

# Ordnning & Reda



*av Johanna Hjortman*



**Studieförbundet  
Vuxenskolan**

# Innehåll

Ordning och reda – Inledning	3
TEMA Hur gör man egentligen?	5
TEMA Kök	9
TEMA Hall	13
TEMA Sovrum och garderob	16
TEMA Tvättstugan	20
TEMA Badrum	21
TEMA Barnens rum	24
TEMA Tonåringens rum	26
TEMA Vardagsrum	28
TEMA Trädgård och balkong	31
TEMA Bilen	34
TEMA Garage	35
TEMA Vinden/förrådet/källaren	38
TEMA Arbetsrum/hemmakontor	41
TEMA Viktiga papper	46
TEMA Ekonomi	51
TEMA Våga be om hjälp	55
Källor	56
Egna anteckningar	57

©2012 Författaren och Studieförbundet Vuxenskolan

Författare: Johanna Hjortman

Idégivare och korrekturläsning: Anne Hjortman

Redigering: Åsa Chagas

Projektledare: Ann-Christine Bard-Sandström, SV

Grafisk form: Birgitta Fors, ConForza

Studiematerialet finns enbart i PDF-version  
som kan laddas ner från [www.sv.se](http://www.sv.se) och från [www.hi.se](http://www.hi.se)

# Ordning och reda

## Introduktion

Det här studiematerialet har tagits fram av Studieförbundet Vuxenskolan i samarbete med Svenska OCD-förbundet Ananke. Projektet finansieras med medel från Hjälpmedelsinstitutet.

Studiematerialet vänder sig till dig som vill ha enkla tips på hur du kan få ordning och reda där hemma. Materialet är ett hjälpmedel och är medvetet utformat på ett strukturerat och enkelt sätt, på en grundläggande nivå.

Att ha det kaotiskt i hemmet kan leda till både stress och allmän olust. Det kan vara frustrerande att aldrig hitta det man letar efter i skåpen och det kan bli dyrt med betalningspåminnelser och fakturor som förfallit till betalning. Oordning i hemmet kan göra att du mår dåligt vilket stjäl energi. Att komma hem till ett välorganiserat hem som det är lätt att hitta i, och som inte är fullproppat med saker, ger välbefinnande och lugn.

Studiecirkelmaterialet syftar till att inspirera, motivera och ge dig de verktyg som du behöver för att få ett mer ordnat och välorganiserat hem och liv. Studiematerialet kan ge många värdefulla tips som du eventuellt vill använda dig av. Förmodligen kommer ni som deltar i studiecirkeln att ha en hel del tips och strategier att dela med er av.

Studiematerialet går igenom rum för rum i hemmet under totalt åtta träffar. Det ges förslag på förvaringslösningar, rensning, sortering och placering av ägodelar. Förutom genomgång av hemmets rum tas också följande teman upp: bilen, viktiga papper, ekonomi, datorn, våga be om hjälp och hur gör man egentligen?

Varje kapitel inleds med en faktadel med strategier och tips på hur du kan få mer ordning i ditt hem. Till varje kapitel finns också förslag till diskussionsfrågor som ni kan använda er av i studiecirkeln. Det finns skriftliga uppgifter som du kan jobba med under studiecirkelträffen. Det finns hemuppgifter där du själv kan bestämma någon liten förändring som du vill göra i ditt hem till nästa träff.

Under cirkelträffarna kan det bli diskussioner och frågeställningar kring städning. Då hänvisar vi till hjälpmedelsinstitutets bok *Städboken* som kan beställas från **www.hi.se**. I den boken kan du läsa om hur man steg för steg veckostädar och storstädar.

Med en förhoppning om att studiematerialet inspirerar och motiverar till förändring mot ett mer välorganiserat hem.

*Johanna Hjortman*

## Författarens tack

Jag vill tacka Anne Hjortman för hjälp med textbearbetning och korrekturläsning för mycket bra idéer och fint stöd.

Jag vill också tacka Anki Bard-Sandström för kloka synpunkter och fint stöd i mitt arbete med studiematerialet och för att hon fixat med olika praktiska saker runt omkring.

Jag vill även tacka alla de som deltagit i provcirkeln: Siv Bergström, Lisbeth Hemse, Åsa Lundvall, Lena Hannerstam, Moa Fransson, Susan Heavy, Hans-Olof Olsson, Imbi Loonurme och Åke Eriksson för deras synpunkter som gjort materialet bättre.

Jag vill också tacka Åsa Chagas för korrekturläsning och bearbetning av texten och jättebra synpunkter.

# TEMA Hur gör man egentligen?



## Ge varje sak en bestämd plats

För att skapa ordning finns det vissa principer. Att utse en bestämd plats för varje sak du äger och införa som vana att alltid lägga tillbaka den på denna bestämda plats.

Tandborsten kan tas som exempel, den lägger man ju oftast inte på olika ställen varje gång man har använt den utan den har sin bestämda plats inne i badrummet där man av vana ställer tillbaka den. Om man skulle lägga den på olika ställen varje gång man använt den så skulle nog mycket tid gå åt till att leta reda på den när man väl behöver den.

Här kommer några allmänna tips och råd hur man kan tänka när man ger var sak sin bestämda plats i hemmet.

Att förvaringsutrymmet matchar föremålens storlek. Det gör att du sparar förvaringsutrymme.

Köper man en ny garderob eller någon typ av förvaringsprylar bör man tänka på vad de ska användas till. Stora förvaringslådor till stora saker eller saker man har mycket av. Mindre lådor eller askar till småprylar. Det är ingen mening att köpa en bokhylla där tio böcker får plats om man har femtio böcker som behöver utrymme.

## Förvara varje kategori för sig

Undvik att blanda olika kategorier för då blir det svårt att komma ihåg var du lagt dem och framför allt svårt att hitta dem för du måste kanske leta över en stor yta eller till och med i flera olika rum. Skapa ett system som passar dig. Vilka grejer använder du oftast tillsammans? Du kanske lägger kaffefiltret tillsammans med kaffet och så vidare.

## Sakerna ska vara lätta att komma åt

Tryck inte ner för mycket grejer i lådor och stapla inte saker ovanpå varandra för högt på hyllorna, då det blir svårt om du vill ha en sak som ligger nederst. Det blir lätt att man drar ut saker man ska ha varvid resten rasar. Har man bråttom trycker man sedan bara in allt i en enda röra igen.

## Placera saker där du använder dem

Tandborsten kan tas som exempel. Att lägga den i badrummet gör det bekvämt eftersom det är där man borstar tänderna.

## Tänk på säkerheten

Undvik att förvara tunga, otympliga eller väldigt ömtåliga föremål på hyllor högt upp, risken är att man tappar greppet om dem när de ska lyftas ner eller lyftas upp igen. Om barn får för sig att ta ner föremålen är risken ännu större att de tappar föremålet så de gör illa sig eller föremålet går sönder.

## Köp förvaringslösningar

I handeln finns mängder av förvaringslösningar. Stora askar, små askar, stora korgar, små korgar, det är bara att fundera på vilken plats du har och vad du behöver. Mät för säkerhets skull upp dina avlastningsytor så att du vet vad du har att rätta dig efter när du ska köpa förvaringsmaterial. Har du väl skaffat fungerande förvaringsplatser blir det både lättare och roligare att få var sak på sin plats.

I badrumsskåpet brukar man ha fullt med grejer, tvålar, krämer, tops, hårspännen och så vidare. Om dessa saker bara flyter omkring i skåpen så är det svårt att hitta det man behöver. Men lägger man dem i olika förvaringslösningar får man en bra överblick. Det går som en dans att ta fram det du för stunden behöver, städa och hålla ordning. Det är mycket enklare att plocka ut en korg med flera balsam- och schampoflaskor och torka under den än att plocka ut varje flaska för sig.

## Förvaringsboxar som passar dig

Välj förvaringslådor som du tycker om till både färg och form. De ska vara stadiga och av god kvalitet. Köp inte för billiga. Dina förvaringsplatser måste

vara tåliga för att klara kanske daglig användning. Om de går sönder eller känns allmänt klena kommer du sluta använda dem, och då kan man säga att snålheten har bedragit visheten. Du ska ju förvara en mängd saker i dem så de kan tänkas bli rätt tunga, då krävs att det är stadigt och bra material som håller för lite tuff behandling.

## Sortera

När du har skaffat dig de förvaringsutrymmen du anser att du behöver, är det dags att börja plocka och sortera allting i ordning. Denna ordning skapar du själv, det är bara du som vet vilka grejer du använder ofta, ibland eller sällan. Det kan vara bra att innan göra en grov skiss över hur du tänkt dig. Sedan är det bara att ordna in alla grejer efter skissen. Var sak på sin plats!

## Rensa

Om du har ont om plats så finns det bara en sak att göra: rensa, rensa och åter rensa! Det kan vara svårt att skiljas från vissa ägodelar fast du inte använder dem eller har någon nytta av dem, men dessvärre kan man inte spara på allt. Till sist kommer man till en gräns när alla garderober och skåp är sprängfyllda och då blir det enbart stressigt att vistas i hemmet och det blir jobbigt att städa för att saker kanske börjar staplas på diskbänken, i fönsterbräddor, på golvet, ja överallt.

Du vinner mycket på att rensa, det blir bättre med utrymme och du kommer att spara mycket tid genom att du inte behöver leta, leta och åter leta efter grejer. Dessutom blir det både roligare och lättare att städa och hålla hemmet i ordning.



Det kan kännas jättesvårt att göra sig av med saker. Men om du tänker på fördelarna så kanske det känns lättare:

- Du får plats för de saker som du använder och gillar.
- Du spar tid genom att slippa leta efter en speciell grej av alla de saker du inte använder för att få tag i just det du behöver
- Du tjänar pengar. Betalningspåminnelser och förseningsavgifter för räkningar som försvunnit och glömts bort.
- Du slipper den stress som följer av att du inte hittar det du behöver när du behöver det.
- Det ger välbefinnande att ha ett organiserat och lättstädat hem istället för att mötas av kaos varje gång man kommer hem.

Det finns personer som hyr lagerrum för en massa prylar som inte får plats i hemmet. Detta är verkligen ingen god ekonomi. Frågan är om de någonsin behöver just de grejer som de betalar dyr lagerhyra för? Om det skulle vara så blir det förmodligen billigare att köpa nytt just då och spara in lagerhyran.

## Avfallssortering

När man rensar ut och slänger grejer i sitt hem så kan det vara svårt att avgöra var man ska slänga det man vill bli av med. På [www.sopor.nu](http://www.sopor.nu) kan du hitta information om hur man sorterar och var man ska slänga sitt avfall.

## Farligt avfall

Det är viktigt att sortera ut farligt avfall som exempelvis nagellack, målarfärg,

batterier och växtskyddsmedel. På kommunens återvinningscentral kan du lämna farligt avfall. Ibland finns det miljöstationer på bensinstationer som man kan lämna farligt avfall på. En del kommuner hämtar farligt avfall. Ring din kommun för mer information.

På förpacknings- och tidningsinsamlingens hemsida kan du söka efter din närmaste återvinningsstation. Adressen är [www.ftiab.se](http://www.ftiab.se). Där hittar du information om hur du sorterar tidningar och förpackningar.

