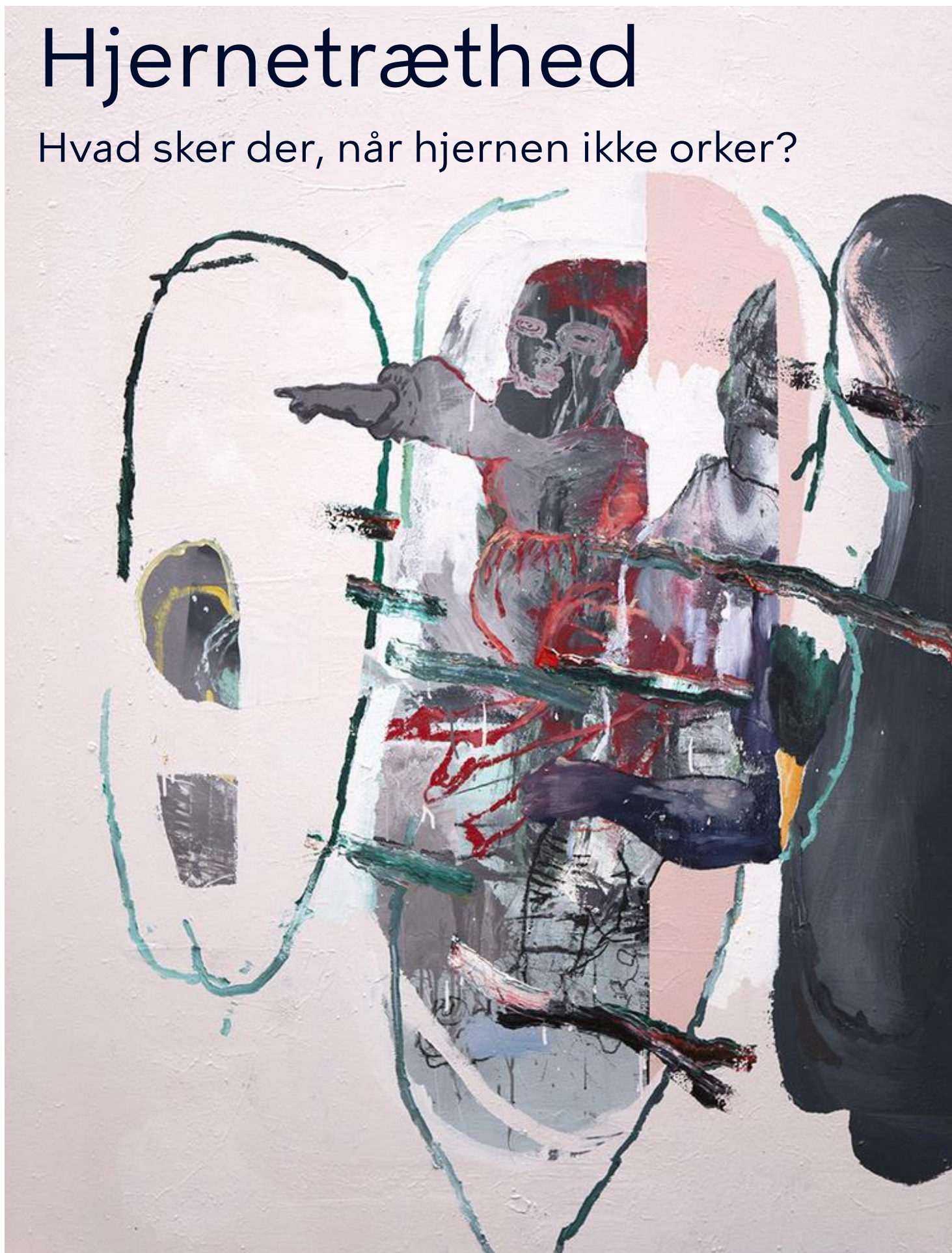
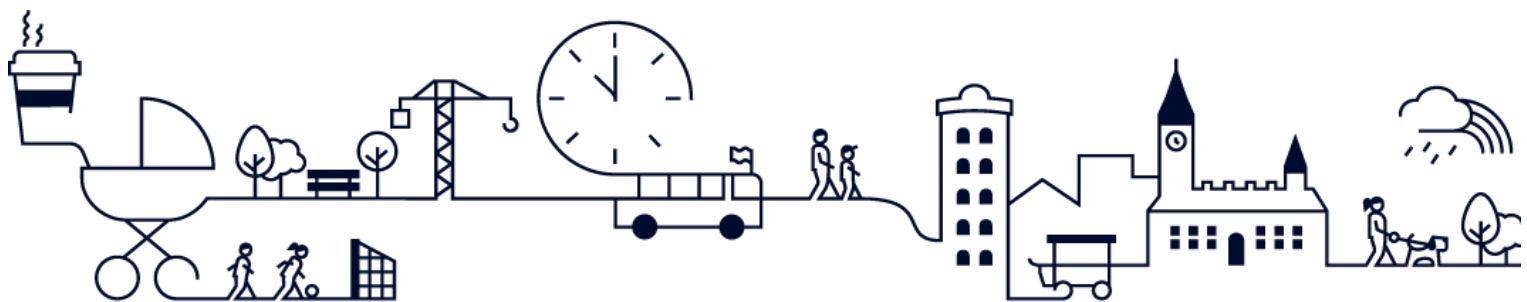


