



LUND UNIVERSITY

KOM MED - kommunicera med teknik

Metoder och övningar

Vinblad, Elin; Rydeman, Bitte; Fransson, Philip; Larsson, Håkan

2022

Document Version:

Förlagets slutgiltiga version

[Link to publication](#)

Citation for published version (APA):

Vinblad, E., Rydeman, B., Fransson, P., & Larsson, H. (2022). *KOM MED - kommunicera med teknik: Metoder och övningar*. Föreningen Furuboda.

Total number of authors:

4

Creative Commons License:

CC BY-SA

General rights

Unless other specific re-use rights are stated the following general rights apply:

Copyright and moral rights for the publications made accessible in the public portal are retained by the authors and/or other copyright owners and it is a condition of accessing publications that users recognise and abide by the legal requirements associated with these rights.

- Users may download and print one copy of any publication from the public portal for the purpose of private study or research.
- You may not further distribute the material or use it for any profit-making activity or commercial gain
- You may freely distribute the URL identifying the publication in the public portal

Read more about Creative commons licenses: <https://creativecommons.org/licenses/>

Take down policy

If you believe that this document breaches copyright please contact us providing details, and we will remove access to the work immediately and investigate your claim.

LUND UNIVERSITY

PO Box 117
221 00 Lund
+46 46-222 00 00



KOM MED kommunicera med teknik

Metoder och övningar

KOM MED – kommunicera med teknik

Metoder och övningar

Elin Vinblad, Bitte Rydeman, Philip Fransson och Håkan Larsson

Kursmaterialet KOM MED – kommunera med teknik utvecklades inom projektet Mitt Liv, Mina Ord, med stöd från Allmänna Arvsfonden.

Tryck: Litografen i Vinslöv AB

Det tryckta materialet kan beställas från
Föreningen Furuboda
296 86 Åhus
Växel: 044-781 46 00
E-post: info@furuboda.se
www.furuboda.org

Författare: Elin Vinblad, Bitte Rydeman, Philip Fransson och Håkan Larsson

Rådgivare: Petter Juntti, Marcus Juntti, Vicky Bergh, Joakim Sandström, Emma Bergdahl, Erik Aksberg och Åse Rambrink

Omslag: Johanna Rydeman

Foto: Bitte Rydeman, om inget annat anges

Fria foton från Pexels.com används på sidan 5, 7, 10, 11, 28, 29, 30, 54, 60 och 61.

Bildsymboler från ARASAAC används som illustrationer på sidorna 6, 9, 17, 21, 25, 33, 46, 51, 52, 57, 61, 65, 77, 82, 83. Copyright ARASAAC: Bilderna är skapade av Sergio Palao för ARASAAC (arasaac.org), som ägs av regionen Aragón. Licens: Creative Commons (BY-NC-SA).

Widgitsymboler används som illustrationer på sidorna 20, 21, 22, 23, 30, 31, 47, 54, 55, 58, 59, 81, 84. Copyright: © 2021 - Symbolbruket AB | Widgitsymboler © Widgit Software/Symbolbruket AB 2021

Blissymboler används som illustrationer på sidorna 14, 15, 39, 40, 41, 42, 43, 53, 84.

Copyright: Blissymbolics Communication International. Bliss får användas fritt i enlighet med Creative Commons - Erkännande - Dela Lika - eller CC-BY-SA.

ISBN: 978-91-527-1804-9 (tryck)

ISBN: 978-91-527-1806-3 (pdf)

© 2022 Författarna och Föreningen Furuboda
Materialet får spridas fritt

Innehåll

Inledning	5
Kursmaterialets upplägg	6
MODUL 1 – OM AKK	9
M1 Kroppskommunikation	10
M2 Bokstavstavla	12
M3 Symbolkarta	14
MODUL 2 – OMGIVNINGENS BETYDELSE	17
M4 Kommunikationspass	18
M5 Värderingsskalor	20
M6 Pekprat	22
MODUL 3 – TAL, SPRÅK OCH KOMMUNIKATION	25
M7 Ställa frågor	26
M8 Kommunikativa funktioner	28
M9 Samtalsämne	30
MODUL 4 – LÅGTEKNOLOGISK AKK	33
M10 Ordtafla	34
M11 Bildsymboler	36
M12 Skapa egna kommunikationskortor	38
M13 Bliss-symboler	40
M14 Bliss standardkarta	42
M15 Fotografier som stöd för samtal	44
M16 Fyrval med bilder	46
M17 Kommunikationsbok vid afasi	48
Arbetsblad: förarbete till kommunikationsbok	50
MODUL 5 – PEKA OCH STYRA	51
M18 Avsökning / Scanning	52
M19 Ögonpekning	54
MODUL 6 – ENKLA SAMTALSHJÄLPMEDEL	57
M20 Enkla samtalshjälpmedel	58
M21 Manuskript för stegvisa samtal	60
M22 Visuella scener (VSD)	62
MODUL 7 – DATORBASERADE KOMMUNIKATIONSHJÄLPMEDEL	65
M23 Anpassa sin dator eller surfplatta	66
Ö23b Inställningar för mus i Windows	68

Ö23c Inställningar för Talat innehåll i IOS	69
M24 Skärmtangentbord med ordprediktion.....	70
M25 Förkortningsexpansion	72
M26 Redigera cell i Widgit Go SE	74
MODUL 8 – VOKABULÄR I HJÄLPMEDLEN	77
M27 Innehåll i vokabulär för hjälpmedel	78
M28 Välja vokabulär.....	80
M29 Turtagning i samtal.....	82
M30 Sortera orden rätt	84

Inledning

Kursmaterialet **KOM MED – Kommuniera med teknik** är utvecklat inom arvsfondsprojektet Mitt liv, mina ord, i samverkan med personer som själva använder kommunikationshjälpmedel och deras assistenter. Det är i första hand tänkt för utbildning av personliga assistenter och andra som arbetar och lever nära ungdomar och vuxna med omfattande kommunikationssvårigheter på grund av funktionsnedsättning.

Kursmaterialet består av:

KOM MED – kursbok

KOM MED – metoder och övningar

KOM MED – kommunikationskortor

Kompletterande resurser på nätet som kan användas under arbetet med övningarna.

Kursmaterialet finns både i tryckt och digitalt format. Utöver detta finns det ytterligare material på nätet¹, bland annat upplägg för olika programvaror, filmer och rapporter.

Lära sig kommuniera med teknik

KOM MED-materialet handlar om Alternativ och Kompletterande Kommunikation (AKK), framför allt det som kan kallas för "hjälpmedelsberoende AKK" där man använder sådant som kommunikationskortor och datorbaserade samtalshjälpmedel för att kommuniera. Det är inriktat på praktiska metoder och förhållningssätt, men också på att läsaren ska få fördjupade kunskaper om vad det innebär att använda AKK.

Detta är inget heltäckande kursmaterial om AKK – det täcker inte in alla metoder, eller allt som de som arbetar professionellt med AKK som logoped, pedagoger arbetsterapeuter eller tekniker behöver veta. Det kan ändå vara användbart även för dessa, eftersom det omfattar många av de metoder som används inom området.

Syftet är istället att ge dem som använder kursmaterialet en bred praktisk kunskap om vad det innebär att "kommuniera med teknik", både som den som använder olika typer av kommunikationshjälpmedel och den som stödjer AKK-användare i vardagen.



Arbeta två och två med materialet

Övningarna i metod- och övningsboken är upplagda för att arbeta två och två, så att kursdeltagare får prova på att både vara den som använder olika AKK-sätt och att vara den som assisterar, tolkar eller är samtals-partner till den som har kommunikationssvårigheter.

De får också prova på att skapa, anpassa och reflektera över olika typer av kommunikationsupplägg. Det ger en ökad beredskap att möta vardagens utmaningar och att vara en god samarbetspartner till både AKK-användare, närstående och professionella runt omkring.

Kursmaterialets upplägg

Kursmaterialet är indelat i olika moduler, som var och en innehåller följande delar:



Teoretisk del, med länkar till annan litteratur i ämnet – KOM MED - kursbok



Metod-del med metodblad och övningar – KOM MED – metoder och övningar



Kommunikationskartor och andra resurser som används i avsnittet – finns i KOM MED – kommunikationskartor och på kommed.nu.

De tre olika delarna hör ihop och presenterar tillsammans en bred bild av vad hjälpmedelsberoende AKK kan innebära. Användaren får testa allt ifrån att erbjuda eller göra val mellan fyra bilder, till att tillverka egna samtalskort och utvärdera dessa. Materialet är tänkt att vara flexibelt och är inget som måste göras ”från pärm till pärm” – läsaren kan helt enkelt välja ut de övningar som känns mest relevanta.

Om KOM MED – metoder och övningar

Boken är uppdelad i metodblad och övningsblad. Dessa kommer parvis, så att det inledande metodbladet direkt följs av tillhörande övningsblad. Ibland finns flera övningar till samma metod, för att ge olika aspekter av metoden i lagom långa pass.

KOM MED – Kommunika med teknik – Metoder och övningar.

METOD

M6 Pekprat

Pekprat är ett sätt att agera modell för personer som håller på att lära sig använda en kommunikationskarta (eller motsvarande). Metoden används av **alla samtalspartners** – inte bara den som behöver en karta för att kunna uttrycka sig.

Pekprat innebär att du, samtidigt som du pratar om det du vill berätta, pekar på de symboler som du vill förstås. Du behöver inte peka på motsvarande symbol för alla orden i en mening, utan **pekar på huvudorden** för det du vill berätta. Det gör att de viktigaste orden i meningen förstås och lättare förstås, samtidigt som du är god modell i hur kartan används och var symbolerna sitter. Tänk på att symbolkartor ofta också används för att personen ska förstå – därför måste du som samtalspartner vara tydlig både i pekande och tal.

För ett avslappnat pekprat behöver du som samtalspartner kunna hitta på symbolkartan. Avslut inte tid för ”nu ska vi pekprata” (det kan bli väldigt stelt), utan välj hellre en stimulerande aktivitet och använd pekpratet vid sidan om. Prata om det ni gör, samtidigt som du passar på att pekprata. Använd pekprat för att kommentera vad ni båda gör.

Utöver att pekprat förtydligar kommunikationen, finns det flera andra bonuseffekter:

- Sänker taltempo
- Avslutar minnet
- Symbolerna ger stöd att kunna föreställa sig vad orden som sägs betyder
- Ger tydlig ram för turtäning
- Bidrar till högre delaktighet i samtalet

Tips:

- Kräv inte att personen ska pekprata tillbaka om denne inte är van. Låt det ta tid.
- Om personen pekar på kartan: bekräfta ordet och väv in det i samtalet. Fortsätt använda kartan själv.
- Hjälp AKK-användaren att koppla bilderna på kartan till riktiga föremål, upplevelser och personer genom att samtidigt peka ut dessa. Detta gör vid inlämningsläget, inte när kartan redan är ”behärskad”

Exempel på metodblad

Metodbladen presenterar kort och enkelt en avgränsad del av det AKK-sätt som avses. De är tänkta att ge en kort och lättsmält introduktion till ett ämne som annars kan upplevas avancerat, särskilt när det handlar om tekniska anpassningar. För att förstå varför AKK görs på ett visst sätt, är kursboken ett bra komplement för att fördjupa kunskap och förståelse.

KOM MED – Kommunika med teknik – Metoder och övningar.

ÖVNING

Ö6 Pekprat: middagsbjudning

Ni behöver:

- En standardkarta – antingen ordkarta från KOM MED kommunikationskort, eller Bliss standardkarta från internet
- Situationskarta Middagsbjudning

Gör så här:

- Ta en stund för att orientera er på kartan. Titta framför allt på vita rutor (personer) och märkegränser bland de gula rutorna (substantiv).
- Person 1 (AKK-användare) använder enbart kartan för att kommunicera. Inled samtalet genom att bjuda hem samtalspartnern och dennes familj på middag till helgen.
- Person 2 (samtalspartner) tolkar högt det som den andre pekar på. Därefter pekpratar samtalspartnern all sin kommunikation (pekar på huvudorden som sägs). Börja med att tacka ja, familjen kommer gärna på middag.
- Fortsätt prata med varandra och red ut vad som ska ätas och hur dags gästerna ska komma. Avsluta med att hälsa välkomna på fredag.

När maten är utredd och klockslaget satt, byt roller – använd nu istället Situationskarta Middagsbjudning.

Tips:

- Tänk på att ni kan bokstavera ord som ni inte hittar eller som fattas! Alfabetet finns högst upp på kartan.
- Tänk på att det är en dialog – båda ger och tar utrymme.

Diskutera:

- Vilken karta var lättast att vara AKK-användare med?
- Vilken karta var lättast att vara samtalspartner med?
- Vilka fördelar och nackdelar ser ni med situationskartan?
- Vilka fördelar och nackdelar ser ni med standardkartan?
- Vad var svårast med att vara AKK-användare i dessa två övningar?

Exempel på övningsblad

Övningsbladen passar bra att göra två och två, främst eftersom det handlar om att *använda* AKK, men en hel del går också att göra ensam. Det kan till exempel vara värdefullt att öva på att tillverka egna kartor, men när det är dags att utvärdera kartornas effektivitet krävs det en medspelare.

Användning

Eftersom materialet är flexibelt och inte måste följas från början till slut, går det bra att välja just de metoder och övningar som passar er bäst. Ett tips är dock att inte hoppa över samtliga "enkla" övningar, eftersom det ofta finns grundläggande lärdomar i de enklaste AKK-uppläggen som är nyttiga att ha med sig när AKK:n skalas upp i större format!



Figur 1. Att först prova något praktiskt och sedan reflektera och diskutera är viktiga inslag i övningarna

Materialet skapades för att kunna användas framför allt av personliga assistenter som arbetar med AKK-användare. Det kan med fördel användas i både stor och liten skala – från assistentutbildningar, till arbetsplatser, till team runt en enskild användare och mellan två kollegor.

Tanken är att materialet ska vara självinstruerande, och om något metod- eller övningsblad känns för svårt, är ett tips att backa till en enklare övning.

Assistentens roll

Det kan ofta vara svårt som assistent att våga ändra i en användares AKK. Framför allt är ju användaren expert på sina egna behov och önskningar, men det finns också många andra experter runt en AKK-användare. Det arbete som till exempel logoped, arbetsterapeuter och specialpedagoger gör är otroligt viktigt för att lösningen ska fungera bra och erbjuda möjlighet till vidareutveckling, men det är assistenten och AKK-användaren som har bäst koll på vad som är verkligt användbart i alla olika situationer under dygnet.

Att i övningarna själv begränsa sin kommunikation till det material som skapats, hoppas vi ger en upplevelse som assistenten tar med sig och kan använda för att göra AKK-användarens kommunikation ännu lite mer tillgänglig. Att bli en trygg AKK-stöttare handlar om att bygga erfarenhet och självförtroende, och om materialet lyckas förmedla mod och lust att experimentera lite med AKK så är mycket redan vunnet!

MODUL 1 – OM AKK



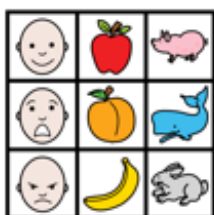
Kapitel i KOM MED kursbok

- Att kommunicera med teknik
- Vad är AKK?
- Vem behöver AKK?
- Olika former av AKK



Från KOM MED – metoder och övningar

- M1 + Ö1 Kroppskommunikation
- M2 + Ö2 Bokstavstavla
- M3 + Ö3 Symbolkarta



Resurser från KOM MED – kommunikationskortor

- Bokstavstavla
- Ordkarta
- Situationskarta "småprat"



Resurser från internet

Blisskarta från DARTs hemsida: www.vgregion.se/ov/dart/fardigt-material/basmaterial

Blisskartor kan också köpas från spsm.se

Tänk på att metodbladen kompletterar innehållet i kursboken.

Övningarna i det här avsnittet är tänkta att ge en första inblick i vad AKK kan vara. De är upplagda för att man ska arbeta tillsammans två och två. Om du använder materialet på egen hand – försök gärna få någon i din närhet att göra övningarna tillsammans med dig. Metodbladen går förstås också att läsa som de är, utan att man gör övningarna.

M1 Kroppskommunikation

Att kommunicera med kroppen är något som vi alla gör hela tiden och som är en av de tidigaste kommunikationsformerna vi utvecklar. Kroppskommunikationen är viktig för att förstärka och bekräfta det vi säger. Exempel på kroppskommunikation är att peka, vifta bort, titta uttrycksfullt och att nicka. Även allmänt vedertagna signaler som ”tummen upp” räknas till kroppskommunikation, men också hållning, att rikta sig åt ett särskilt håll och att peka med blicken.



Det går att uttrycka mycket med hållning, gester och minspel

För personer som är väl bekanta med TAKK (tecken som AKK) är det någorlunda enkelt att göra sig förstådd enbart med hjälp av kroppen, men för personer som är vana att kunna tala kan det vara en rejäl utmaning att tappa sitt starkaste kommunikationsverktyg.

Kroppskommunikation spelar särskilt stor roll för:

- Små barn som ännu inte kan kommunicera effektivt genom tal
- Personer på tidig utvecklingsnivå
- Personer som av olika anledningar inte utvecklar talat språk
- Personer som efter en skada har tappat förmågan att tala

Ibland kan kroppskommunikation vara det huvudsakliga uttryckssättet, men det är också något som goda kommunikatörer använder för att göra sitt uttryck livligt och tydligt.

Exempel:

- Assistenten Maria håller upp ett par byxor och en kjol och frågar ”vilken vill du ha i dag?” Lisa sträcker sig efter byxorna och signalerar därmed ”dessa”.
- Maria informerar ”idag ska vi baka, vill du vara med?” och håller upp en kavel. Lisa knuffar bort kaveln med handen och signalerar därmed ”jag vill inte vara med”.
- Ute på promenad pekar plötsligt Lisa på tidningskiosken. Inne i tidningskiosken pekar Lisa på sin favorittidning och signalerar därmed ”denna vill jag ha”.

Tips:

- Eftersom kroppskommunikation är svårt att nyansera, är det viktigt att bekräfta att avsikten tolkades rätt.
- För personer som klarar av att göra val mellan två objekt/aktiviteter, kan dessa hållas upp framför personen med alternativen ”vill du ha den eller den?”

Ö1 Kroppskommunikation

Gör så här:

Till denna övning behöver ni inget material – endast kroppen!



Kommunicera med kroppen

- Person 1 är AKK-användare och person 2 är kommunikationspartner.
- Person 2 ställer blandade frågor; både ja- och nej-frågor och specifika frågor.
Till exempel:
 - Mår du bra?
 - Tycker du om kaffe?
 - Vill du ta en promenad?
 - Vad ska du göra senare?
 - Vilken musik tycker du om?
 - Vad gjorde du i helgen?
- Person 1 svarar med endast kroppskommunikation – inget tal! Pekningar, gester, miner och eventuella TAKK-tecken är tillåtet.
- Person 2 får ställa följdfrågor för att ringa in svaret tydligare. Bekräfta att tolkningen är rätt.
- Byt roller.

Diskutera:

- Vilken typ av frågor går bra att svara på med enbart kroppskommunikation?
- Vilken typ av frågor är svårast att svara på med enbart kroppskommunikation?
- Hur tror ni att det skulle gå, om AKK-användaren inte blev utfrågad utan ville berätta något själv genom att endast använda kroppen?

M2 Bokstavstavla

För personer som har tillräcklig skrivförmåga och ett sätt att peka, kan en bokstavstavla vara ett bra kommunikationssätt. Genom pekningar kan personen bokstavera fram sitt budskap.

En del användare föredrar att bokstavera fram hela meddelanden, medan andra föredrar att ge de första bokstäverna för att sedan låta samtalspartnern gissa. Det är viktigt att det är AKK-användaren som bestämmer hur det går till – de flesta föredrar att slippa gissningar.

A	B	C	D	E	F	G	1
H	I	J	K	L	M	N	2
O	P	Q	R	S	T	U	3
V	W	X	Y	Z	Ja	Nej	4
Å	Ä	Ö	Nytt ord	Vänta	Jag undrar	Tack	5
							6
							7
							8
							9
							0

Bokstavstavla med siffror

Samtalspartnern som tolkar budskapen kan antingen ljuda vid varje bokstav och sedan summera hela ordet (s... i... m... m... a – *simma*), eller vänta på att hela ordet ska bli bokstaverat innan det summeras (...*simma*). Att uttala ljuden och orden ger AKK-användaren en chans att korrigera ifall budskapet missuppfattades.

