

## STÖD VID MÖTEN

### – Om materialet

---

Det är ofta i möten med okända människor och miljöer som en person med Aspergers syndrom upplever svårigheter. Här presenteras materialet *Stöd vid möten*, som på ett enkelt och konkret sätt kan underlätta kontakten med olika myndighetspersoner och yrkesgrupper.

Att ha kunskap om Aspergers syndrom (eller autism) är en viktig förutsättning för att ett möte mellan en person med Aspergers syndrom och till exempel en socialsekreterare ska fungera väl. Men många yrkesgrupper och myndighetspersoner har ibland varken kunskap om funktionsnedläggningen eller att personen de möter har Aspergers syndrom. Det här materialet består av en kort faktatext om Aspergers syndrom och fem punktlister riktade till olika yrkesgrupper och myndighetspersoner.

Punktlistorna är utformade av personer som själva har Aspergers syndrom. De innehåller vanliga önskemål om hur miljön ska utformas, hur själva kontakten ska ske och vanliga svårigheter. Man kan kryssa för det som är viktigt för en själv och sedan ge listan till dem man vill. Materialet utgår alltså från den enskilde personen och ger stor möjlighet till personlig utformning. Faktatexten och punktlistan kan både underlätta vid det första mötet och den fortsatta kontakten. Dessutom slipper man att hela tiden beskriva sig själv och sina behov, vilket många tycker är tröttsamt.

Materialet ger även en bra överblick över vad Aspergers syndrom kan innebära. Det är användbart för många yrkesgrupper inför ett möte med en person som har Aspergers syndrom och ger en större beredskap för speciella önskemål och behov.

Punktlistorna är utformade för fem grupper: skolpersonal, personal inom hälso- och sjukvården, personal på Arbetsförmedlingen, tjänstemän inom kommunen, kollegor på den egna arbetsplatsen.

Materialet grundar sig på broschyrer framtagna av projektet Empowerment inom Riksföreningen Autism, RFA (nuvarande Autism- och Aspergerförbundet). Syftet med projektet var bland annat att öka inflytandet i samhället för personer med autism. Broschyerna är i sin tur bearbetade inom Samlas-projektet, med syfte att öka kunskapen om Aspergers syndrom inom Stockholms stad och Stockholms läns landsting. Bearbetningen av materialet är ett samarbete mellan Samlas, RFA och Autismforum.

## STÖD VID MÖTEN

### – Kort om Aspergers syndrom

---

Aspergers syndrom är en funktionsnedsättning inom autismspektrumet, som framför allt innebär ett annorlunda sätt att tänka, uppfatta och bemöta sin omgivning.

Förmågan att umgås och samspela med andra människor är annorlunda. Man kan ha svårt att förstå innebörden i andras gester, miner, tonfall och kroppsspråk. En del undviker ögonkontakt. Man kan ha svårt att intuitivt förstå andras känslor och uttalade önskemål. Ofta har man även svårt att förstå abstrakta uttryck och ett språk med dolda budskap. Istället vill man ha en rak, tydlig, och konkret kommunikation.

Många som har Aspergers syndrom föredrar fasta vanor och rutiner. Det är också vanligt att ha specialintressen. En del är väldigt fokuserade på sitt intresse och blir därför mycket kunniga.

För att få diagnosen bör man ha en intelligens inom den så kallade normalvariationen. Personer med Aspergers syndrom har alltså inte en intellektuell funktionsnedsättning. Men precis som i den övriga befolkningen har man olika intelligens, några har hög och andra har normal eller svag.

Det är vanligt att begåvningen är ojämn. En person kan till exempel ha en hög akademisk examen och samtidigt ha svårt att klara sitt praktiska vardagsliv. Konsekvensen kan bli att omgivningen ibland ställer för låga krav och ibland för höga.

Ett krav för att få diagnosen Aspergers syndrom är att man har allvarliga svårigheter att klara sitt dagliga liv. Om man inte har problem i vardagen, i skolan eller på arbetet kan man alltså inte få diagnosen även om allt som står ovan stämmer.

Det är vanligt att personer med Aspergers syndrom har en annorlunda perception. Det innebär att man kan vara känslig för beröring, vissa ljud, ljus eller lukter. Man kan också ha svårt att hantera flera sinnesintryck samtidigt eller ha svårt med balansen. Det här kan göra att man till exempel inte trivs på platser med mycket folk.

