

Aktivitetsbeskrivelse til projekt 'Få hjælp til rygestop'

Denne aktivitetsbeskrivelse er opdateret juli 2016 efter afslutning af runde 1, og er gældende for runde 2.

Projektet leverer aktiviteter på væresteder efter en model med tilbud om syv aktivitetstyper. Der er ikke alle aktivitetstype, der afholdes på alle væresteder. I stedet afholdes de aktiviteter, der er meningsgivende på det enkelte sted.

1. Indledende møde med lokal ledelse
2. Indledende møde med lokal tovholder
3. Tilbud om deltagelse på husmøde
4. Tilbud om caféaktivitet for brugerne
5. Tilbud om rygestopforløb for brugerne
6. Opfølgingsmøde for brugerne
7. Afsluttende møde med lokal ledelse og/eller tovholder

Aktiviteterne er nærmere beskrevet nedenfor.

Projektets har som en del af aktivitetsleverancen en række produkter, der er sammensat eller udviklet til lejligheden. De inkluderer:

- Kort aktivitetsbeskrivelse til uddeling til ledelse/tovholder
- Deltagermappe til uddeling til brugere, der deltager i rygestopforløb
- Rådgivermappe med bl.a. infoark om psykofarmaka og rygestopmedicin

1 Indledende møde med lokal ledelse

Rygestoprådgiveren tilbyder indledningsvist værestedet et møde, der skal være med til at sætte rammen for stedets engagement i projektet. På mødet fortæller rådgiveren om aktiviteterne i projektet, og aftaler med ledelsen, hvilke(n) medarbejder(e) på stedet, der er lokal tovholder. Den lokale tovholder er rådgiverens kontaktperson på stedet under hele aktivitetsperioden. En lokal leder kan indtage rollen som lokal tovholder.



Det er afgørende for aktiviteterens succes, at det indledende møde med den lokale ledelse finder sted. Erfaringer fra runde 1 viser, at hvis rådgiveren har svært ved at få ledelsen opbakning og en tydelige kontaktperson ind i organisationen, så vanskeliggør det afvikling af øvrige aktiviteter.

Rådgiver har på mødet mulighed for at drøfte supplerende rammesættende initiativer med ledelsen. Rammesættende initiativer kan bidrage til projektets succes, samt bidrage til at fastholde rygestop blandt stedets brugere efter projektets afslutning. Det kan eksempelvis være dialog om rygepolitik, rygeområder, personalets rygning, rygekultur på stedet (ryger medarbejdere og brugere eksempelvis sammen) etc. Dog er det vigtigt, at rådgiver adskiller projektets aktiviteter (som er beskrevet i dette dokument) fra en drøftelse om øvrige mulige initiativer, som ikke afvikles i regi af projektet, men som ledelsen kan vælge at iværksætte som et supplement.

Rygestoprådgiveren medbringer en kort beskrivelse af de forskellige aktivitetstyper, således at ledelse har mulighed for at få overblik over projektets bidrag. Beskrivelsen er indeholdt i en særlig rådgivermappe, som projektet har udarbejdet.

Hvis to rådgivere er tilknyttet stedet i forbindelse med afvikling af projektets aktiviteter, deltager begge rådgivere så vidt muligt i møde med lokal ledelse.

2 Indledende møde med lokal tovholder

Efter møde med lokal ledelse har rådgiver et uddybende og konkretiserende møde med lokal tovholder.

En lokal tovholder er en medarbejder på værestedet, som rådgiveren kan være i løbende dialog med i forbindelse med planlægning og afvikling af øvrige aktiviteter. Den lokale tovholder er nogle steder uddannet rygestoprådgiver. I nogle tilfælde er den lokale leder, der er stedets tovholder. I sidstnævnte tilfælde afholdes alene ét indledende møde, der dækker indholdet i begge aktivitetstyper (møde med lokal leder og møde med lokal tovholder).