För att ge ytterligare möjlighet att kommunicera kan det vara en bra idé att lägga till några korta meddelanden på bokstavstavlan utöver alfabetet. Exempel på meddelanden kan vara *det blev fel, jag börjar om, vänta, gissa, avbryt inte*. Det kan även finnas siffror 0-9.

Exempel:

AKK-användare: V-I-L-L K-Ö-P-A
 Tolkare: ...vill... löpa
 AKK-användare: *det blev fel*. K-Ö-P-A
 Tolkare: Jaså, *köpa*. Vad ska du köpa?

Tips:

- Tänk på att komma överens med AKK-användaren hur du tolkar bäst.
- Hastiga pekare kan vara svåra att följa innan tolkaren vänjer sig. Ta det lugnt i början och bekräfta att budskapet tolkades rätt.
- Om vissa meddelanden återkommer flera gånger per dag, kan det vara klokt att lägga till dem som en snabbfras. Fråga AKK-användaren vad denne föredrar.
- Den som är van att skriva på tangentbord kan föredra en bokstavstavla i QWERTY-format.

Ö2 Bokstavstavla

Ni behöver:

- Bokstavstavla från KOM MED – kommunikationskortor, alternativt bokstavstavla hämtad från nätet och utskriven, eller egen bokstavstavla.

A	B	C	D	E	F	G	1
							2
H	I	J	K	L	M	N	3
							4
O	P	Q	R	S	T	U	5
							6
V	W	X	Y	Z	Ja	Nej	7
							8
Å	Ä	Ö	Nytt ord	Vänta	Jag undrar	Tack	9
							0

Gör så här:

- Person 1 är AKK-användare och person 2 är kommunikationspartner.

Bokstavstavla med siffror

Person 1:

- tar initiativ och berättar vad den gjorde i somras.
- använder både bokstäver och färdiga fraser när det passar
- använder inget tal för att kompensera eventuella missförstånd.

Person 2:

- tolkar budskapet: testa att både ljuda varje bokstav¹ och att endast summera de färdiga orden.
- söker bekräftelse på att budskapet tolkades rätt.
- undviker att gissa – låt person 1 bokstavera färdigt!
- ställer lämpliga följdfrågor för att få flyt i samtalet
- Samtala i tre minuter. Byt roller.
- Upprepa övningen med samtalstemat "något som jag är riktigt bra på" med tillägget att person 2 nu försöker gissa budskapen innan de är färdigbokstaverade.

Diskutera:

- Vilken tolkningsmetod föredrog ni som AKK-användare: att tolkaren ljudar varje bokstav, eller att tolkaren summerar efter varje ord?
- Finns det några nackdelar med att ljuda varje bokstav?
- Hur kändes det att gissa innan budskapet var färdigt? Hur kändes det att få sitt budskap gissat?
- Hur kan man visa att ett ord är färdigbokstaverat? Det är lätt att tro att AKK-användaren är klar när denne bokstaverat "lunch", men i själva verket kanske budskapet skulle vara "lunchbuffé".

¹ OBS! När man ljudar säger man hur bokstaven låter, inte bokstavens namn.

M3 Symbolkarta

En vanlig AKK-metod är att använda symbolkartor i varierande storlek. Det finns många olika sorters symboler – allt ifrån Bliss till olika sorters bildbanker med ritade bilder². På större kartor är bilderna ofta sorterade i färgkodade kategorier, men det finns många olika sätt att lägga upp innehållet.



Situationskarta Bada och duscha

F	G	H	I	J	K	L
Nej —	har skett (verb)	sker (verb)	ska... (verb)	plural ×	moisatsen till ↑	Jag bör ↓1
är, vara ⊕	var ⊖	blir, blir →⊕	vill ⊕	bo ⊕	mycket/många ×	mer, fler ×
ha, har ⊕	hade ⊖	kan, kunna ⊕	måste ⊕	heta ⊕	glad ⊕	ledsen ⊕
börja ⊕	komma ⊕	fortsätta ⊕	försöka ⊕	sluta ⊕	bra, god ⊕	dålig ⊕
få ⊕	ge ⊕	byta ⊕	ta ⊕	låna ⊕	trevlig ⊕	besvärlig ⊕

Del av Bliss standardkarta

Kartorna kan vara "helomfattande" och försöka täcka in alla ord som användaren behöver över en stor yta. Ett exempel på det är Bliss standardkarta, som innehåller drygt 500 blissord + bokstäver och funktioner som gör det möjligt att uttrycka fler begrepp än de som finns på kartan. Blisskartan är indelad i ordklasser med olika bakgrundsfärg, så det ska gå lätt att kombinera blissorden till meningar.

En annan sorts upplägg är det i det som kallas **situationskartor**, där det finns bildsymboler som är tänkta för en specifik situation.

För att samtala med en symbolkarta behöver AKK-användaren kunna peka eller välja symboler på ett sätt som fungerar. Samtalspartnern tolkar det som pekats på.

För personer som håller på att lära sig sitt AKK-sätt kan samtalspartnern agera modell genom att själv "pekprata" under egna yttranden. Att pekprata är att peka på symbolerna samtidigt som man pratar.

Exempel:

Nedan visas två exempel på kartor: en situationskarta över situationen bada (från *AKKtiv Kom Igång*-materialet, Dart³) och en urklippt del av Bliss standardkarta. Lagg märke till hur olika typer av ord har olika färg.

² Du kan läsa mer om olika sorters bildsymboler i KOM MED – kursbok

³ AKKtiv-materialen från DART, både kurser och online: <https://www.akktiv.se/>

Ö3 Symbolkarta

Ni behöver:

- En situationskarta "småprat"
- En standardkarta (Bliss, Widgit eller ordkarta).

F	G	H	I	J	K	L
Nej —!!	har skett (verb))	sker (verb))	ska... (verb) (	plural ×	motsatsen till ↑	Jag bör ↓1
är, vara ^ ⊕	var ^	bli, blir ^	vill ^	bo ^	mycket/många ^ ×	mer, fler ^ ×
ha, har ^ ±	ha ^	ha ^	måste ^	heta ^	glad ^ ↑	ledsen ^ ↓
börja ^ →	fortsätta ^ →	fortsätta ^ →	försöka ^ →	sluta ^ →	bra, god ^ +!	dålig ^ -!
få ^ ↓	ge ^ ↓	byta ^ ↓	ta ^ ↓	låna ^ ↓	trevlig ^ +!	besvärlig ^ ←

Del av Bliss standardkarta

Gör så här:

Situationskarta Småprat

- Person 1 (AKK-användare) använder enbart kartan för att kommunicera.
- Person 2 (samtalspartner) börjar med att inleda småpratet genom att fråga om vädret.
- Person 1 svarar genom att peka på en eller flera symboler.
- Person 2 försöker hålla samtalet flytande genom frågor och kommentarer. Tänk klassiskt småprat!

Prata tills samtalet dör ut, byt sedan roller.

Standardkarta

- Person 1 (AKK-användare) använder enbart kartan för att kommunicera. Inled genom att peka på "säga/tala/berätta" (kan heta olika på olika kartor)
- Person 2 (samtalspartner) frågar "vad vill du berätta?"
- Person 1 fortsätter genom att pek-berätta vad denne ska göra i kväll.
- Person 2 tolkar och bekräftar kommunikationen under tiden och ställer intresserade följdfrågor när det passar. Tänk på att det är en dialog – båda ger och tar utrymme.

Prata i fem minuter eller tills samtalet dör ut, byt sedan roller.

Diskutera:

- Vilken karta var lättast att vara AKK-användare med?
- Vilken karta var lättast att vara samtalspartner med?
- Vilka fördelar och nackdelar ser ni med situationskartan?
- Vilka fördelar och nackdelar ser ni med standardkartan?
- Vad var svårast med att vara AKK-användare i dessa två övningar?

MODUL 2 – OMGIVNINGENS BETYDELSE



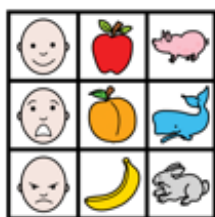
Kapitel i KOM MED kursbok

- Teknisk och mänsklig assistans
- Delaktighet och självbestämmande
- Assistentens roll
- Metoder för delaktighet



Från KOM MED – metoder och övningar

- M4 + Ö4 Kommunikationspass
- M5 + Ö5 Värderingsskalor
- M6 + Ö6 Pekprat



Resurser från KOM MED – kommunikationskortor

- Värderingsskalor i 5 respektive 9 steg
- Ordlista
- Situationskarta Middagsbjudning



Resurser från internet

- Exempel på kommunikationspass från kommed.nu
- Mall till vikbart kommunikationspass i A4 från kommed.nu

Tänk på att metodbladen kompletterar innehållet i kursboken.

Övningarna i det här avsnittet handlar om självbestämmande, delaktighet och omgivningens roll. De är upplagda för att man ska arbeta tillsammans två och två. Om du använder materialet på egen hand – försök gärna få någon i din närhet att göra övningarna tillsammans med dig. Metodbladen går förstås också att läsa som de är, utan att man gör övningarna.

M4 Kommunikationspass

Kommunikationspass är **ett sätt för en person med kommunikationssvårigheter att berätta om sig själv**, framför allt för nya personer så de snabbt får veta sådant som får kommunikationen att fungera. Genom kommunikationspasset får de veta hur AKK-användaren vill ha det och vad de själva behöver göra för att underlätta samtalet. Det kan också handla om annat som är särskilt viktigt för personer i omgivningen att känna till, till exempel allergier, vad AKK-användaren kan behöva hjälp med och annat som underlättar för nya människor att lära känna personen.



Exempel på ett kompakt, vikbart, dubbelsidigt kommunikationspass

Ett kommunikationspass skrivs alltid **från användarens synvinkel** och innehåller foton och bildsymboler, så personen vet vad det står i det och själv kan använda det för att berätta. Det är viktigt att användaren själv är delaktig i utformningen av kommunikationspasset, så långt det är möjligt. Familjemedlemmar och andra som känner personen väl brukar också vara engagerade i utformningen. Ett kommunikationspass är ett **levande dokument**, som aldrig blir "färdigt". Det är viktigt att informationen alltid är aktuell.

Ibland är kommunikationspasset en liten **bok**, ibland består det bara av **en sida**. Det finns också olika sätt att skapa **digitala kommunikationspass**⁴. Ett kommunikationspass är **kortfattat** och innehåller inte allt som personal som stödjer användaren behöver veta. Det kan inte ersätta en kommunikationskarta, ett samtalshjälpmedel eller en genomförandeplan. Den som använder AKK kan också ha med information som brukar finnas i ett kommunikationspass i sitt samtalshjälpmedel, så det alltid finns till hands.

Exempel på rubriker i ett kommunikationspass:

- Presentation av mig
- Bra att veta om mig
- Hur jag kommunicerar
- Jag är bra på / Vad jag tycker om
- Gör så här
- Jag behöver hjälp med
- Viktiga personer och platser
- Vad jag brukar göra
- På gång just nu



Kommunikationspass som vikbart A4-blad

⁴ Resurser om kommunikationspass:

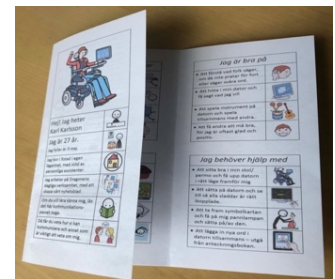
- Rättvisat – digitalt kommunikationspass: <https://www.brackediakoni.se/rattvisat>
- Från DARTs hemsida <https://www.vgregion.se/ov/dart/fardigt-material/om-dig/>
- Brittisk hemsida: <https://www.communicationpassports.org.uk/resources/>

Ö4 Kommunikationspass

Ni behöver:

Skriv ut följande blad (om möjligt dubbelsidigt):

- Exempel_kommunikationspass_vikbar_dubbelsidig A4.pdf
- Mall_kommunikationspass_vikbar_dubbelsidig A4.docx
- Penna



Exempel på vikbart kommunikationspass

Gör så här:

A

- Person 1 är AKK-användare och person 2 är kommunikationspartner.

Person 1:

- Visar "sitt" kommunikationspass (det utskrivna exemplet)
- Pekar i kommunikationspasset för att berätta för person 2.
- Använder inget tal för att kompensera eventuella missförstånd.

Person 2:

- Läser i kommunikationspasset och ställer frågor som kan besvaras med detta
- Samtala i fem minuter.

B

- Ta fram den tomma mallen för kommunikationspass + en penna.
- Arbeta gemensamt med att fylla den tomma mallen för kommunikationspass med information som person 2 vill berätta om sig själv.
- Försök få in minst 1 - 2 saker under varje rubrik.
- Ägna 10 - 15 minuter åt detta.
- Upprepa sedan det som står under A igen, men med det nya ifyllda kommunikationspasset och med ombytta roller.

Diskutera:

- Hur var det att vara den som berättar om sig själv via ett kommunikationspass?
- Hur var det att få information via ett kommunikationspass?
- Vilken information är viktigast att ha med i ett kommunikationspass?
- Vad har ni för tankar om hur ett kommunikationspass bör användas?

Blir ett veta om mig • När jag är beredd på... • När jag är beredd på... • När jag är beredd på...	När jag kommunicerar • När jag kommunicerar... • När jag kommunicerar... • När jag kommunicerar...	Jag är beredd på • När jag är beredd på... • När jag är beredd på... • När jag är beredd på...
Gör så här: • När jag gör så här... • När jag gör så här... • När jag gör så här...	Vad jag tycker om • När jag tycker om... • När jag tycker om... • När jag tycker om...	Jag behöver hjälp med • När jag behöver hjälp med... • När jag behöver hjälp med... • När jag behöver hjälp med...

Mall till 3-delat, vikbart kommunikationspass

M5 Värderingsskalor

Personer som har svårt att tala eller på annat sätt självständigt uttrycka sin åsikt, kan ibland ha nytta av att visa vad de tycker genom att peka på en **värderingsskala**. Samtalspartnern kan då ställa en fråga av typen "Vad tycker du om XX?" och be personen svara genom att peka på en skala. Det kan då vara bra att ha en skala till hands som har det antal alternativ som personen föredrar, eller har lättast att svara på. Vanliga alternativ är 3, 5, 7, eller 9 skalsteg. Vissa personer klarar sig med en skala som bara innehåller siffror, medan andra behöver ha skrivna ord och/eller bildsymboler som förstärkning i skalan också. Om man behöver ringa in personens svar eller inte, beror på sammanhanget.

1 ----- 2 ----- 3 ----- 4 ----- 5 ----- 6 ----- 7 ----- 8 ----- 9

Det behöver alltid vara tydligt utsagt vad den lägsta respektive högsta siffran betyder, till exempel Urdåligt/Jättebra, Hatar det/Älskar det, Aldrig/Hela tiden, Jätteful/Ursnygg. Oftast representerar siffran 1 något negativt, medan den högsta siffran i skalan står för något positivt.

Exempel:

Fråga: "Vad tycker du om tröjan i den här annonsen? Tycker du att den är snygg?"

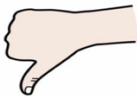
Visa skalan och säg:

"1 står för hemskt ful, 3 står för varken snygg eller ful, 5 står för jättesnygg. Vad tycker du?"

Vänta in personens svar och stäm sedan av att du tolkat rätt:

"Du svarade 4, snygg, men inte jättesnygg."

Om personen bekräftar svaret kan ni gå vidare, fortsatt annars tills ni kommit fram till svaret.



1 ----- 2 ----- 3 ----- 4 ----- 5
- +

Tips:

- Många personer som använder samtalshjälpmiddel kan svara genom att skriva en siffra.
- Andra personer kan ha nytta av att peka på ett utskrivet blad på en skala, eller i datorn.
- Involvera gärna användaren i att utforma värderingsskalorna och bestämma vad skalstegen ska stå för. Det kan behövas ett flertal skalor för olika frågeställningar.

Ö5 Värderingsskalor

Ni behöver:

Tre värderingsskalor från studiematerialet:

1 ----- 2 ----- 3 ----- 4 ----- 5 ----- 6 ----- 7 ----- 8 ----- 9

Värderingsskala med siffrorna 1 - 9



1 ----- 2 ----- 3 ----- 4 ----- 5

Värderingsskala med siffrorna 1-5 + ledset, neutralt och glatt ansikte



1 ----- 2 ----- 3 ----- 4 ----- 5

- +

Värderingsskala 1-5 med tumme ner och tumme upp

Gör så här:

- Sitt två personer vid samma bord.
- Turas om att ställa frågor till varandra som kan besvaras genom en värderingsskala

Exempel:

Person 1 frågar: "Vad tycker du om årets vinnare i melodifestivalen? Siffran 1 betyder urdålig och siffran 9 betyder jättebra".

Person 2 svarar genom att säga en siffra eller genom att peka på skalan.

- Ställ frågor som t ex kan besvaras med urdålig/jättebra, hatar det/älskar det, aldrig/alltid.
- Se till så att den som ska svara får se skalan rättvänd
- Variera mellan att använda de olika skalorna och att svara med en siffra, respektive att peka på skalan med handen (eller på något annat sätt).
- Försätt tills varje deltagare har ställt minst fem frågor och fått svara på lika många.

Diskutera:

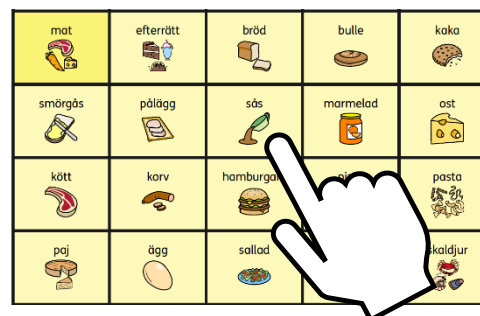
- Hur tyckte ni detta fungerade?
- Vad var lätt respektive svårt?
- Hur var det att ställa frågor med metoden?
- Hur var det att svara på frågor på detta sätt?
- Kan ni se någon situation där denna metod kan fungera bra respektive mindre bra?

M6 Pekprat

Pekprat är ett sätt att agera modell för personer som håller på att lära sig använda en kommunikationskarta (eller motsvarande). Metoden används av **alla samtalspartners** – inte bara den som behöver en karta för att kunna uttrycka sig.

Pekprat innebär att du, samtidigt som du pratar om det du vill berätta, pekar på de symboler som du vill förstärka. Du behöver inte peka på motsvarande symbol för alla orden i en mening, utan **pekar på**

huvudorden för det du vill berätta. Det gör att de viktigaste orden i meningen förstärks och lättare förstås, samtidigt som du är god modell i hur kartan används och var symbolerna sitter. Tänk på att symbolkartor ofta också används för att personen ska förstå – därför måste du som samtalspartner vara tydlig både i pekande och tal.



Hand pekar på symbolkarta

För ett avslappnat pekprat behöver du som samtalspartner kunna hitta på symbolkartan. Avsätt inte tid för "nu ska vi pekprata" (det kan bli väldigt stelt), utan välj hellre en stimulerande aktivitet och använd pekpratet vid sidan om. Prata om det ni gör, samtidigt som du passar på att pekprata. Använd pekprat för att kommentera vad ni båda gör.

