

An overhead view of three students sitting around a light-colored, curved table in a study area. A man in a maroon shirt is on the right, writing in a book. A woman in a black tank top is in the center, looking at a laptop. A man in a light blue shirt is on the left, pointing at a book. The table is cluttered with open books, laptops, a water bottle, and a smartphone. The floor is a light gray concrete.

GUIDE *til* STUDERENDE *med* ADHD *og* ADD

ADHD
ADHD-foreningen



Indhold

Hvad er ADHD og ADD?	7
ADHD	7
ADD	7
Studerende med ADHD	8
I undervisningssituationen	8
Når der skal laves lektier	8
Hyperaktivitet	8
Impulsivitet	8
Tidsstyring og organisering	9
Udfordrede på produktivitet og energi	9
Sociale relationer	9
Lavt selvværd	9
ADHD+	10
Studiemestring	11
Struktur på hverdagen	11
Kend dine mellemtider	11
Skab dig en god morgenrutine	12
Få styr på aftaler og opgaver	13
Brug en kalender	13
Lav en ugeplan	13
Hæng en whiteboardtavle op	13
Lav din egen kalender med Bullet Journal metoden	13
Brug din smartphone	14
Lav en opgaveliste	14
Bruttoliste og dagsliste	14
Prioritering	15
Del store opgaver op i mindre	15

Kom i seng og få sovet	16
Tidligere op og tidligere i seng	16
Ro i hovedet	16
Søvndagbog	16
Bliv klar til at gå i seng	16
Lav en fast aftenrutine	17
I undervisningen	18
Tænk over din plads i lokalet	18
Få energi gennem bevægelse	18
Brug høretelefoner	18
Optag undervisningen	18
Brug aktiv notatteknik	18
Bed om individuel igangsætning	19
Når der skal laves lektier	20
Bryd opgaven ned i mindre dele	20
Tænk på dig selv som en sprinter	20
Skift mellem opgaverne	20
Fjern distraktioner	20
Vælg det rette arbejdssted	21
Snyd dig selv i gang	21
Hav en fast rutine omkring lektielæsning	21
Brug en Time Timer	21
Brug høretelefoner	21
Gruppearbejde	23
Vær enige om rammerne	23
Brug de 9 H'er	23
Byd ind med det, som du er bedst til	23
Store skriftlige opgaver	24
Del opgaven i mindre dele	24
Find en hjælper og tjek ofte ind	24
Planlæg efter dine deadlines	24

Til eksamen	25
Lav en opskrift på forhånd	25
Ro på med vejtrækningsøvelse	25
Sociale relationer	26
Vælg med omhu og accepter konsekvenserne	26
Deltag på dine egne betingelser	26
Involver andre	26
Kend planen	26
Hav nødudgangene på plads	26
Lær af andre	27
Tips til at holde fast i venskaber	27
Kommunikation	28
Regulering af følelser	29
Tal dig selv til rette	29
Håndter kritik konstruktivt	29
Tal om tingene i fredstid	29
Energiforvaltning og egenomsorg	30
Forebyg stress med struktur	30
Sammenlign dig kun med dig selv	30
Giv dig selv lov til at sige nej	30
Sorter og prioriter	30
Bed om og tag imod hjælp	30
Hold øje med dit energiforbrug	31
Selvforståelse og identitet	32
Kend dine styrker	32
Styrk selvværdet med viden	32
Vær nysgerrig, når noget lykkes	32
Anerkend dig selv	32
Bliv din egen advokat	33
Special Pædagogisk Støtte	34
Handicaptillæg	34



Hvad er **ADHD** og **ADD**?

ADHD

ADHD står for Attention Deficit Hyperactivity Disorder.

ADHD er en medfødt udviklingsforstyrrelse, som giver vanskeligheder med opmærksomhed, hyperaktivitet og impulsivitet.

ADHD kan se meget forskelligt ud fra person til person, og du kan opleve, at din ADHD ikke fuldstændigt ligner andres ADHD. Det skyldes, at man kan være forskelligt udfordret på de tre kernesymptomer. I diagnosesystemet taler man om tre typer:

- ADHD med overvejende hyperaktivitet og impulsivitet
- ADHD med overvejende opmærksomhedsforstyrrelse
- ADHD kombineret type med såvel hyperaktivitet, impulsivitet og opmærksomhedsforstyrrelse.

Den kombinerede type er den hyppigst forekommende.

ADD

Nogle gange bruges betegnelsen ADD om ADHD med overvejende opmærksomhedsforstyrrelse. Her er man ikke synligt hyperaktiv, men man kan dog godt have en indre uro i form af tankemylder og rastløshed.

Studerende med ADHD

I undervisningssituationen

Når du studerer med ADHD, kan du opleve udfordringer med at fokusere og koncentrere dig i undervisningssituationer. Måske har du svært ved at sortere i de mange sanseindtryk og svært ved at lukke ikke relevante indtryk og tanker ude. Det kan betyde, at du nemt bliver afledt, mister fokus og går glip af dele af undervisningen. Din evne til at koncentrere sig er nedsat, så du vil ofte opleve, at en almindelig undervisningssession er lidt for lang, medmindre emnet er meget interessant og relevant for dig.