De flesta kommuner har egen information på sina hemsidor om hur soporna ska hanteras just där och var man kan lämna dem. På [www.sopor.nu](http://www.sopor.nu) kan du få information om din kommuns hemsida. Bilar kan du kostnadsfritt lämna till en bilskrot. Din närmaste bilskrot hittar du på [www.refero.nu](http://www.refero.nu). Användbara saker kan lämnas till secondhand butiker eller välgörenhetsorganisationer. På en del återvinningscentraler finns det insamlingar.

## Rensningsteknik

Ta för vana att enbart arbeta med rensning om du bestämt dig för att göra det. Det kan vara lätt att fastna i något som man hittar i högarna och så går tiden och det kanske slutar med att du slänger in alla grejer lite hipp som happ. Avsätt en viss tid när du ska ordna in grejer och låt dig inte distraheras av något annat under den tiden. Beta av ett område i taget. Börjar du med köket så håll dig i köket tills allting är klart där, hur frestande det än kan vara att helt plötsligt kasta dig in i sovrummet och även börja fixa där.

Vet du med dig att du har svårt att koncentrera dig på en sak i taget, skriv ner på papper vilket område du ska ta tag i och när. Sedan bockar du av allteftersom du får klart. Hittar du under arbetets gång grejer i köket som egentligen hör hemma i sovrummet, lägg då dessa grejer i en korg eller påse för vidare förpassning till sovrummet när du väl börja fixa i ordning där.

Känns det övermäktigt att få ordning och reda? Tillämpa småstegsprincipen. Du behöver inte röja och rensa flera timmar i sträck. En kvart om dagen är bättre än inget alls. Kanske kan du ställa en äggklocka som ringer när det är dags att avbryta röjningen ifall du har svårt för att avsluta saker.

## Underhålla

När du väl har fått allting i ordning och skapat ett bra system som passar dig, måste du skapa rutiner för att underhålla det regelbundet, både det dagliga och det långsiktiga. Städa upp och ställ tillbaka sakerna vid dagens slut. Oavsett hur rörigt utrymmet har blivit under dagen, så tar det bara ett par minuter. Skjut aldrig upp den dagliga städningen, för då hopas sakerna och det blir rörigt på nolltid.

## Ge inte upp!

De kan ta tid att lära sig organisera. Lätt är det att falla tillbaka i sitt gamla beteende, det blir garanterat återfall med röriga skåp och lådor lite här och där. Men ge inte upp! Ett nytt beteende tar alltid tid att nöta in.

Du kommer förmodligen att göra misstag, men också lära dig nya knep som

fungerar allt eftersom. Var inte hård emot dig själv. Försök igen och beröm dig själv för att du gör det.

Misslyckandet kan du jämföra med en biltur. Tänk dig att du är på besök i Småland och målet är att du ska ta dig hem till Stockholm. Precis när du startar din bilfärd så får du punktering. Inte gör du då så att du stannar kvar i Småland om målet är Stockholm. Nej, då lagar du din punktering och fortsätter sedan din färd mot målet. Och det är så man ska tänka vid misslyckanden: Det är bara att laga punkteringen och köra vidare!

## Att diskutera!

- Hur upplever du ditt hem? Är det ordning och reda eller ser det ut som ”hej, kom och hjälp mig”?
- Om du har ett rörigt hem, vad orsakar problemet tror du?
- Har du några organiseringsstrategier som du använder dig av i hemmet/ vardagen och som du tycker fungerar bra?
- Är det något område i hemmet som är bättre organiserat än andra områden? Vad är det som gör att det fungerar tror du?
- Vad är det som fungerar mindre bra kring organisationen i ditt hem?
- Har du några ytterligare ordning och reda tips än de som presenterats i den skriftliga informationen?
- Är det något tips i den skriftliga informationen som du inte tidigare tänkt på och som du känner att du skulle vilja använda dig av i ditt hem?



# TEMA Kök



## **Köket brukar kallas hemmets hjärta.**

Ett rum för matlagning och social samvaro med familj och goda vänner.

För att själv trivas i sitt kök och samtidigt få köket att kännas gästvänligt kan det vara både funktionellt och trevligt att det är välorganiserat. Ett välorganiserat kök kan se ut på många olika sätt men det finns vissa enkla tips som kan vara en god hjälp på vägen.

## **Förvaring – var sak på sin bestämda plats**

Ge varje sak en bestämd plats och lägg ihop föremål som du förknippar med varandra. Förvara till exempel diskhandskar, trasor, diskmaskinsmedel och övriga diskprylar på ett ställe och koppar, glas och tallrikar på ett annat. Ta för vana att alltid lägga tillbaka sakerna på sin plats efter användning. Då slipper du springa runt och leta och det sparar mycket tid och irritation över att inte hitta det du behöver för stunden.

Om du har bestämt ett särskilt hyllplan för diskprylar och råkar ha lite utrymme över på hyllplanet, undvik då att lägga dit pennor, recept eller annat som inte hör till. Det är grejer som bör ha sin egen plats någon annanstans. Har du för vana att blanda olika grejer kommer det bli svårt att komma ihåg var du har lagt vad.

Förvara de saker som används tillsammans på samma ställe. Exempelvis brukar locken till matlådor ha en förmåga att försvinna. Ta därför för vana att alltid förvara dem i direkt anslutning till matlådorna.

De saker som ofta används i köket är bra att ha nära till hands. Grytor och stekpannor som används dagligen förvaras i skåp i nära anslutning till spisen och ugnen.

Tunga köksmaskiner placeras längst ned i skåpen medan lättare saker kan stå högre upp. Det gör att det blir enklare att nå dem. Om det är svårt att nå de högsta hyllorna så är ett tips att köpa en liten stege till köket. Det blir lättare att direkt lägga var sak på sin plats om du når alla utrymmen med lätthet.

Lägg bestick, plastpåsar och diskhandskar i grunda lådor. Stora köksredskap, grytor och pannor passar bäst att förvara i djupa lådor. Många små saker ryms visserligen i djupa lådor, men det blir rörigt och svårt att hitta det man för stunden ska ha.

Saker som du behöver men som används väldigt sällan kan du kanske stoppa undan i källaren eller förrådet för att få mer plats för de saker som du använder ofta.

Ett sätt att få plats med flera grejer är att skruva upp krokar mellan tomma

utrymmen i öppna hyllor där du kan hänga upp muggar, koppar och kannor. Detta har blivit ett populärt förvarings-sätt, grejerna är då väldigt lättåtkomliga när man behöver dem.

Mjöl, spagetti, makaroner och dylikt har en förmåga att ”rymma” ur förpackningarna. Håll över sådana torrvaror i burkar av plast. Ytterligare en bra sak med tättslutande plastburkar är att man undviker ovälkomna besök av till exempel mjölbagggar. Sätt ner hela förpackningen i burken så ser man datumet på varan.

Undvik att ställa höga koppar eller glas längst bak och låga längst fram i skåpet. Ställ höga koppar och glas på halva hyllplanet och låga koppar på den andra halvan om du inte har så gott om plats att du har en hylla för varje sort. Då blir det enklare att nå när du behöver en viss storlek och du slipper flytta om dem.

Ta för vana att alltid lägga tillbaka sakerna på sin bestämda plats efter användning. Placera dina köksattiraljer efter vad som passar dig bäst. Det är som med mycket annat helt individuellt vilken ordning man vill ha.

Ha förvaringsburkar i plast för det som ska till återvinningen under diskbänken. Exempelvis en för metall, en för plast, en för kartong och så vidare. För vidarebefordring till återvinningsplats så ofta som det behövs.

## Rensa

Om du upplever att du har förvaringsbrist så är det enda sättet att göra dig av med saker. Är ett skåp fullproppat med grejer går det aldrig att få ordning om

man inte rensar ut sådant som man inte använder eller inte behöver.

Plocka gärna ut allt från köksskåpen och gå igenom precis allting. Släng kryddor, såser och andra torrvaror, till exempel mjöl och gryner med utgångsdatum.

Använder du exempelvis inte äggkoka-ren eller glassmaskinen kan du sälja eller skänka bort dem. Många köksmaskiner köper man för att det är en tillfällig modegrej eller Årets julklapp. Man använder maskinerna ett par gånger och sedan blir de bara stående i skåpet.

Köksmaskiner som inte fungerar är ofta dyra att laga därför kan det vara samma kostnad att slänga och köpa nytt. Har maskinen stått oanvänd i trasigt skick en längre tid är det förmodligen en maskin du inte ens behöver.

Kasta brända grytor och pannor, de kommer knappast att bli använda.

Kantstötta tallrikar, skålar och muggar kan slängas då de är ohygieniska och drar till sig bakterier. Även udda porslin och porslin som du tröttnat på kan slängas eller skänkas bort. Idag kan man köpa porslin väldigt billigt, så byt ut skadat porslin mot nytt när det behövs.

Det kan vara svårt att göra sig av med olika köksföremål, men tänk den tid du sparar genom att slippa leta varje gång du behöver något köksredskap. Utrensningen leder till skåp som det är lätt att hitta i.

Man brukar även samla på sig en del saker som man fått i present som man tycker om mer eller mindre mycket. Sälj eller ge bort sådant som du inte tycker

om eller inte använder. Detta frigör utrymme och gör det enklare att organisera sådant som verkligen används.

Vidare knep att frigöra utrymme i köket kan vara att slänga koppar, glas, karotter och burkar som du har samlat på dig i överflöd. Spara bara så många som du absolut vet att du använder. Torka rent i skåpen och ställ tillbaka de saker som du gillar och framförallt vet att du verkligen använder. Ordningen kan du sedan behålla genom att rensa i skåpen minst ett par gånger om året, gärna oftare, och genom att ta för vana att slänga det som passerat bäst-före-datum på en gång du ser det.

Kyl och frys bör rensas för att få mer plats till förvaring. Gamla produkter tar onödig energi att hålla kylda. Titta igenom kyl och frys varje vecka och släng den mat som passerat bäst-före-datum. Kanske kan du ha en bestämd dag i veckan för detta. Kasta frysta matvaror med utgången datum eller förpackningar som du gjort i ordning någon gång och inte satt datum på. Förmodligen är de gamla. Rensa kylen från mejeriprodukter som blivit för gamla eller visnade grönsaker. Om du veckohandlar är det en bra rutin att slänga allt gammalt innan du plockar in det nya.

## Övriga kökstips

För att undvika att saker är slut när du verkligen behöver dem, kan du skaffa en inköpslista till exempel med magnetfäste. Fäst den på ett *bra* ställe och informera alla i familjen att omgående skriva upp grejer som håller på att ta slut och behöver inköpas. Ett sådant bra ställe kan exempelvis vara på en anslagstavla.

Recept kan vid matlagning lätt bli nerkladdade med både det ena och det andra. Det är också lätt att de hamnar i en osorterad rörig hög. Lägg recepten i plastfickor i en pärm så håller de sig fräscha. Du kan exempelvis sortera recepten efter kötträtter, fiskrätter, vegetariska rätter, bakverk och så vidare.

I i botten på hinken för sopor kan du lägga en dagstidning som suger åt sig kladd från hushållssoporna.