Den lokale tovholder hjælper med praktiske forhold fx at finde passende datoer og tidspunkter at afholde aktiviteter på, finde lokaler, hjælpe med annoncering/markedsføring fx ophænge plakat eller uddele infomateriale. Den lokale tovholder kan også hjælpe med at opsøge brugere, der udebliver fra kursus. Det er vigtigt, at den lokale tovholder er en medarbejder, der fast er på stedet. Derudover er det vigtigt, at tovholderen ikke er på ferie eller på anden vis er forhindret i at være aktiv engageret i perioden, hvor der afvikles aktiviteter. Det afklares sammen med den lokale ledelse på indledende møde.

Supplerende har rådgiver mulighed for at aftale med tovholder, at tovholder kan indlede en dialog på stedet (med brugere og andre medarbejdere) om rygning, rygereduktion og rygestop i det omfang, det

giver mening. Derudover kan den lokale tovholder få en særlig rolle, hvis hun selv er uddannet rygestoprådgiver. Det aftales med det enkelte sted.

Tæt samarbejde og dialog med den lokale tovholder er afgørende for aktiviteterens succes. Derfor er det muligt for rådgiver at kontakte den lokale ledelse, hvis der opstår problemer med fx manglende kommunikation med den lokale tovholder. I nogle tilfælde kan det være nødvendigt at stoppe afvikling af aktiviteter.

Rygestoprådgiveren medbringer en kort beskrivelse af de forskellige aktivitetstyper, der afleveres til tovholder på stedet. Beskrivelsen er indeholdt i en særlig rådgivermappe, som projektet har udarbejdet. Tovholder har mulighed for at dele beskrivelse med resten af medarbejdergruppen, samt eventuelt med brugerne.

3 Tilbud om deltagelse på husmøde

Efter indledende møder med lokale ledelse og lokal tovholder går rådgiver i gang med aktiviteter målrettet brugerne af stedet. Første mulighed er et tilbud om deltagelse på husmøde, ugemøde eller lignende, hvor brugerne har en fast mødeform. Brugerne mulighed for at sætte et ansigt på den eller de rådgivere, der skal afholde evt. kursusforløb på stedet – og stille spørgsmål.

HVAD: Rygestoprådgiveren deltager på et eller flere husmøder på værestedet og giver et kort oplæg med henblik på at inspirere og informere brugerne om mulighederne for rygestop. Målet er at skabe en kontakt til brugere på stedet. Sekundært har rådgiveren via husmøde også mulighed for at skabe kontakt til andre medarbejdere på stedet (ud over ledelse og tovholder).

HVORFOR: Formålet med deltagelse på husmøde er at formidle viden om mulighederne for rygestopaktiviteter på stedet og skabe den indledende kontakt og tillid til brugere. Det korte oplæg kan være med til at skabe interesse, nysgerrighed og motivation, som senere kan udvikle sig til andre rygestopaktiviteter.

FORBEREDELSE: Rådgiver aftaler med lokal tovholder et tidspunkt for, hvornår hun deltager på et husmøde. Rådgiveren aftaler også med tovholder, at tovholder er ansvarlig for at fortælle brugerne om rådgiveres deltagelse på husmøde forud for selve mødet. Derudover har rådgiver mulighed for at aftale med tovholder, at tovholder kan indlede en dialog på stedet (med brugere og andre medarbejdere) om rygning, rygereduktion og rygestop. Rygestoprådgiveren medbringer ikke egentlig undervisningsmateriale til husmødet.



HVORDAN: Rygestoprådgiveren deltager på husmødet i ca. en halv time, hvor han/hun kort og let forståeligt fortæller om:

- Rygning og rygestop - kort fakta, myter om rygning og rygestop, røgfrihed
- Hvordan han/hun kan hjælpe brugere til rygestop eller rygereduktion - gennem caféaktivitet og rygestopforløb
- Besvarer spørgsmål og giver plads til kommentarer

OPFØLGNING: Rygestoprådgiveren taler videre med lokal tovholder om mulighederne for at igangsætte andre aktiviteter. Sammen planlægger de næste skridt. Hvis rådgiveren ikke hører fra værestedet inden en måned, følger hun op og aftaler det videre forløb. Rådgiver har mulighed for at stoppe samarbejdet om aktiviteter med stedet efter deltagelse på husmøde.