Når der skal laves lektier

Udfordringer med koncentration og opmærksomhed er også en faktor, når der skal laves lektier eller læses til eksamen. Mange har svært ved at koncentrere sig og komme i gang med opgaverne, og man bliver nemt forstyrret af ting, som sker omkring en. Mange vil også opleve, at energien er ved at være brugt op, når man kommer hjem fra skole. Du er simpelthen træt og har derfor meget svært ved at komme i gang med hjemmearbejdet.

Hyperaktivitet

Du kan have brug for at bevæge dig mere end dine klassekammerater og opleve, at en almindelig undervisningssession uden pauser er lang for dig. Du har måske brug for at rejse dig op en gang imellem. For andre kommer hyperaktiviteten til udtryk ved, at man sidder uroligt, har et behov for at dimse med ting eller trang til at bevæge hænder og fødder.

Impulsivitet

Studerende med ADHD kan have udfordringer med impulshæmning. Det betyder ikke, at du fuldstændigt mangler impulshæmning, men at den ikke altid fungerer optimalt. Du når ikke altid at bremse impulsen og på den måde kan du komme til at gøre og sige ting, som er uheldige – og som du godt ved, du ikke skulle have gjort. For andre kan det ligne dårlig dømmekraft eller at man er ligeglad, men det er sjældent årsagen.

Tidsstyring og organisering

Vanskeligheder med organisering og tidsstyring er almindelige, når man har ADHD. Du kan derfor opleve, at det er svært at overskue skolearbejdet og få det organiseret på en god og effektiv måde. Det handler både om de daglige lektier, større skriftlige opgaver, eksamensforberedelse, men også om at have overblik over skema, timer og aftaler med fx vejleder og mentor. Måske driller din tidsfornemmelse og du oplever hurtigt at komme bagud eller glemme vigtige opgaver og aftaler.

Udfordrede på produktivitet og energi

Du bruger meget energi på at studere sammenlignet med andre og du udtrættes hurtigere end andre. Det er derfor for langt de fleste hårdt at tage en uddannelse, og det kan betyde, at det kan være svært at finde tid til fritidsinteresser og dyrke de sociale relationer i samme grad som tidligere. For mange vil det også betyde, at det kan være svært at finde energi og overskud til at varetage et fritidsjob.

Sociale relationer

ADHD vil også i nogen grad påvirke dine sociale relationer på uddannelsesstedet. Det kan være svært for dig at finde overskud til at deltage i alle de sociale tiltag og du kan have brug for at trække dig og være alene i pauserne for at lade op. Andre kan mistolke dette som manglende lyst eller interesse for fællesskabet og det kan betyde, at du oplever ensomhed eller at det er svært at finde en god studiegruppe.

Lavt selvværd

Når du har levet med ADHD hele livet, måske uden at vide hvad det var, vil du oftere end andre have oplevet, at du var anderledes og ikke helt passede ind. Den følelse kan påvirke selvværdet, så du kan have svært ved at tro på, at du er god nok. Også selvom du er fagligt dygtig. Lavt selvværd kan for nogle betyde, at man gør sig ekstra meget umage for at passe ind og gøre alting rigtigt. Det betyder, at du bruger ekstra meget tid på dit skolearbejde, at du er perfektionistisk og ikke bryder dig om at levere noget, som ikke er helt perfekt. Du bekymrer dig også mere om, hvorvidt du har lavet nok, om det er godt nok og om andre vil være tilfredse med din indsats. Det kan gøre det ekstra hårdt at være studerende med ADHD.

ADHD+

Mange studerende med ADHD har mere end en diagnose. Det kan være en anden medfødt udviklingsforstyrrelse, fx Autisme Spektrum Forstyrrelse. Eller det kan være psykiske lidelser, som opstår som følge af ADHD.

Angstlidelser og depression er udbredte og kan være en reaktion på langvarig stress, gentagne nederlag eller en generel følelse af aldrig at slå til og altid føle sig anderledes.

Studiemestring

Struktur på hverdagen

En overskuelig og struktureret hverdag, hvor der er styr på de basale ting, kan have stor betydning for dit overskud til at studere.

Nogle bor stadig hjemme og har derfor ikke selv ansvaret for alle ting. Måske er det stadig dine forældre, som køber ind og laver mad, vasker tøj, gør rent og hjælper dig med at huske dine aftaler. Men det kan også være, at du selv vasker dit tøj og tager del i rengøring og madlavning i din familie eller at du er flyttet hjemmefra og selv har hele ansvaret for, at hverdagen fungerer.

Kend dine mellemtider

En mellemtid er et tidspunkt, hvor der skal ske et skift. Tidspunktet, hvor man skal gå i gang med en aktivitet. Det kan godt være en hjælp at have fokus på starttidspunktet, fremfor sluttidspunktet for en aktivitet. Mange med ADHD har nemlig udfordringer med tidsfornemmelsen og kan ikke mærke, at tiden går. Derfor kan tiden forsvinde, når du har fokus på sluttidspunktet.

Find fx ud af

- Hvornår du skal stå op for at blive klar til tiden
- Hvornår du skal gå ud ad døren for at nå frem til skolen eller bussen til tiden
- Hvornår du skal gå i bad for at kunne nå resten af din morgenrutine

Skab dig en god morgenrutine

For mange mennesker begynder den gode dag med en god morgen, hvor man kommer ud ad døren i rette tid, uden stress og har de rigtige ting med.