## Att diskutera!

- Hur upplever du ditt kök? Är det en harmonisk och trevlig plats att vistas på eller ser det ut som om en tornado dragit fram?
- Om du har ett rörigt kök, vad orsakar problemet tror du?
- Har du några organiseringsstrategier som du använder dig av i köket och som du tycker fungerar bra?
- Är det något område i köket som är bättre organiserat än andra områden? Vad är det som gör att de fungerar tror du?
- Vad är det som fungerar mindre bra kring organisationen i ditt kök?
- Har du några ytterligare ordning och reda tips än de som presenterats i den skriftliga informationen?
- Är det något tips i den skriftliga informationen som du inte tidigare tänkt på och som du känner att du skulle vilja använda dig av ditt kök?

## Uppgift

1. Hur vill du att det ska se ut i ditt kök? Gör en skiss. Vilka förvaringsmöjligheter har du? Vad måste få plats i ditt kök?

---

---

---

2. Vilka förändringar behöver du genomföra för att ditt kök ska bli som du vill?

---

---

---

3. Vilka förändringar behöver du göra för att ditt kök ska hålla sig i det skick som du vill ha det?

---

---

---

## Instruktion till uppgiften

Skriv gärna ner de förändringar du vill åstadkomma så detaljerat som möjligt. Att skriva: Jag vill förändra så att jag får ett välorganiserat och städat kök är väldigt abstrakt.

Om du istället skriver ner detaljerat vad du behöver förändra, exempelvis jag vill rensa ur kylskåpet, blir det mycket enklare att se vad du behöver göra för att nå en förändring i ditt kök. Du får helt enkelt ett mål som inte är alltför betungande att uppnå.

## Hemuppgift

4. Ta tag i någon av de listade förändringar som du vill göra. Skriv ned här vad du vill göra.

---

---

---

## Instruktion till hemuppgiften

Det är viktigt med småstegsprincipen. Börja inte med att städa alla skåp i köket för det kan lätt kännas övermäktigt vilket gör att du tappar motivationen och ger upp. Men att städa ut ett skåp till nästa träff kan vara en lagom nivå att börja på.

En belöning kan öka motivationen och göra det lättare att orka fullfölja uppgiften. Här kan du skriva ner en belöning som du ger till dig själv då du gjort din hemuppgift.

---

---

---

# TEMA Hall



**Hallen är det första rum som du själv och dina gäster ser när de kommer in** och det är trevligt om den ger ett välkomnande intryck.

## Förvaring – var sak på sin bestämda plats

Tillhör du dem som brukar springa runt och leta efter dina nycklar i tid och otid? Ett nyckelskåp att hänga upp innanför ytterdörren och att ta för vana att alltid hänga in nycklarna i skåpet det första man gör när man kommer in är ett beprövat knep för att få ordning på sina nycklar. Har du dörrar som låser sig automatiskt då de slår igen kan du köpa ett nyckelband och hänga dina nycklar runt halsen så att du inte låser dig ute. Du kan också lämna ett par extranycklar hos någon granne så slipper du dyra kostnader för låssmed om du råkar låsa dig ute. Släng gamla nycklar som du glömt vart de går, dem kommer du aldrig att ha någon nytta av.

Har du plats kan du ha en byrå i hallen och på den en korg för all inkommande post och en för utgående post. Det kan också vara praktiskt att ha en låg bänk att tillfälligt lägga väskor eller tunga matkassar på när man kommer hem. (Medan man hänger upp nycklarna i nyckelskåpet och lägger posten i sin korg!) Köp en bänk med förvaringsutrymme där man exempelvis kan

förvara vantar och mössor. Sätt upp extra krokar på väggen för väskor och kläder. Krokar finns i en massa varianter på olika möbel- eller byggvaruhus.

Galgar för ytterkläder och ett rejält skoställ, där skor verkligen får plats, gör att hallen ser välordnad ut.

Överfyllda hatthyllor är väl något som nästan alla kan känna igen. Det blir svårt att hitta det man för stunden behöver, ofta river man runt tills man hittar det man ska ha och lämnar en ännu värre röra efter sig. Köp en förvaringslåda eller korg till varje familjemedlem för vantar, halsdukar, mössor etcetera. Placera dem på hatthyllan och märk dem gärna med namn på en fin namnskylt. Sedan får var och en ansvara för och använda sin egen korg. Då och då får man ta en snabbrensning i lådorna, speciellt vintertid är det lätt hänt att vantar hamnar fel.

I hallen kan det vara praktiskt att kunna lämna meddelande till varandra exempelvis på en anslagstavla. Där kan man också fästa lappar med exempelvis tandläkartider eller andra tider som måste passas, samt ha en inköpslista där man noterar saker som måste inköpas till hemmet.

I hallen kanske du har ditt städskåp. Det kan du inreda med utdragbara lådor av plast för förvaring av diverse städutrustning. Plastlådor fungerar även utmärkt



till trasor, städhandskar, batterier, ljus, glödlampor och dylikt som du kanske förvarar här. Du hittar lätt vad du behöver om du har lådor för olika grejer.

Märk gärna lådorna i städsåpet med etiketter så att de övriga i familjen hittar och förklara vikten av att lägga tillbaka var sak på sin plats efter användning.

## Rensa

Om du upplever brist på förvaringsplats i hallen så finns det bara ett sätt att få mera utrymme och det är genom att rensa och kasta. Släng jackor, skor och väskor som är trasiga eller som du vet att du inte kommer att använda. Skänk bort eller sälj sådant som någon annan kanske skulle få användning för. Kläder som inte används just nu kan läggas undan i källaren eller förrådet. Får man plats med en garderob i hallen så är det bra, det ser mindre rörigt ut när man hänger undan kläderna. Kläder kan också läggas i lådor ovanpå vägghyllor.

Gå igenom den post du har fått varje vecka och släng direkt reklamblad och tidningar som du vet att du inte kommer att ha användning för. Det du vill spara kan du kanske skapa en speciell pärm för. Sedan gäller det förstås att rensa ur pärmen med jämna mellanrum alltefter som materialet blir inaktuellt.

Avsätt några minuter varje dag till att städa upp i hallen. Placera var sak på sin plats.

De minuterna är väl avsatt tid. Det är en otroligt skön känsla att mötas av en välstädd och prydlig hall när man kommer hem.

## Övriga halltips

På vintern blir det lätt blött och slaskigt i hallen. En plastbricka på golvet för våta skor kan vara en lösning på problemet. När skorna torkar ramlar smuts och grus av i brickan som är lätt att göra ren och man slipper smuts och grus över hela hallgolvet. En stor matta innanför dörren är också bra att ha som fångar upp grus och slask.

## Att diskutera!

- Hur upplever du din hall? Blir du glad när du kommer hem eller får du lust att vända i dörren?
- Om du har en rörig hall, vad orsakar problemet tror du?
- Har du några organiseringsstrategier som du använder dig av i hallen och som du tycker fungerar bra?
- Är det något område i hallen som är bättre organiserat än andra områden? Vad är det som gör att de fungerar tror du?
- Vad är det som fungerar mindre bra kring organisationen i din hall?
- Har du några ytterligare ordning och reda tips än de som presenterats i den skriftliga informationen?
- Är det något tips i den skriftliga informationen som du inte tidigare tänkt på och som du känner att du skulle vilja använda dig av din hall?



## Uppgift

1. Hur vill du att det ska se ut i din hall? Rita en skiss. Vilka förvaringsmöjligheter har du? Vad måste få plats i din hall?

---

---

---

2. Vilka förändringar behöver du genomföra för att din hall ska bli som du vill?

---

---

---

3. Vilka förändringar behöver du göra för att din hall ska hålla sig i det skick som du vill ha det?

---

---

---

## Instruktion till uppgiften

Skriv gärna ner de förändringar du vill åstadkomma så detaljerat som möjligt. Att skriva: Jag vill förändra så att jag får en välkomnande och städad hall är väldigt abstrakt. Om du istället skriver ner detaljerat vad du behöver förändra, exempelvis jag vill rensa bland ytterkläderna, blir det mycket enklare att se vad du behöver göra för att nå en förändring i din hall. Du får helt enkelt ett mål som inte är alltför betungande att uppnå.

## Hemuppgift

4. Ta tag i någon av de listade förändringar som du vill göra. Skriv ned här vad du vill göra.

---

---

---

## Instruktion till hemuppgiften

Det är viktigt med småstegsprincipen. Börja inte med att städa hela hallen för det kan lätt kännas övermäktigt vilket gör att du tappar motivationen och ger upp. Men att städa ut ett skåp i hallen till nästa träff kan vara en lagom nivå att börja på.

5. En belöning kan öka motivationen och göra det lättare att orka fullfölja uppgiften. Här kan du skriva ner en belöning som du ger till dig själv då du gjort din hemuppgift.

---

---

---

# TEMA Sovrum och garderob



**Sovrummet är det rum i hemmet som är mest privat.** Ett rum för vila. I sovrummet brukar de mest varierade grejer samlas. Böcker och tidningar, kanske CD-skivor och filmer, motionsredskap och kanske en stor mängd kläder. Sovrummet ska associeras med sömn och vila. Det är dock inte avkopplande att vara i ett rum med en garderob som är så fylld med kläder att hälften hotar att ramla ut när som helst, och högar med halvlästa böcker och tidningar.

## Förvaringsmöjligheter

Det kanske finns ytor som kan användas på ett mer funktionellt sätt än idag. Till utrymmet under sängen finns nuförtiden praktiska förvaringsboxar på hjul att köpa på de flesta möbelvaruhus. De flesta av dessa boxar har praktiska lock så innehållet behöver inte bli dammigt. Köp stora lådor att ha under sängen istället för små, då de stora är enklare att flytta på när man ska städa.

Snygga vägghyllor för CD-skivor, DVD-filmer eller böcker är ett sätt att nyttja utrymmet på väggen. Det finns även nätta sovrumpallor med avtagbart lock där man kan förvara filtar, extrakuddar eller dylikt. Samtidigt har man en bra plats att placera sina kläder som man ska ha nästa dag, om man inte har för vana att klä av och på sig i badrummet. Det är en skön och lugn känsla att komma in i ett välstädat sovrum.

Det är ju precis det vi vill ha för att komma till ro inför natten.

## Garderob som man har i sovrummet eller i anslutning till sovrummet

Det krävs lite planering om man vill ha en prydlig garderob. Planera in var sak på sin plats. Du kan ha jeans på ett ställe, kjolar på ett annat, kavajer på ett tredje, en speciell plats för sportkläder och så vidare. Kläder i samma stil kan hängas ihop då det gör det enklare att hitta och välja vad man ska ha på sig.

Garderobens förvaringsutrymme kan fördubblas genom att man sätter in en hylla under den stång som brukar finnas i garderoben, detta går att göra där man hänger korta plagg såsom kjolar, blusar och skjortor. Hyllfack är både praktiska och bra om man vill separera tröjor, jeans och t-shirts ifrån varandra. Kläder som används sällan kan läggas i kartonger ovanpå garderoben. Skor kan förvaras i kartonger på golvet. I grunda lådor kan man lägga skärp och skjortor för att få det mer överskådligt. Speciella hängare att ha på insidan av garderobsdörrarna finns att hänga slipsar på. Vissa typer av sådana hängare passar även till halsband, skärp eller scarves. I garderoberna brukar det finnas färdiga förvaringslådor i plast för strumpor, trosor och dylika småsaker. Finns det inte kan man köpa

själv, det blir lättare att hitta om man har genomskinliga lådor, då slipper man rota överallt.

