

# Jafnvægi í daglegu lífi

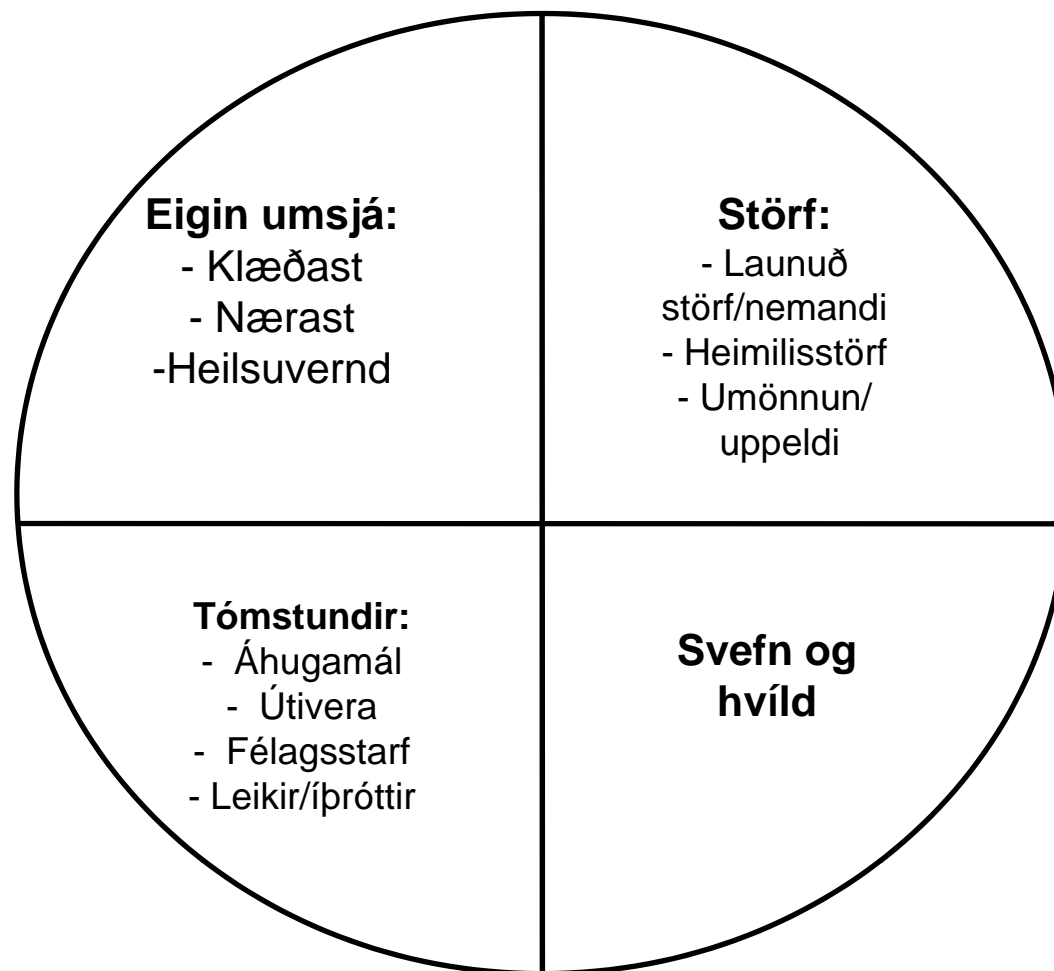
Oddný Hróbjartsdóttir, iðjupjálfi

Reykjalundi Endurhæfingarmiðstöð

# Yfirlit

- Jafnvægi í daglegu lífi
- Hlutverk, kröfur og streita
- Mat á iðju
- Tímastjórnun
- Umhverfið
- Slysagildirur heima við

