

Aktivitet i tid med struktur

SJÄLVSKATTNING AV TIDSHANTERING OCH ORGANISATIONSFÖRMÅGA (ATMS-S)

Svensk version 2.0 (2019) av Assessment of Time Management Skills (ATMS) av Suzanne White.
Översättning och bearbetning av Gunnel Janeslätt.

Innehåll

Förord

Inledning	7
Introduktion	8
Innehåll och struktur.....	8
Professionella överväganden.....	10
Användningsområden och målgrupper.....	11
Behov som instrumentet täcker.....	11
Instrumentets begränsningar.....	11
Utveckling och forskning	12
Utvecklingsprocessen.....	12
Innehållsvaliditet.....	13
Reliabilitet.....	14
Sammanfattningsvis.....	15
Utveckling av svensk version	16
Översättnings- och bearbetningsprocessen.....	16
Instrumentets påståenden i relation till ICF.....	17
Kliniska studier i Sverige.....	17
Forskning i Sverige.....	18
Tillämpning	19
Personens självskattning.....	19
Poängsättning, tolkning av svaren och återkoppling.....	20
Exempel på självskattning och poängsättning.....	22
Detaljerad analys över problemområden.....	24
Referenser	26
Referenser från det amerikanska originalet.....	26
Kompletterande referenser i denna svenska version.....	28
Bilagor	30
A. Självskattningsformulär	
B. Sammanställningsformulär	
C. Detaljerad analys över problemområden	
D. Mappning av till ICF	

Introduktion

ATMS-S är ett självskattningsinstrument där personen själv fyller i sina svar. Instrumentet skattar personers egna organisationsförmåga och strategier för hur de använder sin tid, vilket kan stödja eller störa förmågan att hantera tid på ett effektivt sätt. Framgångsrik tidshantering innebär en medvetenhet om att tiden kan manipuleras genom att aktivt använda kunskap, strategier och verktyg, att skapa och upprätthålla en flexibel rutin samt genom förmågan att utvärdera sin personliga effektivitet.

INNEHÅLL OCH STRUKTUR

Självskattningsformuläret består numera av **27 olika påståenden** (*items*) med aktiviteter inom tidshantering och organisationsförmåga. Påståendena har inom forskning grupperats i tre subskalor ”Tidshantering”, ”Organisering och planering” samt ”Reglering av känslor” (Janeslätt et al., 2017).

Tidshantering (time management subscale)
1. Jag känner att jag är bra på att planera min tid.
5. Jag stressar för att göra klart mitt jobb.
7. Jag känner mig överväldigad av mina dagliga rutiner.
8. Jag är försenad även när jag vill vara i tid.
9. Även när det är en uppgift jag inte tycker om, blir jag klar med den i tid.
16. Jag skjuter upp saker som jag inte tycker om till sista minuten.
17. Jag kan göra en korrekt uppskattning av tiden det tar att göra klart mina uppgifter.
18. Jag lär mig av mina misstag.
22. Jag känner mig säker på att jag kan göra klart mina dagliga rutiner.
24. Tiden tar slut innan jag hinner göra klart viktiga saker.
27. Jag känner att jag inte är bra på att hantera tid.
Organisering och planering (organization and planning subscale)
2. Jag använder en kalender för att kunna komma ihåg mina uppgifter.
3. Jag stannar upp och planerar innan jag börjar på något nytt.
4. Jag planerar mina dagliga aktiviteter.
6. Jag gör de svåraste uppgifterna vid tidpunkter då jag har mest energi.
10. Jag är oorganiserad när jag gör mina uppgifter.
11. Jag röjer en arbetsyta innan jag börjar en uppgift.
13. Jag skriver ”att göra”-listor.
14. Jag väntar tills jag känner mig bättre innan jag börjar med viktiga uppgifter.
19. Jag ser till att få en god natts sömn.
25. Jag har en klocka på mig, eller en mobiltelefon med mig, för att hålla koll på tiden.
26. Jag ställer tillbaka saker där de hör hemma eller där jag hämtade dem.

Kommentar till påstående 9. Ordet ”överväldigad” har i ATMS-S en negativ betydelse och synonymer är ”överhopad” och ”överbelastad”. I det amerikanska originalet heter påståendet ”I find that I am overwhelmed by my daily routine”.

Reglering av känslor (regulation of emotions subscale)
12. När jag är klar med uppgifterna i min kalender är jag nöjd.
15. Jag belönar mig själv för ett väl utfört arbete.
20. Jag känner att jag har kontroll över min tid när jag skriver in mina aktiviteter i en kalender.
21. Mitt humör påverkar min förmåga att hantera min tid.
23. Jag anstränger mig mer för att följa mitt schema när jag ser att andra hinner med sitt.

Följande påståenden, från tidigare versioner av *ATMS-S* (2017, 2016), har i forskning (Janeslätt et al., 2017) inte kunnat kategoriseras :

- Jag tittar i min kalender under dagen för att hålla reda på vad jag ska göra (*tidigare nummer 3*).
- Jag har med mig en kalender (*tidigare nummer 4*).
- Jag har en penna med mig dagligen (*tidigare nummer 27*).