I din garderob kan du ha en särskild hylla för dina träningskläder så att du lätt hittar dem. Ta för vana att alltid lägga träningskort och skåpnöckel i ett bestämt fack i träningsväskan. Då vet du var du har dem och slipper springa runt och leta och du slipper glömma dem.

Vem blir inte frustrerad av att försöka para ihop strumpor efter tvätt? Ett alternativ är att köpa en tvättpåse avsedd för strumpor. En annan idé är att alltid köpa strumpor i samma färg och ungefärligt samma modell då kan man para ihop dem hejvilt och slipper leta rätt på maken.

Om du har brist på förvaringsutrymme i garderoben kanske du kan lägga sommar- och vinterkläder i källaren eller förrådet beroende på säsong. Samma sak med vinterskor och sommarskor.

Plocka bort kläder som ligger utspridda i sovrummet. Placera tvättkorgen i badrummet. Sovrummet ska associeras med sömn och inte smutstvätt. Tvätta minst ett par gånger i veckan eller oftare om det finns barn och ungdomar i huset.

Ett välorganiserat sovrum och garderob gör att du lättare hittar de kläder du vill använda, rummet blir enklare att dammsuga. Alla har kanske inte klädgarderob i sitt sovrum, men sovrum och garderob hör på något sätt ändå ihop; kläder på, kläder av.

Skaffa rejäla galgar i trä eller kraftig plast. Tunna galgar av dålig kvalitet håller dåligt att hänga på och går lätt sönder.

## Rensa

Sälj, skänk bort till välgörenhet eller kasta följande plagg:

- Kläder som är för små men som du planerar att använda då du gått ner i vikt.
- Kläder som du inte haft på ett år eller längre tid.
- Omoderna kläder. När de eventuellt blir moderna igen passar de förmodligen inte i storlek.
- Kläder som är urtvättade, tappat sin form eller är obekväma.
- Kläder som du fått som önskad present, aldrig använt, men behåller av vänlighet mot givaren.
- Oanvända kostymer eller dräkter eller som kanske är använda en enda gång.

Laga trasiga kläder. Om du tänker använda dem vill säga.

Rensa i garderoben minst en gång per år. När du fått garderoben så överskådlig och luftig som du vill ha den kan du anamma mottot: Vid inköp av ett nytt plagg gör du dig ögonblickligen av med ett gammalt. Då behåller du ordningen i din garderob och den blir aldrig mer obehagligt sprängfylld.

Släng också trasiga och utslitna skor. Skor som du inte använder kan du skänka bort eller sälja. Anamma samma motto för skor som för klädesplagg, köper du ett nytt par så gör du dig av med ett gammalt par.

## Byråådan

Ge var sak sin bestämda plats i byråådan. Lägg exempelvis underkläder i en låda, strumpor i en annan, linnen i en tredje. Sortera i den ordning du använder dem mest, det underlättar till exempel på morgonen när du har bråttom.

## Smycken

Istället för att ha smycken i en salig röra liggande lite här och där: köp ett smyckeskrin. De är inredda med speciella fack för olika typer av smycken. Ta för vana att alltid lägga dina smycken i skrinet.

## Kosmetika

Släng smink med utgången datum! Släng gammal mascara. Bakterier och annat skräp har en förmåga att samlas i gammal mascara. Släng allt smink som du inte använder, undvik impulsköp som säljare ofta står och demonstrerar i köpgallerior, sånt blir ofta liggande oanvänt och blir omodernt. Ha kvar endast smink som du vet att du garanterat använder. Håller du ordningen i din sminkbox eller sminkväska blir det mycket roligare att öppna den och du hittar direkt det du behöver.

Avsätt några minuter varje dag till att plocka undan i sovrummet.

## Att diskutera!

- Hur upplever du ditt sovrum? Är det en rogivande oas eller är det en mardröm?
- Om du har en rörigt sovrum, vad orsakar problemet tror du?
- Har du några organiseringsstrategier som du använder dig av i sovrummet och som du tycker fungerar bra?
- Är det något område i sovrummet som är bättre organiserat än andra områden? Vad är det som gör att de fungerar tror du?
- Vad är det som fungerar mindre bra kring organisationen i ditt sovrum?
- Har du några ytterligare ordning och reda tips än de som presenterats i den skriftliga informationen?
- Är det något tips i den skriftliga informationen som du inte tidigare tänkt på och som du känner att du skulle vilja använda dig av ditt sovrum?

## Uppgift

1. Hur vill du att det ska se ut i ditt sovrum? Gör en skiss. Vilka förvaringsmöjligheter har du? Vad måste få plats i ditt sovrum?

---

---

---

2. Vilka förändringar behöver du genomföra för att ditt sovrum ska bli som du vill?

---

---

---

3. Vilka förändringar behöver du göra för att ditt sovrum ska hålla sig i det skick som du vill ha det?

---

---

---

## Instruktion till uppgiften

Skriv gärna ner de förändringar du vill åstadkomma så detaljerat som möjligt. Att skriva: Jag vill förändra så att jag får ett inbjudande och avstressande sovrum är väldigt abstrakt. Om du istället skriver ner detaljerat vad du behöver förändra, exempelvis jag vill rensa bort kläder som jag inte använder i min garderob, blir det mycket enklare att se vad du behöver göra för att nå en förändring i ditt sovrum. Du får helt enkelt ett mål som inte är alltför betungande att uppnå.

## Hemuppgift

4. Ta tag i någon av de listade förändringar som du vill göra. Skriv ned här vad du vill göra.

---

---

---

## Instruktion till hemuppgiften

Det är viktigt med småstegsprincipen. Börja inte med att städa hela sovrummet för det kan lätt kännas övermäktigt vilket gör att du tappar motivationen och ger upp. Men att städa ut i garderoben till nästa träff kan vara en lagom nivå att börja på.

5. En belöning kan öka motivationen och göra det lättare att orka fullfölja uppgiften. Här kan du skriva ner en belöning som du ger till dig själv då du gjort din hemuppgift.

---

---

---

# TEMA Tvättstugan



**Placera tvättkorgen där du klär av dig på kvällen**, förslagsvis i bad- eller duschrummet, för att undvika att kläderna hamnar på sovrumsgolvet.

Ha tvätt- och sköljmedel bredvid tvättkorgen så har du dem lättillgängliga när det är dags att tvätta. Har man egen tvättmaskin i sin lägenhet eller i sitt hus kan man naturligtvis enklast förvara tvätt- och sköljmedel där i skåp eller på hyllor.

När tvätten är torr, ta för vana att alltid hänga in kläderna direkt. Stryk det som behöver strykas. Plocka in kläderna på sin bestämda plats i garderob och byrå så att det inte blir ett oöverstigligt berg av kläder.



# TEMA Badrum



**Här tar vi långa skumbad när tid finns** eller så blir det morgonens snabbdusch. Hur som helst känns det inte trevligt att komma in i ett badrum som är belamrat med allehanda förpackningar och burkar eller kanske smutstvätt i högar. Badrummet ska vara en plats för avkoppling antingen det gäller långbad eller att samla energi inför en ny arbetsdag.

## Var sak på sin bestämda plats

Förvarar du till exempel locktången i badrumsskåpet men använder den väldigt sällan så försök att hitta en annan plats åt den. Det är både komfortabelt och funktionellt att bara ha de saker som används varje dag i badrumsskåpet som exempelvis tandkräm, deodoranter och tvål. Alla extragrejer blir bara irritationsmoment.

Köp handdukar, tandborstar och muggar i olika färger där varje familjemedlem får en egen färg att hålla sig till. Du kan också köpa en necessär till varje familjemedlem där de kan förvara sina hygienartiklar för att förhindra sammanblandning. Necessärerna kan förslagsvis hängas på krokar på väggen.

Ovanför toaletten kan du sätta upp en hylla och förvara exempelvis förvara rengöringsmedel. Borra inte hål i väggen utan hyresvärdens tillåtelse. Utrymmet under tvättstället kan också utnyttjas

till förvaring genom att man ställer in ett skåp. I ett stort badrum kan man placera låga skåp längs en vägg som fungerar dels som förvaring men också sittplats. På badrumsdörren kan man hänga upp krokar för badrock eller nattlinne/pyjamas.

Om ditt badrumsskåp är fullproppat med prylar så börja med en rejäl utrensning. Släng krämer, tvålar och annat med utgången datum eller som känns ofräscht. För att lättare hålla badrumsskåpet organiserat kan du köpa burkar och korgar som du sorterar in dina småsaker i vilket gör det lättare att hitta. Om du har plats kan du köpa glasburkar som är väldigt praktiska för till exempel tops, spännen eller hårsnoddar. Du ser snabbt vad som finns i glasburkarna och så ser det dessutom snyggt ut.

För att hålla ordning på dina eventuella mediciner kan du lägga dem i en särskild låda eller köpa ett medicinskåp. Gamla mediciner med utgången datum eller som du inte använder längre bör lämnas in på apotek. Apoteken har speciella påsar som man kan hämta gratis just för återlämning av mediciner.

Om du har ett inbyggt skåp under handfatet kan du till lådorna i skåpet köpa lådfack som separerar smink och kroppsvårdsprodukter.

Man kan också köpa stapelbara lådor av plast och förvara saker i under handfatet.

Om du brukar läsa när du är på toaletten kan du sätta upp ett tidningsställ på väggen intill toalettstolen istället för att tidningarna ligger i en enda röra på golvet.

Du kan använda mildt diskmedel vid rengöring av borstar, kammar och svampar. Inför som vana att kasta förpackningar omgående då de är slut. Undvik att ställa schampo och duschgel på golvet i duschen då de kan bli mögliga.

Tvättsorteringen kan lösas genom att köpa tre olika tvättkorgar, en för vittvätt, en för mörka och en för färgade plagg. Detta förutsätter givetvis att man har plats för tre tvättkorgar, annars får man sortera när man tvättar.

## Rensa

Släng trasiga och utslitna handdukar. Brukar du vaxa bilen själv kan dock slitna handdukar eller lakan i bomull vara utmärkta polertrasor. Ge bort nya "felköpta" handdukar som du inte använder. Sortera de handdukar du vill ha kvar i storleksordning, det blir lättare att hitta den du för stunden behöver och du slipper riva runt.

Släng halvtomma flaskor som öppnats men som sedan inte använts.

Släng nagellack som torkat och smink som du inte längre gillar.

Släng tandkrämstuber som du försökt att pressa ur tandkräm ur så många gånger att de inte längre fungerar. Släng gamla tandborstar. De bör bytas ut varannan eller var tredje månad.

Gratisprover. Antingen så använder du dem eller så tar de bara upp dyrbar plats i ditt badrumsskåp. Kasta dem som du inte använder. Rör det sig om hygienartiklar eller krämer kan du lägga ner dem i träningsväskan, då finns en chans att de verkligen kommer till användning.