1. Begynd med et overblik over alle de aktiviteter, som du normalt skal nå i løbet af en hverdagsmorgen. Skriv tingene op efterhånden, som du kommer i tanke om dem (du behøver ikke tænke på rækkefølgen endnu) og husk også de små ting.
2. Sæt aktiviteterne i rækkefølge.
3. Lav en tidsestimering, hvor du vurderer, hvor lang tid du bruger på de enkelte aktiviteter. Prøv at være realistisk og husk på, at nogle aktiviteter faktisk tager længere tid, end man skulle tro.
4. Bryd aktiviteterne ned i mindre dele, hvis det er svært at vurdere tidsforbruget eller tag tid på nogle af tingene, hvis du synes, det er svært at vurdere.
5. Når du har styr på aktiviteterne, rækkefølgen og tidsforbruget, så kender du din morgenrutines omfang.
6. Få rutinen skrevet op på et papir og hængt et synligt sted eller læg den ind i din telefon. Prøv den af nogle dage og lav justeringer, hvis du opdager, at du har glemt ting, fejlbedømt tidsforbruget eller opdager, at der er ting, som du faktisk ikke behøver at gøre.
7. Sæt eventuelt nogle alarmer, som kan hjælpe dig med at komme igennem eller videre i din morgenrutine. Det kan fx være på tidspunkter, hvor der skal ske et skift, fx gå i gang med badet, morgenmaden eller madpakken.

Få styr på **aftaler og opgaver**

Brug en kalender

Med kalenderen får du et system til at huske dine aftaler og organisere din tid. Kalenderbrug kræver træning, for den virker kun efter hensigten, hvis du rent faktisk bruger den. Der er altså forskel på at have en kalender og bruge en kalender.

Sådan kommer du i gang med en kalender:

1. Hvilken kalender passer til mig?
2. Anskaf kalenderen
3. Lav regler
4. Find et ritual eller flere
5. Gør kalenderen klar og derefter øvelse, øvelse og mere øvelse

Lav en ugeplan

Ugeplanen giver dig et overblik over hele din uge og visualiserer tiden godt, så du bedre kan se, hvor travlt du har i den kommende uge. Arbejdet, med at gå den kommende uge igennem og få skrevet aftaler og opgaver ind i ugeplanen, kan give mere ro, fordi du får en oplevelse af at begynde ugen forberedt. Når du kender ugen på forhånd, er du mindre tilbøjelig til at udsætte ting, fordi du fx ved, at der ikke er tid resten af ugen.

Hæng en whiteboardtavle op

Ugeplanen kan laves på en whiteboardtavle, som kan placeres centralt i hjemmet. På den måde er planen hele tiden synlig og du glemmer ikke at kigge på planen. Nogle kan lide at bruge billeder (piktogrammer) i stedet for skrift, fordi de synes, det er hurtigere at aflæse.

Lav din egen kalender med Bullet Journal metoden

Når du bruger en Bullet Journal, laver du din egen kalender, dine egne planer, opgavelister, dagbog, tracker og meget mere. Metoden tager udgangspunkt i en notesbog og et antal "bullets" (punkttopstilling). Heraf navnet Bullet Journal. Med Bullet Journal laver du din egen kalender med præcis de funktioner, som du har brug for og du laver det fortløbende, så du kan tilføje eller fjerne funktioner efter behov. Det kan være en oplagt metode til at holde styr på skolearbejde. Find en guide til at komme i gang på www.bulletjournal.com.

Brug din smartphone

Brug din smartphone som et redskab til at organisere din tid. Smartphonen har mange indbyggede funktioner og du kan selv hente flere apps, som du på den måde altid har med dig. Det kan være kalender, kort, alarmer/påmindelser, noter, to do lister, trackere, kontakter, foto, sms, diktering, lydoptagelser.

Lav en opgaveliste

Når du skal skabe overblik over dagens, ugens eller månedens opgaver kan en opgaveliste være en oplagt strategi. Nogle kalder det også en "TO DO Liste". Opgavelisten er en simpel og hurtig måde at lave overblik på, og listen kan bruges i kombination med kalender eller ugeplan.

Bruttoliste og dagsliste

Det kan være en fordel at dele opgavelisten op i en bruttoliste og en dagsliste. Bruttolisten indeholder alle de kendte opgaver nu og i fremtiden, og du kan løbende skrive opgaver på. Ud fra bruttolisten laver du så hver dag din dagsliste, som indeholder dagens opgaver.

Vær realistisk, når du laver lister og planer

Når du laver en ugeplan eller planlægger din dag, er det vigtigt at være realistisk. Du kan nemt komme til at planlægge for meget, så du fylder hvert eneste minut på planen med opgaver eller sætter for mange opgaver på dagslisten.

Hvis planen er for ambitiøs, vil du ikke lykkes med at følge den, og du vil konkludere, at planen eller listen ikke virker for dig.

Men planen kan godt virke efter hensigten, hvis den er realistisk, så lav i første omgang din ugeplan eller dagsliste med udgangspunkt i, hvad du plejer at nå på en dag eller en uge.

Prioritering

Prioritering er svært for din ADHD-hjerne, fordi den ikke altid er så god til at tænke frem i tid, forholde sig til fremtidige opgaver og lave konsekvensberegninger.

Når du sidder med opgaverne, så spørg fx dig selv:

- Hvilke opgaver har deadline først?
- Hvilke konsekvenser er der, hvis opgaven ikke bliver lavet?
- Hvad er konsekvenserne på kort og langt sigt?
- Hvor nødvendig/vigtig er denne opgave?
- Hvem er denne opgave nødvendig/vigtig for?

