

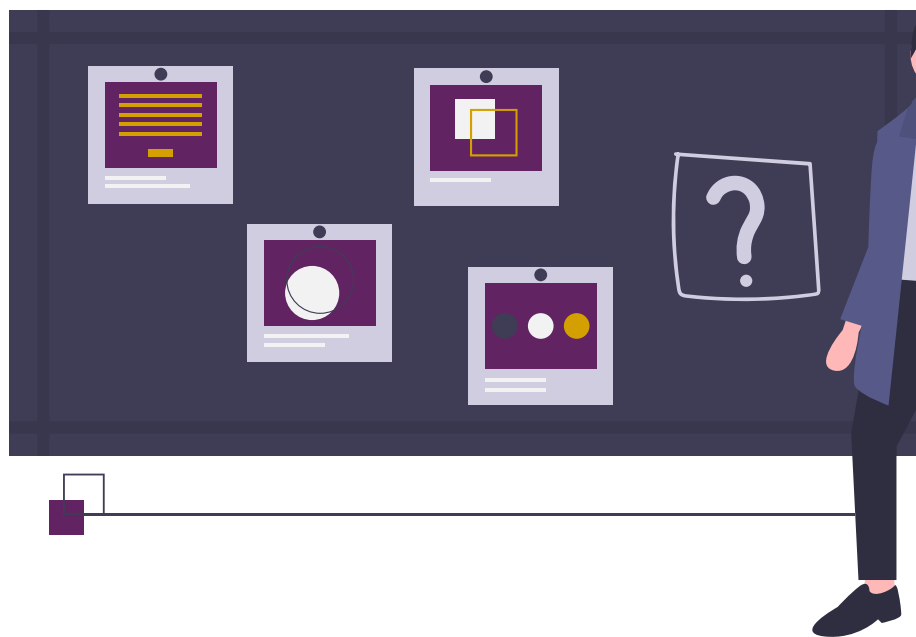
Arbetsätt

- Planera mycket mer tid för vägledningen av person med NPF-diagnos, tid för flera möten och uppföljning. Ta med i beräkningen att det inplanerade mötet kanske inte blir av. Det kan vara bättre med korta och flera möten.
- Planera eventuellt in ett förmöte där fokus ligger på vad som kommer att ske och där även frågan om vem/vilka som kan vara ett stöd i att ge viktig information för vägledningen kan besvaras och även vem/vilka som kan vara lämpliga att involvera i arbetet.
- Jobba motiverande till nästa steg och stäm löpande av att överenskommelsen är att ni ska arbeta med vägledningsfrågor.
- Personer med NPF kan ibland ha svårare än andra att tänka långsiktigt och fatta beslut. Det kan finnas en tendens till att skjuta fram beslut eller inte vilja ta dem alls. Som vägledare kan man lätt hamna in ett dilemma kring att ge frihet i beslutstagande och inte trycka på, men att samtidigt ge stöd för att komma vidare i handledningen. Det kan vara viktigt att vara förberedd på sådana situationer och hitta lösningar tillsammans med personen och andra som hen har förtroende för annars finns risk att vägledningen inte blir av.
- Arbeta med att kartlägga både aktuella och tidigare erfarenheter av studier. Finns det kritiska händelser och erfarenheter som kan vara viktigt för planeringen? Undersök gemensamt förutsättningarna. Vad har fungerat bra? Vilka ämnen har varit intressanta? Hur såg omständigheterna ut när det fungerade väl? Vad fungerar mindre bra och i vilka lägen?
- Centralt i vägledningen är att kartlägga egenskaper och styrkor. Beakta i det arbetet att personen kanske inte alls är medveten om sina styrkor och svagheter och hur de kan påverka yrken, beslut och arbetsförmåga. Sök och prata framförallt om möjligheter. Försök att uppmärksamma de positiva aspekterna och jobba med att i kartläggningen betona personens starka sidor och unika sätt att vara.
- Vid NPF finns ett stort behov av struktur och rutiner. Detta blir av vikt i den vägledande situationen där inramningen av samtalet behöver vara extra tydlig och förutsägbar. Förberedelse och planering utan överraskningar är centralt och inga plötsliga förändringar bör ske. Informera i god tid och flera gånger om syftet med samtalet, processen och de olika stegen - vad som kommer att ske, när och var det kommer att ske, vad som förväntas, rollerna, tidsplanering och eventuella pauser i mötet. Försäkra dig om att informationen har tagits emot på rätt sätt. Se till att ha tid kvar för att slutligen sammanfatta och stämma av att ni har en samsyn kring det som skett och även kring vad som ska ske vid nästa mötestillfälle eller aktivitet.
- Använd kommunikationsmedlen som passar personen bäst. Utgå aldrig ifrån att hen borde veta, förstå eller kunna. Utgå inte ifrån att saker händer utan att du säkerställer det. Att påminna om ett möte via sms kan vara ett exempel.