Orsaken till att de inte kategoriserats är de statistiska analyserna visade att de två översta påståendena överlappar andra frågor och är därför onödiga samt att sista påståendet inte mäter vare sig tidshanteringsförmåga, planering och organisationsförmåga eller reglering av känslor. Dessa tre påståenden har därför uteslutits i denna nya svenska version av *ATMS-S*, som således består av 27 påståenden. I denna nya version har de 27 påståendena fått ny numrering i självskattningsformuläret. Originalförfattaren har under 2019 gjort samma förändring i den amerikanska *ATMS*.

Personen besvarar varje påstående utifrån frekvens, det vill säga hur ofta hen upplever att påståendet stämmer in på hen själv. De fyra svarsalternativen är ”aldrig”, ”ibland”, ”oftast” och ”alltid”. Formuläret kan fyllas i av en person på egen hand vilket tar **ungefär tio minuter**. I de fall personen har svårt att läsa kan arbetsterapeuten läsa upp påståendena åt personen.

Svarsalternativen poängsätts sedan utifrån en mall av arbetsterapeuten med 1–4 poäng, där totalsumman ligger mellan 27 och 108. **Ju högre poäng, desto bättre indikation på god förmåga till tidshantering och organisationsförmåga.** 8 av 27 påståenden poängsätts i omvänd skala. Vad gäller dessa påståenden indikerar lägre poäng bättre färdigheter. På sammanställningsformuläret (se bilaga B) kan sedan arbetsterapeuten fylla i personens poäng före och efter intervention.

ANVÄNDNINGSSOMRÅDEN OCH MÅLGRUPPER

ATMS-S är ursprungligen framtaget för en speciell population: **personer med allvarlig psykisk ohälsa och missbruksrelaterade sjukdomar**. Effektiv tidsanvändning för dessa grupper är ofta begränsad. För personer med missbruksrelaterade sjukdomar är tiden ofta centrerad kring aktiviteter i droganvändningscykeln, vilket kan ha starkt negativa konsekvenser för deras förmåga att fungera både på arbetet och i samhället i stort. *ATMS-S* har kulturanpassats och har prövats för fler målgrupper i Sverige, bland annat personer med **neuropsykiatrisk problematik, ryggmärgsbräck, cerebral pares** och **intellektuell funktionsnedsättning**.

ATMS-S är ursprungligen ämnat att mäta resultatet av **interventionen** med programmet *Ha koll (LGO-S)*. När det används i detta sammanhang är instrumentet utformat som ett resultatmått. Genom att ha ett standardiserat resultatmått kan effektiviteten av åtgärden fastställas och stödja arbetsterapi som behandling. Därutöver kan *ATMS-S* användas **fristående** för att mäta tidshantering på ett standardiserat sätt. Personens resultat kan användas för att förbättra förståelsen för personens individuella kunskaper, organisationsförmåga och graden av inflytande på planering av dagen.

BEHOV SOM INSTRUMENTET TÄCKER

Trots att framgång och bibehållna strategier för tidshantering ofta är god prediktion på återhämtning/hälsa, så finns det inga nyetablerade rehabiliteringsprogram för utvärdering eller undervisning i tidshantering för personer med allvarlig psykisk ohälsa. För närvarande är de vanligaste verktygen för att beskriva tidsanvändning bland personer med allvarlig psykisk ohälsa frågeformulär, tidskalender, upplevelsesamplingsmetoder (*Experience Sampling Methods, ESM*), observationer av tidsanvändning och tidsgeografi. Dessa verktyg fångar en persons livsstil genom att identifiera, klassificera och kvantifiera de huvudsakliga aktiviteter som man utför under en viss tidsperiod, till exempel ett år eller en månad. De här olika sätten att beskriva tidsanvändning ger en bild av tidsanvändandet. Tidigare forskning där tidsanvändning under delar av en 24-timmarsperiod skattades bidrog till att bekräfta att personer med psykisk ohälsa utför få aktiviteter och tillbringar mycket tid med att sova (Eklund, Leufstadius & Bejerholm, 2009). Ovan beskrivna tidshanteringsverktyg inkluderar inte koncept som strategibyggnad eller hur effektivt personen aktivt planerar sin tid genom att prioritera eller använda kognitiva hjälpmedel, som exempelvis en kalender. *ATMS-S* fyller därmed ett behov som andra instrument inte fyller genom att utvärdera de beteendeförändringar som förväntas bli resultatet av en välutformad intervention för tidshantering. Instrumentet har en praktisk och användbar skala för skattning av personens förståelse av tidshantering och hur hen använder kunskaper och självskattning.