Del store opgaver op i mindre

Ved store opgaver med en deadline, som ligger langt ude i fremtiden, kan det være en fordel at splitte opgaven op i flere mindre opgaver med en deadline, som ligger tættere på i tid.

Gør noget ved tidsoptimisme

Måske kender du selv til tidsoptimisme, hvor ting altid tager længere tid, end du tror, du når mindre, end du planlægger og tiden nogle gange bare bliver væk.

Hvis du vil blive mere realistisk omkring dit tidsforbrug, kan du fx:

- Tage tid på dine daglige aktiviteter for at finde ud af, hvor lang tid ting egentlig tager
- Gange dine tidsestimater med en faktor 2 eller 3
- Lægge buffertid ind i din planlægning
- Begynde at gå med armbåndsur

Kom i seng og få sovet

Udfordringer med søvnen er ganske almindeligt for mennesker med ADHD. Der kan være forskellige udfordringer.

Tidligere op og tidligere i seng

Hvis din søvnudfordring handler om, at du kommer sent i seng og har svært ved at komme op næste morgen, så hav i første omgang fokus på din "stå op tid" ikke på din sengetid.

Stå op på samme tidspunkt hver dag hele ugen. I begyndelsen er det hårdt, fordi du ikke får sovet tilstrækkeligt, men med tiden vil det regulere din døgnrytme, så du bliver søvnig tidligere, og dermed kan gå tidligere i seng.

Ro i hovedet

Hvis du har svært ved at falde i søvn, fordi hovedet er fyldt med tanker, kan du lytte til en lydbog, afslappende musik eller en guidet meditation, når du ligger i sengen. Det vil fokusere din opmærksomhed tilstrækkeligt til, at der kommer ro på tankerne.

Søvn dagbog

Hvis du er usikker på, hvor stort dit søvnproblem er, hvornår og hvorfor det opstår, så kan det hjælpe at føre en søvn dagbog. Her skriver du hver dag gennem en periode, hvordan du har sovet og hvordan din dag ellers var. Målet er at blive opmærksom på, hvornår du sover godt og dårligt - og hvilke ting i hverdagen, som påvirker din søvn positivt og negativt.

Bliv klar til at gå i seng

For nogle er udfordringen ikke at falde i søvn, men at blive klar til at gå i seng. Man udsætter sengetid, fordi man ikke synes, man er klar eller færdig med dagen. Man har stadig opgaver, man nyder roen i huset efter alle andre er gået til ro og man har en masse tanker og oplevelser, som man skal have bearbejdet.

Hav en notesbog ved siden af sengen, som du skriver alle dine tanker ned i, inden du skal sove. Eller få en snak med en ven, din kæreste eller en anden, så du kan give slip på tankerne.

Børst tænder og tag nattøj på i god tid, så du er klar til at gå direkte i seng, så snart du mærker trætheden og lysten til at gå i seng. Gå i seng på et fast tidspunkt uanset om du føler dig klar eller ej.

Lav en fast aftenrutine

En fast rutine om aftenen kan hjælpe dig til at geare ned og komme i seng i rette tid. Når du laver din rutine, så begynd med at få overblik over alle de ting, som du plejer at gøre inden sengetid og de ting, som du tænker vil fremme din søvn. Læg derefter aktiviteterne ind i en rutine, som du herefter prøver af i nogle dage.

Efter nogle dage har du måske brug for at justere rutinen. Måske opdager du, at du har alt for meget på programmet om aftenen eller, at du rent faktisk gør dig selv mere vågen på grund af de ting, som du gør.

Måske opdager du, at der er ting, som du med fordel kunne gøre om aftenen, fordi det ville mindske din stress omkring næste dag og gøre det nemmere at falde i søvn.



I undervisningen

Tænk over din plads i lokalet

Der kan være nogle siddepladser, som er bedre end andre. Måske sidder du bedst bagerst i lokalet, hvor du kan overskue alt? Eller du vil gerne have en plads, hvor du oplever at kunne sidde lidt uroligt eller rejse dig uden, at det forstyrrer de andre i lokalet. Måske kan du ikke lide at sidde med ryggen mod døren? Andre vil måske helst sidde forrest, hvor der ikke er så meget at kigge på og du er tættere på underviseren.

Få energi gennem bevægelse

Bevægelse genererer energi til hjernen og styrker din koncentration, så prøv at være i bevægelse under undervisningen. Det kan du fx være ved at sidde på en bold, en stol med mulighed for bevægelse eller med en kuglepude.

Bevægelse kan også være ved at dimse med ting under undervisningen. Du kan fx sidde med en Tangle, en stressbold, putty eller en anden dimseting, mens du lytter til underviseren. Doodeling, hvor man tegner kruseduller, mens man lytter, kan være en anden strategi. Du kan også lave en aftale med underviseren om, at du kan gå en hurtig tur udenfor, når koncentrationen svigter eller, at du har lov til at stå op en gang imellem.

Brug høretelefoner

Brug høretelefoner med Activ Noise Cancellation, som filtrerer baggrundsstøj fra, men stadig tillader dig at høre underviseren.

Optag undervisningen

Optag undervisningen med din smartphone eller en diktafon. Så kan du genhøre undervisningen, når du kommer hjem, og du kan genhøre den i kortere bidder og måske få mere med.