# Hjernetræthed

Hvad sker der, når hjernen ikke orker?





Denne brochure har til formål at give dig strategier til at håndtere hjernetrætheden i hverdagen.

Brochuren er udarbejdet af ergoterapeuterne Siv Svensson og Lotten Lindén fra Sahlgrenska Universitetshospital i samarbejde med Birgitta Johansson, doktor fil i neuropsykologi og Lars Rönnbäck, professor og overlæge i neurologi, Gøteborgs Universitet samt Magdalena Karlsson, sygeplejerske og koordinator ved Stroke Forum, Sahlgrenska Universitetshospital. Brochuren er oversat fra svensk og tilpasset danske forhold af logopæd Helene Callisen og logopæd Susanne Frimer-Rasmussen, Center for Specialundervisning for voksne, København, med tilladelse af udgiveren.

Du kan læse mere om hjernetræthed og forskning indenfor området på den svenske hjemmeside [www.mf.gu.se](http://www.mf.gu.se). Her kan du også finde den originale svenske brochure, som vi her har oversat.

For rådgivning og vejledning om træthed efter hjerneskade kan du kontakte Center for Specialundervisning for voksne:

Frankrigsgade 4, 2300 København S

Bystævneparken 20A, 2700 Brønshøj

Telefon: 82 56 11 00

Telefontid: Man-Fre 9-13

E-mail: [mail@csv.kk.dk](mailto:mail@csv.kk.dk)

Omslag: APHASIA 1 af Tim Hussey







# Hvile og søvn på forskellige måder

Regelmæssig hvile behøver alle, som lider af hjernetræthed. Man kan dog hvile sig på forskellige måder. Du skal finde ud af, hvilken type hvile lige præcis du har brug for. Nedenfor kommer nogle eksempler på forskellige typer, steder og måder at hvile sig på.

## Typer af hvil

- Sovende hvil
- Vågen hvil
- Minipause
- Afslapning
- Mindfulness
- At lytte til musik du holder af

## Steder at hvile

- Liggende hvil
- Siddende hvil
- Nogle ekstra minutter på toilettet
- At gå en tur

## Måder at planlægge sine hvil

- Minipause på 5 minutter hver time.
- Nogle minutters pause, hver gang du mister fokus på den opgave, du er i gang med.
- Sovende hvil, 30-60 minutter samme tid hver dag, men ikke for sent på dagen, så det forstyrrer nattesøvnen; f.eks. efter frokost.
- Sæt vækkeuret - ligegyldigt om du vil tage et sovende eller vågent hvil. Så kan du bedre koncentrere dig om at slappe af i stedet for at være bange for at falde i søvn, sove for meget eller på andre måder havne i tidsnød.



## Stof til eftertanke

Nøglen til fremgang er for de allerfleste at lære at respektere sin træthed i tide! En lille pause inden du bliver for træt, giver ofte mulighed for at kunne klare lidt mere.

