



Kommunikationspass för en vuxen person med flerfunktionsnedsättning

Ett kommunikationspass hjälper ny personal eller andra i omgivningen att lära känna en person som har kommunikationssvårigheter.

Ett kommunikationspass är INTE en arbetsbeskrivning utan ett dokument som utgår från hur personen vill och behöver bli bemött.

Kommunikationspasset kan ha formen av en sida, en bok eller app där någon som har kommunikationssvårigheter berättar om sig själv. Kommunikationspasset ska vara skrivet i jag-form och beskriva vem personen är och

- hur personen kommunicerar
- vad personen gillar och inte gillar
- vad personen behöver och vill ha hjälp med
- annat som kan vara viktigt och som andra behöver veta om personen

Kommunikationspasset ska vara utformat med hänsyn till personens integritet och behöver uppdateras med jämna mellanrum.

1. Tänk efter vilket syfte kommunikationspasset ska ha. Ska det vara ett snabbt och kortfattat för tillfälliga besök på vårdinrättningar eller liknande? Eller ska det vara ett mer heltäckande om personen? Kanske väljer ni båda typerna.
2. Utse en liten grupp/ett par personer, som känner personen väl. De kan ansvara för att samla information från övriga i nätverket.
3. Välj ut några rubriker som kan vara lämpliga att ha med, men ta inte allt för många. Kommunikationspasset ska helst inte ha mer än 10 sidor. Annars finns risk att den som ska läsa tröttnar. Här är några förslag på rubriker att välja mellan:

- Om mig
- Viktiga personer
- Lyssna och titta
- Viktigt att veta
- Så här kommunicerar jag
- Du kan hjälpa mig kommunicera
- Mina kommunikationsstöd
- Jag tycker om...
- Jag tycker inte om...
- Saker jag kan
- Jag behöver hjälp med...
- Innan jag kan prata med dig behöver vi fixa några saker
- Du pratar bäst med mig...
- Jag pratar bäst med dig...



VI ÄR MED-PAKETET



- Hur jag uttrycker mig
- Uppdatera

titta gärna på exempel av kommunikationspass.

Hämta den färdiga mallen att utgå från [Tomt kommunikationspass med rubriker_FFN] eller gör en mall i program ni har tillgängligt. Stryk de rubriker ni inte vill ha med. Lägg enstaka rubriker på varje sida.

4. Skriv gärna ut och lämna till de som har kunskap om personen för att de ska kunna fylla på förslag på innehåll att ha med under respektive rubrik. Tala om när ni vill ha tillbaka förslagen – max 2 veckor. Kom ihåg att dra nytta av saker ni kommit fram till i ert gemensamma nätverksarbete t.ex. hur olika signaler ska tolkas och bemötas.
5. När ni samlat in förslagen vid den tid ni kommit överens om sammanställer ni dem i den lilla gruppen. Välj fina bilder att komplettera texten med – gärna både foton av personen och bildsymboler som signalerar vad texten handlar om. Gör en trevlig framsida som lockar till läsning. Ett foto av den det gäller är lockande och gör kanske att personen själv kan identifiera sig med sin bok. Den som ska läsa kommunikationspasset måste känna sig välkommen att läsa. Där ska stå något lockande med stor text. **Det kan stå till exempel:**

LÄS DENNA BOK!

Boken hjälper dig att lära känna mig och hur jag kommunicerar.
Läs helst tillsammans med mig.

LÄS DET HÄR OM DU VILL PRATA MED MIG PÅ ETT BRA SÄTT.

6. Skriv ut och sätt ihop till en bok eller på det sätt ni har bestämt. Kom överens om hur det ska transporteras/fästas. Tänk på att kommunikationspasset ska uppdateras med jämna mellanrum, så gör det möjligt att byta ut delar av det färdiga kommunikationspasset. Tänk också på hur ni sparar det digitala dokumentet på bästa sätt, så en annan person kan hitta det.
7. Det färdiga kommunikationspasset ska helst finnas med personen i alla miljöer. Hjälptill till att visa det genom att ställa frågan "ska vi låta NN läsa om dig i din bok".

Bildpärmar med 10 plastfickor finns t.ex hos företaget Nilbild:

<http://www.nilbild.se/nilbilder>