Utöver att pekprat förtydligar kommunikationen, finns det flera andra bonuseffekter:

- Sänker taltempot
- Avlastar minnet
- Symbolerna ger stöd att kunna föreställa sig vad orden som sägs betyder
- Ger tydlig ram för turtagning
- Bidrar till högre delaktighet i samtalet

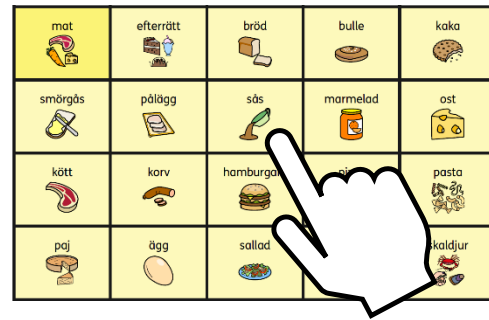
Tips:

- Kräv inte att personen ska pekprata tillbaka om denne inte är van. Låt det ta tid.
- Om personen pekar på kartan: bekräfta ordet och väv in det i samtalet. Fortsätt använda kartan själv.
- Hjälp AKK-användaren att koppla bilderna på kartan till riktiga föremål, upplevelser och personer genom att samtidigt peka ut dessa. Detta görs vid inlärningsstillfället, inte när kartan redan är "behärskad"

Ö6 Pekprat: middagsbjudning

Ni behöver:

- En standardkarta – antingen ordkarta från KOM MED kommunikationskortor, eller Bliss standardkarta från internet
- Situationskarta Middagsbjudning



Hand pekar på symbolkarta

Gör så här:

- Ta en stund för att orientera er på kartan. Titta framför allt på vita rutor (personer) och matkategorin bland de gula rutorna (substantiv).
- Person 1 (AKK-användare) använder enbart kartan för att kommunicera. Inled samtalet genom att bjuda hem samtalspartnern och dennes familj på middag till helgen.
- Person 2 (samtalspartner) tolkar högt det som den andre pekar på. Därefter pekpratar samtalspartnern all sin kommunikation (pekar på huvudorden som sägs). Börja med att tacka ja, familjen kommer gärna på middag.
- Fortsätt prata med varandra och red ut vad som ska ätas och hur dags gästerna ska komma. Avsluta med att hälsa välkomna på fredag.
- När maten är utredd och klockslaget satt, byt roller – använd nu istället Situationskarta Middagsbjudning.

Tips:

- Tänk på att ni kan bokstavera ord som ni inte hittar eller som fattas! Alfabetet finns högst upp på kartan.
- Tänk på att det är en dialog – båda ger och tar utrymme.

Diskutera:

- Vilken karta var lättast att vara AKK-användare med?
- Vilken karta var lättast att vara samtalspartner med?
- Vilka fördelar och nackdelar ser ni med situationskartan?
- Vilka fördelar och nackdelar ser ni med standardkartan?
- Vad var svårast med att vara AKK-användare i dessa två övningar?

MODUL 3 – TAL, SPRÅK OCH KOMMUNIKATION



Kapitel i KOM MED kursbok

- Tal, språk och kommunikation



Från KOM MED – metoder och övningar

- M7 + Ö7 Ställa frågor
- M8 + Ö8 Kommunikativa funktioner
- M9 + Ö9 Samtalsämne



Resurser från KOM MED - kommunikationskartor

- Ordlista
- Basordlista (stående)
- Ämneslista mat
- Ämneslista semester
- Kommunikationslista Pragmatisk inledning
- Bokstavstavla med samtalsämnen



Resurser från internet

- Samtalskort "Berätta om..." från kommed.nu

Tänk på att metodbladen kompletterar innehållet i kursboken.

Övningarna i det här avsnittet handlar om några språkliga aspekter på AKK. De är upplagda för att man ska arbeta tillsammans två och två. Om du använder materialet på egen hand – försök gärna få någon i din närhet att göra övningarna tillsammans med dig. Metodbladen går förstås också att läsa som de är, utan att man gör övningarna.

M7 Ställa frågor

Det är vanligt att AKK-användare hamnar i ensidiga samtal som endast består av att svara på ja- och nej-frågor, men förmågan att kunna svara ja och nej är inte så enkel som vi ofta vill tro. För att förstå utmaningen med att använda orden ja och nej, kan vi titta på mängden av saker som går att uttrycka med bara de två orden.

- Vill du gå och bada? (acceptera/avvisa ett erbjudande)
- Tycker du om att gå och bada? (ställningstagande om egen åsikt)
- Är detta badhuset? (faktacheck)
- Har du varit på badhuset tidigare? (informationsutbyte)

Som framgår av frågorna ovan, innebär användandet av de enkla orden ja och nej att personen måste kunna använda orden i en mängd olika sammanhang där orden får olika betydelser. Det är inte ovanligt att personer som ska lära sig att uttrycka ja och nej råkar tacka ja till fel saker, just för att orden kan användas på så många olika sätt. Dessutom finns det ingenting som tyder på att en person som lär sig att använda ja och nej i en situation automatiskt överför den kunskapen till en annan situation. Användandet av ja och nej är en förmåga som behöver tid för att utvecklas och mycket stöd och bekräftelse för att läras in rätt.

Fördelen med att kunna uttrycka ja och nej

När vi har tagit i beaktande att ja och nej är svårt att lära sig, samt att enbart ja- och nej-frågor gör samtalen enformiga, är det ändå uppenbart att det finns tillfällen då det både är effektivt och förväntat att kunna svara ja och nej. Därför är det bra att fundera på alternativ hur vi kan göra när AKK-användare ännu inte har förmågan att använda begreppen korrekt i alla situationer.



Tips:

- För den som har svårt att förstå en ja- och nejfråga: testa att hålla upp alternativ i en tvåvalssituation. I stället för "vill du ta en promenad?", håll upp bilder/symboler/blanka händer och fråga "vill du *promenera* eller vara *inne*?"
- För den som har förmågan att ge mer utförliga svar, försök att byta ut slutna ja- och nej-frågor mot öppna frågor. I stället för "visst var filmen bra?", säg "vad tyckte du om filmen?"
- Undvik alltid att ställa falska frågor! Falska frågor är sådana som du redan vet svaret på. "Är detta en sko?" "Är detta färgen röd?". Det blir enbart en undervisningssituation med förhållandevis pedagogik.

Ö7 Ställa frågor

Ni behöver:

- Samtalskorten i KOM MED – kommunikationskartor och extramaterial
- Ett överenskommet sätt att svara JA och NEJ.

Gör så här:

Detta är en övning i bemötande och samtals teknik och kan liknas vid leken 20 frågor. Det är vanligt att AKK-användare hamnar i ensidiga samtal som endast består av att svara på ja- och nej-frågor. I denna övning ska AKK-användaren berätta något som sig själv genom att endast svara på ja- och nej-frågor.

- Turas om att vara AKK-användare och samtalspartner. Med hjälp av samtalskorten väljer AKK-användaren en sak som denne vill förmedla. Samtalspartnern får också läsa ämnet för att förstå vad det handlar om (få förförståelse).
- Samtalspartnern har 20 ja- och nej-frågor på sig för att klura ut svaret. AKK-användaren svarar ja och nej på valt vis.
- Byt roller.

Exempel:

AKK-användaren väljer kortet "Berätta om din favoritfilm". Samtalspartnern får läsa kortet och vet att frågorna ska handla om film. Samtalspartnern börjar:

- Är det en tecknad film?
- Nej
- Är det en film med riktiga skådespelare?
- Ja
- Är det en film som baseras på en bok?
- Nej

Diskutera:

- Hur effektivt känns det att få reda på ett svar, genom att bara ställa ja- och nej-frågor? Vad går vi miste om i kommunikationen?
- Hur känns det att som samtalspartner bara kunna ställa fråga på fråga?
- Hur skulle samtalet vara annorlunda om AKK-användaren i stället berättade fritt?
- Hur löser ni om det blir missförstånd – om det råkade tolkats som JA när det egentligen skulle vara NEJ?

M8 Kommunikativa funktioner

Det finns många olika anledningar till att kommunicera med andra människor och det finns flera olika sätt att dela in och beskriva dessa olika anledningar. Man brukar kalla detta för kommunikativa funktioner och barn lär sig efter hand att använda mer och mer avancerade sådana.

I följande lista är de fyra första kommunikativa funktionerna mer situationsbundna än de övriga och är de som utvecklas först.

1. Instrumentell funktion – när vi vill ha något.
2. Reglerande funktion – när vi vill få andra att göra något
3. Interagerande funktion – när vi vill samspela med andra
4. Personlig funktion – när vi vill uttrycka vår personlighet eller visa vad vi tycker
5. Imaginativ funktion – när vi låtsas
6. Heuristisk funktion – när vi undrar något, eller utforskar världen omkring oss
7. Informativ funktion – när vi vill berätta något för andra eller kommentera något



Två personer i engagerat samtal

När det gäller kommunikation i stort brukar vi skilja på **form**, **innehåll** och **användning**. De kommunikativa funktionerna är exempel på användning och handlar om anledningen eller **syftet** med att vi kommunicerar. Form handlar om **hur** vi kommunicerar, om vi till exempel använder minspel, gester, tecken, samtalshjälpmedel eller talade ord. Innehållet är det som kommunikationen handlar om.

Exempel:

Lisa pekar på kakburken som står högst upp i en hylla i köket. Hon tittar fram och tillbaka mellan kakburken och mamma och utstöter uppfordrande ljud. Mamma tolkar detta som att Lisa vill ha en kaka och att hon vill att mamma ska ta ner kakburken och ge henne den – anledningen till kommunikationen är alltså både instrumentell och reglerande.

De kommunikativa former som Lisa använder är blick, ljud och pekning med handen och innehållet handlar om att mamma ska ge henne en kaka från kakburken.



Glasburk med kakor

Ö8 Kommunikativa funktioner

Ni behöver:

- Kommunikationskarta, till exempel en blisskarta, ordkarta eller basordskarta + ämneskarta.
- Papper och penna.



Två personer i engagerat samtal

Gör så här:

- Ha listan med kommunikativa funktioner framför er.
- Bestäm tillsammans vilket ämne ni vill prata om, till exempel semester, mat, shopping eller något annat som det går att prata om på olika sätt.
- Person 1 är AKK-användare och person 2 är kommunikationspartner.

Person 1:

- tar initiativ och uttrycker något med samtalskarta.

Person 2:

- Svarar på det som person 1 kommunicerade och kryssar samtidigt för vilken eller vilka kommunikativa funktioner som uttrycktes via karta.
- Samtalet fortsätter tills person 1 har använt alla de 7 kommunikativa funktionerna.
- Byt roller och gör övningen en gång till.

Diskutera:

- Hur lätt var det att uttrycka de olika kommunikativa funktionerna med hjälp av kommunikationskarta?
- Räckte kommunikationskarta till?
- Vad behöver finnas på kommunikationskarta för att kunna uttrycka de olika kommunikativa funktionerna?

M9 Samtalsämne

När vi talar med varandra behöver alla som deltar förstå vad samtalet handlar om. Många gånger kan det vara tydligt utifrån situationen, till exempel var vi befinner oss eller om vi nyligen varit med om något tillsammans. Men varje gång vi vill tala om något utöver det som händer här och nu, behöver den som talar ofta ge ledtrådar till sin samtalspartner.

Den som har ett väl utvecklat språk och ett tydligt uttal kan ofta med en eller ett par ord eller meningar sätta in sin samtalspartner i vad det handlar om, men för personer som använder AKK kan det vara svårare. Om någon till exempel pekar på ordet "katt" på sin kommunikationskarta kan det ju betyda många olika saker. Istället för att samtalspartnern ska behöva ställa en mängd frågor, kan man därför använda någon av de olika strategier som finns för att snabbare komma fram till det aktuella samtalsämnet.

Exempel på strategier

Pragmatisk inledning – Det finns en speciell sorts kommunikationsupplägg som kallas PODD (Pragmatiskt Organiserade Dynamiska Displayer), där man alltid inleder med att specificera vad det handlar om. Vanliga inledningsfraser kan vara "Jag har en fråga", "Jag vill berätta något", "Jag vill ha något", eller "Något är fel". Beroende på vilken man väljer går man sedan vidare till en ny sida, där man kan fortsätta specificera vad det handlar om. PODD finns både som lågteknologiska upplägg, där ofta samtalspartnern hjälper till att bläddra mellan sidorna, och som högteknologisk lösning för dator eller surfplatta.

En annan variant på pragmatisk inledning är de som beskrivs i metodbladet om turtagning i samtal, där vissa uttryck (t ex "Jag undrar", "Titta här") både kan ge personen turen att tala och indikera att det till exempel är en fråga.

Kommunikationskarta med samtalsämnen – Att indikera vad samtalet handlar om redan från början kan också göras på andra sätt, till exempel genom en ämneskarta. Det kan underlätta både för personer med otydligt tal och för den som använder en bokstavstavla eller kommunicerar via symboler. Ett exempel är att komplettera en bokstavstavla med bildsymboler för att specificera vad samtalet handlar om.

Foto – Att visa ett foto på något man varit med om ger ett gemensamt fokus för samtalet och att peka på detaljer i bilden kan föra samtalet vidare (se avsnitt om visuella scener). Även den som har svårt att berätta kan förmedla mycket genom att förstärka sina andra kommunikationssätt med ett foto, till exempel i en fotodagbok.



Pragmatisk inledning



Del av bokstavstavla

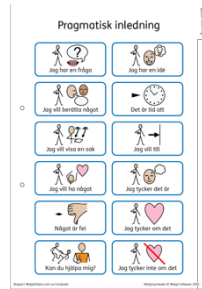


Foto med rikt innehåll

Ö9 Samtalsämne

Ni behöver:

- Kommunikationskarta Pragmatisk inledning
- Bokstavstavla med samtalsämnen



Pragmatisk inledning.

Bokstavstavla med samtalsämnen

Gör så här:

- Sitt två personer vid ett bord med kommunikationstavlorna framför er.
- Person 1 agerar AKK-användare och tar initiativ till ett samtal med hjälp av bokstavstavlan och dess ämnen (utan att prata) och genom att bokstavera enstaka ord (inte hela meningar).
- Person 2 agerar talande samtalspartner och försöker komma fram till vad person 1 vill säga så snabbt som möjligt (utan att avbryta medan person 1 bokstaverar ord).
- Fortsätt med samtalsämnet tills båda är nöjda och vill avsluta samtalet.
- Byt roller
- Person 2 som nu är AKK-användare tar initiativ till ett nytt samtalsämne och börjar med att använda tavlan Pragmatisk inledning. Båda tavlorna får användas under resten av samtalet.

Diskutera:

- Hur var det att använda bokstavstavlan med samtalsämnena? Var ämnena till nytta? Fattades det något?
- Hur väl fungerade tavlan Pragmatisk inledning? Kändes det naturligt att inleda samtalet så?

MODUL 4 – LÅGTEKNOLOGISK AKK



Kapitel i KOM MED kursbok

- Bokstavs- och ordtavlor
- Olika bild- och symboluppsättningar
- Utformning av kommunikationskortor



Från KOM MED – metoder och övningar

- M10 + Ö10 Ordtavla
- M11 + Ö11 Bildsymboler
- M12 + Ö12 Skapa egna kommunikationskortor
- M13 + Ö13 Bliss-symboler
- M14 + Ö14 Bliss standardkarta
- M15 + Ö15 Fotografier som stöd för samtal
- M16 + Ö16 Fyrval med bilder
- M17 + M17 Kommunikationsbok vid afasi



Resurser från KOM MED - kommunikationskortor

- Ordlista – tåg
- Fyrval – snacks



Resurser från internet

Blisskarta köpt från SPSM eller från DARTs hemsida:

<https://www.vgregion.se/ov/dart/fardigt-material/basmaterial>

Tänk på att metodbladen kompletterar innehållet i kursboken.

Övningarna i det här avsnittet handlar om olika typer av lågteknologisk AKK, bildsymboler och hur man kan utforma kommunikationshjälpmedel. De är upplagda för att man ska arbeta tillsammans två och två. Om du använder materialet på egen hand – försök gärna få någon i din närhet att göra övningarna tillsammans med dig. Metodbladen går förstås också att läsa som de är, utan att man gör övningarna.

M10 Ordtavla

För personer som är läsande kan en ordtavla vara ett bra alternativ. En ordtavla är ett rutnät där cellerna innehåller ord i stället för symboler.

En fördel med en ordtavla är att samtalspartnern enkelt kan läsa budskapet (jämför med en symbol-karta, där texten vid bildsymbolerna ofta är liten, för att underlätta för AKK-användaren att fokusera på symbolerna).

En annan fördel är att det kan ge ett mer ”vuxet” och stilrent intryck, vilket ofta kan vara fördelaktigt för personer som tidigare varit talande och som ska hitta sin nya identitet som AKK-användare.

Ordkarta: tåg

Jag heter Lars	Köpa	Kliva av	Viktigt	Station	Tyst kupé	Ramp	Finns det...?												
Jag kommunicerar genom att peka	Betala	Kliva på	Okej	Tåg	Sittplats	Anpassad toalett	När?												
Jag hör och förstår vad du säger	Reservera plats	Gå	Bra	Biljett	Servicehund	Bekräftelse	Var?												
Jag skulle vilja ha hjälp att...	Stå	Sitta	Dåligt	Destination	Djurvagn	Kvitto	Hur?												
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
U	V	W	X	Y	Z	Å	Ä	Ö		1	2	3	4	5	6	7	8	9	0

Veckodag	Mån	Tis	Ons	Tors	Fre	Lör	Sön
Månad	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul
Klockan	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec		

Situationskarta med ord som handlar om tåg + bokstäver och siffror

Jämförelse med bokstavstavla

För en person med språklig nedsättning är det ofta lättare att använda en ordtavla än att själv bokstavera fram sitt budskap. För att använda en ordtavla räcker det att personen kan den första bokstaven och sedan skummar sig fram. För att använda en bokstavstavla behöver personen kunna skriva hela ordet.

Ordtavlan ställer alltså krav på läsförmågan, bokstavstavlan på skrivförmågan.

En nackdel jämfört med bokstavstavla är ordtavleanvändare är beroende av att de ord som behövs redan finns med på tavlan.

Indelning av ord

Orden kan delas in alfabetiskt (i bokstavsordning), efter ordklasser och kategorier (som på Bliss-kartan) eller delas in pragmatiskt från vänster till höger efter hur ett samtal logiskt är uppbyggt. Samtliga indelningssätt har för- och nackdelar. En särskild nackdel med alfabetisk indelning är att vissa ord har många synonymer och det är svårt att veta vilket ord som ska eftersökas (letar vi till exempel efter ordet *lätt* eller ordet *enkel*?)

Tips:

För personer som kan bokstavera någorlunda, kan det vara bra att ha bokstäver presenterade på kartan, kanske i mindre font längst ner.

Ö10 Ordtavla

Ni behöver:

- Ordtavla: Tåg.

Gör så här:

- Turas om att vara Lars och biljettförsäljare på tågstationen. Lars kommunicerar genom att peka på färdiga ord och bokstavera de som fattas.

Situationskarta: tåg

Jag heter Lars	Köpa	Köpa av	Viktigt	station	Tyst kupé	Ramp	Finns det...?
Jag kommunicerar genom att peka	Betala	Köpa på	Okej	Tåg	Sittplats	Anpassad toalett	När?
Jag hör och förstår vad du säger	Reservera plats	Gå	Bra	Biljett	Servicehund	Bekräftelse	Var?
Jag skulle vilja ha hjälp att...	Stå	Sitta	Dåligt	Destination	Djurvagn	Kvitto	Hur?

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
U	V	W	X	Y	Z	Ä	Å	Ö		1	2	3	4	5	6	7	8	9	0

Veckodag	Mån	Ti	Ons	Tors	Fre	Lör	Sön
Månad	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul
Klockan	Aug	Sep	Ok	Nov	Dec		

- Biljettförsäljaren läser orden högt när Lars pekar på dem och summerar sedan meningen såsom den uppfattades.
- Lars ska köpa en biljett till Borås, men inte med avgång idag. Han undrar om han kan reservera en plats, betala med swish, ta med sin servicehund samt få hjälp med av- och påstigning genom ramp.
- Fortsätt att prata och ställa frågor. Använd så många av orden som möjligt. Byt när samtalet är klart.

Exempel:

- [höjer handen till hälsning]
- Hejsan!
- Jag heter Lars --- Jag kommunicerar genom att peka --- jag skulle vilja ha hjälp att... ---
- Hej Lars! Okej, du kommunicerar genom att peka och vill ha hjälp med något. Vad kan jag hjälpa dig med?
- Jag skulle vilja ha hjälp att --- köpa --- biljett --- tåg
- Okej, du vill köpa en tågbiljett! När vill du åka?

Diskutera:

- Hur mycket behövde Lars använda sig av möjligheten att bokstavera sitt budskap? Hur hade det gått om Lars inte kunde bokstavera?
- Hur känns det att tolka meningar som inte blir kompletta? (det saknas många ord och möjlighet till grammatiska variationer)
- Vad tror ni gör ett bra respektive ett dåligt bemötande i situationen med Lars?