Brug aktiv notatteknik

Skriv noter, mens du lytter, så du holder dig i gang og på den måde bliver mere opmærksom. Noter kan også være i form af tegninger. Det kaldes sketch noting.

Bed om individuel igangsætning

I individuelt arbejde kan det måske være en hjælp for dig at blive sat i gang eller få hjælp fra underviseren til at gennemgå opgaven. Bed om skriftlige instruktioner fra underviseren, når du skal arbejde individuelt. De mundtlige instruktioner er svære at huske og holde fast i og gør opgaveløsning svær. Hvis instruktionen ikke findes på skrift, så bed underviseren om at gentage, mens du skriver instruktionerne ned.



Når der skal laves **lektier**

Bryd opgaven ned i mindre dele

Sæt luppen på og del opgaven i så mange små bidder som muligt, så den ikke forekommer så uoverskuelig. På den måde bliver det nemmere at komme i gang, du kan løse opgaven bid for bid og holde pause uden at ryge af sporet (nemt at fortsætte). Hvis du skriver delopgaverne op på en liste og streger dem ud efterhånden, som du løser dem, så får du samtidigt en oplevelse af succes og fremdrift, hvilket giver energi til at fortsætte.

Tænk på dig selv som en sprinter

Arbejd i korte sessioner, som matcher din koncentrationsevne. Hold en kort pause mellem hver session, hvor du laver noget andet end skolearbejde. På den måde kan du arbejde længere og mere koncentreret, fordi du løser opgaverne i en række korte sprints fremfor et langt distanceløb. Brug en alarm eller en timer til at styre tiden.

Skift mellem opgaverne

Når du mærker, at din koncentrationsevne svigter og din opmærksomhed bliver afledt, så skift til en ny opgave. Du kan fx arbejde på to eller tre forskellige opgaver, som du skifter imellem hver gang, der er gået fx 15/20/25 minutter.

På den måde kan du holde din koncentration oppe og din hjerne vågen. Her er det vigtigt, at du udvælger opgaverne og bestemmer tidsintervallet på forhånd, så dine skift ikke bliver styret af ydre ting eller en træt hjerne.

Fjern distraktioner

Minimer de ting, som kan forstyrre dig og aflede din opmærksomhed. Prøv at gøre noget ved lyde, som kan forstyrre. Fjern ting, som fanger din opmærksomhed igen og igen. Placer dit arbejdsbord på en måde, så du er skærmet mest muligt fra sanseindtryk.

Vælg det rette arbejdssted

Lav dit hjemmearbejde et sted, hvor der er få sanseindtryk, som kan forstyrre. Og vælg et sted, som stimulerer din hjerne til at være i "arbejds-mode" fremfor "holde fri mode". Det kan fx være på skolen, biblioteket, læsesalen eller et andet sted, som du forbinder med at arbejde. Det kan også være hjemme hos dig selv, men på dit kontor, ved dit skrivebord, i dit læsehjørne eller lign.

Snyd dig selv i gang

Snyd dig selv i gang ved at tænke "lidt er bedre end ingenting". Når du først er i gang, så kan du ofte fortsætte. Du kan også snyde dig selv i gang med hjemmearbejde ved at sige til dig selv, at du ikke er gået rigtigt i gang. Du er bare ved at forberede dig ved fx at skimme teksten, læse indledningen, kigge på overskrifter i teksten eller orientere dig i opgavebeskrivelsen. På den måde kommer du nogle gange i gang uden at opdage det.

Hav en fast rutine omkring lektielæsning

Gør lektielæsning til en fast del af din hverdagsrutine. Læg det fx ind på faste dage og tidspunkter. Skriv det i din kalender eller ugeplan, så det bliver en aktivitet på lige fod med at være til undervisning. Hav gerne "lektie-tid" i kalenderen hver dag, og lav lidt hver dag, så du holder fast i rutinen.

Brug en Time Timer

Når du arbejder i sprints eller skifter mellem opgaver, kan du bruge en Time Timer. Den kan også styrke din koncentration, fordi det kan være nemmere at blive siddende ved arbejdet, når du kan se, at tiden går.

Brug høretelefoner

Brug høretelefoner med musik i, så du kan sortere uvedkommende lyde fra og kun hører det, som du vælger at høre, når du arbejder. Vælg musik, som fremmer din koncentration, gerne noget, som ikke fanger din opmærksomhed alt for meget, så du begynder at lytte til musikken i stedet for at koncentrere dig om dit arbejde. Brug evt. egentlige høreværn, ørepropper eller Activ Noise Cancellation høretelefoner.





Gruppearbejde

Vær enige om rammerne

Lav nogle aftaler om rammerne, så I er enige om, hvordan I arbejder sammen. Hvor længe arbejder vi, hvornår holder vi pause og hvor længe? Tag ansvar for dig selv og vær opmærksom på, at dine behov bliver mødt i jeres aftaler.

Brug de 9 H'er

Brug de 9 H'er som en huskeliste til dig selv, så du får styr på den nødvendige information, inden du går i gang med en opgave. Introducer din gruppe til de 9 H'er som et redskab til godt gruppearbejde.

1. Hvad skal vi/jeg (indholdet)?
2. Hvordan skal vi/jeg lave det (metoden)?
3. Hvor meget skal vi/jeg lave (omfanget)?
4. Hvornår skal vi/jeg lave det (tidspunkt)?
5. Hvor skal vi/jeg lave det (sted)?
6. Hvem skal vi/jeg lave det sammen med (personer)?
7. Hvor længe skal vi/jeg lave det (tidshorisont)?
8. Hvorfor skal vi/jeg lave det (mening)?
9. Hvad skal vi/jeg bagefter?