JOBBAFRISK·NPF

- Använd en tydliggörande pedagogik och arbeta med till exempel bilder, listor och scheman för att konkretisera budskapet om vart den vägledde befinner sig i processen och vilka andra som är viktiga för att det ska fungera. Bilder och filmer är bra att använda för att förklara yrken, var de innebär och var de utförs. Ett tips är att visa ”goda exempel” genom just filmklipp, exempelvis intervjuer med unga (som har NPF) som studerar eller har fått ett arbete de trivs med.
- Ge inte för mycket information på en gång och ta en fråga i taget. Var så konkret som möjligt. Småprata bara när personen själv tar ett sådant initiativ och led samtalet på ett sätt som gör att ni kommer tillbaka till vägledningen och överenskommelsen om vad samtalat skulle handla om i rimlig tid.
- Erbjud enkla val, till exempel att sortera bilder om yrken, intressen, preferenser eller färdigheter (”gillar eller gillar inte”, ”kan det bra eller mindre bra”, ”jag gör det eller gör det inte”). Jobba med påståendelistor som alternativ till öppna frågor.
- Ge både muntlig och skriftlig information i vägledningsfrågor och gör avstämningar regelbundet, för att säkerställa att personen tagit till sig informationen och för att stämma av att motivationen finns kvar.
- Ett mycket bra sätt att bidra till att ge en realistisk bild av yrken, utbildning eller arbetsplats är genom studiebesök. Att se hur det fungerar i verkligheten klargör ofta mer än att få det berättat för sig.
- Tidiga arbetslivserfarenheter är en nyckelfaktor för att uppnå en framgångsrik övergång mellan skola och arbete
- Motivera och arbeta stödjande för att få till både studie- och arbetslivserfarenheter. Möjligheterna till prao på högstadiet och praktik under gymnasietiden är viktiga tillfällen att ta på allvar, då tidiga arbetslivserfarenheter är en nyckelfaktor för att uppnå en framgångsrik övergång mellan skola och arbetsliv.
- Inför en praktik är det viktigt att arbeta förberedande, genom att prata med personer på skolan/arbetsplatsen om hur det är att vara där, rutiner, förväntningar, kulturen etcetera. Med samtycke från den vägledde kan det vara bra att informera arbetsplatsen om hur de kan anpassa sig till personens aktuella förutsättningar och behov och förtydliga hur personen bäst kommer till sin rätt och blir en resurs på arbetsplatsen.
- Jobba systematiskt under praktikperioden med att kartlägga och utvärdera den nya erfarenheten, så att personen får ett bra stöd i att lära sig mer om sig själv och nå en ökad kunskap om sina egna



JOBBAFRISK·NPF

förutsättningar. Jobba även stödjande med att skapa kontakter. Det kan vara väldigt viktigt så låt den frågan ha hög prioritet.

- Att upprätthålla och samverka med platser och handledare som gärna tar emot personer med NPF och där eventuellt andra med NPF arbetar är av stor betydelse. Utöver arbetsplatser kan även ideella organisationer eventuellt vara en möjlighet.
- Det är bra att vara medveten om, att för en del personer med NPF är skolvardagen så krävande att mer ansvar kan öka risken för utbrändhet. Utöver erfarenheter i arbetslivet så kan ytterligare ett sätt att skapa viktig livserfarenhet vara att motivera till att ta mer ansvar för uppgifter hemma eller på fritiden.
- Inventera på olika sätt personens intressen och färdigheter och vad hen vill eller kan göra. Det kan vara bra att, utifrån intressen, skapa listor med yrken som skulle kunna passa på olika nivåer och i olika områden och sen få en bild av vilka krav som är aktuella (till exempel sociala-, kommunikativa-, kognitiva- och stresstålighetskrav som dessa yrken är förknippade med).
- Motivera till och hjälp till med praktik och all form av studie- och arbetserfarenheter. Prata gärna med personer på skolan/arbetsplatsen om hur det är att vara där, rutiner, förväntningar, kulturen etcetera. Skapa en lista med ställen som gärna tar emot personer med NPF och där eventuellt andra med NPF arbetar. Ideella organisationer kan passa personer med NPF bra. Utnyttja möjligheterna till prao på högstadiet och praktik under gymnasietiden.
- När ni har en lista med intressen och färdigheter kan den fungera som underlag för att ta reda på vilka möjligheter det finns att lära sig mer om detta genom kurser, praktik eller genom studiebesök och kontakt med personer och relevanta arbetsgivare inom området. Var kan den vägledde öva på de färdigheter som krävs för intresseområdet? Ta som vägledare en aktiv roll i att samla möjligheter för att personen ska kunna ta nästa steg.
- Underlätta genom att hjälpa till med byråkrati och pappersarbete, regler och regelverk. Ge stöd så att formella krav på personen eller anhöriga uppfylls, till exempel påminn om deadlines, underskrifter, att lämna in underlag etcetera.
- Lyft fram att stöd och anpassningar kan erhållas vid både studier och arbete. Ibland kan mentorsprogram i skolan/yrkeslivet vara ett stöd.
- Var tydlig med att en karriär måste få ta tid. ”Enklare” yrken kan vara en bra ingång till att stegvis prova sig fram och skaffa erfarenhet. Det kräver självinsikt och social kompetens att nå mål direkt. En vägledare bör kunna förklara hur karriärer fungerar, att man stegvis kan samla kunskap och att det inte är kört om man inte klarar gymnasiet direkt.
- Det är viktigt att du vet var din kompetens och ditt ansvar ligger och när andra professioner tar vid. Men låt inte personer hamna mellan stolarna, en aspekt som är mycket viktig i arbete med målgruppen. Ta hjälp av andra professioner. Studie- och yrkesvägledaren är en av de viktigaste personerna vid vägledning men även andra yrkesgrupper i exempelvis skolan bör involveras i vägledningen.