# Jafnvægi í daglegu lífi

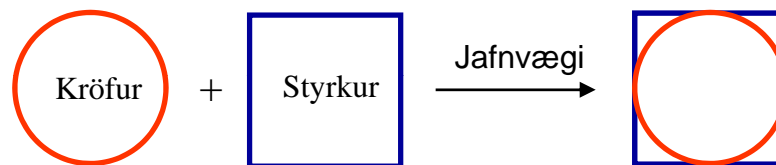


# Hlutverkin okkar



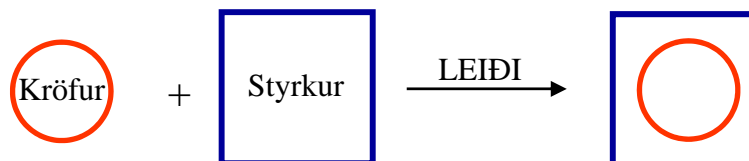
# Hlutverk og kröfur

**ÖRVANDI  
AÐSTÆÐUR**



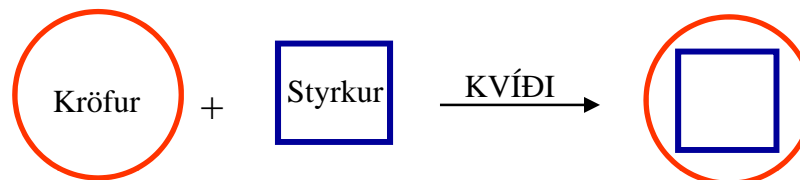
Styrkur  
samræmist  
kröfum

**STREITUVEKJANDI  
AÐSTÆÐUR:**  
van-örvun ==>



Styrkur  
samræmist  
ekki kröfum

**STREITUVEKJANDI  
AÐSTÆÐUR:**  
of-örvun ===>



Styrkur samræmist  
ekki kröfum

# Til þess að bregðast við streitu þarf ég að:

- Vita hvað veldur mér streitu
  - skilgreina streituvalda
- Finna hvaða áhrif streita hefur á mig
  - skilgreina streitueinkenni sem ég finn fyrir
- Þekkja sjálfa(n) mig og mín viðbrögð/bjargráð
  - hvernig met ég og bregst við álagi/áföllum

# Mat á iðju

- Hvað þarf/vill/langar fólk að fást við?
  - hvar liggja helstu vandamálin:
    - eigin umsjá, störf, tómstundaiðja
- Greining á iðjuvanda
  - Viðtal við skjólstæðing
  - Ræða við aðstandendur
  - Áhorf (horfa á hvernig gengur að fást við dagleg störf)

Finna lausn á vandanum

# Efla færni við iðju

- **Einstaklingur í of fáum hlutverkum/kröfur of litlar**
  - Auka virkni
  - Huga að jafnvægi í daglegu lífi
  - Æfa athafnir og verk
  - Hjálpartæki
  - Fræðsla til aðstandenda
- **Einstaklingur í of mörgum hlutverkum/kröfur of miklar**
  - Fækka hlutverkum
  - Huga að jafnvægi í daglegu lífi
  - Efla styrk
  - Skipulagning/forgangsröðun

# Stórir steinar



# Tímastjórnun

- Undirbúningur
- Skipulagning:
  - Nota stundaskrá eða dagbók
  - Gera verkefnalista
  - Nota GSM síma
  - Forgangsraða
  - Virkja aðra
- Geta sagt NEI
- Skýr samskipti

Það hafa allir jafn mikinn tíma!

# Ávinningur af góðri tímastjórnun

- Minni streita og álag
- Auðveldara að ná markmiðum
- Aukin afköst og betri árangur
- Aukin vellíðan og jafnvægi í daglegu lífi
- Meiri frítími
- Aukin tími í mikilvægustu verkefnum
- Færri mistök

**besta aðferðin til að spá fyrir um framtíðina.....  
...er að skipuleggja hana**

# Umhverfið

- Vinnuhagræðing
  - Geyma áhöld á hentugum stöðum
  - Skipuleggja verkið áður en framkvæmd hefst
  - Sitja við verkið þegar hægt er
- Líkamsbeiting
  - Beita líkamanum rétt
- Hjálpartæki
  - Rafmagnstæki, stamar mottur, beittir hnífar með góðu gripi o.m.fl.

# Slysagildirur heima fyrir

- Lausar mottur
- Vöntun á handföngum/stuðningi
- Klósett of lág
- Þrengsli

# Samantekt

- Jafnvægi í daglegu lífi
  - Hlutverk og kröfur geta valdið streitu
  - Hvernig er hægt að takast á við streitu?
  - Hvernig er hægt að efla færni við iðju?
  - Hvernig verjum við tíma okkar?
- Mikilvægt að huga að umhverfinu

# Heimildir

- Iðjubjálfar á Reykjalundi (1996). Námskeið í slökun og streitustjórnun (kennsluefni í stöðugri endurskoðun). Óútgefið efni.
- Kielhofner, G. (2002). Model of human occupation (3. útg). Baltimore: Lippincott Williams & Wilkins.
- Möller, T. (2000). 30 áhrifarík ráð sem bæta tímastjórnun og margfalda árangur. Reykjavík; Vegsauki.