

RETNINGSLINJER FOR LIKEPERSONARBEID I PSORIASIS OG EKSEMFORBUNDET

LIKEPERSONARBEID – MENNESKET I SENTRUM

DEFINISJON AV LIKEPERSONARBEID:

«En organisert samhandling som skjer mellom personer som er i samme båt, eller i noenlunde samme livssituasjon, og hvor selve samhandlingen har som mål å være en hjelp, støtte eller veiledning partene imellom»

- Baserer seg på egne erfaringer og er ment å være en støtte og veiledning til andre i samme situasjon.
- Omfatter så vel praktisk som følelsesmessige erfaringer som den andre personen kan dra nytte av for å tilpasse seg sin nye livssituasjon.
- Er for viktig til å bli tatt som en selvfølge. Derfor må ikke likepersonarbeidet bli preget av for mange tilfeldigheter, det skal være gjennomtenkt og planlagt.
- Skal ikke være en erstatning for offentlig/privat omsorg.
- Utføres normalt av ikke-profesjonelle. Likepersonen er amatør og den menneskelige kontakt og personlig erfaring vektlegges som basis for arbeidet.
- Finnes ikke fasitsvar.
- Er en organisert kontakt mellom to eller flere personer med mest mulig likhet i diagnose og funksjonshemming eller livssituasjon. Kontakten har som mål at erfaringene skal gi partene en bedre hverdag.
- Likepersonarbeidet kjennetegnes ved at det er **frivillig arbeid** som organiseres for PEF's medlemmer.

HVEM KAN BLI LIKEPERSON:

- Ha sykdommen selv eller være pårørende. Det er viktig å ha akseptert sykdommen – og ha lært å leve med den.
- Ha motivasjon til arbeidet. En trenger ikke å vite alt av rettigheter eller behandling en kronisk syk har. Det viktigste er å ha overskudd til andre mennesker. En må være flink til å lytte, gi råd, oppmuntre og ha en positiv holdning til vedkommende en skal hjelpe.
- Bør ha evnen til å veilede personen frem til å takle sin hverdag. Slik kan en få følelse av å ha klart det selv (økt sin egen livskvalitet).
- Er trygg på seg selv.
- Bør være rimelig orientert om hjelpeapparatet. Likepersonen er ikke sosionom, jurist eller fagperson. En likeperson skal først og fremst dekke et annet behov – som andre uten personlig erfaring ikke kan dekke.
- Ha engasjement for oppgaven. Med dette menes at en har interesse for andre mennesker og deres livssituasjon og er villig til å bruke fritiden sin.
- Likepersonen er representant for organisasjonen og bør derfor kjenne denne godt. Trenger ikke å ha annet sentralt verv, men kan delta på styremøter for å kunne være orientert om hva som skjer i lokalforeningen.

HVORFOR LIKEPERSON:

For å gi støtte og hjelp i hverdagen til den som trenger det. En likeperson skal være et tilbud til personer som har behov for en å støtte seg til, når hverdagen synes vanskelig. For å få råd, veiledning og hjelp til å få en bedre livssituasjon.

- For å hjelpe til med å bygge opp deres selvbylde overfor samfunnet.
- Er tilbud bare mennesker med egne erfaringer kan gi.
- Aktiv ressurs til selvhjelp.
- Skape gjenkjennelse og bekreftelse på at man ikke er alene.
- Skape tilhørighet og samhold, motvirke en isolert tilværelse.

KUNNSKAP/KOMPETANSE:

Det er likepersonen selv som er ressursen i dette arbeidet. Likepersonen har erfaring med sitt eget liv og sitter inne med en unik informasjon og erfaring som kan videreføres. Egen erfaring er en kompetanse som det offentlige ikke kan tilby, men som alle parter kan dra nytte av videre.

- Likepersonopplæringen må legges på et nivå som kan dyktiggjøre likepersonen til å møte mennesker i ulike livssituasjoner. Det er derfor viktig at likepersonen deltar på PEF's likepersonkurs og samlinger.
- Innhold i et likepersonkurs skal være:
- Definisjon av likepersonarbeid – samt avgrensning av hva likepersonarbeidet er/ikke er.
- Forskjellige former for likepersonarbeid.
- Organisering av likepersonarbeid.
- Avgrensning av ansvar.
- Faktakunnskap.
- Kunnskap om forbundet.

ORGANISERING:

For å sikre kvaliteten på likepersonarbeidet i hele organisasjonen forutsettes det klare definisjoner av ansvars -og myndighetsområder.