4 Tilbud om caféaktivitet for brugerne

Næste aktivitetstype er tilbud om caféaktivitet for brugerne. Brugere har endnu en gang mulighed for at sætte et ansigt på den eller de rådgivere, der skal afholde evt. kursusforløb på stedet, og mulighed for at stille spørgsmål og lære rådgiver(e) at kende.

HVAD: I forbindelse med caféaktivitet kommer rygestoprådgiveren ud på stedet og er tilgængelig for spørgsmål og kommentarer tre gange i 60- 90 minutter. Typisk vil det være en gang om ugen i tre uger fx tre onsdage i træk.

HVORFOR: Formålet med caféaktivitet er at afmystificere rygestop/rygereduktion yderligere og give brugerne mulighed for at stille spørgsmål i et uforpligtende set-up. Endeligt er formålet at skabe nysgerrighed og interesse blandt brugerne og rekruttere deltagere til rygestopforløb.

FORBEREDELSE: Rygestoprådgiveren aftaler med det enkelte værested, hvilke dage hun skal komme. Rygestoprådgiveren aftaler med stedet, at de hænger opslag op før, rygestoprådgiveren kommer for at gøre brugerne opmærksom på, hvor og hvornår rygestoprådgiveren kommer.

Rygestoprådgiveren medbringer eventuelt et meget enkelt rygestopmateriale, som hun selv udvælger. Det kan være en flyer. Formålet med at medbringe materialet er at skabe interesse blandt brugerne.

HVORDAN: Rygestoprådgiveren kommer som beskrevet ovenfor ud på værestedet tre gange i træk i 60-90 minutter pr. gang. Rådgiveren aftaler med tovholder på stedet, hvor det giver mest mening, at hun sidder og opholder sig fx i en frokoststue, et opholdsrum, et fællesrum eller lignende. Det skal helst være et sted, som brugerne bruger til daglig – og som de derfor kender og er trykke ved. Rådgiver aftaler også med stedet, om der er mulighed for at få vand, kaffe, te eller lignende. Brugere kan stille spørgsmål, snakke osv.



med rådgiveren. Hvis nogle brugere viser interesse og stiller spørgsmål i forhold til rygestop, går rygestoprådgiveren naturligvis i gang med at rådgive på et meget indledende og enkelt niveau.

OPFØLGNING: Når rygestoprådgiveren har været på værestedet tre gange, aftaler hun med tovholder på stedet, om og evt. hvornår der kan igangsættes et egentligt rygestopforløb på stedet. Tovholder og rådgiver er sammen ansvarlige for at samle brugere nok til et rygestopforløb.

5 Tilbud om rygestopforløb til brugere

Sidste aktivitetstype i projektet er et tilbud om rygestopforløb til brugere. Brugere har mulighed for at få hjælp til rygestop over en længere periode.

HVAD: Det er tale om et rygestopforløb i en meget lille gruppe (3-8 deltagere), som foregår ude på værestedet. Der afvikles i alt ti kursusgange á 45-90 minutters varighed, dvs. op til 15 timers rådgivning på stedet.

HVORFOR: Formålet med rygestopforløbet er at hjælpe brugerne til at stoppe med at ryge eller reducere deres rygning væsentligt.

FORBEREDELSE: Rygestoprådgiveren aftaler med tovholder på det enkelte værested, hvornår rygestopforløbet sættes i gang, og i hvilket lokale det foregår i. Det er tovholders ansvar, at lokalet er klar til brug. Rådgiver aftaler med tovholder, om der er vand, kaffe, te eller lignende under kurset. Rygestoprådgiveren aftaler derudover med tovholder, at tovholder orienterer (evt. påminder) de brugere, som vil deltage i forløbet om, hvornår det starter, og hvor mange gange de skal deltage. Det er tovholders ansvar, at brugerne dukker op til forløbet.