Byd ind med det, som du er bedst til

På den måde får du opgaver, som ligger indenfor dit styrkeområde, og du får nemmere ved at levere og præstere. Lad være med at vente på den opgave, som bliver tilovers. Du må gerne bede om at få den delopgave, som, du synes, er mest spændende.

Store **skriftlige opgaver**

Del opgaven i mindre dele

Når du deler en stor skriftlig opgave i mindre delopgaver, vil det blive nemmere for dig at overskue opgaven og komme i gang med den. Du kan også give delopgaverne individuelle deadlines, så du undgår at sidde med hele opgaven dagen før afleveringsfristen.

Find en hjælper og tjek ofte ind

Hvis du skriver opgaven sammen med en anden eller bare sparrer med en anden undervejs, kan det hjælpe dig til at blive mere produktiv. Du kan hjælpe dig til bedre overblik og holde dig på sporet i forhold til opgavens emne og indhold.

Når du arbejder sammen med en anden eller fortæller en anden om din arbejdsplan, kan det have en positiv effekt, fordi du føler dig ansvarliggjort i forhold til den anden.

Hold regelmæssige statusmøder, hvor du fortæller om, hvordan arbejdet skrider frem og du kan få sparring på, hvad du skal arbejde med som det næste.

Planlæg efter dine deadlines

Hvis du har svært ved at komme i gang, når der er lang tid til afleveringsfristen, men kommer i hyperfokus dagen før og rent faktisk får skrevet gode opgaver på den måde, så arbejd med det. Tag højde for det i din planlægning og lav bevidst ingen aftaler dagen før deadline (her arbejder du) og ingen aftaler dagen efter (her sover du).

Til eksamen

Eksamen kan udfordre alle studerende, fordi man føler sig stresset og nervøs. For studerende med ADHD, som allerede kan være udfordrede på overblik og planlægning, kan eksamenssituationen opleves ekstra uoverskuelig.

Lav en opskrift på forhånd

Overvej, hvordan du bedst griber eksamenssituationen an, inden du sidder til eksamen. Lav en huskeliste til dig selv, så det bliver nemmere for dig at huske den bedste fremgangsmåde, når du sidder i situationen. Det kan fx være følgende:

- Læs spørgsmålet/opgaven grundigt igennem
- Læs spørgsmålet/opgaven igen og spørg dig selv, om du har forstået spørgsmålet/opgaven?
- Lav en disposition over de emner/begreber, som du skal tale/skrive om
- Forbered/skriv tekst til hvert punkt på dispositionen

Ro på med vejtrækningsøvelse

Hvis du er nervøs inden eksamen, så mind dig selv om at trække vejret dybt. Det kan bare være 3-4 dybe vejtrækninger, hvor du fokuserer på at trække vejret langsomt ind og ud.

Hvis du har svært ved at trække vejret langsomt, så tæl til 4 på indånding, hold en pause, mens du tæller til 4 og tæl igen til 4, mens du ånder ud.

Sociale **relationer**

Vælg med omhu og accepter konsekvenserne

Når du er inviteret til sociale arrangementer, så vælg bevidst, hvad du vil deltage i. Nogle møder, arrangementer eller sociale aktiviteter er vigtige eller nødvendige at deltage i. Men vær selektiv, når du siger ja. Vælg kun det vigtige og de mennesker, som betyder noget for dig. Accepter, at det kan have konsekvenser for dig, at det kan koste energi.

Deltag på dine egne betingelser

Når du vælger at være social, så forsøg at være det på dine egne betingelser, altså på en måde, som gør det nemmere for dig og kræver mindre af dig. Det kan være, at du skal være med i kortere tid, gå tidligt hjem eller have mulighed for at trække dig og holde en pause på et tidspunkt.

Involver andre

Fortæl andre, fx dem som holder festen eller en god ven, om dine udfordringer i det sociale og bed om deres hjælp. Sig fx "jeg vil rigtig gerne være med til din fødselsdag, for du er min ven og jeg vil gerne fejre dig, men jeg er ikke så god til mange mennesker og bliver hurtigt træt og fyldt op af de mange indtryk". På den måde undgår du, at andre misforstår din adfærd og tænker, at du ikke gider dem eller ikke kan lide dem. Lad dem hjælpe dig med at finde gode løsninger. Måske kan du få lov at holde en pause i soveværelset eller gå en tur. Måske kan du gå tidligt uden at skulle forklare dig.

Kend planen

Når du skal være social, så sørg for, at du på forhånd kender H'erne. Hvad skal der ske? Hvilken slags fest er det? Hvorfor skal vi være sammen? Hvem kommer? Hvor længe varer festen etc. Så kan du nemmere indstille dig på, hvad det vil kræve af dig og vurdere, om du kan deltage og hvordan du kan deltage.

Hav nødudgangene på plads

Hav på forhånd tænkt over mulige nødudgange, så du ved, hvad du kan gøre, hvis du bliver overvældet, stresset eller angst.



Lær af andre

Brug andre, som er gode til det sociale, til at blive klogere på, hvordan man gør. Observer dem og tænk over, hvad de gør og ikke gør i sociale sammenhænge. Husk eller skriv ned, hvad du lærer, så de sociale regler bliver tydelige for dig.