## Att diskutera!

- Hur upplever du ditt badrum? Känner du välbehag eller obehag när du tittar in i det?
- Om du har ett rörigt badrum, vad orsakar problemet tror du?
- Har du några organiseringsstrategier som du använder dig av i badrummet och som du tycker fungerar bra?
- Är det något område i badrummet som är bättre organiserat än andra områden? Vad är det som gör att de fungerar tror du?
- Vad är det som fungerar mindre bra kring organisationen i ditt badrum?
- Har du några ytterligare ordning och reda tips än de som presenterats i den skriftliga informationen?
- Är det något tips i den skriftliga informationen som du inte tidigare tänkt på och som du känner att du skulle vilja använda dig av ditt badrum?

## Uppgift

1. Hur vill du att det ska se ut i ditt badrum? Gör en skiss. Vilka förvaringsmöjligheter har du? Vad måste få plats i ditt badrum?

---

---

---

2. Vilka förändringar behöver du genomföra för att ditt badrum ska bli som du vill?

---

---

---

3. Vilka förändringar behöver du göra för att ditt badrum ska hålla sig i det skick som du vill ha det?

## Instruktion till uppgiften

Skriv gärna ner de förändringar du vill åstadkomma så detaljerat som möjligt. Att skriva: Jag vill förändra så att jag får ett fräscht badrum är väldigt abstrakt skrivet. Om du istället skriver ner detaljerat vad du behöver förändra, exempelvis jag vill rensa ur badrumsskåpet, blir det mycket enklare att se vad du behöver göra för att nå en förändring i ditt badrum. Du får helt enkelt ett mål som inte är alltför betungande att uppnå.

## Hemuppgift

4. Ta tag i någon av de listade förändringar som du vill göra. Skriv ned här vad du vill göra.

---

---

---

## Instruktion till hemuppgiften

Det är viktigt med småstegsprincipen. Börja inte med att städa hela badrummet för det kan lätt kännas övermäktigt vilket gör att du tappar motivationen och ger upp. Men att städa ut ett skåp i badrummet till nästa träff kan vara en lagom nivå att börja på.

5. En belöning kan öka motivationen och göra det lättare att orka fullfölja uppgiften. Här kan du skriva ner en belöning som du ger till dig själv då du gjort din hemuppgift.

---

---

---

# TEMA

## Barnens rum



**Ett rum för trygghet, stimulans, lek och skoj.**

### Var sak på sin bestämda plats

Köp slitstark förvaringsutrustning till barnens rum, det blir förmodligen rätt hårdhänt hantering. Det bör dock vara lådor och korgar som barnen klarar av att hantera på egen hand. Barnen bör med lätthet kunna ta ner en låda med leksaker från hyllan och också med lätthet kunna ställa tillbaka den på sin rätta plats.

Förvara leksaker i lådor på hjul under sängen. Det blir enkelt att plocka undan och dessutom snygg förvaring. Du kan koppla ihop lådornas färg med de saker som ska förvars i dem till exempel grön för lego, rosa för barbie-dockor, det gör det lättare för barnen att lägga tillbaka sakerna i sin rätta låda. Alternativt klistra på en bild av lego på legoklosslådan och en barbiebild på lådan för barbies med tillbehör. Enkla konsollhyllor på väggen är snygga att rada upp gosedjur och dylikt på.

Genomskinliga plastlådor är bra till mycket, även att förvara leksaker i. Antingen man har hyllor på väggarna eller skåp. De finns i mängder av olika storlekar och locken är lätta att sätta på och ta av. Lådorna bör vara tåliga för att klara barnens tuffa tag. Lådorna får inte

bli för tunga när de är fulla med leksaker, då blir de ohanterliga för barnen.

På skrivbordet kan man ha en för ändamålet praktisk brevkorg för förvaring av skolprojekt. Uppmana barnen att lägga sina papper där direkt efter skoldagens slut. Då blir det aldrig gråt och tandgnisslan när ett visst papper inte hittas.

Sätt upp rejåla hyllor och skåp till barnens prylar. Om barnet är litet är det bra att hyllor och skåp med spel och leksaker är placerat i en höjd som barnet lätt kan nå själv. Undvik att lägga leksaker på högt belägna skåp och hyllor då det kan inbjuda till klättring med ibland fatala följder.

En rejäl papperskorg är bra att ha i rummet samt en tvättkorg. En och annan smutsig strumpa kanske hamnar i tvättkorgen istället för under sängen.

Avdela en särskild låda i byrån för underkläder, en annan för tröjor etcetera.

Placera krokar i en höjd så att barnen når det som hänger på dem.

Ha ett visst antal lådor med leksaker och när de blir överfulla har ni helt enkelt en utrensning och sedan bara sparar de leksaker som barnen absolut vill ha kvar i källare eller förråd. Efter ett halvår kan ni plocka fram dem och då är det nyhetens behag igen! Sedan är det dags för andra leksaker att förpassas till källare eller

förråd ett tag. Trasiga leksaker slängs. Kanske i smyg, annars kanske du inte får tillåtelse att slänga.

## Rensa

För att få mer utrymme: rensa, rensa och åter rensa.

De leksaker som barnen inte använder längre men som är hela kan man ge bort till någon som vill ha dem. Sjukhus brukar också tacksamt ta emot leksaker till sina barnavdelningar eller skänka till kyrkan, de brukar ofta ha insamlingar till andra länder.

Släng urtvättade, trasiga och slitna kläder. Kläder som barnen växt ur eller som de inte vill ha längre kanske dina vänners barn har användning för. Även när det gäller kläder brukar kyrkan eller andra hjälporganisationer ha insamlingar. Detsamma gäller för skor.

Släng gammal sportutrustning som inte används längre. Om sportutrustningen är i bra skick men inte används, ge bort utrustningen till dina vänners barn eller varför inte försök att sälja på till exempel Blocket.

Har du svårt att slänga pärlplattorna från lekis och leksaker av känslomässiga skäl? Ta kort på grejerna och förvara sedan bilderna i ett fotoalbum för sig. Minnenas album! Sparar man allt i kartonger av nostalgiska skäl blir det oftast inte av att man öppnar och tittar i dem i alla fall. Vissa saker kanske man vill spara, dopklänningen och de allra första skorna. Varje barn kan kanske få sin alldeles egna låda för nostalgiska spara-grejer.

Hitta på sätt som gör städningen roligare både för dig och barnen. Ni kan anordna en tävling! Du städar ur ett köksskåp och barnen städar i sina rum. Vem blir klar först med godkänt resultat? Den som vinner kan få en liten belöning.

# TEMA

## Tonåringens rum



**Gör inga omändringar i tonåringens rum utan tillåtelse.** Här följer dock några förslag som din tonåring kanske gillar för mer ordning och reda.

För att få mer plats kan man ha en upphöjd säng med plats för skrivbord eller soffa under. Hyllor för CD-skivor, data-spel och DVD-filmer är bra, annars blir det otroligt rörigt om såna prylar ligger överallt. En anslagstavla att fästa viktiga lappar och papper på är en god idé även här.

Saker som hör ihop ska förvaras på samma plats, då slipper man ränna runt och leta. Burkar i varierande storlekar kan skilja kammar från hårsnoddar och så vidare.

En rejäl papperskorg hör absolut till i tonåringens rum. Kanske en tvättkorg för smutskläder likaså så slipper alla smutsiga sockor ligga i hörnen eller inputtade under sängen.

### Att diskutera!

- Hur upplever du dina barns rum? Är det välstädat eller ser det ut som ett bombnedslag?
- Om det är rörigt i barnens rum, vad orsakar problemet tror du?
- Har du några organiseringsstrategier som du använder dig av i barnens rum och som du tycker fungerar bra?
- Är det något område i barnens rum som är bättre organiserat än andra områden? Vad är det som gör att de fungerar tror du?
- Vad är det som fungerar mindre bra kring organisationen i barnens rum?
- Har du några ytterligare ordning och reda tips än de som presenterats i den skriftliga informationen?
- Är det något tips i den skriftliga informationen som du inte tidigare tänkt på och som du känner att du skulle vilja använda dig av i barnens rum?



## Uppgift

1. Hur vill du att det ska se ut i barnens rum? Gör en skiss. Vilka förvaringsmöjligheter har du? Vad måste få plats i för i barnens rum?

---

---

---

2. Vilka förändringar behöver du genomföra för att barnens rum ska bli som du vill?

---

---

---

3. Vilka förändringar behöver du göra för att barnens rum ska hålla sig i det skick som du vill ha det?

---

---

---

## Instruktion till uppgiften

Skriv gärna ner de förändringar du vill åstadkomma så detaljerat som möjligt. Att skriva: Jag vill förändra så att barnens rum blir välstädat är väldigt abstrakt. Om du istället skriver ner detaljerat vad du behöver förändra, exempelvis jag vill köpa plastbackar till alla leksaker, blir det mycket enklare att se vad du behöver göra för att nå en förändring i barnens rum. Du får helt enkelt ett mål som inte är alltför betungande att uppnå.

## Hemuppgift

4. Ta tag i någon av de listade förändringar som du vill göra. Skriv ned här vad du vill göra.

---

---

---

## Instruktion till hemuppgiften

Det är viktigt med småstegsprincipen. Börja inte med att städa hela hallen för det kan lätt kännas övermäktigt vilket gör att du tappar motivationen och ger upp. Men att städa ut ett skåp i hallen till nästa träff kan vara en lagom nivå att börja på.

5. En belöning kan öka motivationen och göra det lättare att orka fullfölja uppgiften. Här kan du skriva ner en belöning som du ger till dig själv och ditt barn.

---

---

---

# TEMA

## Vardagsrum



**Vardagsrummet är hemmets knutpunkt.** Ett rum som används till många olika aktiviteter, TV-tittande, bokläsning, lek och spel, och så vidare. Ett rum för avkoppling och social samvaro med familj och vänner. Här vill det gärna samlas högar av tidningar, böcker, ja allt möjligt.

En del har mängder av prydnadssaker som kanske mest står och samlar damm. Här gäller det att rensa så att man håller god ordning och rummet blir lättstädat.

Lämna tidningarna till pappersåtervinningen en gång i veckan. Har du inte läst dem inom den tiden lär du förmodligen inte läsa dem och det kommer hela tiden nya tidningar som behöver plats. Slänger du inte regelbundet svämmar det snart över. Ett tidningsställ håller ordning på dina tidningar. Klipp ut det som du hittat i tidningarna som du vill spara. Gör det på en gång annars glömmes du vilken tidning du läst det i och sparar alla tidningar för att du ska leta efter det senare, vilket förmodligen aldrig blir av. Kasta även gamla broschyrer och kataloger. Det kommer ständigt nya.

Släng trasiga möbler eller se till att få dem lagade. Släng saker som du fått i present men kanske aldrig tyckt om. Du kan inte behålla en sak som du egentligen inte gillar bara för att du fått den i present. Du kommer förmodligen att reta dig på den varenda gång du ser den.

Du måste tycka om det du behåller! Kasta även gamla billiga souvenirer som du frestats att köpa.