M11 Bildsymboler

Det finns många olika typer av bildsymboler som används i AKK. Dessa finns tillgängliga genom olika programvaror, appar och webbtjänster. Många kostar pengar, men går att förskriva som hjälpmedel, andra är gratis. Här är en översikt över de vanligaste symboluppsättningarna som används i Sverige och vilka verktyg för symbolkartor de ingår i.

Betydelse	Bliss ⁵	Widgit-symboler ⁶	Symbol Stix ⁷	PCS ⁸	Pictogram ⁹	ARASAAC ¹⁰	Sclera ¹¹	Mulberry ¹²
vem?								
vill (ha)								
kläder								
sova								

Verktyg	Format / webb	Symboler	Antal	Utgivare	Fri version
Boardmaker 7 Std	Win, Mac, Android	PCS	45 000	Tobii Dynavox	30 dagar prov
InPrint 3	Win	Widgit	16 000+	Symbolbruket	21 dagar prov
Widgit Online	Widgitonline.com	Widgit	16 000+	Symbolbruket	21 dagar prov
Pictogram	Pictogram.se	Pictogram	2 000	SPSM	Demo
Bliss	Blissonline.se	Blissord	6 000	SPSM	Demo
Bildstöd	Bildstod.se	Många fria	34 000+	DART, vregion	Gratis
Papunets bildverktyg	bildverktyg.papunet.net	Många fria	34 000+	Papunet	Gratis

⁵ Copyright: Blissymbolics Communication International. Bliss får användas fritt i enlighet med Creative Commons - Erkännande - Dela Lika - eller CC-BY-SA. Ingår också i Bildstöd.

⁶ Copyright: © 2021 - Symbolbruket AB | Widgitsymboler © Widgit Software/Symbolbruket AB 2021

⁷ Finns bland annat i visa programvaror från Tobii Dynavox. Copyright för SymbolStix®: © 2020 SymbolStix, LLC

⁸ Copyright för PCS: The Picture Communication Symbols © 2021 Tobii Dynavox LLC

⁹ Copyright: Pictogram.se ©Specialpedagogiska Skolmyndigheten .

¹⁰ Copyright ARASAAC: Bilderna är skapade av Sergio Palao för ARASAAC (arasaac.org), som ägs av regionen Aragón. Licens: Creative Commons (BY-NC-SA). Ca. 11 000 symboler. Ingår i Bildstöd och Papunets bildverktyg.

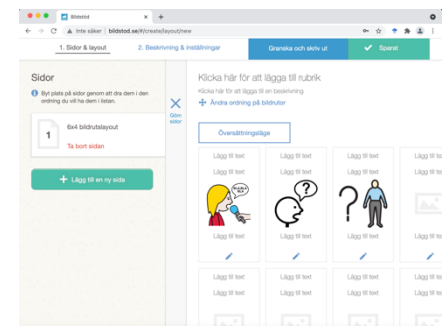
¹¹ Copyright Sclera NPO (sclera.be). Sclera-symbolerna får användas fritt i enlighet med Creative Commons-licensen CC BY-NC 2.0 BE. OBS! Vi hittade ingen symbol som endast betydde "vill", så en symbol som delvis uttrycker detta valdes istället. Cirka 11 800 symboler. Ingår i Bildstöd och Papunets bildverktyg.

¹² Copyright 2018/2019 Steve Lee, (Mulberrysymbols.org.org). Mulberry-symbolerna får användas fritt i enlighet med Creative Commons-licensen CC BY-SA. Cirka 3 400 symboler. Ingår i Bildstöd och Papunets bildverktyg.

Ö11 Bildsymboler – skapa karta med bildstod.se

Gör så här:

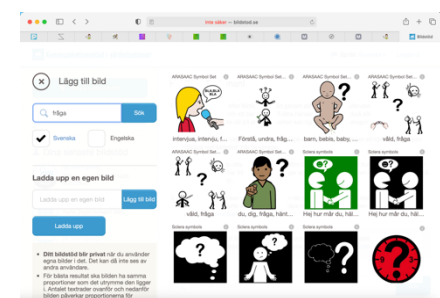
- Skapa ett eget konto på bildstod.se. Det är gratis.
- Logga in i bildstod.se. Skrolla ner till introduktionsfilmen och titta igenom den.
- Välj nu "Skapa nytt bildstöd".
- Välj mallen högst upp till vänster och skapa en karta med 6x4 bildrutor.
- Fyll din karta med minst två ord från vardera av dessa kategorier: frågeord, prepositioner, människor/yrken, personliga pronomen, handlingar (verb), beskrivande ord (adjektiv, till exempel känslor), föremål (substantiv) och småord.
- Spara din karta som pdf.
- Skriv ut bildkartan eller visa den på skärmen för din studiekamrat som du gör den här övningen tillsammans med.



Skapa kommunikationskarta på bildstod.se

Diskutera:

- Hur lätt var det att använda bildstod.se?
- Hur lika blev era symbolkartor?
- Vilka tips kan du ge din kamrat angående hur du använde tjänsten?
- Vad tycker du om de symboler som ingår i bildstod.se?
- Hur tänkte du när du valde mellan de olika symbolerna för dina begrepp?



Söka efter bild på bildstod.se

M12 Skapa egna kommunikationskortor

Det finns många olika sätt att skapa egna kommunikationskortor. Även om det går att klippa och klistra själv, är det smidigast att tillverka kortorna digitalt via ett program eller hemsida – på så vis är kartan lätt att redigera eller skriva ut igen ifall papperskartan skadas.

Steg i tillverkningen:

1. Välj symbol- eller ordprogram för skapandet. Valet kan påverka kartans utformning.
2. På ett lösblad: skissa på vokabuläret, bestäm alla ord och fraser som ska finnas med.
3. På ett lösblad: sortera in ord och fraser i kategorier så som de ska ligga på kartan. Beroende på val av system kan orden sorteras in efter ordklass, kategori, bokstavsordning eller pragmatisk organisation.
4. Skapa kartan i valt program.
5. Testa, utvärdera och ändra vid behov.

Beroende på vilken typ av symboler som ska användas, kan skapandet vara styrt av vilka olika bildbanker som finns. Här är några vanliga program och sidor som kan användas för att skapa olika typer av kortor:

Program:

- **InPrint**– ett större bildprogram för datorn där en stor bildbank med Widgit-bilder ingår och med tillhörande mallar för bildkortor, kognitivt stöd med mera.
- **Boardmaker**– ett större bildprogram med PCS (*Picture Communication Symbols*).

Licenstagningar från SPSM (Specialpedagogiska skolmyndigheten):

- www.blissonline.se – databas för samlade svenska Bliss-symboler för nedladdning och karttillverkning online.
- www.pictogram.se – databas för samlade pictogrambilder på svenska. Dessa känns ofta igen från metoden PECS (*Picture Exchange Communication System*)
- www.ritadetecken.se – databas för många svenska TAKK-tecken, ritade i enkelt utförande som är lätt att tolka. Finns för nedladdning och karttillverkning online.

Övriga hemsidor:

- www.widgitonline.se – prenumerationstjänst för att skapa material med Widgit-bilder. Liknande uppsättning av mallar som i InPrint.
- www.bildstod.se – gratistjänst för enkel och snabb tillverkning av kortor. Stort utbud av bilder men begränsade möjligheter till avancerad redigering.

Dessutom kan bokstavs- och ordkortor enkelt tillverkas i ett vanligt ordbehandlingsprogram, t.ex. **Word** och **Pages**.

Tips:

Var noggrann vid förberedelserna av hur kartan ska se ut! I många program går det inte att ”dra och släppa” för att byta plats på redan lagda symboler, utan de måste raderas och skrivas om

Ö12 Skapa egna situationskartor

I denna övning ska ni tillverka och använda en kommunikationskarta över en vald situation.

Ni behöver:

- Tillgång till valt program för tillverkning av kartan.
- Möjlighet att skriva ut den färdiga kartan.

Gör så här:

1. Välj en valfri situation för småprat. Exempel på samtalssituation: en ny TV-serie, framföra ett klagomål, jobbetts fikarast, beställa mat på café, bjuda ut någon på date.
2. Välj symbol- eller ordprogram för skapandet. Se lista över möjliga gratisprogram i tillhörande metodblad. I denna övning ligger fokus på själva skapandet av kartor – därför ska kartorna inte ritas/skrivas för hand.
3. På ett lösblad: skissa på vokabuläret, bestäm alla ord och fraser som ska finnas med.
4. På ett lösblad: sortera in ord och fraser i kategorier så som de ska ligga på kartan. I denna övning ska kartan sorteras efter ordklass och färgkodas enligt detta (se exempel nedan)
5. Skapa kartan i valt program. Flytta runt symbolerna tills ni är nöjda.
6. Skriv ut kartan och använd den i ett samtal mellan er.

Exempel på färgindelning enligt ordklass:

- **Vit** – konjunktioner, pronomen, frågeord: *nu, mellan, framför, när?*
- **Blå** – människor och personliga pronomen: *du, farmor, vän, chef*
- **Röd** – handlingar (verb): *bada, heta, fundera*
- **Grön** – beskrivande ord (adjektiv): *snabb, besvärlig, trasslig*
- **Gul** – föremål (substantiv): *cykel, giraff, himmel*
- **Grå** – småord, negationer, utrop: *tack, förlåt, hoppsan, inte, tvärt om*

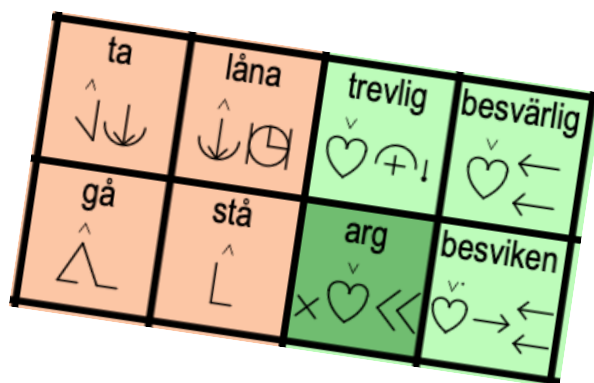
Diskutera:

- Räckte förarbetet kring vokabulär och sortering för att kunna tillverka kartan smidigt?
- Hur fungerade tillverkningen av kartan? Vad var svårast vid tillverkningen?
- Under rollspelet, märkte ni att några ord fattades? Vilken typ av ord fattades?
- Behöver er karta uppdateras? Testa att uppdatera den!

när
? ⌚
vän
I ♥ +!
läna
↑ ↓ ⌚
snabb
v →!
cykel
2 ⊗
förlåt
♥ ↓ >)

M13 Bliss-symboler

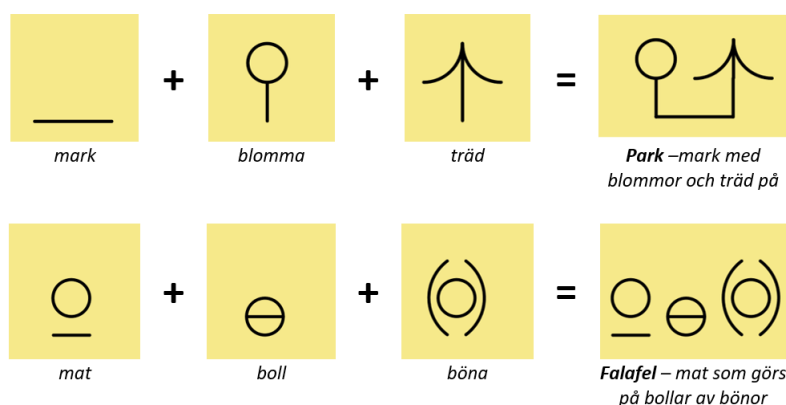
Bliss är ett symbolsystem som konstruerades år 1949 av Charles Bliss, med inspiration från det kinesiska skriftspråket. Symbolerna representerar *koncept* (till skillnad från faktiska ord), och är därför helt friställda andra språk. Det gör att Bliss-skriften fungerar som ett internationellt språk, där användare kan kommunicera oavsett vilket talat modersmål de vuxit upp med.



Språket består av ett hundratal grundsymboler som sedan kan kombineras med varandra för att skapa nya koncept. I modern tid har Bliss blivit ett användbart AKK-språk för personer på en hög språklig nivå, men som av olika anledningar inte använder vårt alfabetiska skriftspråk. Genom flexibiliteten att själv kunna konstruera nya ord och koncept erbjuder Bliss-språket en mycket högre grad av språklig utveckling och nyansering än t.ex. ritade bilder.

Exempel:

Här följer två olika exempel på hur tre grundsymboler kombineras till nya koncept:



Värt att känna till:

- Svenska Bliss-användare använder ofta en version av den så kallade Standardkartan. Denna innehåller ett grundutbud med användbara basord och innehållsord inom olika områden och är en bra grund för enkel kommunikation. Standardkartan kan kompletteras med andra, mer specifika symbolkartor.
- Just nu förefaller det finnas en trend, där användandet av Bliss-symboler minskar. Många verksamheter verkar tycka att det är smidigt att använda "samma för alla" – vilket ofta innebär bildkartor eller appar med ritade bilder. Detta kan medföra att personer som egentligen har en högre språklig kapacitet hindras i sin språkliga utveckling. Vid val av AKK-metod bör alltid en erfaren AKK-logoped konsulteras!

Ö13 Bliss-symboler

Ni behöver:

- En dator, surfplatta eller smartphone samt en inloggning på www.bildstod.se (gratis)

Uppgift 1: Rebus

Fundera på vilka nya koncept som bildas av grundsymbolerna.

Fundera över om det skulle kunna finnas flera olika svar på respektive rebus. Svaren finns längst ner på sidan.

Tips: använd informationsrutan nedan som hjälp för att se vilken ordklass svaret tillhör!



Uppgift 2: Skapa en situationskarta över "midsommar"

- Gå till www.bildstod.se och skapa en ny karta – antingen 4x3 eller 6x4 rutor. Om ni har betaltjänsten www.blissonline.se går denna också bra att använda.
- Skriv en lista på orden som ska finnas med, uppdelade i kategorierna verb, substantiv, adjektiv, personer och småord. Försök att använda samtliga kategorier, för att undvika en karta med endast substantiv och verb.
- Skapa kartan med orden sorterade efter kategori. Färgkoda bakgrunden enligt rutan Bakgrundsfärger.
- När ni är nöjda: använd kartan för att föra ett samtal med varandra.
- Tips: Se exempel på situationskarta "midsommar" i KOM MED - kommunikationskartor.

Bakgrundsfärger:

Verb: röd

Substantiv: gul

Adjektiv: grön

Personer: blå

Småord: vit

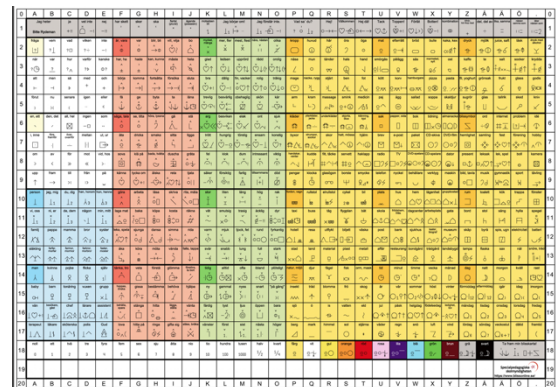
Diskutera:

- Vad var lätt eller svårt med att lösa rebusarna?
- Hur skulle det gå att på stående fot förstå ett nykonstruerat koncept som en Blissanvändare kommunicerar? Behövs det övning för att lära sig "tänka Bliss"?
- Hur upplever ni att använda Bliss-symboler jämfört med andra AKK-symboler (t.ex. ritade bilder eller skriven text)? Vila fördelar och nackdelar finns?

Svar rebus: 1) Vattenkokare 2) Ö 3) Astronaut 4) Lärare

M14 Bliss standardkarta

En populär och mycket användbar karta med Bliss-symboler är det som kallas Bliss standardkarta. Det är symbolkarta som erbjuder ett grundläggande ordförråd med cirka 600 begrepp, indelade efter ordklass. Bland dessa finns, utöver personord, småord, verb, adjektiv och substantiv även några enklare samtals-startare och kommentarer, färger, siffror och bokstäver. Nederst finns även några tomma rutor för personliga ord.



Bliss standardkarta

Användning:

Kartan kan användas som enda karta, eller som en "startkarta" med kompletterande tilläggskartor. Den kan användas i pappersform eller läggas in i ett digitalt program. När standardkartan läggs in i ett datorprogram brukar den dock delas upp på flera sidor, eftersom symbolerna annars blir för små att se och peka på.

Indelning:

Orden är indelade i ett specifikt rutsystem som följer vissa regler. Färgindelningen följer den svenska standardindelningen av ordklasser så som presenteras i rutan.

Utöver att delas in efter färg, delas orden även in i kategorier inom färg.

De standardfärger som används i Sverige

Till exempel är både *skjorta* och *buss* gula substantiv, men skjorta ligger inom kategorin *kläder* och buss ligger inom kategorin *fordon*. Kategorins innehåll markeras genom en tjockare yttre ram samt en mörkare färg för symbolen som representerar kategorin. Kategorierna ligger i rutnät om 5x5.

Exempel: i bilden till höger markeras göra-kategorin av att symbolen för *göra* har en mörkare röd färg. Kategorin slutar där den gränsar till andra kategorier: *stor*, *tänka* och *tidig*.

göra ^	arbeta ^	läsa o	skriva /	rita, måla / o	stor I
laga mat ^ o	baka ^ o	köpa o	kosta o	räkna #	våt v
leka, spela ^ o	sjunga ^ o	dansa ^ o	simma + ~	rida ^ o	varm v
åka ^ o	köra o	möta → ←	vända o	falla, tappa ↓	svår v
tänka, tro ^	veta o	förstå o	glömma o	ta bort /	tidig o

Del av Blisskarta med tydliga kategori-markeringar

Finns på många språk

Bliss standardkarta går att beställa från SPSM på många olika språk.

En svensk variant för utskrift finns bland annat att ladda ner hos DART (<https://www.vgregion.se/ov/dart/fardigt-material/basmaterial/>).

Ö14 Bliss standardkarta

Ni behöver:

- Bliss standardkarta från SPSM13, eller ladda ner en variant av Bliss standardkarta från DARTs hemsida, förslagsvis den som ryms på en sida. Skriv gärna ut i A3-format för att enklare kunna tyda symbolerna. <https://www.vgregion.se/ov/dart/fardigt-material/basmaterial/>

Bliss standardkarta

Samtalsuppgift

- Arbeta i par. Börja med att ta fem minuter att orientera er på kartan.
- Turas om att intervjua varandra om hur era bostäder ser ut. Ställ lämpliga följdfrågor. Båda två använder endast Bliss-kartan för att uttrycka sig. Byt roller.
- Tips:
- Det finns en egen kategori för olika rum (substantiv = gul).
- Var kreativa. Om ni inte hittar ordet "storlek" – kombinera stor + lek.
- Använd alfabetet om nödvändigt, men spara dessa till nödfall då ni fastnar.

Diskutera:

- Efter en stunds övande: finns det någon struktur i kartan som gör det lättare att hitta?
- Hur är det att tolka nya begrepp som partnern kombinerar ihop när ord fattas?
- Titta på de grå snabbfraserna. Hur underlättar dessa samtalet? Saknas några

Analysuppgift:

- Titta närmre på Bliss-symbolerna. Vilka symboler upptäcker ni som är återkommande i många symbolkombinationer?

Kan ni härleda dem tillbaka till något som verkar vara en grundsymbol? Exempel på grundsymboler:



Diskutera:

- Symbolerna är mycket större än den alfabetiska texten över. Tror ni att ni med övning kan föredra att skumleta efter symbolen hellre än det skriva ordet för att hitta rätt?
- Vilka symboler sticker redan ut som extra minnesvärda?

¹³ Bliss standardkarta finns att beställa från SPSMs butik: <https://webbutiken.spsm.se/>. Sök på "standardkartor bliss". 2021 kostade den enklaste papperskartan 22 kronor.