Det sentrale ansvar:

PEF's landsstyre og sentralstyret setter rammer for likepersonarbeidet gjennom årlige budsjetter og handlingsplaner, samt formulerer de overordnede mål og strategier. Hovedorganisasjonen har plikt til å tilrettelegge opplæringsstrategier av likepersoner og sertifisere disse.

Organisasjonen får som oppgave å knytte til seg fagfolk i et nettverk i tilknytning til likepersonansvarlig sentralt/likepersonkoordinator. Dette som en hjelp til veileder i akutte problemstillinger som likepersonen ikke har mulighet til å ha kjennskap til.

Kurs -og likepersonutvalget har ansvaret for å gjennomføre likepersonkurs og tilrettelegge informasjon til likepersonene.

PEF har ansvar for å rapportere all likepersonarbeid som har foregått gjennom året til BUFDIR. Som dokumentasjon på dette kreves det derfor at hver enkelt likeperson leverer en oversikt over antall besøk og møter. Det skal fremgår dato for besøkene og signeres av likepersonen.

Det lokale ansvar:

Det er lokallaget/fylkeslagets ansvar å oppnevne likepersoner og sørge for at de får den nødvendige faglige opplæringen og oppdateringen de trenger.

Det konkrete likepersonarbeidet skal foregå i regi av den enkelte lokalforening/fylkeslag hvor laget har det operative ansvaret. Forutsetningen er at arbeidet gjennomføres i tråd med de retningslinjer som gis av PEF sentralt.

Sørge for midler til dekning av faktiske utgifter en likeperson har i sitt arbeid.

Likepersonen bør på lik linje med tillitsvalgte bli innkalt til styremøter i sitt lokallag/fylkeslag.

Likepersonen bør sammen med styret utarbeide en plan for likepersonarbeidet og gi informasjon til potensielle brukere at likepersontjenesten finnes.

LIKEPERSONENS ANSVAR:

Ansvaret en likeperson påtar seg må gjøres kjent gjennom likepersonkurs og det er flere forhold likepersonen har et ansvar for.

- **Taushetsplikt** – Likepersonen må undertegne en taushetserklæring og ha forståelse for hva menneskelig respekt innebærer. De som mottar hjelp fra en likeperson kan være i en vanskelig livssituasjon og kan ha behov for å betro opplysninger om personlige forhold. Som en trygghet for vedkommende skal det opplyses at man er underlagt taushetsplikten.
- **Likepersonen må følge opp de avtaler som gjøres.**
PEF stiller krav om at likepersonen skal delta på likepersonkurs.
- **Likepersonen bør oppdatere seg og etablere et kontaktnett** være seg, helseinstitusjoner, NAV etc.
Synliggjøre likepersonarbeidet utad
Ikke involvere seg i utenforstående saker – kjenne sin begrensning.
Husk at den du skal veilede skal lære seg til å «stå på egne ben» !
- **Samarbeidet med styret og holde styret informert** om hvordan likepersonarbeidet i lokal/fylkeslaget fungerer.
- **Å rapportere likepersonoppgavene en utfører** på egnet skjema som skal sendes likepersonkoordinatoren.

HVA LIKEPERSONARBEIDET IKKE ER:

- Din opplevelse er ikke identiske med andres. Bruk ikke deg selv som eksempel, det er ikke din behandlingssituasjon som er vesentlig.
- Du involverer deg for mye i den andre, og kan lett bli utnyttet.
- Du tar ansvaret i stedet for å veilede.
- Du virker nedlatende slik at vedkommende ikke får tillit til deg.
- Du påtar deg andre oppgaver enn det som inngår i likepersonens kompetanseområde.

- Du blir part i saker som vedkommende eventuelt har gående med samfunnet for øvrig. Dine egne medisinske/alternative medisinske erfaringer bør ikke anbefales. Medisinsk behandling er legens ansvar.

FORSKJELLIGE FORMER FOR LIKEPERSONARBEID.

- **Besøktjeneste** er en naturlig form for likepersonarbeid når en person er i en vanskelig livssituasjon.
- **Telefonkontakt** – er kanskje den vanligste kontakten.
- **En-til-en møter.** En måte og møtes på når kontakten av tillit er opprettet.
- **Samtalegrupper** – en samling av et fast antall personer som møtes et visst antall ganger som har fast tema for sine møtekvelder. Samtalegrupper har ofte likeperson som fast leder.
- **Selvhjelp/støttegrupper** – en selvhjelpsgruppe kan forstås som en mindre lokalt etablert gruppe hvor gruppas medlemmer gjensidig skal hjelpe hverandre. Det som karakteriserer en selvhjelpsgruppe er at alle har forskjellige erfaringer. Hjelp til selvhjelp er resultat av å utveksling av egne erfaringer.