Hvis du bare kører på, så risikerer du at havne i en overtræthed, som det tager meget længere tid at komme sig over, end hvis du havde taget flere små pauser i tide. Forstyrret nattesøvn, vanskeligheder med at falde i søvn, eller at du vågner midt om natten, kan være tegn på, at du ikke længere behøver et hvil midt på dagen. Prøv at lave om på dit hvilemønster og se, om det påvirker din nattesøvn i positiv retning. Det kan være, du skal prøve det nogle dage for at kunne vurdere en evt. forandring.

Mange oplever, at det er svært at skabe rum for at tage en minipause. Det kan f.eks. være under et møde på arbejdspladsen. Toilettet kan så være en nødløsning – ingen spørger, hvad du laver der, eller hvorfor du går din vej.

Mange oplever, at det er svært at huske at tage en pause, selvom de har meget brug for det. Et æggeur eller en påmindelse på mobiltelefonen, som ringer regelmæssigt, kan være en god hjælp.

Hvis du har prøvet disse strategier, og det stadig ikke lykkes at få den hvile eller søvn du har brug for, bør du kontakte din egen læge.



# Stress

Stressfølsomhed er fælles for mange, som lider af en skade eller sygdom i hjernen. Stress ser forskellig ud fra person til person. Det, som er en bagatel for nogle, kan for dig være utroligt stressende. Fælles for alle er det, at følelsen af stress stjæler energi og gør, at du får sværere ved at fokusere på det, som du er i gang med.

## Situationer hvor stress kan opstå

- Uventede begivenheder
- Nye situationer
- At noget skal være færdigt til et bestemt tidspunkt
- At have opgaver, der venter
- Når andre ikke kommer til tiden
- Hele tiden at blive forstyrret af folk, som banker på døren og beder om noget, mens du prøver at koncentrere dig om en opgave
- Altid at skulle være tilgængelig
- Ny teknologi
- Køer
- Overstimulering
- Økonomi
- Dine krav til dig selv
- En usikker fremtid

## Måder at håndtere stress

- Omhyggelig planlægning
- Brug kalender



- Brug påmindelsesfunktion på mobiltelefonen
- Tag en ting ad gangen
- Forklar dine omgivelser, hvordan du fungerer nu
- Afspændingsteknik, kort hvile
- Tving dig selv til at prioritere. Omprioriteringer, gør noget andet eller gør det på en ny måde
- Tag den tid du behøver
- Vær åben om, at det stresser dig hele tiden at blive forstyrret
- Lav aftaler omkring, hvornår det er ok at afbryde dig
- Sæt et skilt op med "Vil ikke forstyrres", når du har brug for at arbejde i fred

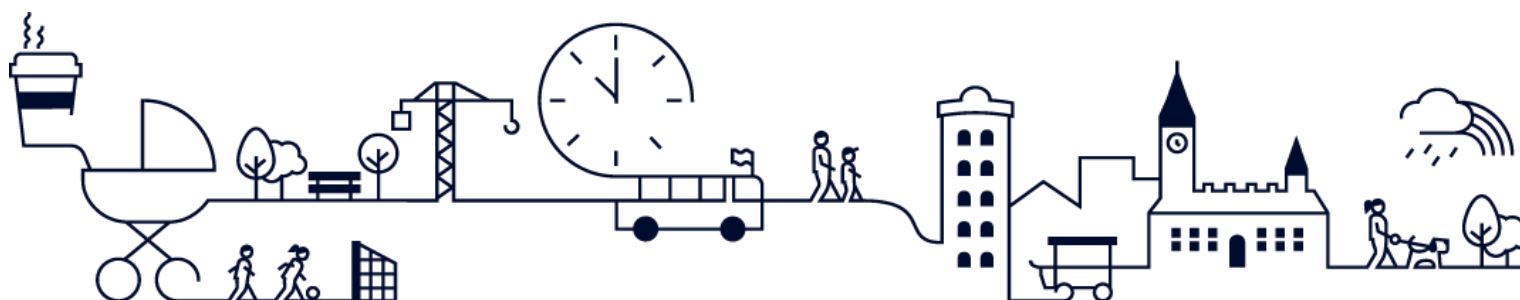
## Stof til eftertanke

Det er vigtigt, at du finder ud af hvilke ting og situationer, der stresser dig. Ofte er der et mønster. Du skal finde ud af, hvordan lige præcis du reagerer, dvs. hvad der er dine mentale og kropslige symptomer på stress. Lyt til din krops advarselstegn.