M15 Fotografier som stöd för samtal

Att kommunicera med stöd av fotografier erbjuder en konkret representation av det som det samtals om. Med ritade bilder och symboler behöver användaren lära sig att den ritade röda ryggsäcken både kan symbolisera den egna blå ryggsäcken, pappas svarta ryggsäck, och andras rycksäckar över lag. Med ett fotografi försvinner tvetydigheten, men också flexibiliteten. Ett fotografi på en blå ryggsäck representerar *endast* just den ryggsäcken.

Att ha ett ordförråd som bygger på fotografier kan vara ett bra alternativ för de AKK-användare som har svårt med mer abstrakta symboler. Då kan fotografier användas för att mycket tydligt visa exakt vad det är som åsyftas.



Fördelar med fotografier	Nackdelar med fotografier
• Konkreta • Lätta att lära in • Lätta för andra att förstå • Ett välkänt medium för de flesta	• Inte flexibla – behöver en bild per sak • Kräver stora bilder för att ge tydliga detaljer • Svårare att bygga ett stort ordförråd • Svårt att fotografera abstrakta begrepp

För andra personer kan fotografier användas tillsammans med symboler, till exempel ritade bildsymboler eller Bliss-symboler. Fotografierna används då för att till exempel fungera som minnesstöd eller inspiration för AKK-användaren, eller för att underlätta för samtalspartnern att förstå sammanhanget som det pratas om.

Fotodagbok

Ett sätt att spara bilder som underlag för kommunikation är att skapa fotodagböcker. Genom att göra en dagbok med bilder kan personen träna på att återberätta olika händelser samtidigt som samtalspartnern får stöd att förstå. Fotodagböcker är ett smidigt sätt att hålla kontakten mellan AKK-användarens olika miljöer, såsom hemmet, skolan, daglig verksamhet och avlastningsboende.

Tips på ställen att skapa en fotodagbok:

- Appar: Niki Diary, Day one, Ritprat 2
- Löpande text och bildhantering i ett vanligt dokument på en surfplatta eller telefon.
- Lågteknologiskt: fotografer, skriv ut och klistra in i en anteckningsbok med kort beskrivning.

Ö15 Fotografier – skapa fotodagbok

I den här övningen ska du testa att tillverka en fotodagbok. Du kan välja om du antecknar fritt i ett dokument, eller testar någon av de appar som finns.



Du behöver:

- En smartphone eller surfplatta med kamera, alternativt en digitalkamera och ett ordbehandlingsprogram.

Alternativ till fotodagbok:

- App: Day One (gratisversion)
- App: Niki Diary (inte gratis)
- App: Dagbok (endast för iPhone)
- Valfritt ordbehandlingsprogram eller program för anteckningar, förutsatt att de har möjlighet att klistra in bilder.

Gör så här:

- Undersök de olika alternativen för att göra en fotobok och bestäm dig för en typ.
- Fundera över vilka fem huvudsakliga händelser under din dag som du kommer vilja berätta om i kväll för familj eller vänner.
- Leta upp passande motiv som illustrerar dessa aktiviteter och fotografera dem. Om du kan få med dig själv i bilden så är det extra bra.
- Lägg in dessa fem bilder i din dagbok i kronologisk ordning och skriv en enkel mening om varje bild. Skriv i jag-form.
- Visa gärna din dagbok för någon som får komma med synpunkter på bilderna! Var de tydliga? Lätta att förstå? Detaljrika?

Diskutera eller fundera själv:

- På vilket sätt skulle dina fotografier vara meningsfulla om du inte själv kunde berätta om din dag?
- Kommer fotografierna vara meningsfulla om en vecka? Om ett år?
- Hur bör fotografierna vara för att säga så mycket som möjligt om situationen?

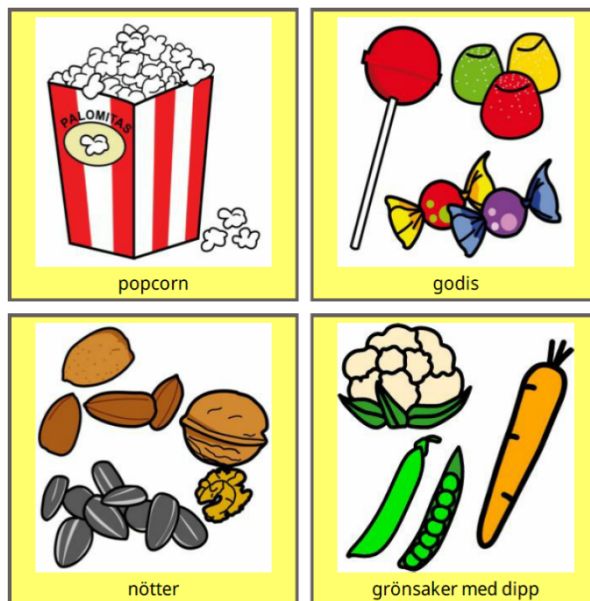
M16 Fyrval med bilder

Att kunna påverka sitt liv genom att själv fatta beslut är en rättighet. Personer som har lågt eller inget inflytande i sitt eget liv mår ofta dåligt. Ett sätt att hjälpa personer att kunna påverka sin vardag är att erbjuda val. Den enklaste formen är två-val ("vill du ha *den* eller *den*?"), men här fokuserar vi på fyrval. Att välja mellan olika alternativ kan för många vara en enklare uppgift än att svara på en ja- och nej-fråga ("vill du ha denna?").

Val kan göras med hjälp av konkreta föremål, bilder, skriva ord eller enbart den talade frågan. Här fokuserar vi på fyrval med hjälp av bilder. Att kunna göra val mellan fyra bilder kräver att du förstår konceptet att göra val, att du ser de fyra bilderna, att du tolkar de fyra bilderna korrekt, att du kan minnas de fyra alternativen samtidigt, att du kan identifiera vilken av de fyra valen du föredrar, samt att du kan förmedla ditt svar.

Olika typer av val kan vara:

- vilken jacka?
- vilken biofilm?
- vilket fredagssnacks?



Bildkarta med fyrval: snacks har bildstod.se

Exempel:

- här är fyra alternativ på jackor. Vill du ha din tygjacka, din jeansjacka, din skinnjacka, eller din vindjacka?
- [tittar på skinnjacka]
- Okej, skinnjacka väljer du. Då tar vi den.
- [vrider bort huvudet]
- Oj, skinnjacka var fel. Vi gör det igen. Titta på den du vill ha.
- [tittar noggrant på alla bilder, går tillbaka till jeansjacka och stannar]
- Okej, du väljer jeansjackan. Den tar vi!

Tips:

- Tänk på att alltid ge tillräckligt med tid att studera alternativen.
- Tänk på att alltid bekräfta att budskapet tolkades rätt.

Ö16 Fyrval med bilder

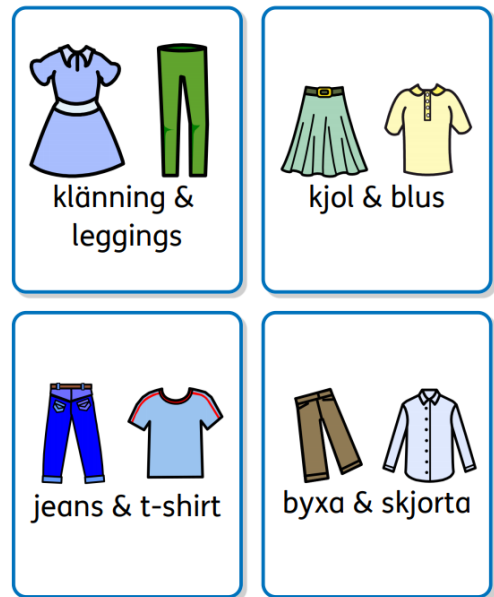
Ni ska:

- Skapa en bildkarta med fyra bilder som symboliserar möjliga val

Om det inte går att tillverka en egen karta, använd exempelkartan "Fyrval snacks" som finns på kommed.nu.

Gör så här:

1. Välj vilken valsituation och vilka ord ni ska använda.
2. Tillverka en karta tillsammans. Ni kan rita, klippa ut bilder, eller använda ett bildprogram. Gör gärna en stor karta i A4-format.
3. Turas om att uppmuntra till val/göra ett val. Testa att svara på olika sätt! Exempel: fingerpekning, fotpekning, ljudande, blinkande, ögonstymning, övrig signal för bekräftelse.



*Bildkarta med fyrval: kläder har
skapats på www.widgitonline.se*

Diskutera:

- Vilken svarsmetod är smidigast att svara med, om inte pekning och tal används?
- Vilken svarsmetod är smidigast att tolka, om inte pekning och tal används?
- Hur skulle ni göra, om inget av de fyra valen är intressanta?

M17 Kommunikationsbok vid afasi

Många personer med afasi kan ha nytta av en **kommunikationsbok** som stöd för kommunikationen. En sådan bok bör kunna användas för att **introducera nya samtalsämnen**, för att **berätta om sig själv** och för att förebygga eller reda ut **missförstånd**.

En kommunikationsbok är **personlig** och utvecklas i samråd med den tilltänkta användaren och närstående, som ofta också är de som kommer att använda den färdiga boken tillsammans.

- Allra först **kartlägger** man hur kommunikationen fungerar idag, vilka personen brukar samtala med, vilka samtalspartners som är viktigast och i vilka sammanhang det behövs extra stöd för kommunikationen.
- **Exempel på ämnen** som kan vara med i kommunikationsboken:
 - Personlig information
 - Personer
 - Aktiviteter
 - Adress och karta
 - Minnen/händelser
 - Kalender, tid
 - Hushåll
 - Mat och dryck
 - Tv-program
 - Intressen
 - Sport
 - Känslor
 - Alfabetet och siffror
 - Användbara fraser
 - Aktuellt
 - "När det blir fel"



Exempel på upplägg från Kristensen m fl (2010), s. 8.

- Själva boken **skapas ett ämne i taget** och fylls på efter hand. Den blir aldrig "färdig".
- Det finns mallar i Powerpoint från KommA-projektet som man kan använda. Det går också att skapa sidor på bildstod.se eller <https://papunet.net/svenska/material/bildverktyg>.

Tips:

- Ta reda på **hur många bilder** det går att ha på en sida och **hur stora** bilder och text behöver vara. Ägna lite tid i början åt att prova vilken storlek och hur många åt gången som är bäst.
- Använd tydliga **foton + namn** på viktiga personer och platser.
- Missa inte att ha med en **tidslinje** över viktiga livshändelser + **favorit-samtalsämnen**.
- Hjälpas åt i vardagen att plocka fram och använda boken i lämpliga sammanhang.

Ö17 Kommunikationsbok vid afasi

Ni behöver:

- Skriva ut och/eller kopiera arbetsbladet "Förarbete till kommunikationsbok" som finns på nästa sida. Varje deltagare behöver var sitt exemplar + en penna.

Gör så här:

- Först ägnar varje deltagare 10 minuter åt att skriva ner fakta om sig själv i arbetsbladet. Tänk efter vad du vill kunna berätta om för andra. Prioritera de fem första ämnena (om mig, aktiviteter, personer, platser och minnen).
- Öva sedan två och två
- Person 2 är AKK-användare och person 1 är kommunikationspartner.

Person 1:

- Ställer frågor till person 2, som för att lära känna varandra.
- Försöker hålla sig till ämnen som täcks av kommunikationsboken
- Tolkar svaren och söker bekräftelse på att budskapet tolkades rätt.
- Ställer lämpliga följdfrågor för att få flyt i samtalet

Person 2:

- Svarar genom att peka på arbetsbladet
- Får lov att samtidigt säga de ord som finns nedskrivna på papperet
- Får komplettera med gester och minspel, men inte prata för övrigt
- Får gärna själv ta initiativ till berättande genom att peka på bladet
- Samtala i fem minuter. Byt roller.
- Ägna fem minuter åt att komplettera era arbetsblad med sådant ni märkte fattades
- Upprepa övningen en gång till, så var och en får agera både person 1 och 2 igen.

Diskutera:

- Hur gick det att kommunicera med orden i arbetsbladet? Fick du sagt det du ville?
- Hur gick det att lära känna den andra personen genom orden i arbetsbladet?
- Vad är det särskilt viktigt att ha med i en kommunikationsbok, tycker du?
- Hur lätt skulle du kunna hitta foton att ha med i en kommunikationsbok för dig?
- Hur skulle du gå tillväga för att få fram foton och andra illustrationer om det gällde en annan, äldre person?

Arbetsblad: förarbete till kommunikationsbok

Använd detta blad till att skriva ned sådant som ska in i kommunikationsboken.

Om mig (presentation)	
Aktiviteter (vad jag brukar göra)	
Personer (familj, vänner, andra viktiga människor)	
Platser (var jag bor/har bott/har varit)	
Minnen (Händelser/tidslinje)	
Hushåll (hushållsaktiviteter)	
Mat och dryck	
Intressen	
Känslor	
Aktuellt	

Tänk på att kommunikationsboken gärna också ska innehålla alfabetet, siffror, kalender, användbara fraser och råd kring hur boken bör användas och hur man ska göra om det blir fel.

MODUL 5 – PEKA OCH STYRA



Kapitel i KOM MED kursbok

- Förutsättningar för att kunna styra
- Olika sätt att peka och styra



Från KOM MED – metoder och övningar

- M18 + Ö18 Avsökning / Scanning
- M19 + Ö19 Ögonpekning



Resurser från KOM MED - kommunikationskortor

- Ordkarta
- Dubbelsidig, färgkodad ögonpekningsskarta



Resurser från internet

Blisskarta köpt från SPSM eller från DARTs hemsida:

<https://www.vgregion.se/ov/dart/fardigt-material/basmaterial/>

Tänk på att metodbladen kompletterar innehållet i kursboken.

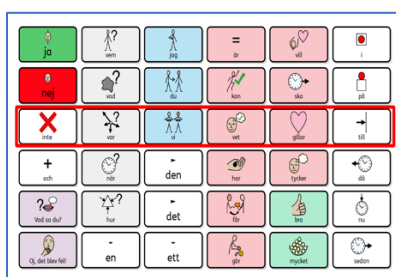
Övningarna i det här avsnittet handlar om olika sätt att styra ett samtalshjälpmedel. De är upplagda för att man ska arbeta tillsammans två och två. Om du använder materialet på egen hand – försök gärna få någon i din närhet att göra övningarna tillsammans med dig. Metodbladen går förstås också att läsa som de är, utan att man gör övningarna.

M18 Avsökning / Scanning

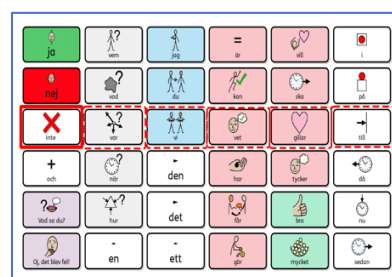
Att kunna styra sitt kommunikationshjälpmedel via **avsökning**, eller **scanning** som det också kallas, är en viktig möjlighet för den som har begränsad rörelseförmåga. I avancerade datorprogram och appar, som Grid 3 / Grid for iPad, TD Snap, Communicator 5, Mind Express med flera, finns det många olika inställningar för styrsätt. Vid avsökning/scanning används oftast en eller två **manöverkontakter**, som kopplas in till datorn eller surfplattan via någon form av adapter. Kontakterna placeras där det är lättast för användaren att trycka. Avsökningen kan ske **automatiskt**, så att markören flyttas steg för steg med en förutbestämd hastighet. När den är framme vid avsedd rad, kolumn eller ruta, trycker användaren på sin manöverkontakt för att välja. Alternativt kan avsökningen ske **manuellt**, till exempel så att man stegar sig fram med en kontakt och bekräftar med en annan.



Styra med två kontakter



Avsöka rad för rad

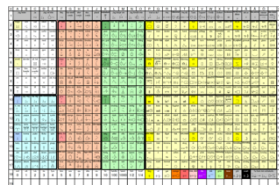


Här avsöks ruta för ruta i vald rad

Avsöka rad / kolumn

När det inte finns så många symbolrutor eller dylikt att välja bland, räcker det att avsöka ruta för ruta tills man kommer fram till den man avser. Men när det är många rutor på skärmen behöver man snabba upp avsökningen så att man till exempel först avsöker **rad för rad**, och sedan efter **kolumn**. Efter att man har valt rätt rad blir det i praktiken att man avsöker ruta för ruta i den raden. Som stöd för användaren kan man låta talsyntesen läsa upp innehållet i rutorna man avsöker, så kallad **auditiv scanning**.

Medhjälpstödd avsökning



Medhjälparen avsöker Blisskarta indelad i färger

Istället för att användaren själv styr avsökningen med en eller flera manöverkontakter, kan en **assistent använda sin hand till att avsöka**. Denne kan då till exempel avsöka en kommunikations-karta rad för rad och samtidigt **berätta vad som** avsöks.

Assistenten kan till exempel säga "Första raden", "Andra raden" etc. tills AKK-användaren visar att man är framme vid rätt rad. Sedan fortsätter man att benämna vad som avsöks, samtidigt som man pekar och är uppmärksam på AKK-användarens signaler. När användaren visar att man är framme vid rätt symbol benämner assistenten den och stämmer av att det var den som avsågs. Det finns andra sätt att börja avsöka än rad/kolumn, till exempel via ordklass/färg. Hur det ska gå till behöver AKK-användaren och assistenten komma överens om i förväg.

Ö18 Avsökning / Scanning

Ni behöver:

- En blisskarta i färg, alternativt Ordkarta från KOM MED – kommunikationskartor

Blisskarta, indelad i ordklasser med olika färg

Gör så här:

- Person 1 är AKK-användare och person 2 är samtidigt kommunikationspartner och medhjälpare.
- Person 1 och 2 kommer tillsammans överens om hur avsökningen ska gå till. Lägg märke till indelningen inom ordklasserna, områden med 5 x4 symboler som hör ihop. För att nå fram till ett ord kan man till exempel avsöka efter färg, övre/nedre delen, blissorden i de färgstarka rutorna för att markera område, och/eller rad/kolumn.
- Person 1 bestämmer sig för en kort mening som hen vill säga via blisskartan.
- Person 2 börjar avsöka kartan och säger samtidigt till exempel "vita delen", "blåa delen", "röda delen" et c.
- Person 1 nickar, säger "aa" eller visar på annat sätt när medhjälparen är framme vid den del där det avsedda blissordet finns.
- Person 2 fortsätter avsökningen och är samtidigt uppmärksam på person 1 och dennes signaler. När avsökningen nått fram till rätt symbol säger person 2 ordet och stämmer av att det var det som avsågs. Sedan börjar avsökningen om tills person 1 fått sagt hela sin mening.
- Byt roller och genomför hela processen en gång till.

Diskutera:

- Hur lätt gick det att som AKK-användare kommunicera på det här sättet?
- Hur var det att agera medhjälpare vid avsökningen?
- Var det något som fungerade särskilt bra eller som var särskilt svårt?
- Ändrade ni er strategi under tiden ni gjorde övningen?
- Är det något ni skulle gjort annorlunda om ni fick göra övningen igen?

M19 Ögonpekning

För en del personer med omfattande motoriska funktionsnedsättningar är ögonen det de kan styra allra bäst. Genom att **rikta ögonen** mot det de menar (och ibland också vrida kroppen och/eller huvudet åt samma håll) kan de **peka** på saker i rummet för att visa vad de menar. Att peka på en kommunikationskarta med ögonen, eller styra datorn via ögonstyrning kräver dock att resten av kroppen är mer stilla.



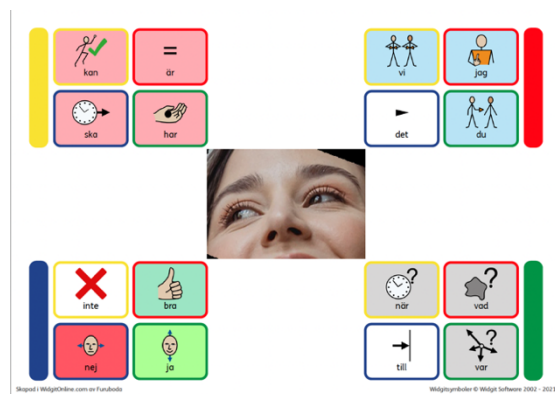
Peka med ögonen



Ögonpeka med ögonpekningssram

En särskild teknik för **ögonpekning** är att använda en **ögonpekningssram**. Då sitter man mitt emot varandra och använder en ram som är utskuren i mitten, så man kan se varandra. Det kan vara en genomskinlig plexiglasram där man kan sätta upp föremål eller bilder med kardborre eller häftmassa. Det finns också ögonpekningssramar med plastfickor där man kan sticka in bilder. Och så finns det utskrivbara kommunikationskarter för ögonpekning, som är förberedda för kodning av pekningarna, så man kan komma åt ett större antal bildsymboler eller bokstäver än det finns positioner på kartan att peka på.