Till sist: personer med Aspergers syndrom är lika olika sinsemellan som människor utan den här diagnosen. Därför är det viktigt att ta reda på vilka styrkor och svårigheter varje person har. Det finns inte en lösning som passar alla.

## STÖD VID MÖTEN

### – Till kollegor på min arbetsplats

---

Jag har kryssat för det som är viktigt för mig på grund av min funktionsnedsättning.

- 1. De jag arbetar med ska få information om Aspergers syndrom.
- 2. Inga surrande fläktar, störande ljud eller flimrande starka lysrör.
- 3. Att ha en arbetskamrat som stödperson som förklarar hur det går till på arbetsplatsen, uppmuntrar mig att vara med på fikapauserna, visar var man kan sitta i fikarummet och vad man kan prata om på fikaraster. Den personen ska också vara med på möten och förklara vad som händer.
- 4. Information i god tid om vad som ska hända. Det är jobbigt för mig om det händer något oväntat.
- 5. Det är svårt för mig att småprata men jag vill ändå vara delaktig i arbetsgemenskapen.
- 6. Jag tolkar språket bokstavigt. Säg därför inte sådant som ”Hoppa över kaffet”, ”Stå på egna ben” eller ”Ta med dig dörren när du går.”
- 7. Säg vad ni menar rakt och tydligt.
- 8. Jag vill ha både muntlig och skriftlig information.
- 9. Be att jag berättar vad ni har sagt så att ni blir säkra på att jag verkligen har förstått.
- 10. Håll vad ni lovar, annars blir jag osäker.
- 11. Jag tycker inte om beröring, till exempel klappar på axeln.
- 12. Arbetsgivare, personal, kontaktpersoner ska samarbeta.
- 13. Tillgång till ett lugnt rum om jag blir stressad.
- 14. Öronproppar eller hörlurar för att slippa ljud.
- 15. Jag vill helst arbeta ensam.
- 16. Jag har svårt att äta tillsammans med andra eller i större sällskap.
- 16. Jag behöver ordning och reda.

*Forts. Till kollegor på min arbetsplats*

- 17. Hjälpmedel som ger mig struktur, till exempel en whiteboard, scheman eller listor på vad jag ska göra.
- 18. Stöd och strategier för hur jag ska börja ett arbete och avsluta det.
- 19. Tala om precis vad jag ska göra och i vilken ordning jag ska göra det, vad som är viktigast att göra först om jag inte hinner allt, vem jag ska fråga om något blir fel och när jag kan fråga, när jag har ansvar och när andra har ansvar.
- 20. Jag vill på inplanerade tider gå igenom hur allt fungerar och erbjudas stöd, samtal och hjälp att lösa problem.

Annat som är viktigt för mig:

---

---

---

---

---

---

Mitt namn: \_\_\_\_\_

Adress: \_\_\_\_\_

Telefonnummer: \_\_\_\_\_

E-postadress: \_\_\_\_\_

Detta material får lämnas ut till:

---

---

---

## STÖD VID MÖTEN

### – Till personal i skolan

---

Jag har kryssat för det som är viktigt för mig på grund av min funktionsnedsättning.

- 1. Lärare och personal ska få information om Asperger syndrom.
- 2. Tydliga skyltar och gärna foton på personalen utanför deras rum.
- 3. Inga surrande fläktar, störande ljud eller flimrande starka lysrör.
- 4. Att ha en stödperson, som kan hjälpa mig med kamrater, raster och vara med på möten och förklara vad som händer.
- 5. Information i god tid om vad som ska hända. Det är jobbigt för mig om det händer något oväntat
- 6. Säg vad ni menar rakt och tydligt.
- 7. Jag vill ha både muntlig och skriftlig information.
- 8. Jag tolkar språket bokstavligt. Säg därför inte sådant som ”Hoppa över kaffet”, ”Stå på egna ben” eller ”Ta med dig dörren när du går.”
- 9. Be att jag berättar vad ni har sagt så att ni blir säkra på att jag verkligen har förstått.
- 10. All undervisning på så få ställen som möjligt.
- 11. Jag vill få hjälp att hitta sysselsättning på raster och lektionsfri tid.
- 12. Tillgång till ett lugnt rum om jag blir stressad.
- 13. Jag har svårt att äta tillsammans med andra eller i större sällskap.
- 14. En del mat är svår för mig att äta på grund av smak eller konsistens.
- 15. Skriftlig information om vilken hjälp jag kan få och vem jag ska prata med för att få stöd.
- 16. Öronproppar eller hörlurar för att slippa ljud.
- 17. Jag behöver ordning och reda.