Tips til at holde fast i venskaber

- Hav faste tidspunkter i løbet af ugen, som er reserveret til at vedligeholde relationer, hvor du fx skriver/ringer til venner, som du ikke ser i det daglige
- Lav en regel om at have kontakt til en ven en gang om dagen
- Brug ventetid til at være i kontakt med venner. De sociale medier kan være en hjælp



Kommunikation

Kommunikation har virkeligt udfordret mig eller i hvert fald skabt nogle problemer for mig. Det var først, da jeg fandt ud af, at jeg havde ADHD, og hvad det kunne betyde for kommunikationen med andre mennesker, at jeg sådan rigtigt kunne gøre noget ved det.

Jeg har rigtigt tit oplevet, at andre misforstod mig eller misforstod min måde at være på. At de tænkte noget om mig, som jeg slet ikke var klar over, at de tænkte.

I mit hoved kører der altid flere tankespor samtidigt og det kan godt få mig til at virke lidt fraværende, hvis jeg lige er blevet optaget af en tanke. Jeg troede på en måde, at alle havde det ligesom mig, at andre også havde lige så meget rod i hovedet. Men det har de ikke.

I dag er jeg meget opmærksom på at undgå misforståelserne og forklare andre mennesker, hvad der sker. Når jeg møder nye mennesker, så fortæller jeg måske, at jeg har svært ved at koncentrere mig, når der er mange mennesker eller meget larm i et rum. Og at det kan være derfor, jeg er lidt svær at tale med. Og at jeg nogle gange kan blive så forstyrret, at jeg glemmer, hvad vi talte om. Eller at jeg bare nogle gange bliver så optaget af et emne, at jeg kommer til at fylde alt for meget.

Regulering af følelser

Tal dig selv til rette

Når du bliver frustreret, kan du nemt komme til at reagere impulsivt på din frustration og måske gøre noget uhensigtsmæssigt.

Tal dig selv til rette ved først at anerkende din frustration og det, du har lyst til at gøre lige nu. Forestil dig, at du talte til dig selv som et lille barn:

"Jeg forstår godt, at du er frustreret lige nu og har lyst til at skride fra det hele"

Spørg dig selv, om der findes et alternativ til din umiddelbare impuls:

"Jeg ved, du har lyst til at skride fra det hele lige nu, men er der noget andet, du kan gøre?"

Håndter kritik konstruktivt

Når du møder kritik, så undgå at gå i forsvarsposition. Lyt og gentag, hvad der bliver sagt. At gentage er ikke det samme som at give modparten ret, blot at anerkende, at man hører, hvad der bliver sagt. Mens du lytter og gentager, får du tid til at fordøje informationerne og overveje, hvordan du skal forholde dig. At lytte og gentage får den anden til at føle sig anerkendt og er konfliktnedtrappende.

Hvis det er svært for dig at forholde dig til kritikken i samtalen, så vær ærlig og sig det. "Det her er lidt overvældende for mig at høre". Sæt eventuelt ord på dine følelser "og jeg bliver ked af det". Og bed om en pause "så jeg har lige brug for at tænke over det her i enrum."

Tal om tingene i fredstid

Når du står midt i konflikten og ikke føler, at du kan trappe ned, så forsøg ikke at løse konflikten. Tal i stedet om uenigheden senere, når I begge er i ro igen. Når du er i konflikt, har du ikke adgang til din rationelle hjerne, men kun alarmhjernen, som har fokus på kamp eller flugt. Det samme gælder for din modpart.

Energiforvaltning og **egenomsorg**

Forebyg stress med struktur

Planlægning og gode systemer til at organisere hverdagen kan være med til at forebygge stress. Ugeplaner og kalendere kan fx hjælpe til et bedre overblik over, hvor meget arbejde man har og dermed gøre det nemmere at planlægge ting på en måde, hvor man ikke bliver overvældet.

Sammenlign dig kun med dig selv

Tag din egen energi og dit præstationsniveau alvorligt og brug det som målestok for, hvor meget du kan magte på en dag eller på en uge. Lav din planlægning af fx skolearbejde med udgangspunkt i dig selv uden at sammenligne dig med andre.

Giv dig selv lov til at sige nej

Bliv bedre til at passe på dig selv ved at sige nej. Øv dig i at sige: "Det lyder hyggeligt, det vil jeg virkelig gerne, men jeg skal lige kigge i min kalender".

Hvis du har svært ved at sige nej, kan det skyldes, at du har dårligt overblik over, hvad du egentligt har af opgaver. Du tænker, at du sagtens kan nå en mere. Men det kan også skyldes, at du nødt vil skuffe andre og gerne vil gøre det godt. Det er godt at være hjælpsom, men det må ikke ske på bekostning af en selv.

Sorter og prioriter

Vær fokuseret på det, som er vigtigt lige nu, fx din uddannelse og det at færdiggøre den. Det kan betyde, at du skal vælge nogle ting fra i en periode, men husk, at det ikke er et fravalg for evigt.

Bed om og tag imod hjælp

Bed om hjælp fra andre, hvis det er muligt og tag imod den hjælp, som bliver tilbudt. Hvis du har familiemedlemmer, som gerne vil hjælpe, så sætter de ofte pris på, at du er meget konkret. Giv dem fx praktiske opgaver (indkøb, rengøring, madlavning mm) og forklar, at det er en hjælp for dig, når du ikke skal bruge tid eller energi på disse opgaver. Og at der på den måde bliver mere energi til at gå i skole.