Färgkodad kommunikationskarta för ögonpekning



Här är en färgkodad kommunikationskarta, som har fyra bilder på varje plats på kartan. Varje plats har en färg och varje bildsymbol har en ram i den färg som representerar bildens position – övre vänstra, övre högra, nedre vänstra respektive nedre högra hörnet. Samtalspartnern ser kartan spegelvänt, så att båda har symbolerna och de färgade hörnen på exakt samma plats.

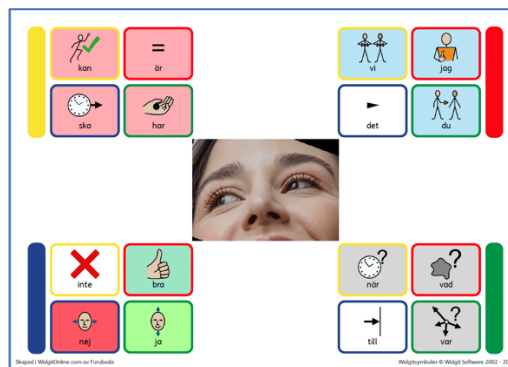
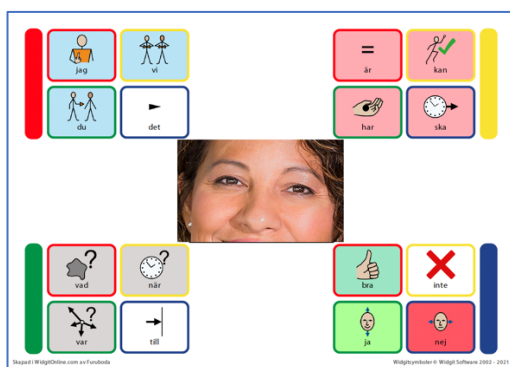
Kommunikation via kartan går till så här:

- AKK-användaren tittar på en symbol.
- Samtalspartnern bekräftar var AKK-användaren ögonpekade.
- AKK-användaren tittar sedan i det hörn som har samma färg som ramen på symbolen.
- Samtalspartnern säger namnet på den symbol som finns i det hörn och har den färg på ramen som AKK-användaren pekade ut.
- De stämmer av att samtalspartnern tolkat rätt.

Ö19 Ögonpekning

Ni behöver:

- Dubbelsidig färgkodad kommunikationstavla för ögonpekning



Ögonpekningsskarta – AKK-användarens vy. Ögonpekningsskarta – samtalspartners vy

Gör så här:

- Person 1 är AKK-användare och person 2 är kommunikationspartner.
- Sitt mitt emot varandra. Person 2 håller upp ögonpekningsskarta mellan er.
- Börja med att försäkra er om att person 2 ser var person 1 tittar. Sedan börjar ni kommunicera via ögonpekningsskarta.
- Person 1 tittar på den symbol hen vill kommunicera.
- Person 2 bekräftar: "Du har valt en symbol i det röda/gula/gröna/blåa hörnet"
- Person 1 lägger märke till färgen på ramen runt symbolen och tittar sedan i motsvarande hörn.
- Person 2 bekräftar: "Symbolen har en röd/gul/grön/blå ram" och säger sedan symbolens namn.
- Person 1 nickar eller säger "aa" om det var rätt och fortsätter sedan med att titta på en ny symbol. Detta fortsätter tills person 1 har lyckats kommunicera 2 meningar om 3 till fyra ord.
- Byt roller och genomför hela processen en gång till.

Diskutera:

- Hur lätt var det att se var AKK-användaren ögonpekade?
- Behövde ni bekräfta var AKK-användaren tittade lika mycket hela tiden?
- Hur tyckte ni färgkodningen fungerade?
- Om ni använde ögonpekningsskarta med 16 basord som ingår i kursmaterialet, hur mycket kunde ni säga med så få ord?

MODUL 6 – ENKLA SAMTALSHJÄLPMEDEL



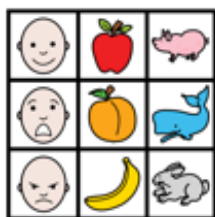
Kapitel i KOM MED kursbok

- Enkla samtalsapparater



Från KOM MED – metoder och övningar

- M20 + Ö20 Enkla samtalshjälpmedel
- M21 + Ö21 Manuskript för stegvisa samtal
- M22 + Ö22 Visuella scener (VSD)



Resurser från KOM MED - kommunikationskortor

- Go Talk 9-överlägg, McDonalds

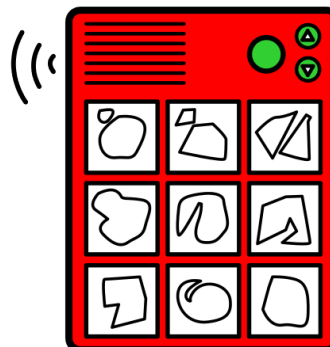
Tänk på att metodbladen kompletterar innehållet i kursboken.

Övningarna i det här avsnittet handlar om upplägg för enkla samtalshjälpmedel. De är upplagda för att man ska arbeta tillsammans två och två. Om du använder materialet på egen hand – försök gärna få någon i din närhet att göra övningarna tillsammans med dig. Metodbladen går förstås också att läsa som de är, utan att man gör övningarna.

M20 Enkla samtalshjälpmedel

Enkla samtalshjälpmedel finns i olika utföranden, men de bygger alla på inspelat tal, att en person talar in de olika meddelanden apparaten ska säga direkt i hjälpmedlet. Dessa apparater har oftast väl avgränsade rutor, för till exempel 4, 9, 12 eller 32 meddelanden.

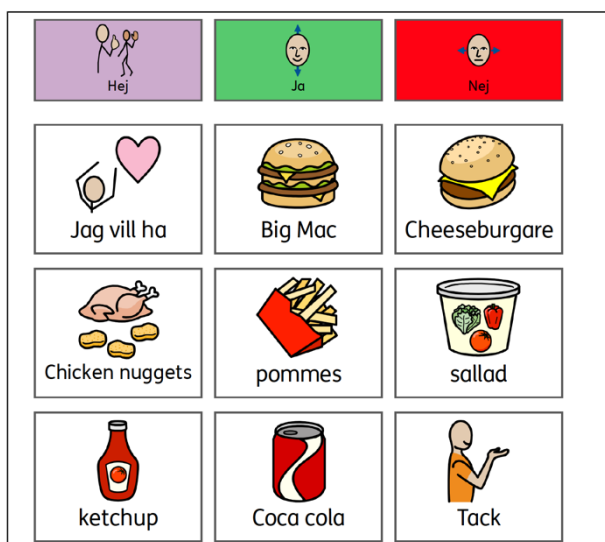
För att användaren ska veta vad de olika rutorna ska säga, används pappersöverlägg med ord, bildsymboler och/eller fotografier. Dessa överlägg behöver skapas i ett separat datorprogram, till exempel InPrint, Widgit Online eller ett produktspecifikt program.



Samtalshjälpmedel för pappersöverlägg, likt GoTalk 9

I många samtalsapparater kan man spela in meddelanden på olika nivåer och när användaren vill byta nivå behöver man oftast också byta pappersöverlägg. Därför är det mest praktiskt att använda den här typen av samtalsapparat för specifika situationer, inte för att täcka en persons hela kommunikationsbehov.

Exempel:



Överlägg för GoTalk 9+

Lotta vill kunna beställa sin mat på McDonalds själv, så hon har ett överlägg till sin GoTalk 9+ med det hon oftast brukar beställa. Överlägget är skapat i Widgitonline, som Lotta precis som GoTalken har fått som hjälpmedel. En av Lottas assistenter brukar hjälpa Lotta med att skapa överlägg, skriva ut och plasta in dem. Det är också hon som talat in Lottas meddelanden i samtalsapparaten.

Ö20 Enkla samtalshjälpmedel

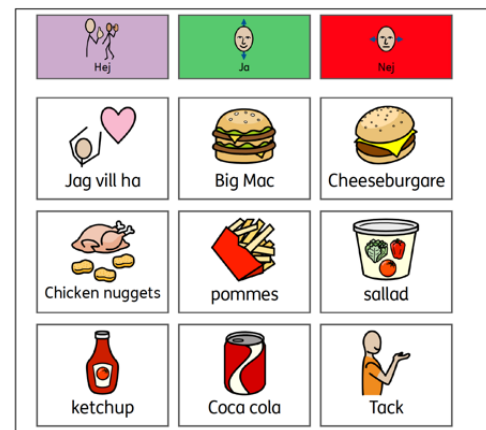
Ni behöver:

- GoTalk 9-överslägg McDonalds, se KOM MED - kommunikationskortor.
- Papper och penna.

Gör så här:

Rollspel: Beställa på McDonalds

- Person 1 (AKK-användare) använder enbart kartan för att kommunicera, men säger meddelandena på samma sätt som om de var inspelade i en samtalsapparat.
- Person 2 (samtalspartner) agerar expedit på McDonalds.



Överslägg för GoTalk 9+

Samtala på detta sätt tills person 1 lyckats genomföra sin "beställning".

Diskutera:

- Hur långt räckte de meddelanden som fanns på överslägget till samtalsapparaten?
- Var det något ni saknade? Något som var överflödigt?
- Gör gärna ändringar i överslägget och genomför rollspelet en gång till, med ombytta roller.
- I vilka andra situationer kan man ha nytta av en samtalsapparat med ett begränsat antal inspelade meddelanden?

M21 Manuskript för stegvisa samtal

Den som har flera omfattande funktionsnedsättningar kan ändå ofta klara av att trycka på en knapp, till exempel en enkel samtalsapparat av typen Step-by-step. På den kan man tala in flera olika meddelanden, som spelas upp i en given ordning, ett meddelande i taget efter varje tryck på knappen.



Engagerande samtal

Det är viktigt att tänka efter innan man börjar spela in och skapa genomtänkta manuskript för vad som ska sägas. Då kan man göra det möjligt för personen att ta initiativ till samtal och fortsätta detta samtal på ett sätt som inbjuder samtalspartnern till att stanna kvar och prata en stund. Det kan fungera både för att **berätta** något och för en stunds **social samvaro**. I båda fallen bör manuskriptet innehålla följande delar:

1. **Fånga uppmärksamheten** (t.ex. Hej!, Har du tid?, Kom hit!, Kolla här!, Vet du vad?)
2. **Starta/Påbörja ämne** (t.ex. Gissa vad jag har gjort, Vilket väder!, Jag vill visa dig något.)
3. **Upprätthålla/Lämna över turen** (t.ex. Du kan väl gissa, Bra idé, Såg du det?, Och sen, Berätta mer, Vill du höra resten?, Vad tycker du?)
4. **Avsluta** (t ex. Vi ses!, Hej då!, Tack så mycket!)

När man har skapat ett manuskript kan man kontrollera det mot en lista med rekommenderade funktioner. Man kontrollerar då om manuskriptet:

- **Startar med en hälsning**, eller något annat uttryck som kan fånga någons intresse.
- Innehåller flera olika kommunikativa funktioner (kommentarer, frågor, skämt etc.).
- Gör det möjligt att fortsätta samtalet/ta sin tur flera gånger.
- Ser till så användaren inte målar in sig i ett hörn (där ett oväntat svar gör slut på samtalet).
- **Använder åldersadekvat språk** som är både lämpligt och personligt.

Exempel:

Lotta har tagit med sig hembakade kakor till sin dagliga verksamhet. Hon har också med sig en samtalsapparat av typen Step-by-step med följande inspelade meddelanden:

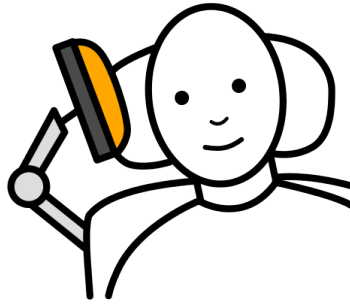
"Hej! - Vill du se en sak? - Det är något jag har med mig. - Du kan väl gissa vad det är. - Titta i väskan. - Det är den blåa burken. - Du får lov att öppna den. - Jag har bakat dem själv. - Vill du smaka? - Vad tyckte du? - Du kan väl stoppa ner burken i väskan igen. - Tack! - Hej då!"

På detta sätt kan hon föra långa samtal, trots flerfunktionsnedsättning.

Ö21 Manuskript för stegvisa samtal

Ni behöver:

- Metodbladet om manuskript för stegvisa samtal.
- Papper och penna.



Styra med huvudkontakt



Engagerat samtal

Gör så här:

- Ha metodbladet med exemplet på meddelanden för step-by-step framför er.
- Person 1 är AKK-användare och person 2 är kommunikationspartner.

Person 1:

- Agerar Lotta i exemplet i metodbladet och säger ett uttryck i taget från manuskriptet.

Person 2:

- Svarar på det som person 1 kommunicerar.
- Samtalet fortsätter tills person 1 har använt alla meddelanden i "step-by-stepen".

Diskutera:

- Hur fungerade manuskriptet? Uppfyller det alla rekommendationerna, eller kom det oväntade svar som fick kommunikationen att bryta ihop? Behöver manuskriptet ändras på något sätt?

Gör sedan så här:

- Skapa och skriv ner ett eget förslag på manuskript för ett annat samtalsämne.
- Testa det på samma sätt som det första manuskriptet, men med ombytta roller, så att person 2 läser upp meddelandena ett i taget och person 1 agerar samtalspartner.
- Diskutera sedan hur det manuskriptet fungerade.

M22 Visuella scener (VSD)

Visuella scener, eller VSD (*Visual Scene Display*) är ett alternativ till mer traditionella bildkartor med rutnät. Det skulle kunna kallas för en kombination av situationskarta och bilddagbok. I stället för att ha sitt vokabulär indelat i rutsystem, används ett digitalt fotografi från en välbekant miljö. Med hjälp av en app kan olika ord och händelser ”taggas” på bilden, så att dessa läses upp vid tryckning. Området som taggas kallas för en *hot-spot*.

Fördelarna är att fotografier är lättare för användaren att navigera jämfört med att processa alla bilder i ett rutnät. Dessutom är fotografier mer konkreta eftersom de representerar exakt det föremål som fångats på bilden. Samtidigt kan det konkreta vara en nackdel – bilden föreställer en exakt sak eller situation och det blir svårt att generalisera.

VSD kan fungera särskilt bra för AKK-användare med ett begränsat vokabulär och svårigheter att använda ritade bilder. Genom att dra nytta av välbekanta miljöer och rutiner blir det lättare att använda orden i sitt sammanhang.

När orden taggas på bilden kan skaparen välja hur pricksäker tryckningen behöver vara. Det går att markera ett stort område för att underlätta att AKK-användaren lyckas få ordet uppläst, eller ett mindre område för att kunna lägga in många fler ord på samma sida. I apparna som stöder VSD går det att bläddra mellan olika scener, ungefär som en bilddagbok.

Exempel:

På bilden har en händelse dokumenterats för att ge personen tillgång till situationens vokabulär. Det inspelade meddelandet läses upp när respektive *hot-spot* aktiveras.



Ö22 Visuella scener (VSD)

I den här uppgiften ska du testa att skapa visuella scener med en eller flera appar.

Förslag på appar:

- Snap Scene Lite (gratisversion) + frivillig stödapp Pathways for Snap Scene (gratis)
- Scene Speak (109 kronor)
- Widgit Go Basic (gratisversion) – det fungerar men är lite krångligare.

Gör så här:

- Välj och ladda ner din app.
- Fotografera först en enkel scen med få föremål – det kan vara ett naturlandskap eller ett avskalat rum.
- Fotografera sedan en ”stökig” scen med mycket visuell information, till exempel ett dukat bord, ett klassrum med många bänkar, ett sovrum med öppna garderober.
- Importera de valda bilderna till din app och börja lägga in hot-spots med inspelade meddelanden. Lägg in följande:
 - En övergripande rubrik i en del av bilden som saknar innehåll
 - Basordförråd för de föremål och aktiviteter som finns (t.ex. gaffel, träd)
 - Några fraser kopplade till scenen (t.ex. jag läser bok, det regnar ute)

Tips:

Testa att markera olika stora zoner för respektive hot-spot. Det finns både fördelar och nackdelar med stora och små tryckbara delar i en visuell scen.

Fundera:

- Vilken scen var enklast att skapa?
- Vilken scen tror du är enklast att använda?
- Vilka fördelar kommer du på med stora tryckbara hot-spots?
- Vilka fördelar kommer du på med små tryckbara hot-spots?

Överkurs: testa att lägga in samma vokabulär i en bildkarta (till exempel bildstod.se eller widgitonline.se och fundera över vilket upplägg du föredrar till



MODUL 7 – DATORBASERADE KOMMUNIKATIONSHJÄLPMEDEL



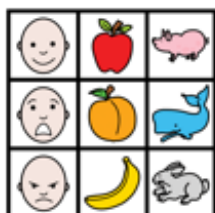
Kapitel i KOM MED kursbok

- Anpassa sin dator eller surfplatta
- Hjälpmedelsinställningar
- Skriva för att kommunicera
- Programvaror för symbolkommunikation



Från KOM MED – metoder och övningar

- M23 + Ö23a Anpassa sin dator eller surfplatta
- Ö23b Inställningar för mus i Windows
- Ö23c Inställningar för Talat innehåll i IOS
- M24 + Ö24 Skärmtangentbord med ordprediktion
- M25 + Ö25 Förkortningsexpansion
- M26 + Ö26 Redigera cell i Widgit Go SE / samtalshjälpmedel



Resurser från KOM MED - kommunikationskortor

Till övningarna i det här avsnittet finns inga färdiga kommunikationskortor, utan här arbetar man med olika programvaror och appar i dator, surfplatta och mobil.

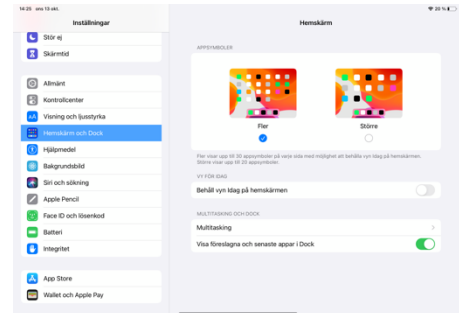
Tänk på att metodbladen kompletterar innehållet i kursboken.

Övningarna i det här avsnittet handlar om datorbaserade kommunikationshjälpmedel. Vissa av övningarna är upplagda för att man ska arbeta tillsammans två och två. Om du använder materialet på egen hand – försök gärna få någon i din närhet att göra övningarna tillsammans med dig. Metodbladen går förstås också att läsa som de är, utan att man gör övningarna.

M23 Anpassa sin dator eller surfplatta

Alla som har en egen dator, surfplatt eller mobiltelefon brukar vilja anpassa den på något sätt. Man kanske vill bestämma hur bakgrunden ska se ut och vilka program man vill ha snabb tillgång till på skrivbordet eller i en meny som finns lätt tillgänglig. Om man är vänsterhänt kanske man vill klicka med höger istället för vänster musknapp och har man pekplatta vill man kanske anpassa hur känslig den är.

I iPad och andra IOS-enheter kan man bland annat ställa in hur många app-symboler som ska visas på varje sida och hur stora de ska vara. Man kan växla mellan mörkt och ljus läge och man kan göra inställningar för tangentbordet.



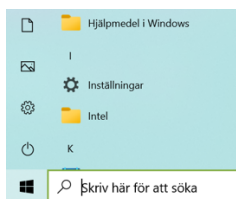
Inställningar i iPad

Exakt vilka inställningar man kan göra och hur man kommer åt dem, skiljer sig åt beroende på vilket operativsystem man har i sin dator (Windows eller Mac OS), respektive i sin surfplatta eller mobil (Android eller IOS). Men är man van att göra ändringar i någon enhet, brukar det gå bra att hitta motsvarande funktioner i något av de andra systemen. Det gäller också de specifika Hjälpmedelsinställningar som du kan läsa om i kursboken.