Rygestoprådgiveren medbringer materiale til rygestopforløbet. Projektet har udarbejdet en materialemappe med forslag til materiale, som er tilgængelig (deltagermappe). Materialet, der bruges til rygestopforløbet, er Kræftens Bekæmpelses basismateriale til rygestop i gruppe. Der anvendes en meget lille del af materialet, som projektet har udvalgt specifikt til målgruppen og aktiviteten.

HVORDAN: Rygestoprådgiveren kommer ud på værestedet/institutionen i alt ti gange i 45-90 minutter inklusiv indlagt pause. Forløbet er sammensat med mange mødegange og korte mødeperioder for at imødekomme og tilgodese målgruppen af socialt udsatte borgere på bedst mulig vis.

Projektet anbefaler, at rygestoprådgiveren ikke bruger powerpoints/slides men i stedet medbringer deltagermapper til alle deltagere på rygestopforløbet med materialet til alle ti gange.



Deltagermappen består af print af:

- Plan/oversigt over kurset
- Udvalgte informationsark fra Kræften Bekæmpelses basismateriale
- Ni udvalgte øvelser fra Kræftens Bekæmpelses basismateriale

Derudover vil en del af den baggrundsviden, som rygestoprådgiveren får adgang til, særlige informationsark, der er udarbejdet i regi af projektet om sammenhængen mellem rygning og psykofarmaka samt rygestopmedicin. Rådgiveren kan vælge at udlevere dokumentet til de brugere, der kunne have behov for det.

Supplerende udarbejder projektet en beskrivelse om brug og udlevering af tilskud til nikotinerstatningsprodukter, som vedrører rådgiverne, der er ansat i Københavns Kommune.

OPFØLGNING: Når rygestoprådgiveren afslutter forløbet efter ti gange, gør hun kort status med kontaktpersonen på værestedet/institutionen. Derudover sikrer rådgiver almindelig opfølgning på stedet i passende tid efter forløbets afslutning – og tilbyder stedet de to typer af afslutningsaktiviteter, der er beskrevet nedenfor, hhv. opfølgning for brugerne og opfølgning med stedet.

6 Opfølgningsmøde for brugerne

Efter afholdes af rygestopforløb tilbyder rådgiver brugerne et opfølgningsmøde. Opfølgningsmødet har til formål at fastholde rygestop/rygereduktion blandt brugerne, og giver rådgiver mulighed for at høre, hvordan det er gået for brugerne i den tid, der er gået siden rygestopforløbets afslutning.

Opfølgningsmødet afholdes mellem en og fire uger efter forløbets afslutning og har en varighed på ca. 45-60 minutter. Det er rådgiver, der afgør, hvornår det er meningsgivende at afholde/tilbyde et opfølgningsmøde for brugerne. Rådgiver aftaler således selv med brugerne, hvornår mødet afholdes. Rådgiver orienterer desuden med tovholder om opfølgningsmødet.

Der er ikke særskilt materiale til opfølgningsmødet med brugerne, men rådgiver har efter egen vurdering mulighed for at genbruge materiale og/eller øvelser i deltagermappen, der vedrører fastholdelse af rygestop/rygereduktion.

7 Afsluttende møde med lokal ledelse og/eller tovholder

Som afslutning på aktiviteterne tilbyder rådgiver at afholde et møde med lokal ledelse og/eller tovholder. Mødet har til formål at afslutte samarbejdet ml. projektet og stedet – og gøre status over aktiviteter og resultater. På dette møde har rådgiver mulighed for at tale med stedet om, hvilke ting de kan gøre for at



hjælpe brugerne til at fastholde deres rygestop. Mødet afholdes mellem en og fire uger efter afslutning af alle øvrige aktiviteter.