Hold øje med dit energiforbrug

Vær opmærksom på, hvor meget energi du bruger på forskellige aktiviteter i løbet af en dag. Du kan fx forestille dig, at du har 100 point at gøre godt med hver dag energimæssigt. Giv dagens aktiviteter point alt efter hvor meget energi, de kræver af dig. Jo flere point, jo mere krævende er de. Målet er at holde sig inden for de 100 point hver dag.

For at finde skalaen kan du prøve at tænke på en aktivitet, som plejer at opbruge din energi fuldstændigt. Altså en aktivitet, som betyder, at du kun kan gøre den ene ting den dag. Så har du en 100 points aktivitet og kan måske nemmere pointsætte de andre aktiviteter ud fra denne.



Selvforståelse og **identitet**

Kend dine styrker

Når du kender dine styrker, kan du arbejde målrettet på at få flere ting ind i dit liv, hvor du bruger dine styrker. Og du kan aktivt vælge den type opgaver, hvor du bruger dine styrker – fx i gruppearbejde.

Vi har forskellige styrker, men alle styrker er vigtige. Når du husker dig selv på dette – og at du også har styrker, så vokser din tro på, at du har værdi i dig selv.

Styrk selvværdet med viden

Viden om ADHD er med til at styrke selvværdet. Du ved, at du gør dit bedste, at du ikke er doven, umotiveret, ligeglad eller uintelligent men, at du har ADHD. Det kan være med til at vende nogle af de negative tanker, du før har tænkt om dig selv.

Vær nysgerrig, når noget lykkes

Øv dig i at være opmærksom på det, som lykkes. Og spørg dig selv hvorfor? Var det, fordi opgaven var interessant, tilpas svær eller godt beskrevet? Var det fordi, rammerne var gode, forstyrrelserne var minimale eller fordi, der var nogen, som hjalp dig? Hvilke strategier og hjælpemidler virker for dig og hvorfor? Skriv dine erfaringer ned på papir og hæng det et synligt sted, hvis du synes, det er svært at huske i det daglige.

Anerkend dig selv

Klap dig selv på skulderen i stedet for at slå dig selv i hovedet. Mind dig selv om, at du i langt de fleste situationer arbejder hårdere end dine medstuderende og venner, som ikke har ADHD. Du kan have fokus på anerkendelse ved at skrive en taknemmelighedsdagbog, hvor du hver dag skriver, hvad der gik godt i dag og hvad du er taknemmelig for.

Du kan også lave Ta Da lister, hvor du i stedet for en To Do liste laver en liste over de ting, som du har gjort i løbet af dagen. Listen sætter fokus på det, du udretter frem for det, som du endnu ikke har fået gjort.



Bliv din egen advokat

Når du er din egen advokat, så handler det grundlæggende om at kende dig selv og dine rettigheder så godt, at du kan tale din egen sag og tage ansvar for dig selv.

Bliv din egen advokat ved at:

- Lære om ADHD
- Lære din egen ADHD at kende
- Bruge din ADHD som en forklaring (frem for en undskyldning)
- Sætte ord på dine udfordringer og behov for støtte
- Tale åbent om din ADHD
- Tage ansvar for dig selv i situationer, hvor din ADHD udfordrer dig (og andre)
- Kende dine rettigheder (fx i forhold til uddannelse)
- Bede om hjælp, når det er nødvendigt
- Opsøge den rette støtte (både professionelt og privat)
- Tage ansvar for dit eget liv

Special Pædagogisk Støtte

Som studerende med ADHD har du mulighed for at søge om Special Pædagogisk Støtte (SPS) på din uddannelse. SPS-ordningen skal sikre, at studerende med et handicap kan gennemføre en uddannelse på lige fod med andre. Du kan også få bevilget SPS i praktikperioder. Du søger SPS hos studievejlederen på uddannelsesstedet.

Støtten vil oftest blive givet i form af støttetimer og støttegiveren vil være en underviser på uddannelsen eller en medarbejder, som er ansat specifikt til dette.

Eksempler på støtte:

- Hjælp til overblik over undervisningsforløbene og skema
- Hjælp til at få overblik over diverse materialer og bøger til de forskellige fag
- Hjælp til at tilrettelægge studieforløbet i studiegruppe og hjemmearbejdet
- Støtte til at bruge uddannelsesinstitutionens IT system – og følge op på beskeder

Handicaptillæg

Handicaptillæg er et særligt støttebeløb til studerende på videregående uddannelser og erhvervsuddannelser, som på grund af deres handicap ikke har mulighed for at arbejde ved siden af studierne. Tillægget kompenserer for den manglende indtjening, som studerende ellers har mulighed for at tjene ved siden af SU. Man søger om Handicaptillægget hos SU Styrelsen.



ADHD.DK

På ADHD.dk finder du masser af viden om og værktøjer til livet med ADHD og ADD. Alt specifikt omkring uddannelse finder du her: adhd.dk/uddannelse. Også film med andre unge.

Følg også gerne med på vores Instagram og Facebook



adhdforeningen



ADHDforeningen

Udgivet af:

ADHD-foreningen
Pakhusgården 50
5000 Odense C
70 21 50 55
info@adhd.dk
www.adhd.dk

ISBN: 978-87-90364-48-9