Først når du ved HVAD og HVORDAN, kan du forberede dig ved at have måder at håndtere stressen, når den opstår, og finde måder at undgå, at den opstår.

Musik kan for mange være afstressende. Du kan downloade forskellig musik til din mobiltelefon, som giver dig ro og mulighed for at koble af.

Find mod til at ændre de ting, som det er muligt at ændre. Accepter det, som ikke kan forandres.





# Planlægning

For at kunne gennemføre dagen med de ting, du vil lave, og de pauser, som du har brug for, er god planlægning en grundforudsætning. Til dette har du brug for en god kalender. Det kan være i din telefon, det kan være en vægkalender eller systemkalender som Filofax – det vigtige er, at systemet fungerer for dig og med tiden bliver så automatiseret, at det fungerer næsten helt af sig selv.

## Ting, der skal planlægges

- Aktiviteter uden for hjemmet
- Aktiviteter i hjemmet
- Hvile

## Planlæg for at

- Planlæg for at få mere overskud
- Planlæg for at nå det du vil
- Planlæg for at få tingene gjort
- Planlæg for ikke at gøre for meget

## Måder at planlægge

- Dagsprogram
- Ugeprogram
- Timeplan
- På din smartphone kan du bruge funktionerne kalender, stemmememo, påmindelser, alarm
- Der findes en masse apps, som du kan downloade til din smartphone



## Stof til eftertanke

Noter dine hvilepauser i kalenderen; gerne for hele ugen, så du planlægger dine aktiviteter ud fra, hvornår du har brug for at hvile dig, ikke omvendt. Evaluér dagen om aftenen; analyser, hvad der er gået godt, og hvad der stjæler din energi.

Overvej, om du kan omprioritere dine "skal gøre". Kan du prioritere anderledes? Kan nogle andre hjælpe dig med at gøre det?

Tag en ting af gangen.

Spar på energien ved at prioritere, hvad du er "nødt" til at gøre.

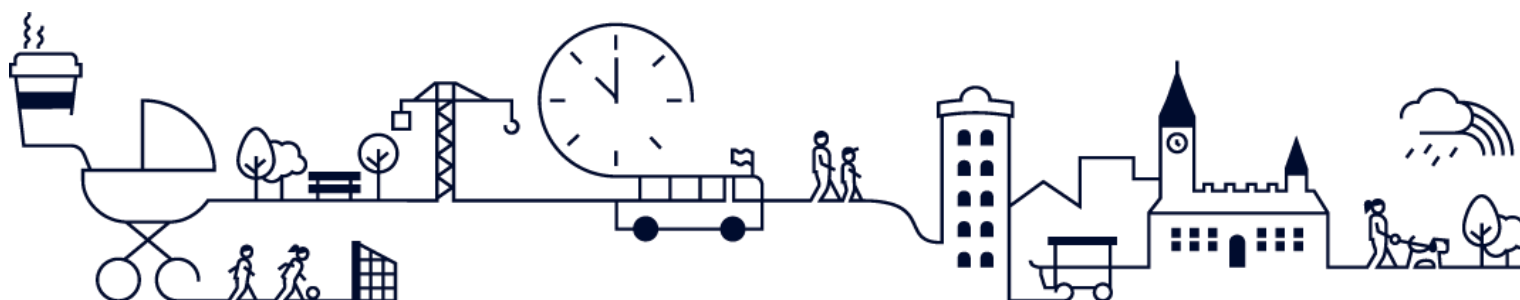
En god ide kan være at skrive op, hvad du skal gøre, og hvad du vil gøre; gerne sammen med dine nærmeste. På den måde bliver det lettere at lave om på ansvar i familien og at prioritere, hvad der er vigtigst lige nu. Typisk er det sådan, at når man er træt og stresset, så er det sværere at prioritere og se, hvad der er vigtigst lige nu.

Når du skal noget nyt, så tænk strategisk, planlæg i forvejen. Hvis du har en plan, så du kan løse eventuelle problemer, vil det gøre det nemmere i situationen.

Hvor kan jeg finde et stille sted?

Hvad gør jeg, hvis...?

Hvis du har svært ved at finde på eller ikke har overskud til at planlægge, hvad I skal have at spise, så er det muligt at bestille mad udefra eller finde en madplan på internettet.