Lägg föremål som hör till samma kategori ihop på samma ställe. Exempelvis kan du förvara alla CD-skivor på ett ställe, alla DVD-filmer på ett annat och så vidare. Det finns mängder av olika förvaringslösningar att köpa för både CD-skivor och DVD-filmer. Välj den lösning som passar dig och ditt hem bäst. Gör en alfabetisk lista över dina CD- och DVD-skivor så blir det enklare att hitta bland dem. Gå igenom dina CD- och DVD-skivor en gång om året och behåll bara de som du gillar. Ge bort CD-skivor och DVD-filmer som du inte vill ha till någon som vill ha dem. Handen på hjärtat, hur ofta tittar man på samma film flera gånger? CD-skivor som hakar upp sig är oftast smutsiga, rengör dem med ett mildt diskmedel och en mjuk svamp.

Ärvda saker kan vara jättesvårt att göra sig av med, fast du kanske inte gillar dem. Om sakerna inte passar in hos dig och du egentligen inte vill ha dem, gör dig då av med dem. Det betyder inte att du tycker om personen som ägde dem mindre för det.

I vardagsrummet har man oftast både TV, DVD- och CD-spelaren samt kanske ytterligare elektronik. Till alla dessa apparater hör en massa sladdar som oftast ligger i en enda röra på eller längs golvet.

Köp sladdsamlare, kabelrännor eller kabellister. Det blir snyggt och prydligt, lättare att städa, man undviker dessutom snav- och fallolyckor. Att ha en massa fjärkontroller utspridda på bordet ger ett rörigt intryck. Köp en snygg box att lägga dem i. Och om du tar för vana att alltid lägga tillbaka dem där efter användning blir de lättare att hitta då du behöver dem. Du kan också köpa en fjärrkontroll med multifunktion för alla apparater.

Har du väldigt mycket böcker? Fundera kring hur många av de böcker du har som du verkligen kommer att läsa om igen. Ge bort de böcker som du inte vill ha eller ha ett bokbord på någon loppis, kanske du tjänar någon krona. Kommer du mot förmodan på att du vill läsa en bok som du gjort dig av med så finns den troligtvis att låna på närmaste bibliotek.

Resehandböcker, fackböcker och självhjälpböcker som du aldrig läser kan slängas eftersom den sortens böcker ständigt uppdateras. Gamla kursböcker kan du sälja om de är aktuella, även denna typ av böcker uppdateras ofta. Barnböcker kan du skänka till sjukhus eller dylika inrättningar, där kanske de blir andra till nytta och glädje. Efter denna utrensning kanske du kan köpa en och annan ny bok och ändå ha en välordnad bokhylla. Du kan sortera böckerna i bokstavsordning efter författarnamn eller i ordning efter olika genrer. Vill du undvika damm på böckerna kanske du rentav har plats att förvara dem i ett skåp med glasdörrar. Ordna böckerna efter författarnamn, ämne eller storlek.

Du kan lägga filtar och leksaker som förvaras i vardagsrummet i en fotpall med förvaringsmöjlighet.

En papperskorg i vardagsrummet känns också helt på sin plats annars är det lätt hänt att äppelskrutt, bananskal och muffinspapper hamnar någon annanstans än där det hör hemma, nämligen i soporna.

En del människor samlar på olika saker, porslinsdockor, tomtar och så vidare, som efter en tid slukar stor plats. Gör dig av med de samlingar som du inte verkligen är mycket förtjust i. Om du inte vill göra dig av med hela samlingen så behåll de bästa exemplaren. Inskränk ditt samlande till högst ett par områden. Frimärken är bra att samla på, de tar liten plats. Har du en hyfsad samling med till exempel änglar som du inte fullkomligen älskar, kan det vara värt att lägga ut annons på Blocket. Någon fanatisk änglasamlare kan bli väldigt lycklig över att få köpa din samling samtidigt som du får mer plats i hemmet och slipper damma änglar.

Istället för att köpa souvenirer när du är på semester räcker det bra med att ta foton. Har du en digitalkamera så radera bilder du inte gillar på en gång så de inte upptar onödig plats. Har du gamla foton i pappersform, släng suddiga foton, foton på allmänt ointressanta motiv, foton som är allmänt dåliga ur motivsynpunkt och foton som du inte längre vill ha kvar.

Avsätt några minuter varje dag och plocka undan i vardagsrummet.

## Att diskutera!

- Hur upplever du ditt vardagsrum? Ser rummet välkomnade eller ogästvänligt ut?
- Om det är rörigt i vardagsrummet vad orsakar problemet tror du?

- Har du några organiseringsstrategier som du använder dig av i vardagsrummet och som du tycker fungerar bra?
- Är det något område i vardagsrummet som är bättre organiserat än andra områden? Vad är det som gör att de fungerar tror du?
- Vad är det som fungerar mindre bra kring organisationen i vardagsrummet?
- Har du några ytterligare ordning och reda tips än de som presenterats i den skriftliga informationen?
- Är det något tips i den skriftliga informationen som du inte tidigare tänkt på och som du känner att du skulle vilja använda dig av i vardagsrummet?

## Uppgift

1. Hur vill du att det ska se ut i vardagsrummet? Gör en skiss. Vilka förvaringsmöjligheter har du? Vad måste få plats i för i vardagsrummet?

---



---



---

2. Vilka förändringar behöver du genomföra för att ditt vardagsrum ska bli som du vill?

---



---



---

3. Vilka förändringar behöver du göra för att ditt vardagsrum ska hålla sig i det skick som du vill ha det?

---



---



---

## Instruktion till uppgiften

Skriv gärna ner de förändringar du vill åstadkomma så detaljerat som möjligt. Att skriva: Jag vill förändra så att jag får ett lättddammat vardagsrum är väldigt abstrakt. Om du istället skriver ner detaljerat vad du behöver förändra, exempelvis jag vill göra mig av med alla onödiga prylar som står och samlar damm, blir det mycket enklare att se vad du behöver göra för att nå en förändring i ditt vardagsrum. Du får helt enkelt ett mål som inte är alltför betungande att uppnå.

## Hemuppgift

4. Ta tag i någon av de listade förändringar som du vill göra. Skriv ned här vad du vill göra.

---



---



---

## Instruktion till hemuppgiften

Det är viktigt med småstegsprincipen. Börja inte med att städa hela vardagsrummet för det kan lätt kännas övermäktigt vilket gör att du tappar motivationen och ger upp. Men att städa ut ett skåp i vardagsrummet till nästa träff kan vara en lagom nivå att börja på.

5. En belöning kan öka motivationen och göra det lättare att orka fullfölja uppgiften. Här kan du skriva ner en belöning som du ger till dig själv då du gjort din hemuppgift.

---



---



---

# TEMA Trädgård och balkong



**Ha som vana att ta in de saker i trädgården som inte tillhör säsongen** så att de inte blir kvar ute över vintern och förstörs av snö och kyla. Kasta trasiga blomkrukor, kasta rostiga grillar, kör iväg trasiga och rostiga cyklar till återvinningen, de blir inte fräschare av att stå ute en vinter till. Blomkrukor som du ska ha kvar till nästa säsong töms på gammal jord, tvättas ur och tas in i källare eller förråd.

Klipp buskar som vuxit över postlådan så att brevbäraren kommer fram eller hindrar sikten när man kör ut från tomten. Rensa bort vissna fröställningar och dylikt som inte ser så roligt ut i vissnat tillstånd. Klipp träd som hänger över tomtgränsen eller hindrar sikten för trafikanter eller vinterns snöröjare.

Om grind och staket är trasigt lite här och där, reparera dem. Någon gång med några års mellanrum måste man också slipa bort gammal målarfärg på grindar, staket och trappor för att sedan måla om.

Håll koll på växter som fått skadedjur, virusjukdomar eller svamp. Prova i första hand ekologiska bekämpningsmedel för att bli av med skadeinsekterna. Handelsträdgårdar kan ge de bästa tipsen hur man blir av med angriparna. Förvara fröer i lufttäta förpackningar, annars är risken att de möglar.

Har du en damm i trädgården så bör du rensa den varje vecka. Där samlas vissna växtdelar som snart bildar otrevliga högar av ruttnande material. Installera en pump som håller vattnet cirkulerande och hjälper till att hålla snyggt i dammen. Varje år bör dammen tömmas och rengöras helt och hållet.

Stuprännor och markbrunnar ska rensas från löv och annat, för om de slammar igen av ruttnande växtdelar hindras vattnet att rinna undan. I värsta fall hittar vattnet nya och egna vägar in i väggar eller husgrund med fatala följder. Rensa alltså regelbundet, extra noga på hösten när löv kan samlas i stora mängder.

Är redskapsboden fullproppad med olika grejer så att du knappt kommer in i den, har den förmodligen blivit ett ställe där du bara ställer in en massa grejer som inte får plats någon annanstans. Ha bara saker som tillhör trädgården inne i boden. Sätt upp hyllor på väggarna för diverse prylar. Häng upp verktyg på krorar så blir det mer utrymme för förvaring på golvet för större saker.

Gamla och trasiga trädgårdsmöbler kan köras till kommunens sopstation. Kasta trasiga parasoll, spruckna vattenslangar, läckande vattenkannor, trasiga stolsdynor och annat som inte används eller utrustning som inte går att reparera. Reparera det som går att laga. Slipa av färgen på möblerna och måla om dem



när det behövs. En del möbler av vissa träslag ska oljas in. Trasiga och urblekta stolsdynor byts ut mot nya. Tvätta trädgårdsmöbler och dynor innan du ställer in dem för vintern så är de mycket trevligare att plocka ut igen när vårens första varma solstrålar kommer.

Om du inte har någon trädgård, kanske du kan ha krukor på balkongen? I en av dem kan du ha en blommande växt och i en annan en palm eller annan helt grön växt. Det finns mängder av växter som inte fordrar alltför mycket arbete och som till och med överlever även om man glömmer att vattna dem en tid.

Krattor och spadar förvaras lämpligast i en torr bod eller kanske i garaget om du inte har en redskapsbod. Häng upp trädgårdsredskapen så de inte blir fuktiga och rostar. Köper du spadar av god kvalitet är de ofta rätt dyra och då lönar det sig verkligen att rengöra dem efter användning och olja in innan man ställer undan dem. Då håller de i årtal. Samma sak med andra trädgårdsredskap. Satsar man på kvalitet och rengör samt oljar in och förvarar torrt efter säsongens slut, så håller de många säsonger. Häng tillbaka dem på sin bestämda plats så att du hittar dem nästa gång du behöver dem.

Har du fågelbad i trädgården bör även det få lite vård när säsongen är slut. Rengör och ta in i förråd eller garage om det inte är markfast.

Har du en balkong eller altan kanske du där får plats med ett väggfast skåp för förvaring av tillbehör till växter, exempelvis blomkrukor, ytterkrukor, vattenkanna, gödselmedel, bekämpningsmedel mot ohyra på växter och dylikt.

