Du kan använda checklistan som ditt eget stöd vid kartläggning.

Vill du skicka in den till oss gör du en arbetsorder för utprovningsstöd i WebSesam samt mailar detta dokument, ifyllt, till [hmv.blankett@regionvasterbotten.se](mailto:hmv.blankett@regionvasterbotten.se) .

|  |
| --- |
| **Kontaktuppgifter** |
| Brukarens initialer |
| Arbetsordernummer |
| Förskrivarens namn |
| Förskrivarens telefonnummer |

|  |
| --- |
| **Tänkt användningsområde** |

* Vad är målsättningen/önskemålet från personen?
* Vad är målsättningen/önskemålet hos personer i personens omgivning (anhöriga, personal m.fl.)?
* Var är det tänkt att hjälpmedlet ska användas? Ska den följa personen över dygnet, eller enbart användas i vissa situationer?
* Vilken förändring hoppas man att hjälpmedlet/metodiken ska åstadkomma?

|  |
| --- |
| **Motorisk förmåga** |

* Klarar personen att plocka fram boken och bläddra själv? Skulle det vara möjligt om man gjorde speciella anpassningar?
* Klarar personen att peka på bilderna själv (med finger, blick eller hjälpmedel?)   
  eller behövs manuell assistans?
* Behöver symbolerna placeras på något speciellt sätt för att underlätta pekning?

|  |
| --- |
| **Synförmåga** |

* Har personen eller någon av dennes samtalspartners sådan synproblematik att det påverkar valet av samtalshjälpmedel?
* Hur stora behöver bokstäver eller symboler vara?
* Hur mycket information klarar personen att överblicka utan att det blir för rörigt?
* Har personen färgseende?
* Finns det svårigheter med att skilja figur/bakgrund?
* Är personen hjälpt av att kategorier markeras med olika färger eller är bör symbolen/bokstäverna står mot en neutralt vit bakgrund?

|  |
| --- |
| **Kognitiv förmåga** |

* Kan personen själv minnas hur boken ska användas? Vem kan hjälpa till?
* Klarar personen att hitta bland flera sidor av meddelanden, eller behöver allt gå att överblicka samtidigt?
* Kan personen ta samtalspartnerns perspektiv?
* Förstår personen att hon/han inte gör sig förstådd?
* Hur mycket egen initiativförmåga har personen?

|  |
| --- |
| **Kommunikationsförmåga** |

* Hur kommunicerar personen bäst?
* Behöver samtalspartnern tillrättalägga sitt sätt att kommunicera med personen?
* Hur tydlig är den icke-verbala kommunikationen?
* Visar personen om hon/han inte har hört eller förstått?
* Finns ja/nej-signaler och stämmer de?
* Klarar personen att tolka tecknade bilder? Fotografier?
* Klarar personen att generalisera till övergripande begrepp? (t ex DJUR för katt)
* Klarar personen att nyskapa genom att kombinera symboler och/eller gester?
* Klarar personen att välja bland skrivna ord?
* Klarar personen att sätta samman bokstäver på ett kommunikativt sätt?

|  |
| --- |
| **Provade alternativ / Befintliga hjälpmedel** |

* Används några alternativa och kompletterande kommunikationssätt (AKK) idag? (t.ex. handskrift, fotografier, bilder i tidningar, pekningar, konkreta föremål?)
* På vilka sätt hjälper samtalspartners till idag?
* Finns det övriga hjälpinsatser av betydelse (assistent, ledsagare, anhöriga m.fl.)?

|  |
| --- |
| **Inlärning av metod och produkt** |

* Vem ansvarar för inträning?
* Vem ser till att ordförrådet hålls aktuellt?
* Vilka personer är viktiga i personens nätverk?

För exempel på produkter se [Hjälpmedel Västerbottens hemsida](https://www.regionvasterbotten.se/for-vardgivare/behandlingsstod-och-vardriktlinjer/hjalpmedel/kalender/kursanmalan) – Hjälpmedelssortiment – Kommunikation.

### Vad är en kommunikationsbok och en pekkarta?

En kommunikationsbok används som ett komplement till personens egna uttrycksförmåga, när det egna talet eller språket inte räcker till. Det finns mjuka ringbundna små böcker med plastfickor som är lämpliga att ha med sig som samtalshjälpmedel. Det går även att fästa lösa bilder med kardborreband eller göra dem självhäftande. Böckerna finns i varierande storlek och sidantal (se Sortiment AKK).

På en pekkarta finns alla ord och symboler överblickbara samtidigt. Kartan kan vara situationsanpassad eller generell och kan göras som ett plant ark eller utvikbar.

Förskrivaren (logoped eller arbetsterapeut) kan utforma boken själv eller få hjälp från Kommunikationsteamet på Hjälpmedel Västerbotten med att utforma boken. På Hjälpmedel Västerbotten finns tillgång till särskilda bildsystem som är lämpliga för kommunikation. Om man som förskrivare återkommande arbetar med kommunikationsärenden kan det vara lämpligt att köpa in egna program för att utforma kommunikationsmaterial. Hjälpmedel Västerbotten kan då bistå med förslag på lämpliga program.

Vad boken ska innehålla är individuellt och utformas bäst i nära samarbete med personen och den närmaste omgivningen. Tänk efter i vilka situationer det är rimligt att använda en kommunikationsbok. Vad är det troligt att personen kan och behöver uttrycka med hjälp av boken i dessa situationer? Tänk också på om orden/fraserna redan uttrycks på annat, snabbare sätt t ex med gester.

### Några exempel på innehåll:

Personuppgifter

Bilder på personer, platser och intressen man vill tala om

En kort beskrivning av personens kommunikationsförmåga

Råd till samtalspartnern om hur denne bäst kan underlätta kommunikationen

Hjälp att reda ut t ex vem pratar vi om (kategori man/kvinna/släkt/jobb/kändis osv)

Tydliga kartor (om personen klarar av att använda dem kommunikativt)

Fraser att använda i specifika situationer t ex när man behöver be okända om hjälp

Telefonnummer

Eventuellt en kort beskrivning av andra hälsotillstånd av relevans

I slutet av boken kan man sätta några faktasidor om viktiga detaljer som inte alla behöver veta, t ex allergier, information till ledsagare/hemtjänst, medicinlista, instruktioner till samtalspartnern om akutsituationer inträffar (t ex anfall, kramp).

För att hålla boken levande och intressant behöver brukaren eller kringpersoner regelbundet uppdatera och även byta ut tillfälliga samtalsämnen, t ex biobiljetter, tidningsurklipp, vykort, fotografier.

Egna fotografier lockar till samtal. Gör gärna stor kontrast mellan figur och bakgrund.

Tips: gör textrutor i lämplig storlek i ordbehandlingsprogrammet och använd som mall för att göra kompletterande sidor. Dessa mallar kan mailas till anhöriga så att de kan göra egna tillägg och hålla boken levande och intressant.