*Forts. Till personal i skolan*

- 18. Hjälpmedel som ger mig struktur, till exempel en whiteboard, scheman eller listor på vad jag ska göra.
- 19. Stöd och strategier för hur jag ska börja ett arbete och avsluta det.
- 20. Tala om precis vad jag ska göra och i vilken ordning jag ska göra det, vad som är viktigast att göra först om jag inte hinner allt, vem jag ska fråga om något blir fel och när jag kan fråga, när jag har ansvar och när andra har ansvar.
- 21. Jag vill på bestämda tider gå igenom hur allt fungerar och ha stöd, samtal och hjälp att lösa problem.

Annat som är viktigt för mig:

---

---

---

---

---

---

Mitt namn: \_\_\_\_\_

Adress: \_\_\_\_\_

Telefonnummer: \_\_\_\_\_

E-postadress: \_\_\_\_\_

Detta material får lämnas ut till:

---

---

---

## STÖD VID MÖTEN

### – Till personal på Arbetsförmedlingen

---

Jag har kryssat för det som är viktigt för mig på grund av min funktionsnedsättning.

- 1. Arbetsgivaren och arbetskamraterna ska få information om Aspergers syndrom.
- 2. Tydliga skyltar och gärna foton på personalen utanför deras rum.
- 3. Möten i lugn och ostörd miljö.
- 4. Inga surrande fläktar, störande ljud eller flimrande starka lysrör.
- 5. Att ha en stödperson på möten, som förklarar för mig vad som händer och berättar för andra om vilket stöd jag kan behöva.
- 6. Information i god tid om vad som ska hända. Det är jobbigt för mig om det händer något oväntat.
- 7. Jag vill ha både muntlig och skriftlig information.
- 8. Jag vill inte småprata.
- 9. Jag tolkar språket bokstavligt. Säg därför inte sådant som ”Hoppa över kaffet”, ”Stå på egna ben” eller ”Ta med dig dörren när du går.”
- 10. Fråga vad jag vill, uppmuntra mig och hjälp mig att komma fram till vad jag kan klara av.
- 11. Jag behöver ordning och reda.
- 12. Arbetsförmedlingen ska samarbeta med personer som är viktiga för mig, till exempel handläggare, kontaktperson och min familj.
- 13. Hjälp mig att hitta något att göra tills jag får ett arbete, eftersom jag kan ha svårt att vara sysslolös.
- 14. Motivera mig att studera om jag behöver särskild utbildning för det yrke jag vill arbeta med.
- 15. Grundlig information och studiebesök innan jag börjar på ett arbete eller en praktikplats.

*Forts. Till personal på arbetsförmedlingen*

- 16. Tydliga kartor som visar var arbetsplatsen eller praktikplatsen ligger.
- 17. Att ha en arbetskamrat till stödperson, som förklarar för mig hur det går till på arbetsplatsen, till exempel var man kan sitta i fikarummet och vad man kan prata om på fikaraster.
- 18. Hjälpmedel som ger mig struktur, till exempel en whiteboard, scheman eller listor på vad jag ska göra.
- 19. Stöd och strategier för hur jag ska börja ett arbete och avsluta det.
- 20. Tala om precis vad jag ska göra och i vilken ordning jag ska göra det, vad som är viktigast att göra först om jag inte hinner allt, vem jag ska fråga om något blir fel och när jag kan fråga, när jag har ansvar och när andra har ansvar.
- 21. Jag vill på inplanerade tider gå igenom hur allt fungerar och erbjudas stöd, samtal och hjälp att lösa problem.

Annat som är viktigt för mig:

---

---

---

---

Mitt namn: \_\_\_\_\_

Adress: \_\_\_\_\_

Telefonnummer: \_\_\_\_\_

E-postadress: \_\_\_\_\_

Detta material får lämnas ut till:

---

---



## STÖD VID MÖTEN

### – Till personal inom hälso- och sjukvård

---

Jag har kryssat för det som är viktigt för mig på grund av min funktionsnedsättning.