## Att diskutera!

- Hur upplever du din trädgård/balkong? Är det vackert och rogivande eller undviker du helst att visats i dina gröna rum?
- Om det är rörigt i din trädgård/på balkongen, vad orsakar problemet tror du?
- Har du några organiseringsstrategier som du använder dig av i trädgården/på balkongen och som du tycker fungerar bra?
- Är det något område i trädgården/på balkongen som är bättre organiserat än andra områden? Vad är det som gör att de fungerar tror du?
- Vad är det som fungerar mindre bra kring organisationen i trädgården/på balkongen?
- Har du några ytterligare ordning och reda tips än de som presenterats i den skriftliga informationen?
- Är det något tips i den skriftliga informationen som du inte tidigare tänkt på och som du känner att du skulle vilja använda dig av i trädgården/på balkongen?



## Uppgift

1. Hur vill du att det ska se ut i trädgården/på balkongen? Gör en skiss. Vilka förvaringsmöjligheter har du? Vad måste få plats i trädgården?

---

---

---

2. Vilka förändringar behöver du genomföra för att din trädgård/balkong ska bli som du vill?

---

---

---

3. Vilka förändringar behöver du göra för att din trädgård ska hålla sig i det skick som du vill ha det?

---

---

---

## Instruktion till uppgiften

Skriv gärna ner de förändringar du vill åstadkomma så detaljerat som möjligt. Att skriva: Jag vill förändra så att trädgården känns som en avkopplande oas är väldigt abstrakt. Om du istället skriver ner detaljerat vad du behöver förändra, exempelvis jag vill rensa ogräs, blir det mycket enklare att se vad du behöver göra för att nå en förändring i trädgården. Du får helt enkelt ett mål som inte är alltför betungande att uppnå.

## Hemuppgift

4. Ta tag i någon av de listade förändringar som du vill göra. Skriv ned här vad du vill göra.

---

---

---

## Instruktion till hemuppgiften

Det är viktigt med småstegsprincipen. Börja inte med att städa hela trädgården/balkongen för det kan lätt kännas övermäktigt vilket gör att du tappat motivationen och ger upp. Men att rensa lite ogräs till nästa träff kan vara en lagom nivå att börja på.

5. En belöning kan öka motivationen och göra det lättare att orka fullfölja uppgiften. Här kan du skriva ner en belöning som du ger till dig själv då du gjort din hemuppgift.

---

---

---

# TEMA Bilen



**Sätt en papperskorg i bilen och töm den när den är full**, till exempel varje gång du tankar bilen. Lägg varningstriangel, en filt, domkraft, ficklampa och första hjälpenkudde i bakluckan. Snöskyffel är bra att ha i bakluckan vintertid. Även en säck sand kan vara bra att ha i bakluckan vintertid om man fastnar på ishalkiga vägar. Isskrapa är också bra att ha i handskfacket vintertid, likaså startkablar kan vara bra att ha med vid längre resa.

I handskfacket förvarar man lämpligast fordonshandlingar såsom registreringsbevis, försäkringsbrev samt besiktningsprotokoll. Det är papper som är bra att ha till hands vid till exempel poliskontroller.

Man kan köpa hållare med laddare för sin mobiltelefon och placera i bilen.

Praktiska CD-hållare finns att köpa till bilen som håller ordning på dina CD-skivor.

I dörrfickan och i förvaringsfacken mellan sätena kan du placera sådant som du behöver ha nära till hands.

# TEMA Garage



**Garaget är tänkt för förvaring av bilen** men oftast blir ett garage nånting helt annat. Det blir ett rum för mekande men även annat småpysssel och väldigt ofta blir garaget en extra förvaringsplats för allehanda överblivet material. Med rätt enkla medel kan det dock bli bra ordning och reda även i garaget.

Häng vinter/sommar däck på väggen så är de inte i vägen på golvet. Det finns särskild utrustning att köpa för detta. Däck ska förvaras mörkt och svalt för att gummit inte ska torka.

I ett skidställe kan du hänga upp skidorna på väggen i stället för att ha dem i en enda stor röra i garaget. Med hjälp av en cykelupphängare kan du hänga upp cykeln i taket för att få mer plats på golvet. Skidboxen kan du hänga upp i taket.

Häng upp hyllor på väggarna för de saker du förvarar garaget. Småsaker, skruvar, muttrar, brickor och dylikt förvarar du i lådor eller askar, märk gärna lådorna med etiketter och skriv på vad de innehåller. Det spar tid när du ska ha tag i något speciellt.

Har man plats och råd kan man investera i ett verktygsskåp i plåt. De är inredda med krokarna och hängare för alla möjliga verktyg. Dessutom märkta med varje verktygs specifika plats vilket gör det mycket lätt att hålla ordning på verktygen.

Verktygen behöver förvaras torrt så att de inte rostar. Bra verktyg kostar en bra slant, så ta hand om verktygen genom att rengöra dem efter användning samt genom att smörja in dem med olja lite då och då. Detta gör att du alltid har bra verktyg att arbeta med. Häng upp verktygen ovanför arbetsbänken så har du dem nära till hand när du ska använda dem. En bra belysning i garaget gör det lättare att hitta det man behöver och kan göra att arbetsolyckor undviks.

Ett litet låsbart skåp kan vara bra att ha där man kan förvara till exempel bekämpningsmedel, tändvätska och dylikt.

Har du ofta många eller stora projekt på gång kan det vara lämpligt att köpa en verktygsvagn till ditt garage. Sådana vagnar används i verkstäder. Det är en vagn på hjul med olika hängare och fack att placera verktyg och tillbehör såsom skruvar, muttrar och spikar i. Då slipper du springa fram och tillbaka för att hämta grejer, du lastar allt på vagnen, tar vagnen med dig och har allt på plats. Lägg tillbaka var sak på sin bestämda plats efter användning så du lätt hittar det du behöver nästa gång.

Glöm inte att ha välfungerande skydd på farlig utrustning såsom sågar, svetsar och så vidare. Läs instruktionerna för sådan utrustning noggrant innan du börjar arbeta med dem.

En brandsläckare bör man ha. Installera en jordfelsbrytare som bryter strömmen om fel skulle uppstå, det kan vara en bra livförsäkring. Tänk på säkerheten. Låt inte barnen leka i garaget.

Du kan köpa en tidningssamlare att lägga tidningar i eller ta en stadig kartong så blir det enkelt att ta med till tidningsreturen.

## Att diskutera!

- Hur upplever du ditt garage? Är det ordning och reda eller är det extremt rörigt?
- Om det är rörigt i ditt garage, vad orsakar problemet tror du?
- Har du några organiseringsstrategier som du använder dig av i garaget och som du tycker fungerar bra?
- Är det något område i garaget som är bättre organiserat än andra områden? Vad är det som gör att de fungerar tror du?
- Vad är det som fungerar mindre bra kring organisationen i garaget?
- Har du några ytterligare ordning och reda tips än de som presenterats i den skriftliga informationen?
- Är det något tips i den skriftliga informationen som du inte tidigare tänkt på och som du känner att du skulle vilja använda dig av i garaget?

## Uppgift

1. Hur vill du att det ska se ut i ditt garage? Gör en skiss. Vilka förvaringsmöjligheter har du? Vad måste få plats i ditt garage?

---

---

---

2. Vilka förändringar behöver du genomföra för att ditt garage ska bli som du vill?

---

---

---

3. Vilka förändringar behöver du göra för att ditt garage ska hålla sig i det skick som du vill ha det?

---

---

---

## Instruktion till uppgiften

Skriv gärna ner de förändringar du vill åstadkomma så detaljerat som möjligt. Att skriva: Jag vill förändra så att det är lätt att hitta det jag för stunden behöver då jag mekar i mitt garage är väldigt abstrakt. Om du istället skriver ner detaljerat vad du behöver förändra, exempelvis jag vill köpa ett verktygsskåp så att varje verktyg får sin bestämda plats, blir det enklare att se vad du behöver göra för att nå en förändring i ditt garage. Du får helt enkelt ett mål som inte är alltför betungande att uppnå.

## Hemuppgift

---

- 4.** Ta tag i någon av de listade förändringar som du vill göra. Skriv ned här vad du vill göra.

---

---

---

## Instruktion till hemuppgiften

---

Det är viktigt med småstegsprincipen. Börja inte med att städa hela garaget för det kan lätt kännas övermäktigt vilket gör att du tappar motivationen och ger upp. Men att köpa ett verktygsskåp till nästa träff kan vara en lagom nivå att börja på.

- 5.** En belöning kan öka motivationen och göra det lättare att orka fullfölja uppgiften. Här kan du skriva ner en belöning som du ger till dig själv då du gjort din hemuppgift.

---

---

---

# TEMA Vinden/ förrådet/källaren



## Ett rum för förvaring, men ofta ett rum som är fullproppat med grejer.

Förvara saker som hör ihop på samma plats. Längst fram kan du förvara sådant som för tillfället används medan du längst bak lägger sådant som inte tillhör säsongen. Det är bra om det är lätt att ta nå alla saker utan större besvär. Stapla exempelvis inte kartonger så högt att du inte kan se vad som finns eller att du måste ta ner jättemånga kartonger innan du kommer åt just det du behöver.

Hyllor är en enkel lösning för att förvara leksaker, sportutrustning, kläder och papper i. Du kan sortera in dina saker i olika plastboxar och märka dem med etiketter.

I förrådet kan du förvara de saker som du för tillfället inte använder exempelvis vinterkläder då det är sommar och så vidare. Det finns stora genomskinliga plastkassar eller ännu bättre genomskinliga plastlådor som man kan förvara säsongskläder i. Man ser lätt vad som finns i dem och de är lätta att stapla.

Kasta burkar med intorkad färg. På din kommuns hemsida finns information om var du lämnar kemiskt avfall. Kasta också intorkade penslar och rollers (behåll handtagen, de kan återanvändas) och all trasig målarutrustning.

Lämna gamla skrivhäftan, skolböcker och uppsatser till pappersinsamlingen.

Behåll några få saker från skoltiden om du vill av rent nostalgiska skäl.

Lämna trasiga julgransbelysningar till återvinningsstationen för elprylar. Släng trasigt glitter och prydnader. Lägg de julprydnader du vill ha kvar i en låda som du delar av med exempelvis kartongskivor så att glitter får en plats, julgranskulor en annan plats och så vidare. Det blir garanterat ännu roligare att klä julgranen om alla prydnader ligger i ordning. Tänk på detta när det är dags att klä av granen igen så att du inte frestas att slänga alla prydnader i en salig röra.

Du kan köpa en hög soptunna och förvara bollar, bollträn och hockeyklubbor i.

En bagagehylla kan sättas upp på väggen för förvaring av resväskor.

Om det är högt i tak så kan du utnyttja utrymmet genom att hänga krokar i taket för grejer som kan hängas upp. Släng utslitna eller trasiga resväskor, trasiga leksaker och dylikt, med andra ord allt som varken du eller någon annan någonsin kommer att använda igen.

För dina skor kan du köpa skolådor som är lätta att stapla ovanpå varandra.

Efter en rejäl utrensning hittar du lätt det du letar efter. Det blir en glädje att gå till förrådet istället för "usch, jag måste leta i förrådet"-känslan.



Om du bor i hus och har en trappa kan du få ett bra "gratisförråd" genom att bygga in utrymmet under trappan. Där kan man även skapa utrymmen för bokhyllor, ja, till och med inreda en liten hemmakontorshörna. Där sätter bara fantasin gränser.