# Lys, lyd og omgivelser med mange indtryk

## Typer af generende lys

- dagslys
- sollys
- kunstigt lys f.eks. lysstofrør

## Måder at afskærme sig fra generende lys

- brug hat/kasket
- brug solbriller
- brug briller med tonede glas
- dæk lyskilder i hjemmet og på arbejdspladsen

## Typer af generende lyde

- kontorlandskab
- restauranter, kantiner, personalerum
- metro og busser
- i bilen, når radioen er tændt
- lokaler med blæsestøj
- arbejdspladsen
- butikker
- hjemmet: TV, radio, husholdningsmaskiner, musikinstrumenter



## Måder at afskærme sig fra generende lyde

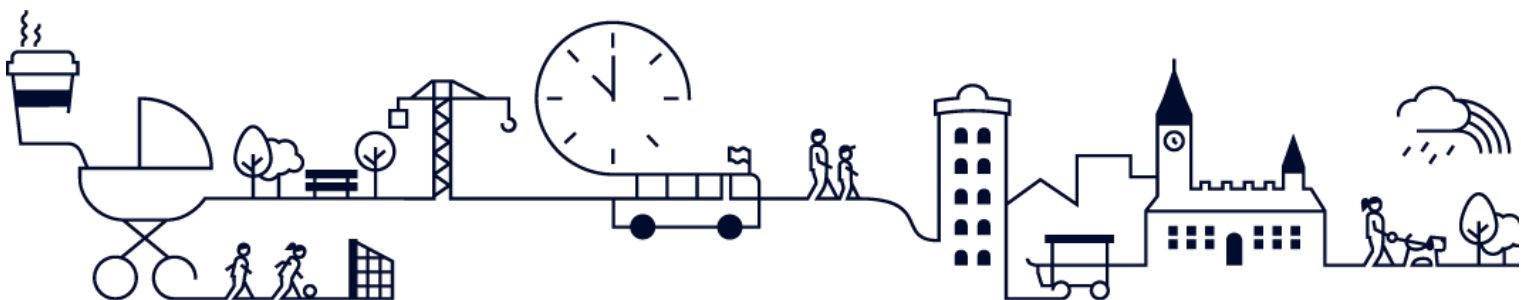
- ørepropper
- hovedtelefoner eller headset til mobiltelefonen
- bed andre bruge trådløst headset, når de ser TV, lytter til radio, spiller computer eller lignende, så du slipper for at blive forstyrret af lyden.

### Stof til eftertanke

Lær dig selv og dine behov at kende. Fortæl tydeligt dine omgivelser, hvordan forandringer i lys og lyd kan hjælpe dig.

Dagslys, sollys og kunstig belysning kan være generende. For at mindske ubehag kan du skærme dig mod lyset med for eksempel kasket, hat eller solbriller. Hvis du bruger briller, kan du skifte til svagt tonede glas. Tænk over, hvor du placerer dig i rummet; du kan f.eks. placere dig med ryggen mod vinduet eller under en parasol, når du sidder udenfor på en restaurant. Ved lysfølsomhed kan eventuelle filterbriller være et godt alternativ. Læs mere om filterbriller på internettet. Filterbriller kan købes hos optikeren.

Forskellige typer af belysning påvirker os alle på forskellige måder. Mange oplever det generende med generel belysning fra lysstofrør, men oplever det behageligt med punktvis belysning med en varm glødelampe eller halogenlampe. Energisparepærer findes med både varmt og koldt lys.



En pære med lys i en varm tone har for eksempel en farvetemperatur på ca. 2700 K (Kelvin), lyskilder med koldt lys har et højere Kelvin-niveau. Kelvin-niveauet skal være angivet på pakningen. Mange oplever det varme lys mindre generende, det kan anbefales at spørge lampeforretningen om de forskellige lyskilder.

Du er på vej hjem fra arbejde og kommer i tanke om, at du skal i supermarkedet. Når du går gennem indgangen bliver du bombarderet med lyd og indtryk. Det er svært at begrænse indtryk via øjnene, man kan derimod begrænse mængden af lydindtryk og på denne måde have kræfter til at gennemføre aktiviteten.

Mange bliver hjulpet af altid at have ørepropper med eller et tætsluttende headset til mobiltelefonen. Det kan af og til være nok at begrænse en generende kilde for at kunne gennemføre det, man har planlagt.