Poängen är att ju mer van du är att göra inställningar i din egen dator, surfplatta eller mobil, desto lättare kan du hjälpa en annan person med sådana inställningar, även om de har en annan typ av enhet än du själv!

Var hittar jag inställningarna?

Det finns alltid olika sätt att komma åt inställningarna, men här är några exempel:



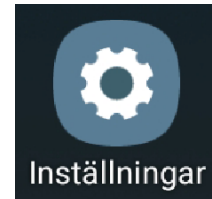
Inställningar i Windows



Inställningar i Mac



Inställningar i IOS.



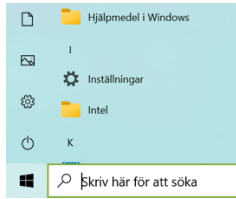
Inställningar i Android

I **Windows**: Tryck på Windowstangenten på tangentbordet. Du hittar då ett litet kugghjul längst till vänster. Det leder till inställningarna. Du hittar också Inställningar i menyn.

I **Mac**-datorer klickar du på äpplet högst upp till vänster på skärmen. Då får du fram en meny där du hittar Systeminställningar. Du kan också ha en ikon i Dock som leder dit.

I både **Android** och **IOS**-enheter finns en ikon som heter Inställningar.

Ö23a Anpassa sin dator eller surfplatta



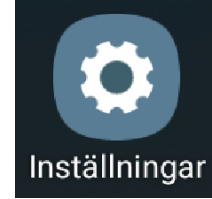
Inställningar i Windows



Inställningar i Mac.



Inställningar i IOS.



Inställningar i Android

Ni behöver:

- Dator, surfplatta eller mobiltelefon där ni har behörighet att göra ändringar
- Pappor och penna

Gör så här:

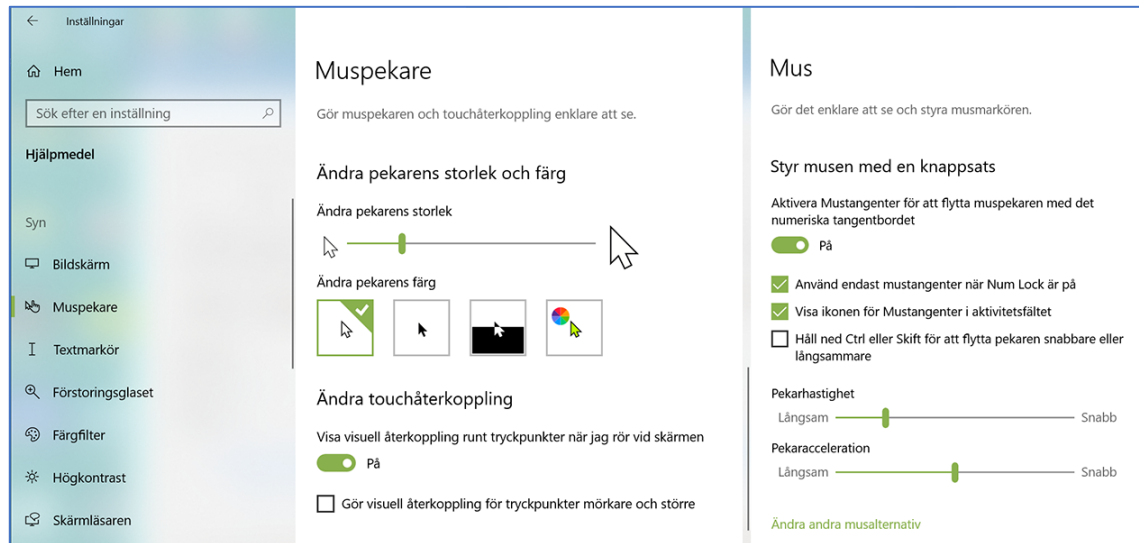
- Arbeta enskilt med en enhet som du har behörighet till
- Gå in i inställningarna och titta igenom de olika alternativen (men vänta med hjälpmedelsinställningar för de finns det egna övningar för).
- Se vilka möjligheter det finns att ställa in:
- hur saker visas på skärmen (t ex storlek på text/ikoner, ljusstyrka, bakgrund)
- hur enheten styrs (t ex tangentbord, mus)
- Skriv ner det du hittar som verkar intressant eller viktigt att ändra.

OBS! Om du vill ändra en inställning, dokumentera först hur det ser ut från början, så du har möjlighet att ställa tillbaka det. Du kan till exempel ta ett foto, göra ett skärmsklipp, eller skriva ner eventuella värden innan du ändrar.

Diskutera:

- Hur lätt var det att hitta i inställningar?
- Hittade du någon inställning som du tycker verkar särskilt intressant eller viktig?
- Är det någon inställning du har gjort, nu eller tidigare, som du är nöjd med?
- Är det något du hade velat ställa in som du inte hittade?
- Hittade du någon inställning som du tror hade varit bra för någon annan person som du känner?

Ö23b Inställningar för mus i Windows



Inställningar i Windows

Ni behöver:

- Dator med Windows (gärna 10 eller 11) som ni har behörighet att göra ändringar i
- Gärna en extern mus, om ni vill kunna göra inställningar för en sådan

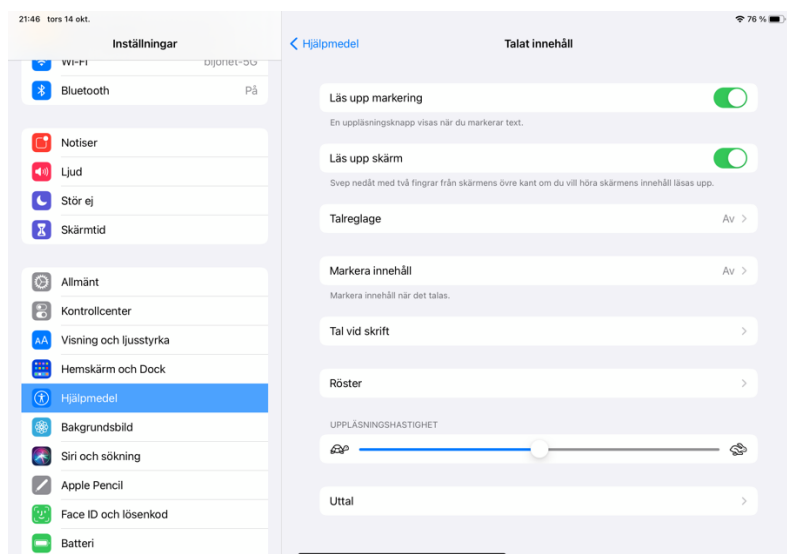
Gör så här:

- Öppna Inställningarna och välj först Hjälpmedel och sedan Muspekare.
- Ta en bild med mobiltelefonen över hur inställningen ser ut innan ni börjar.
- Turas om att prova olika inställningar för pekarens färg och storlek.
- Prova gärna några olika program i datorn och se hur muspekaren beter sig.
- Återställ inställningarna till hur de var från början.
- Gå tillbaka till Hjälpmedels-menyn och skrolla ner till inställningar för Mus.
- Turas om att prova inställningarna för Pekarhastighet och Pekaracceleration.
- Återställ inställningarna till hur de var från början.

Diskutera:

- Hur lätt var det att ändra inställningarna för muspekaren?
- Vilka för- och nackdelar ser ni med de olika varianterna på storlek och färg?
- Hur lätt eller svårt var det att styra musen när pekarhastigheten och/eller pekaraccelerationen var mycket långsam eller mycket hög?
- Hur lätt gick det att återställa inställningarna till hur de var från början?
- Saknade ni någon inställning?

Ö23c Inställningar för Talat innehåll i IOS



Inställningar i IOS

För att man ska kunna lyssna på text med talsyntes i iPad eller iPhone behöver man göra inställningar i Talat innehåll, som finns under Hjälpmedel. Då kan man markera en text och få den uppläst och lyssna på bokstäver och ord medan man skriver.

Ni behöver:

- En iPad, iPhone, eller iPod touch
- Papper och penna

Gör så här:

- Öppna Inställningarna och välj först Hjälpmedel och sedan Talat innehåll.
- Anteckna vad som är inställt innan ni börjar ändra.
- Sätt på Läs upp markering och leta upp en text som ni kan markera, till exempel på internet. Välj Läs upp för att lyssna på texten. Turas om att prova olika texter.
- Se om ni har möjlighet att välja olika röster och prova i så fall dem.
- Sätt också på Talreglage och se vad det ger er för möjligheter att välja vad som ska läsas upp.
- Prova också olika inställningar för Tal vid skrift och turas om att skriva något i Anteckningar för att prova funktionen.
- Återställ inställningarna till hur de var från början.

Diskutera:

- Hur bra fungerade det att markera en text och lyssna på den?
- Vilka för- och nackdelar ser ni med att använda Talreglage?
- Om ni provade olika röster – var det någon ni föredrog?
- I vilka sammanhang kan man ha nytta av att kunna lyssna på text?

M24 Skärmtangentbord med ordprediktion



Skärmtangentbord i Windows



Skärmtangentbord i Mac

Ett **tangentbord på skärmen** styrs ofta via musen när det används i dator och med handen i surfplatta eller mobil. Det finns inbyggt i operativsystemet, oberoende av om man använder Windows, Mac-OS, IOS eller Android. Det gör också den **ordprediktion** som brukar vara integrerad med skärmtangentbordet – de **ordförslag** som kommer upp när man skriver.

Skärmtangentbord med ordprediktion kan vara till stor nytta för personer med motoriska funktionsnedsättningar, eftersom de gör det möjligt att använda alternativa styrsätt och minska antalet tryckningar eller val, eftersom man inte behöver skriva ut hela orden. Den som använder AKK behöver ofta ett mer utvecklat system, med fler möjligheter till styrsätt och uppläsning med talsyntes, men det går att komma ganska långt med de inbyggda.

Skärmtangentbord i Windows

Återfinns under Inställningar – Hjälpmedel – Tangentbord. Där kan man aktivera och inaktivera skärmtangentbordet. Det går också att göra detta direkt via tangentkombinationen Windows-tangenten + Ctrl + O

Skärmtangentbord i Mac-OS

Återfinns under Systeminställningar – Hjälpmedel – Tangentbord – Hjälpmedelstangentbord.

Där finns också flera möjligheter till inställningar.

Skärmtangentbord i IOS och Android



Skärmtangentbord i iPad

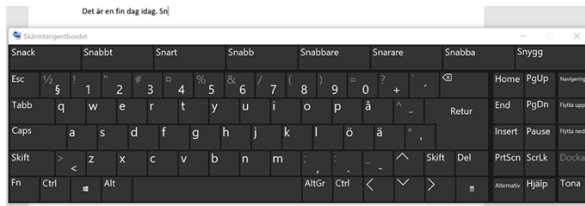
Skärmtangentborderna i IOS och Android är de tangentbord som används som standard, när man inte anslutit ett externt tangentbord.

I IOS ställer man in om man vill ha förslag (det vill säga ordprediktion) i tangentbordet under Inställningar – Allmänt – Tangentbord.

I Android kan man göra inställningar för skärmtangentbordet via Inställningar – Allmän hantering – Språk och inmatning – Skärmtangentbord.

Det finns också appar med fler inställningsmöjligheter för personer med funktionsnedsättning, till exempel SwiftKey (IOS + Android) och Keeble (IOS) och riktiga AKK-appar för de som kan skriva, som Predictable, Speech Assistant AAC och Proloquo4Text (endast IOS).

Ö24 Skärmtangentbord med ordprediktion



Skärmtangentbord i Windows



Skärmtangentbord i iPad

Ni behöver:

- Dator, surfplatta och/eller mobil.
- En text som ni kan skriva av

Gör så här:

- Ta fram skärmtangentbordet i den enhet ni vill använda + en app att skriva i (till exempel Anteckningar eller Word).
- Testa om det kommer fram ordförslag (ordprediktion) när ni skriver.
- Om inte, gå till inställningarna och aktivera funktionen.
- Person 1 skriver av den text ni har valt genom att använda skärmtangentbordet. Använd ordförslagen så snart det ord ni har tänkt skriva kommer upp som förslag. Skriv minst tre meningar på detta sätt.
- Person 2 skriver nu samma text på samma sätt.
- Lägg märke till om ordförslagen på de ord som finns i texten dyker upp snabbare den här gången och om ni får förslag på ord som inte kom upp förra gången.
- Om ni har tillgång till både dator och surfplatta eller mobil, prova gärna ett skärmtangentbord i ett annat system också.

Diskutera:

- Hur lätt eller svårt var det att skriva med skärmtangentbordet?
- Var det lätt att hitta ordförslagen och använda dem?
- Upplevde ni att det gick snabbare när ni använde ordprediktionen?
- Verkade det som att systemet lärde sig av det ni skrev, så att de kunde förutse vilka ord ni tänkte skriva?
- Om ni kunde prova två system, vad var det för skillnad på dem? Var det ena lättare att använda än det andra?
- Brukar ni själva använda er av ordprediktion när ni skriver?

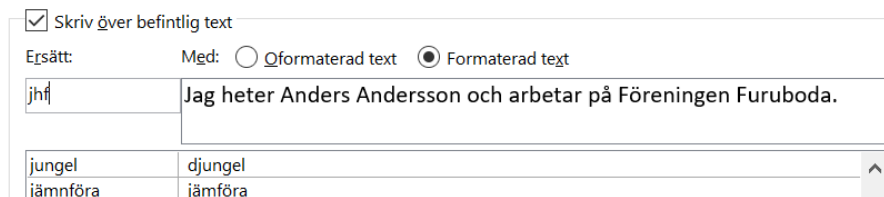
M25 Förkortningsexpansion

Det kan finnas många anledningar till att man vill kunna skriva snabbare än det går att skriva bokstav för bokstav på ett tangentbord. Det kan till exempel vara för att man skriver något väldigt ofta och vill spara tid och kraft, eller för att det går väldigt långsamt att skriva på tangentbordet. Det kan också vara en lite längre text som man behöver återanvända då och då och som man vill få fram snabbt, snyggt och rättstavat.

Om man har gott minne och kan använda ett tangentbord kan Förkortningsexpansion (även kallat textexpansion) vara ett användbart verktyg. Man har då lagt in förkortningar på 2-3 bokstäver som inte bildar ett riktigt ord och kopplar varje förkortning till en text, oftast en mening. När man skriver den valda bokstavskombinationen och lägger till mellanslag, så skrivs hela meningen ut. Exempel: jpv skrivs ut som Jag är på väg!

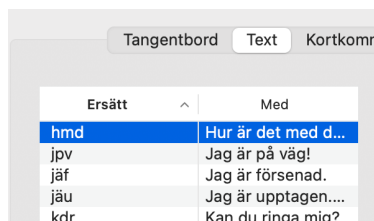
Var hittar jag inställningarna för förkortningsexpansion?

Windows har när detta skrivs ingen övergripande, inbyggd förkortningsexpansion, men det går att använda funktionen som en del av stavningskontrollen i Word. Man hittar den då under Språkkontroll – Autokorriger

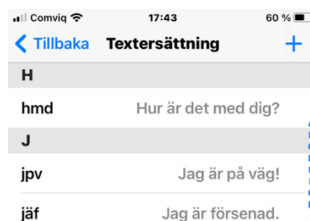


Autokorriger i Word för Windows

I **Mac-datorer** är funktionen en integrerad del av inställningarna för Tangentbord, som man hittar direkt under Systeminställningar. Funktionen kallas Text.



Textersättning i Mac



Textersättning i IOS



Genväg i ett tangentbord för Android

I **IOS** finns funktionen också direkt under Tangentbord och kallas där Textersättning.

I **Android** hittar man funktionen under Inställningar – Allmän hantering - Språk och inmatning – Skärmtangentbord. Har man ett Samsung-tangentbord kan man hitta funktionen under Smart skrift – Textgenvägar.

Ö25 Förkortningsexpansion



Textersättning i iOS



Genväg i Samsungs tangentbord för Android

Ni behöver:

- Egen mobiltelefon eller surfplatta.
- Papper och penna

Gör så här:

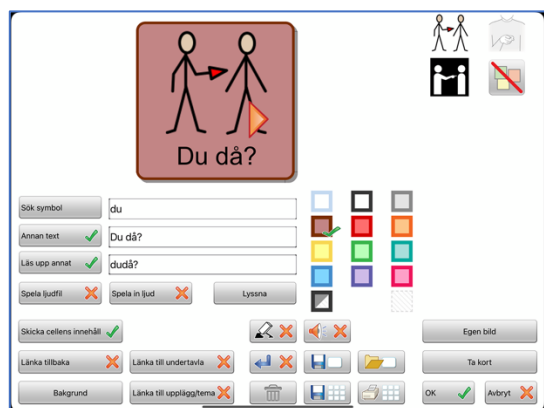
- Arbeta enskilt med din egen mobiltelefon eller surfplatta.
- Tänk på några fraser som du skulle kunna använda i sms eller posta på sociala medier. Skriv gärna ner fraserna med tillhörande bokstavskombinationer på ett papper. Försök hitta på förkortningar som du lätt kan komma ihåg.
- Gå in i inställningarna för tangentbord och leta upp var du skriver in genvägar till textersättning/förkortningsexpansion.
- Skriv in dina texter + förkortningar och spara inställningen om det behövs.
- Öppna sedan Anteckningar eller någon annan app där du kan skriva text och testa dina förkortningar.

Diskutera (i grupp eller två och två):

- Är detta en funktion du brukar använda?
- Hur användbar är funktionen förkortningsexpansion för dig?
- Jämför era textförslag och försök komma på fler texter som det skulle vara praktiskt att kunna skriva extra snabbt.
- Diskutera möjligheterna med funktionen för personer med motorisk funktionsnedsättning.
- Vilka för- och nackdelar ser du med förkortningsexpansion?

M26 Redigera cell i Widgit Go SE

Talande samtalshjälpmedel har oftast rutor som man kan peka på för att spela upp ett meddelande. Olika programvaror och appar ser lite olika ut och delar och funktioner kan ha olika namn, men innehållet brukar vara väldigt lika. Det innebär att om man har lärt sig göra ändringar i ett samtalshjälpmedel kan man oftast lätt göra samma sak i ett annat. Här ska vi titta på hur man gör ändringar i appen Widgit Go SE.



Redigering av cell i Widgit Go SE



Detalj av redigering i Widgit Go SE

I Widgit Go kallas de talande rutorna för **celler**. Det finns många inställningar man kan göra med de mest centrala är **vad som syns i rutan** och **vad som sägs** när man väljer den.

- Det första man gör är att leta upp den bildsymbol som ska synas i rutan med funktionen **Sök symbol**. Här har man sökt på ordet "du" och valt en av de symboler som kom fram.
- Om man vill att det ska stå "du" under bilden behöver man inte göra mer, men här vill man att det istället ska stå "Du då?". Då skriver man det vid **Annan text**.
- Man kan välja knappen **Lyssna** och höra hur talsyntesen säger vad man har skrivit.
- Vid **Läs upp annat** kan man experimentera med hur man skriver, tills talsyntesen säger uttrycket som man vill. Man kan också välja att talsyntesen ska säga ett längre meddelande än det som står under bilden, till exempel "Vad tycker du då?".
- Andra inställningar man kan göra i cellen är bland annat
 - **Spela in ljud**, som sedan kan **spelas upp** istället för talsyntesen.
 - **Skicka cellens innehåll** till ett meddelandefält, där man till exempel kan bygga meningar ord för ord. Alternativet är att ljudet endast spelas upp.
 - **Länka till en annan tavla**, eller länka tillbaka till Widgit Go SEs startsida.
 - Välja **bakgrundsfärg** för cellen och använda **egna bilder**.

Ö26 Redigera cell i samtalshjälpmedel



Detalj i cellinställningar för Widgit Go SE

Ni behöver:

- En dator, surfplatta eller telefon med en samtals-app som ni får lov att göra ändringar i. Till exempel Grid 3/ Grid for iPad, Communicator 5, TD Snap, Widgit Go SE, Avaz, eller GoTalk Now. Alternativt en flerspråkig gratisapp som SymboTalk.

