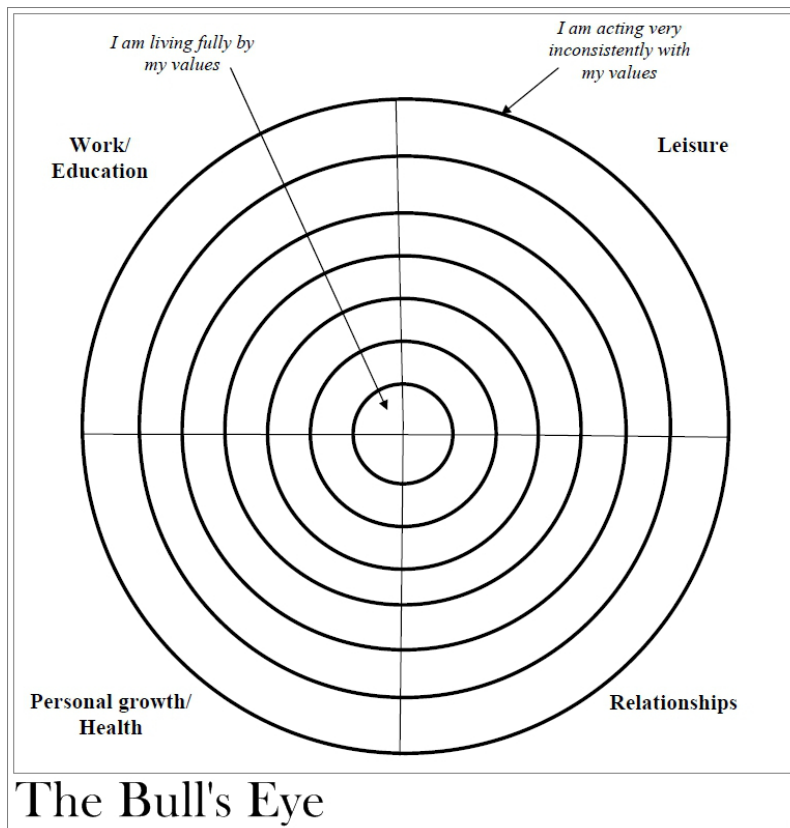
## “Anne”

- Anne er en «A-liste-prioriterer». Det vil si at hun har så mange topp prioriteter som alle kommer i veien for hverandre. Hennes aldrende mor har akkurat flyttet inn på et sykehjem i nærheten av Anne. «Jeg vil så gjerne tilbringe tid med min mor. Hvem vet hvor mange år hun har igjen å leve?» Annes sønn og datter gikk begge på ungdomsskolen. Hun prøvde så hardt hun kunne å delta på deres fritidsaktiviteter og å sette av tid til å jobbe med barnas lekser hver kveld. Trening og kosthold stod også høyt på Annes prioriteringsliste. Hun hadde en løpepartner og forsøkte å få til en morgenøkt flere ganger i uken. Av yrke var Anne by- og regionsplanlegger og i øyeblikket var hun leder for et nytt prosjekt. Arbeidskravene varierte, men kunne av og til bli svært høye. Annes ekteskap var en annen topp prioritet. Ekteskapet hadde blitt noe anspent fordi hun og ektefelle var kronisk stresset. De hadde sammen begynt i parterapi for å bedre kommunikasjonen og for at begge skulle prioritere ekteskapet mer. Annes innsats for å redusere stress og for å komme i kontakt med det som virkelig betydde noe for henne, gjorde at hun begynte i en menighet som hadde møte hver uke.

# Midt i blinken

## Prioritize me!

- <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.citrus.priority&hl=en>



# Hjemmeoppgave

- «Må gjøre liste»
  - Hvor mange oppgaver eller gjøremål skriver du ned i løpet av en uke?
  - Hvor mange får du utført?

# Problemløsningsstrategier

- Konkretisere oppgaven eller problemet
- Bryte ned oppgaven eller problemet i mindre deler

# Problemløsning

## Problemløsning

Hva er problemet?

---

---

---

---



# Problemløsning

## - Å bryte ned målsetninger til konkrete oppgaver

Skriv ned alle stegene du må igjennom for å løse problemet:

- a) \_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_
- c) \_\_\_\_\_
- d) \_\_\_\_\_
- e) \_\_\_\_\_
- f) \_\_\_\_\_
- d) \_\_\_\_\_
- h) \_\_\_\_\_
- i) \_\_\_\_\_

- 3) Forsikre deg om at vært steg er gjennomførbart. Still deg spørsmål som:
  - “Kan jeg klare dette på en dag en dag?”
  - “Kommer jeg til å utsette dette trinnet?”
  - Hvis steget er for overveldende, bryt det ned til mindre trinn.

# Problemløsning

## - Å bryte ned målsetninger til konkrete oppgaver

- Problem:
- **Betale utestående regninger og nye regninger i tide**
- Skriv ned alle stegene du må igjennom for å nå målsettingen:
- a) **Finne frem ubetalte regninger**
- b) **Sortere regningene etter betalingsfrist eller sum**
- c) **Få oversikt over faste utgifter**
- d) **Legge inn faste utgifter til betaling i nettbanken**
- e) **Lage system for regninger som kommer i posten**
- f) **Sette av fast tidspunkt hver uke for når regningene skal betales**
- d) **Få hjelp av familie/venner/andre til å implementere vanene**
  
- 3) Forsikre deg om at vært steg er gjennomførbart. Still deg spørsmål som:
  - “Kan jeg klare dette på en dag en dag?”
  - “Kommer jeg til å utsette dette trinnet?”
- Hvis steget er for overveldende, bryt det ned til mindre trinn.

# Spørsmål?







Prioritering	Oppgave	Dato skrevet ned	Dato for gjennomføring
<b>A - Viktigste</b>	Vaske klær	18.09.17	18.09.17
Idag/imorgen	Skriv ut CV og korrekturles		
-	Støvsuge		
-			
-			
<b>B – mindre viktig</b>	Oppdatere CV	18.09.17	23.09.17
Kan ta lengre tid			
-			
-			
-			
<b>C – lette og tiltalende</b>	Ringe frisøren og bestille time		
Minst viktige	Plante om blomster		

# Strategier for organisering av tid



# Strategier for organisering av tid

## Dagsforløp

7.00	Stå opp
7.15 - 8.00	Frokost
8.00	Trening 45 min
8.45	Dusje og kle på seg
9.00	Frokost, oppvask
9.30	Rydde huset
10.30 - 12.00	-
13.00 - 15.00	Diverse ærend
15.00 - 1600	Henting i barnehagen
16.00 – 17.00	-
17.00	Forberedelse til middag
18.00 – 19.00	Middag med familien
19.00	Se på nyhetene
20.00 - 22.00	-
22.30	Ta kvelden

## Tidsestimering

Istedenfor dette...	Gjør dette...
2. september – 1200 - legetime	2 september  11.30   Legebesøk 13.00

# Video: ADHD og oppmerksomhetsvansker

- «Siri» om:
  - Uproblematisk hvis interessant
  - Tidssans
  - Organisere dagen og gjøre ting i riktig rekkefølge
- «Erlend» om:
  - Hyperfokus
  - Mange planer og prosjekter



Bilde hentet fra Colourbox