Mange indkøbscentre har flere indgange og nogle indgange er mindre trafikerede end andre. Vælg indgang med omhu og planlæg din rute i forvejen – dette sparer energi. Vær også bevidst om det tidspunkt, du skal handle, nogle tidspunkter eller dage kan der være færre kunder i butikkerne.

For at undgå at gå i store supermarkeder kan man også bestille varer over nettet. Nogle butikker tilbyder også udbringning, og man kan bestille via deres app. På den måde kan man handle stort ind for eksempel hver anden uge og nøjes med at gå i mindre butikker efter ferske varer.







## Stof til eftertanke

Tabellen nedenfor er en meget grov forenkling af hverdagen. Den kan dog give et fingerpeg om, hvordan mængden af arbejde eller aktivitet uden for hjemmet skal tilpasses, så du også på længere sigt har energi til at både arbejde og fritid.

Balance i hverdagen	arbejde/aktivitet	hjemmet/fritid	søvn/hvile	timer
Eks. inden skade/sygdom	8	8	8	24
Eks. efter skade/sygdom	4	8	12	24
Hvordan ser dit døgn ud?				24
Hvordan synes du det skal se ud?				24

Det er hele livet, der skal fungere. Døgnet har 24 timer og skal indeholde mere end arbejde, for at du kan have det godt, og for at det skal være holdbart i længden. Hvis du havde svært ved at få tingene til at hænge sammen inden dit uheld/din skade, så bør du overveje at gå ned i arbejdstid nu.



# Arbejde

## Typer af arbejde

Forskelligt arbejde stiller forskellige krav til dig som arbejdstager

- fysisk
- intellektuelt
- emotionelt
- socialt
- fagligt

## Arbejds miljøer

Hvordan ser dit fysiske arbejdsmiljø ud?

Er der noget i dette miljø, der gør dig hjernetræt?

Det kan dreje sig om lys, lyd eller andre indtryk.

## Stof til eftertanke

Fjerne unødvendige indtryk fra dit arbejdsmiljø. Kig på, hvordan der ser ud på og omkring dit skrivebord. Har du mange usorterede ting liggende på dit skrivebord, kan det hjælpe at lægge dem i mapper og rengøre bordet, så der bliver færre forstyrrende indtryk.

Overvej, om du udfører arbejdsopgaver, der egentlig ikke er dit ansvar eller ikke er nødvendige. Diskutér dine overvejelser med kolleger eller din chef, så du kan få hjælp til at prioritere dine arbejdsopgaver.



Variér dine arbejdsopgaver, så der er variation i både tanke og miljø. Placér f.eks. printeren i et andet rum. Du fjerner på denne måde en forstyrrende lyd, og du får samtidig mulighed for en mikropause, når du skal ud og hente dit print.

Dit arbejde kan tilrettelægges på forskellige måder for at give mulighed for restitution mellem opgaverne. Nogen har mere nytte af en hel hviledag midt på ugen end af kortere arbejdsdag, andre har det modsat. For nogen tager det ekstra lang tid at komme i gang om morgenen, så har man korte arbejdsdage, skal man måske møde sent.

	<b>mandag</b>	<b>tirsdag</b>	<b>onsdag</b>	<b>torsdag</b>	<b>fredag</b>
<b>25%</b>	4 timer	hviledag	3 timer	hviledag	3 timer
<b>50%</b>	5 timer	5 timer	hviledag	5 timer	5 timer
<b>75%</b>	7,5 timer	7,5 timer	hviledag	7,5 timer	7,5 timer
<b>75%</b>	6 timer	6 timer	6 timer	6 timer	6 timer







# Hjemmet

Hjemmet og det, du laver derhjemme, har forskellig betydning for os. For en del mennesker er det afstressende og stimulerende, for andre kan det opleves besværligt og stressende.

- Hvem gør hvad på hvilke måder?
- Hvorfor gør du det?
- For hvem gør du det?

## Stof til eftertanke

Er I flere i hjemmet? Tænk over, hvem der gør hvad, kan en omfordeling af arbejdsopgaverne hjælpe dig? Hvilke arbejdsopgaver er vigtige for dig og hvordan og hvornår skal de udføres?