Gör så här:

- 1) Ta reda på hur man kommer åt att redigera i den valda appen.
- 2) Öppna appen och gå till en sida där det är okej att göra ändringar. Detta gäller speciellt om ni ska öva på att göra ändringar i en app som används av någon.
- 3) Gå över i redigeringsläge, på det sätt som fungerar i den app ni använder.
- 4) Lägg till en ny cell på en sida, eller ändra i en befintlig.
 - a) Sök efter en bildsymbol och välj vilken som ska visas i cellen.
 - b) Om möjligt, skriv en annan text som ska stå vid symbolen.
 - c) Lyssna på vad talsyntesen säger.
 - d) Om möjligt, låt talsyntesen säga något annat än det som står på etiketten vid bilden.
 - e) Experimentera med olika uttal, tills talsyntesen låter bra.
 - f) Spara ändringarna i cellen och testa det ni redigerat i användarläge.
- 5) Om ni har tillgång till mer än en programvara/app, gör steg 1 – 4 i en annan app också.

Diskutera:

- Hur lätt var det att ändra symbol, etikett och tal i de appar ni testade?
- Fanns alla de funktioner som ni ombads ändra? (I vissa Lite-versioner av appar kommer man inte åt alla funktioner. Det krävs att man köper den fulla versionen för att komma åt dem).
- Var det någon funktion i appen som ni tyckte var särskilt bra?
- Om ni testade mer än en app, vilka var de största skillnaderna mellan dem?

MODUL 8 – VOKABULÄR I HJÄLPMEDLEN



Kapitel i KOM MED kursbok

- Innehåll i vokabulär för samtal



Från KOM MED – metoder och övningar

- M27 + Ö27 Innehåll i vokabulär för hjälpmedel
- M28 + Ö28 Välja vokabulär
- M29 + Ö29 Turtagning
- M30 + Ö30 Sortera orden rätt



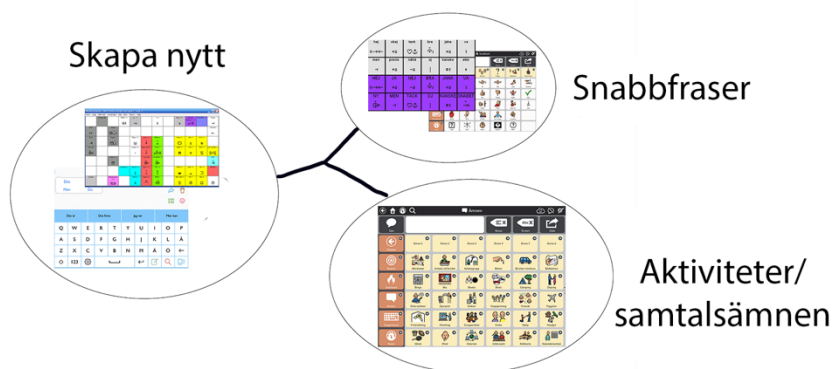
Resurser från KOM MED - kommunikationskortor

- Turtagningskarta (stående)
- Småpratskarta
- Basordskarta (stående)
- Ämneskarta mat (stående)
- Kombinationskarta med symboler och bokstäver
- Bokstavskarta (stående)

Tänk på att metodbladen kompletterar innehållet i kursboken.

Övningarna i det här avsnittet handlar om innehållet i vokabulär för hjälpmedel. De är upplagda för att man ska arbeta tillsammans två och två. Om du använder materialet på egen hand – försök gärna få någon i din närhet att göra övningarna tillsammans med dig. Metodbladen går förstås också att läsa som de är, utan att man gör övningarna.

M27 Innehåll i vokabulär för hjälpmedel



Det finns tre olika delar som man har nytta av i sitt samtalshjälpmedel, när man ska använda det för att samtala med andra. Bilden ovan visar de tre delarna.

Skapa nytt

Det allra viktigaste är att man har möjlighet att **skapa nya uttryck** för det man vill säga. Det kan man göra genom att **skriva med bokstäver** på ett tangentbord, eller **kombinera bildsymboler till fraser eller meningar**. När man använder bildsymboler eller hela ord för det som ska skapas nytt, har man ofta en meny där man kan gå till olika sidor för att hämta orden. I en typ av struktur består huvudsidan av **basord** eller kärnord.

Aktiviteter/samtalsämnen

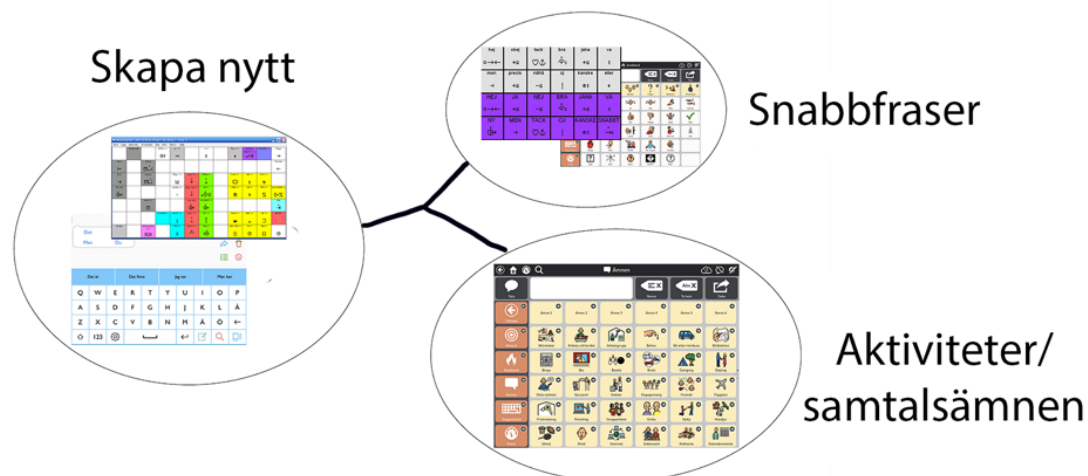
Vissa saker som man vill kunna **säga lite extra snabbt**, eller som man vill **berätta om många gånger** kan man göra iordning i förväg och spara på en särskild plats i sitt samtalshjälpmedel. Det är det som menas med **Aktiviteter / Samtalsämnen**. Det kan till exempel handla om att berätta om sig själv, något man varit med om, frågor man vill ställa ofta, eller om att förbereda vad man vill säga i en viktig aktivitet, som ett läkarbesök, eller ett bankärendande.

Snabbfraser

En särskild sorts uttryck är det som kallas **Snabbfraser**. Det handlar om snabba uttryck för att säga vad man tycker, reagera på vad andra har sagt, eller hantera samtalet.

Snabbfraser skiljer sig från de mer aktivitets-specifika fraserna, genom att de är uttryck som man har **nytta av i många olika sammanhang**. De behöver vara lätta att komma åt snabbt, som komplement till att skriva eller prata om ett särskilt samtalsämne.

Ö27 Innehåll i vokabulär för hjälpmedel



Tre delar som behövs i ett vokabulär för samtal: Skapa nytt, Snabbfraser och Aktiviteter/Samtalsämnen

Ni behöver:

- Dator eller surfplatta med färdigt vokabulär för samtal, till exempel Snap Core First, Supertalker för Grid, Svenska Avaz, Cboard eller ett specialanpassat vokabulär för en person ni känner.
- Alternativt kan ni studera en kombination av kommunikationstavlor från KOM MED – kommunikationskortor: Turtagning, Småprat, Basord och Ämnen
- Eller så studerar ni Kombinationskarta med bokstäver runt om

Gör så här:

- Försök identifiera olika delar i vokabuläret som gör det möjligt att skapa nya meddelanden, ge snabba kommentarer, reglera samtalet eller prata i en viss aktivitet alternativt om ett visst samtalsämne utan att behöva byta sida hela tiden.

Diskutera:

- Fanns det exempel på alla de olika typerna av innehåll i det vokabulär ni tittade på?
- Verkade det lätt att kombinera de olika typerna av innehåll?
- Vad innebär det för användaren om någon av delarna fattas?

M28 Välja vokabulär

Ett vokabulär är de ord och fraser som utgör AKK-användarens ordförråd. Att välja vilka begrepp som ska finnas med i ett AKK-system är en gedigen utmaning eftersom avvägningen mellan ett *innehållsrikt* system och ett *lätthanterligt* system står i kontrast mot varandra.

Helst ska AKK-användaren själv vara den som väljer vilka begrepp som ska finnas med i vokabuläret. När det inte är möjligt finns det ändå en stor poäng i att AKK-användaren sitter med vid själva utformandet för att kanske kunna uttrycka några önskemål om sådana finns.

Hur uttrycker andra sig?

Det finns många synpunkter om hur ett bra AKK-system ska vara uppbyggt. En viktig aspekt är att titta på hur personer i AKK-användarens omgivning uttrycker sig. Det är självklart viktigt att ha konkreta och praktiska ord som aktivt kan påverka ens vardag, men det är också viktigt att kunna vara socialt uttrycksfull och "passa in" bland andra.

Vad pratar andra om? Ett förhållningssätt

Som skapare av någon annans vokabulär är det lätt att fastna i fördomar om hjälpbehov och tacksamhet. Kartans utrymme är begränsat, och att ta upp värdefullt utrymme för ord som *tack*, *snälla*, *hjälp*, *toalett*, *torka*, *smutsig*, *duscha*, *tvätta* – är inte alltid så roligt för användaren. Jämför gärna med hur ofta under en dag du själv pratar om hygien med personer omkring dig. Ofta är dessutom rutiner kring hygien något som sköts på rutin utan behov av AKK-stöd. Att i stället lägga krutet på ord som faktiskt påverkar – som får något att hända – är ofta bättre investerat utrymme på kartan.

Tips:

- Tänk på att AKK-användaren behöver kunna uttrycka hela skalan av känslor och åsikter, inte enbart vad som är "artigt".
- Tänk på balansen mellan olika ordklasser – ett vokabulär blir oftast bäst när alla typer av ord finns med. Om kartan är färgkodad – tänk att kartan ska vara färgglad.
- Viktigast av allt: bjud in AKK-användaren att själv fatta beslut om sitt vokabulär!

Ö28 Välja vokabulär

I den här övningen ska ni välja en situation, skissa på varsitt vokabulär motsvarande 20 celler i ett rutnät och därefter jämföra och enas om ett slutgiltigt vokabulär. Kom ihåg att tänka både konkret/opersonligt och uttrycksfullt/personligt.



Situationskarta:

Använd för att göra egna kortor, 4x5 celler

Ni behöver:

- Papper och penna, eller annat sätt att skriva på.
- Eventuellt tom mall på situationskarta 4x5 celler,

Gör så här:

- Välj en valfri situation. Exempel: planera veckans middagar, bestämma fredagsfilm, boka konsertbiljetter, ringa och boka ett möte med någon.
- Sitt enskilt och skriv en lista över de ord och fraser som ni tycker behövs. Det ska motsvara 20 celler i ett rutnät.
- Jämför era vokabulär med varann. Vilka begrepp var gemensamma? Vilka sticker ut? Vilka kan tas bort?
- Slå ihop era vokabulär och enas om de 20 viktigaste begreppen. Skriv dessa i en ny lista.
- Använd den nya ordlistan och rollspela samtalet med hjälp av pekprat. Det går bra att peka på orden i listan, annars kan ni snabbt rita upp vokabuläret i ett rutnät 4x5.

Diskutera:

- Efter avslutat rollspel: titta på listan med ord igen. Räkna hur många ord som är småord, personer (namn, titlar, pronomen), händelseord (verb), beskrivande ord (adjektiv) och föremål (substantiv). Är någon kategori underrepresenterad? Hur kommer det sig, och är det bra eller dåligt?
- Räckte det med 20 ord, eller hade ni behövt fler?
- Hur väl går den här specifika ordlistan (som ska bli en situationskarta) att använda i andra situationer? T.ex: kan en karta för att beställa tid hos tandläkaren lika enkelt användas för att beställa tid hos frisören?

M29 Turtagning i samtal



Turas om att prata

När vi samtalat med varandra brukar vi turas om att prata själva och lyssna på vad den andra personen vill säga. Vi visar på olika sätt när vi tycker att det är vår tur att prata, eller när vi vill lämna över turen att säga något till en annan person. En del av detta visar vi genom blickar, röst och minspel, men det finns också särskilda ord och uttryck som fyller en viktig funktion i turtagningen. Detta är något som ofta brukar glömmas bort i vokabulär för samtalshjälpmedel.

Min tur

Ibland behöver den som använder samtalshjälpmedel vara extra tydlig för att kunna ta sin tur och använda uttryck som "Jag ska ta fram vad jag vill säga. Det kan ta en liten stund.". Men för det mesta behöver man inte vara så tydlig, utan kan använda samma uttryck som talande personer brukar använda för att ta turen, som "Ett ögonblick", "Som jag sa", "Som sagt var", "Får jag tillägga här?", eller "Kan man få avbryta lite?".

Före mening

Andra sätt att inleda är med ett ord eller uttryck som knyter an till det som sagts tidigare, eller som visar att det snart kommer något mer. Exempel på sådana uttryck är "Men", "Alltså", "Förresten", "Som sagt", "Jag undrar", "Vänta lite", "Och så", "Jag tänkte", "Jag menar", "En annan grej", "I alla fall" och "Då ska vi se".

Efter mening

Efter att man har sagt något som man vill att den andra ska svara på, kan man avsluta meningen med ord och uttryck som "Väl", "Bara", "Hoppas jag", "Tror jag", "Om det kan gå för sig?", "Vad tycker du?", "Vet du det?", "Eller vadå?", "Eller nåt", "Eller", "Är du snäll".

Ö29 Turtagning i samtal



Turas om att prata

Ni behöver:

- Metodbladet om Turtagning i samtal.
- Kommunikationskarta för turtagning + bokstavskarta (alternativt kommunikationsupplägg i dator eller surfplatta där dessa ingår).

Gör så här:

- Bestäm tillsammans vilket ämne ni vill prata om, till exempel semester, mat, shopping eller något annat som det går att prata om på olika sätt.
- Person 1 är AKK-användare och person 2 är kommunikationspartner.

Person 1:

- Samtalar via bokstavskartan, men Inleder och avslutar varje mening med ett ord eller uttryck från turtagningslistan.

Person 2:

- Tar sin tur i samtalet och försöker få samtalet att flyta naturligt.
- Byt roller efter 5 minuter och fortsätt samtalet i 5 minuter till.
- Gör övningen en gång till, utan att använda turtagningslistan.

Diskutera:

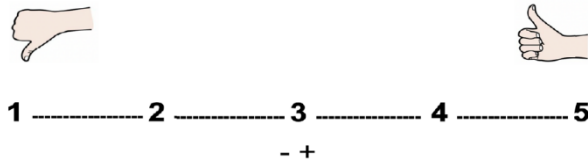
- Hur var det som AKK-användare att använda turtagningsuttrycken i samtalet?
- Hur var det som samtalspartner när AKK-användaren använde turtagningsuttrycken i samtalet?
- Blev det någon skillnad när ni inte fick använda turtagningslistan längre?
- Vilka turtagningsuttryck tycker ni bör finnas i ett vokabulär för samtalshjälpmiddel?

M30 Sortera orden rätt

I alla AKK-system, oavsett storlek, är det viktigt att orden i vokabuläret följer en ordning som är logisk för användaren. Beroende på vad som passar användaren bäst, finns flera olika sätt att sortera ord och koncept. Val av sorteringsmetod är viktig i såväl stora heltäckande upplägg som i mindre upplägg och på situationskartor. Här presenterar vi de fyra vanligaste.

Storleksordning och läsriktning

Vid användande av till exempel skalor är det bra att följa läsriktningen från vänster till höger. Det är också logiskt att längst till vänster börja med det som är litet/sällan/sämst och avsluta till höger med det som är stort/ofta/bäst.



Bokstavsordning

För användare som är lässäkra kan det finnas en fördel i att sortera begreppen i bokstavsordning. Fördelen är att det är mycket tydligt exakt var begreppet befinner sig. Nackdelen är att begrepp som används tillsammans kan hamna långt ifrån varandra (*äta* – *avokado* eller *använda* – *ögonskugga*) samt att ett begrepp kanske uttrycks med en synonym (*fin/snygg*, *springa/löpa*).

Kategori

En vanlig indelning på större kartor är att dela in efter ordkategori. Kategorierna färgkodas (se informationsrutan) och kan även delas in i underkategorier inom färg. Detta illustreras snyggt på Bliss standardkarta (se exempel). Alla substantiv är gula, men huvudordet för en ny underkategori har en mörkare gul färg för att markera att allt inom den rutan tillhör underkategorin.

plats 	hus 	hem 	lägenhet 	gruppbostad
skola 	fritidshem, fritis 	dagcenter 	arbetsplats 	gata
post 	bank 	sjukhus 	teater, biograf 	museum
affär 	restaurang 	bondgård 	trädgård 	landsbygd

Pragmatiskt

Ett pragmatiskt upplägg är uppbyggt utifrån kommunikativa funktioner och den logiska uppbyggnaden av samtal. Till exempel kan samtalet börja med att berätta syftet med det som ska förmedlas, t.ex. "jag vill berätta något" eller "jag undrar något" eller "jag vill göra något". Efter att ha klargjort syftet bläddras det till en ny sida baserat på det valda syftet. Om personen väljer "jag vill göra något" bör efterföljande sida handla om olika vardagliga föremål och aktiviteter.

Ö30 Sortera orden rätt

I denna övning ska ni testa att sortera ett större vokabulär utifrån två olika sorteringssystem, för att sedan utvärdera vilken som var lättast att använda.

Ni behöver:

- Ett program där ni skapar kommunikationskartan, t.ex. www.bildstod.se, www.blissonline.se, www.widgitonline.se, Communicate Inprint, Widgit Go.

Gör så här:

- Arbeta med fördel två och två för att snabbare skapa två olika kartor. Använd ordlistan nedan och för in orden. OBS: i en del program går det inte att ändra ordning på rutorna – se därför till att ha ordningen klar för er innan ni skapar kartan.
- Använd ett rutnät på 10x6 rutor om det finns.
- Karta 1: sortera in orden i **bokstavsordning**
- Karta 2: sortera in orden i **färgkodade ordklasser** (eventuellt med orden i självvald logisk ordning inom färgkategorin)
- Skriv ut kartan och använd endast den för att föra samtal (samtliga personer är AKK-användare). Samtala som om ni precis har kommit in på badhuset.

Vokabulär: på badhuset

hur?	dyka	vill inte	lift	kort	före
när?	flyta	åka	längd	lagom	hjälp
vad?	gå upp	bassäng	rutschkana	långt	i
vem?	hoppa	bastu	ryggsim	många	i stället
badvakt	kliva i	bröstsims	simglasögon	pigg	kanske
de	köpa	bubbelpool	stege	spänd	nu
du	leka	flytsaker	vatten	trött	på
jag	motionera	kallsup	avslappnad	varmt	tillbaka
vi	simma	kiosk	få	efter	under
bada	vill	klor	kallt	fram	över

Diskutera:

- Föredrar ni någon särskild form för kategorisering (bland dessa två eller andra)?
- Gör det någon skillnad hur och av vem upplägget ska användas?

¹ Kursmaterialet och det kompletterande materialet finns tillgängligt via kommed.nu.

KOM MED – kommunicera med teknik

Metoder och övningar

KOM MED – kommunicera med teknik är ett kursmaterial för utbildning av assistenter och andra som arbetar och lever nära ungdomar och vuxna med omfattande kommunikationssvårigheter på grund av funktionsnedsättning.

Materialet utvecklades inom projektet Mitt liv, mina ord, i samverkan med personer som själva använder kommunikationshjälpmedel och deras assistenter, med stöd från Allmänna arvsfonden.

Kursmaterialet består av:

KOM MED – kursbok

KOM MED – metoder och övningar

KOM MED – kommunikationskartor

Kursböckerna finns i både tryckt och digitalt format. De digitala upplagorna finns att hämta på kommed.nu. Där finns också en mängd kompletterande material, bland annat upplägg för olika programvaror, filmer och rapporter.

ISBN: 978-91-527-1804-9 (tryckt)
978-91-527-1806-3 (pdf)



ALLMÄNNA
ARVSFONDEN

