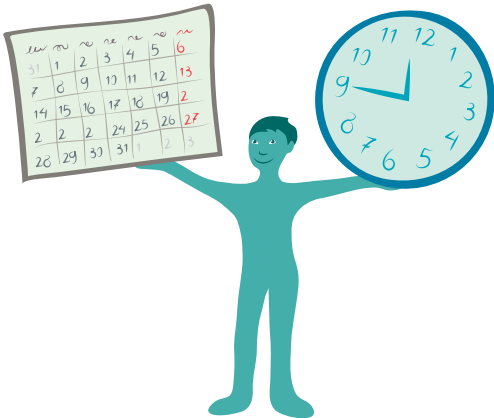


Ha koll

- en gruppintervention för att hantera tid och organisera aktiviteter



Deltagare som har gått **Ha koll**-programmet:

”Det har blivit mycket bättre – det här med att planera och använda att göra-listor. Och att tänka energimässigt liksom – att jag ska orka hela dagen också.”

Många har svårt med tidshantering och organisationsförmåga i sin vardag – det finns verktyg och man kan träna!

Ha koll är en arbetsterapeutisk interventionsprogram för att i grupp träna på tidshantering och organisationsförmåga. Många människor har svårt med detta. *Ha koll* är ett material som är framtaget i USA men som finns översatt på svenska sedan 2016.

Tidshantering handlar om frågorna **När?** och **Hur länge?**

Organisationsförmåga handlar om frågorna **Vad?** och **Hur?**

I *Ha koll* övar vi på olika strategier och verktyg för att bättre hantera sin tid (del 1) och planera och organisera sina aktiviteter i vardagen (del 2). En genomgående strategi i gruppen är ”lyckas eller lära”, det vill säga att vi lär oss av det som inte blev så bra, vi kommer på nya sätt att lösa saker på och vi lär oss av varandra i gruppen. En annan strategi är att reflektera över och balansera sina känslor.

Några verktyg som vi övar på för att bättre hantera sin tid är att använda sig av klocka, kalender, att göra-lista, aktivitetsdagbok och påminnelser. Vi tränar oss också på några verktyg för att bli bättre på planera och organisera sina uppgifter, exempelvis olika rutiner, hur göra-lista och var sak har sin plats.

Vi ses i gruppen under cirka 90 minuter och vanligtvis en gång i veckan.

VÄLKOMMEN TILL
HA KOLL-
PROGRAMMET!

Innehåll i del 1 om tidshantering	
Gruppträff 1 <ul style="list-style-type: none">Närvaro och känslor”Lyckas eller lära”	<ul style="list-style-type: none">TidshanteringKalender
Gruppträff 2 <ul style="list-style-type: none">Tidshantering – styrkor och svagheterKalender – fortsatt användning	
Gruppträff 3 <ul style="list-style-type: none">Hinder och fysiska problem i vardagenDet som måste göras samt det som gillas kontra ogillas att göra	
Gruppträff 4 <ul style="list-style-type: none">Aktivitetsdagbok för översikt över tid och rutinerTidsåtgång för olika dagliga aktiviteter	
Gruppträff 5 <ul style="list-style-type: none">Aktivitetsdagbok för översikt över tid och rutiner, forts.Att göra-lista för att planera och prioriteraPåminnelse i kalender eller mobiltelefon	
Gruppträff 6 <ul style="list-style-type: none">Dygnsrytm och energinivåerGöra det bästa av tid och energi	
Gruppträff 7 <ul style="list-style-type: none">Olika aktiviteter och energigtågDygnsrytm med energinivåer, forts.Göra det bästa av tid och energi, forts.	
Gruppträff 8 <ul style="list-style-type: none">Rutiner i vardagenTilltro till egeneffektivitet	<ul style="list-style-type: none">Förändring av rutiner
Gruppträff 9 <ul style="list-style-type: none">HelgplaneringSjälvkänsla	<ul style="list-style-type: none">Belöningar
Gruppträff 10 <ul style="list-style-type: none">Repetition och sammanfattning av del 1 om tidshanteringSjälvskattning	
Innehåll i del 2 om organisationsförmåga	
Gruppträff 11 <ul style="list-style-type: none">Sammanfattning från del 1 om tidshanteringOrganisationsförmågaRutiner för organisering, planering och ordningAtt göra-lista för att planera och prioritera samt påminnelseSortera och organisera en arbetsyta	
Gruppträff 12 <ul style="list-style-type: none">Rutiner för organisering, planering och ordning, forts.Hur göra-lista för att organisera och utföra en uppgiftSortera och organisera i ett utrymme”Var sak har sin plats”Hållbar ordning	
Gruppträff 13 <ul style="list-style-type: none">Repetition: Rutiner och verktyg för organisering, planering och ordningPlanera, förbereda och budgetera för en maträtt	
Gruppträff 14 <ul style="list-style-type: none">Mat: hållbarhet och butikerGöra inköp och tillaga en maträttÄta tillsammans och städa undan efter måltiden	
Gruppträff 15 <ul style="list-style-type: none">Koll på privatekonominRepetition och sammanfattning av del 2 om organisationsförmåga	