- 1 Läkare och annan personal ska få information om Aspergers syndrom.
- 2. Tydliga skyltar och gärna foton på personalen utanför deras rum.
- 3. Möten i lugn och ostörd miljö.
- 4. Inga surrande fläktar, störande ljud eller flimrande starka lysrör.
- 5. Att ha en stödperson på möten, som förklarar för mig vad som händer och berättar för andra om vilket stöd jag kan behöva.
- 6. Information i god tid om vad som ska hända. Det är jobbigt för mig om det händer något oväntat.
- 7. Visa mig runt på avdelningen så jag vet hur det ser ut och hittar personal, telefon, toalett m.m.
- 8. Ett schema som visar när det är rond, mat, medicin, behandling, när jag ska flyttas eller skrivs ut.
- 9. Tala om vem jag ska fråga om jag undrar något och när jag kan fråga.
- 10. Jag vill inte småprata.
- 11. Jag tolkar språket bokstavligt. Säg därför inte sådant som ”Hoppa över kaffet”, ”Stå på egna ben” eller ”Ta med dig dörren när du går.”
- 12. Säg vad ni menar rakt och tydligt.
- 13. Jag vill ha både muntlig och skriftlig information.
- 14. Be att jag berättar vad ni har sagt så att ni blir säkra på att jag verkligen har förstått.
- 15. Håll vad ni lovar, annars blir jag osäker.
- 16. Jag vill träffa så få människor som möjligt.
- 17. Jag vill helst inte trycka på den knapp som ringer på personal.

*Forts. Till personal inom hälso- och sjukvård*

- 18. Jag vill kunna vara ifred om jag vill.
- 19. Ett eget rum i slutet av en korridor, där inte så många går förbi.
- 20. Jag vill ha mina egna kläder och lakan.
- 21. Jag vill äta i mitt eget rum.
- 22. Jag vill ha särskild mat för jag har svårt för vissa smaker och/eller kan inte tugga all mat.
- 23. Rör inte vid mig i onödan, som till exempel klappar på axeln.
- 24. Öronproppar eller hörlurar för att slippa ljud.
- 25. Var lugna även om jag blir orolig och stressad.
- 26. Jag är känslig för att byta medicin och medicinen kan verka annorlunda på mig.

Annat som är viktigt för mig:

---

---

---

---

Mitt namn: \_\_\_\_\_

Adress: \_\_\_\_\_

Telefonnummer: \_\_\_\_\_

E-postadress: \_\_\_\_\_

Detta material får lämnas ut till:

---

---

## STÖD VID MÖTEN

### – Till socialsekreterare, handläggare och andra tjänstemän inom kommunen

---

Jag har kryssat för det som är viktigt för mig på grund av min funktionsnedsättning.

- 1. Min handläggare ska få information om Aspergers syndrom.
- 2. Tydliga skyltar och gärna foton på personalen utanför deras rum.
- 3. Möten i lugn och ostörd miljö.
- 4. Inga surrande fläktar, störande ljud eller flimrande starka lysrör.
- 5. Att ha en stödperson på möten, som förklarar för mig vad som händer och berättar för andra om vilket stöd jag kan behöva.
- 6. Information i god tid om vad som ska hända. Det är jobbigt för mig om det händer något oväntat.
- 7. Jag tycker inte om beröring, till exempel klappar på axeln.
- 8. Jag vill inte småprata.
- 9. Jag tolkar språket bokstavligt. Säg därför inte sådant som ”Hoppa över kaffet”, ”Stå på egna ben” eller ”Ta med dig dörren när du går.”
- 10. Säg vad ni menar rakt och tydligt. Jag vill ha både muntlig och skriftlig information
- 11. Be att jag berättar vad ni har sagt så att ni blir säkra på att jag verkligen har förstått.
- 12. Jag behöver ordning och reda.
- 13. Hjälp med att fylla i blanketter.
- 14. Håll vad ni lovar, annars blir jag osäker.
- 15. Det är lättare för mig att kommunicera via e-post.
- 16. Jag vill på inplanerade tider gå igenom hur allt fungerar och erbjudas stöd, samtal och hjälp att lösa problem.

*Forts. Till socialsekreterare, handläggare och andra tjänstemän inom kommunen*

Annat som är viktigt för mig:

---

---

---

---

---

Mitt namn: \_\_\_\_\_

Adress: \_\_\_\_\_

Telefonnummer: \_\_\_\_\_

E-postadress: \_\_\_\_\_

Detta material får lämnas ut till:

---

---

---

---