INSTRUMENTETS BEGRÄNSNINGAR

Den främsta nackdelen med alla självskattningsinstrument är riskerna för att en fråga eller ett svarsalternativ missuppfattas (Portney & Watkins, 2009). För att kunna fylla i *ATMS-S* självskattningsformulär måste personerna ha en viss kognitiv nivå och läsförståelse för att kunna läsa, förstå och fylla i formulär. I en studie av White et al. (2013) identifieras vad som behövs för att kunna läsa, förstå och fylla i självskattningsformuläret. Den lägsta kognitiva nivån för att kunna besvara självskattningsformuläret är nivå 4 av 6 möjliga enligt *Allen's Cognitive Levels (ACL)* (nivå 6 är den nivå som personer utan kognitiva nedsättningar fungerar på) (Allen, 1982). Det innebär att det finns en brist i exekutiv funktion men också potential för lärande. I samma studie (White et al., 2013) identifieras också att för ifyllandet av formuläret krävs en läsförståelse som motsvarar 4.8 eller högre på läsbarhetsindexet *Flesch Reading Grade Level* (Flesch, 1948), det vill säga den nivå som barn på 9–10 år vanligen har i läsning.

EXEMPEL PÅ SJÄLVSKATTNING OCH POÄNGSÄTTNING

I exemplet nedan, synliggörs en persons självskattning och därefter arbetsterapeutens poängsättning och summering.

Påståenden		Aldrig	Ibland	Oftast	Alltid	Arb. ter.
1.	Jag känner att jag är bra på att planera min tid.			X		3
2.	Jag använder en kalender för att kunna komma ihåg mina uppgifter.		X			2
3.	Jag stannar upp och planerar innan jag börjar på något nytt.		X			2
4.	Jag planerar mina dagliga aktiviteter.			X		3
5.	Jag stressar för att göra klart mitt jobb.				X	1
6.	Jag gör de svåraste uppgifterna vid tidpunkter då jag har mest energi.		X			2
7.	Jag känner mig överväldigad av mina dagliga rutiner.			X		2
8.	Jag är försenad även när jag vill vara i tid.		X			3
9.	Även när det är en uppgift jag inte tycker om, blir jag klar med den i tid.			X		3
10.	Jag är oorganiserad när jag gör mina uppgifter.		X			3
11.	Jag röjer en arbetsyta innan jag börjar en uppgift.		X			2
12.	När jag är klar med uppgifterna i min kalender är jag nöjd.		X			2
13.	Jag skriver "att göra"-listor.		X			2

Påståenden		Aldrig	Ibland	Oftast	Alltid	Arb. ter.
14.	Jag väntar tills jag känner mig bättre innan jag börjar med viktiga uppgifter.		X			2
15.	Jag belönar mig själv för ett väl utfört arbete.		X			2
16.	Jag skjuter upp saker som jag inte tycker om till sista minuten.			X		2
17.	Jag kan göra en korrekt uppskattning av tiden det tar att göra klart mina uppgifter.		X			2
18.	Jag lär mig av mina misstag.		X			2
19.	Jag ser till att få en god natts sömn.			X		3
20.	Jag känner att jag har kontroll över min tid när jag skriver in mina aktiviteter i en kalender.		X			2
21.	Mitt humör påverkar min förmåga att hantera min tid.			X		2
22.	Jag känner mig säker på att jag kan göra klart mina dagliga rutiner.		X			2
23.	Jag anstränger mig mer för att följa mitt schema när jag ser att andra hinner med sitt.		X			2
24.	Tiden tar slut innan jag hinner göra klart viktiga saker.		X			3
25.	Jag har en klocka på mig, eller en mobiltelefon med mig, för att hålla koll på tiden.			X		3
26.	Jag ställer tillbaka saker där de hör hemma eller där jag hämtade dem.		X			2
27.	Jag känner att jag inte är bra på att hantera min tid.			X		2
Arbetsterapeutens summering						61

Arbetsterapeutens kommentar:

Personen fyller i självständigt men har svårt att välja svarsalternativ. Hen reflekterar även över att det är mycket som hen verkligen vill bli bättre på. Blir glad för att bli erbjuden intervention med Ha koll-programmet.

Aktivitet i tid med struktur – självskattning av tidshantering och organisationsförmåga (ATMS-S) är ett standardiserat instrument som identifierar personens egna upplevelser av sina problem kring tidshantering och organisationsförmåga. För kunna skapa förutsättningar för förändring är personens egen motivation och delaktighet i insatserna avgörande.

Instrumentets målgrupper är vuxna med problem med tidshantering och organisationsförmåga. Instrumentet är framtaget av av Suzanne White i USA och används där främst för personer med allvarlig psykisk ohälsa och missbruksrelaterade sjukdomar.

I Sverige har instrumentet testats kliniskt med goda resultat på personer med neuropsykiatrisk funktionsnedsättning, ryggmärgsbråck, cerebral pares, intellektuell funktionsnedsättning samt personer som får stöd via psykiatri.

Självskattningsformuläret består av 27 påståenden med aktiviteter inom tidshantering och organisationsförmåga och fyra svarsalternativ för hur ofta personen utför aktiviteterna; "aldrig", "ibland", "oftast" och "alltid". Formuläret fylls i av personen på egen hand, vilket tar ungefär 10 minuter.

Instrumentet kan även användas för att mäta resultatet av interventionsprogrammet *Ha koll – gruppintervention för att hantera tid och organisera aktiviteter (LGO-S)*, som utvecklats parallellt med självskattningsinstrumentet och som även det ges ut av Sveriges Arbetsterapeuter.