## Att diskutera!

- Hur upplever du vinden/förrådet/källaren? Är det ordning och reda eller ser det ut som "hej, kom och hjälp mig"?
- Om det är rörigt i ditt förråd, vad orsakar problemet tror du?
- Har du några organiseringsstrategier som du använder dig av i ditt förråd och som du tycker fungerar bra?
- Är det något område i förrådet som är bättre organiserat än andra områden? Vad är det som gör att de fungerar tror du?
- Vad är det som fungerar mindre bra kring organisationen i förrådet?
- Har du några ytterligare ordning och reda tips än de som presenterats i den skriftliga informationen?
- Är det något tips i den skriftliga informationen som du inte tidigare tänkt på och som du känner att du skulle vilja använda dig av i förrådet?

## Uppgift

1. Hur vill du att det ska se ut i ditt förråd? Gör en skiss. Vilka förvaringsmöjligheter har du? Vad måste få plats i för med vinden/förrådet/källaren?

---

---

---

2. Vilka förändringar behöver du genomföra för att ditt vinden/förrådet/källaren ska bli som du vill?

---

---

---

3. Vilka förändringar behöver du göra för att vinden/förrådet/källaren ska hålla sig i det skick som du vill ha det?

---

---

---

## Instruktion till uppgiften

Skriv gärna ner de förändringar du vill åstadkomma så detaljerat som möjligt. Att skriva: Jag vill förändra så att det är lätt att hitta det jag för stunden behöver i mitt förråd är väldigt abstrakt. Om du istället skriver ner detaljerat vad du behöver förändra, exempelvis jag behöver köpa hyllor och plastlådor och sortera in mina grejer i, blir det enklare att se vad du behöver göra för att nå en förändring i ditt förråd. Du får helt enkelt ett mål som inte är alltför betungande att uppnå.

## Hemuppgift

---

4. Ta tag i någon av de listade förändringar som du vill göra. Skriv ned här vad du vill göra.

---

---

---

## Instruktion till hemuppgiften

---

Det är viktigt med småstegsprincipen. Börja inte med att städa hela förrådet för det kan lätt kännas övermäktigt vilket gör att du tappar motivationen och ger upp. Men att köpa hyllor och plastlådor till nästa träff kan vara en lagom nivå att börja på.

5. En belöning kan öka motivationen och göra det lättare att orka fullfölja uppgiften. Här kan du skriva ner en belöning som du ger till dig själv då du gjort din hemuppgift.

---

---

---

# TEMA Arbetsrum/ hemmakontor



**Arbetsrum kan se ut på olika sätt.** Det kan vara ett hemmakontor där du betalar räkningar, deklarerar och så vidare och då kan det räcka med ett skåp i köket och köksbordet får fungera som skrivbord eller kanske ett speciellt hörn i vardagsrummet. Är man egen företagare eller jobbar hemma på heltid så krävs oftast mer utrymme för dator, skrivare och pärmar. Man kan köpa specialbyggda kontorsmoduler om man har brist på plats. Man kan kanske dela av till exempel vardagsrummet med bokhyllor eller annan avskärmning så att man skapar en liten kontorshörna.

Lägg det du för tillfället arbetar med på en bestämd plats. Sprid inte runt dina papper i huset eller lägenheten, risken är att du ganska snart glömmer var du har lagt ett visst papper och du får börja leta. Det tar både tid och är stressande.

För att hålla ordning på ditt hemmakontor så finns det vissa principer du bör hålla dig till.

Utse en bestämd plats för var och en av dina saker, antingen på skrivbordet om du har ett sådant eller i någon annan förvaringsplats. De papper som hör ihop ska förvaras ihop med liknande material för att du ögonblickligen ska veta var ett visst papper finns och slippa hålla på och leta. Det är mycket frustrerande att inte hitta ett visst papper precis när man behöver det. Kuvert och skrivarpapper

kan exempelvis läggas bredvid skrivaren (om du har någon) eller i en speciell låda. Svämmar det över med papper så kan du fråga dig om du verkligen behöver alla dessa papper. Är det mängder av gammalt material, sådant som är utagerat? Ta en ordentlig utrensning och spara bara det som du verkligen måste ha kvar.

När du får mejl som du tycker innehåller viktig information, spara dem på USB-minne istället för att skriva ut informationen på papper. Detta sparar mycket papper och är betydligt smidigare att hantera. I den låda som är närmast telefonen förvarar du lämpligast telefonboken, då behöver du aldrig tvivla på var den finns. Lägg alltid tillbaka den på sin plats efter användning.

Har du ett skrivbord så undvik att ha travar med papper eller grejer på det. Ett ostädat skrivbord kan leda till att räkningar betalas för sent då de lätt kan försvinna i röran så att du missar dem. Du kanske missar viktiga möten som du har information om på något papper och du rentav tappar bort viktiga dokument.

Har du få grejer på ditt skrivbord blir det lättare att ha koll på det du jobbar med och det ger också arbetsro. Det räcker att ha telefon, dator, skrivbordsunderlägg, pennburk (med pennor, sax och brevsprättare), häftapparat och hålslag framme. Gem, USB-minnen, pärmar, papper, tejp och dylikt kan förvaras i ett

väggskåp ovanför skrivbordet eller kanske hurtsar vilket ger dig större arbetsyta.

I en brevkorg kan du ha de papper du för tillfället jobbar med. Det du inte jobbar med ofta eller varje dag är bra om du kan stoppa undan i någon låda eller i väggskåpet. Istället för post-it lappar kan du ha till exempel ett block eller skrivbok där du skriver upp allt som du behöver komma ihåg. Post-it lappar har en stor benägenhet att försvinna. Lösa små saker som frimärken och gem kan förvaras i små skålar i väggskåpet.

Samla alla telefonnummer på ett och samma ställe, vare sig du har en traditionell telefonbok eller använder telefonboken i mobilen. Köper du en ny telefonbok, för över alla telefonnummer på en gång så att du inte har två telefonböcker att hålla reda på. Samma sak varje år när det är dags för ny kalender, för över alla uppgifter du behöver ha kvar till den nya kalendern och släng eller lägg undan den gamla. Annars är risken den att du måste ha flera kalendrar för att du har vissa uppgifter i en kalender, andra uppgifter i en annan och så vidare.

Kasta pennor om du har dem i överflöd. Bläcket i gamla pennor torkar, det är bara att kasta.

Gör dig av med skrivare, kopiatorer och faxar som inte är fungerande. Gamla datorer som inte fungerar tillfredställande är inte heller något att spara på. Trasiga telefoner och telefonsvarare lämnas in till återvinningscentral. Det kan hända att din tekniska utrustning går att laga och då är det naturligtvis bra om du vill göra det men oftast blir det billigare att köpa nytt.

## Kalender och handdator

En filofax kan vara en bra hjälp för dig, om du inte vill använda motsvarande funktion i mobilen. Ett irritationsmoment blir det lätt om den är fylld med gammalt inaktuellt material. Släng alla onödiga papperslappar, det kan vara gamla inköpslistor, adresser till människor du inte längre träffar, gamla biljetter, gamla anteckningar, kvitton på mat du handlat, och så vidare. Skriv in den information du behöver ha kvar, exempelvis aktuella telefonnummer från lösa lappar i telefonboken. Det gör att du hittar telefonnummer när du behöver dem.

På samma sätt går du igenom din mobiltelefon, raderar allt gammalt material. När det är kontakter som avslutas så stryker du dem direkt. Det tar bara någon sekund och ger dig en fräsch kalender som är lätt överskådlig med enbart aktuellt material. Även om du tar för vana att rensa ut direkt kan det vara bra att kolla av kanske en gång per månad för att se om det ligger kvar gamla grejer som du glömt att plocka bort.

## Anslagstavlan

På anslagstavlan hamnar lätt papper och många små lappar i en salig röra. Anslagstavlan kan vara ett bra ställe att förvara papper på men om den blir överfull så blir det svårt att hitta det du behöver. Post-it-lapparna kommer inte att fungera som påminnelser när de blir för många eftersom de försvinner i röran. Plocka ner allt från tavlan. Det som du vill ha kvar sorterar du i en "ha-kvar-hög". Visitkort som du inte har någon nytta av kan du slänga. Släng inaktuella inköpslistor. Lösa lappar med telefonnummer som

du vet att du använder skriver du in i telefonboken. Då vet du direkt var du har dem. Släng lappar med öppettider på simhallen eller gymmet som inte längre gäller. Endast aktuell information ska finnas på anslagstavlan. Ta för vana att snabbrensa den allt som oftast, kanske varje gång du fäster en ny lapp.

## Post

Posten bör man kolla av noggrant varje dag. Sortera fakturor, eventuella inbjudningar och dylikt. Kolla igenom reklamen du fått och släng det du inte är intresserad av på en gång. Läs igenom rapporter eller kontoutdrag och arkivera dem du vill spara. Försök att svara på inbjudningar så fort du får dem till konferenser/seminarier och arkivera anmälan exempelvis i en pärm. Lämna skrivbordet tomt på papper varje kväll, med undantag för de pågående projekt som du kan ha i en brevkorg på skrivbordet.

## Dator

Datorn är ett bra och behändigt arbetsredskap men även den kan bli sprängfylld med material, precis som vilken garderob som helst. Lagrar man för mycket på datorns hårddisk börjar datorn så småningom arbeta långsammare och långsammare för att till sist kanske krascha. En viss del av hårddisken måste hållas tom för att datorn ska orka med. Man bör alltså även här rensa bort gammalt överspelat material. Kan man inte rensa själv är det läge att ta hjälp av något dataproffs som kan hjälpa till, det är väl använda pengar. Ta för vana att alltid svara på e-post på en gång, radera e-post som du inte är intresserad av, till exempel

erbjudanden från olika företag. E-post och annat som du vill behålla sparas på USB-minne eller annat externt minne istället för på datorns hårddisk. Har du programvara på din dator som du inte längre använder, plocka bort den också, den tar bara onödig plats.

För att hålla ordning i din dator: skapa mappar. Är man som person intresserad av levnadsvanor kanske man skapar en mapp som heter levnadsvanor och i den mappen skapar man sedan ytterligare mappar med exempelvis namnen motion, sömn, kost och så vidare. Det blir enklare att hitta istället för att ha dokumenten helt osorterade.

Datavirus kan förstöra din dator helt så att du inte kan använda den. Därför är det viktigt att skaffa ett antivirusprogram. Om du googlar på nätet på antivirusprogram så får du upp olika varianter. Är du osäker kan du låta en professionell installera ditt virusprogram, det är väl investerade pengar och du kan känna dig trygg. Virusprogrammet behöver oftast uppgraderas en gång per år.

Det finns program som kan synkronisera kalendern på datorn med mobilen, vilket gör att samma kalender som du har lagt in på datorn kan du se på mobilen och få påminnelser både på mobilen och datorn. Olika inbjudningar/möten som du fått på din mejl kan du föra in i kalendern och synkronisera och få upp informationen i din mobil.

## Att diskutera!

- Hur upplever du ditt arbetsrum/hemmakontor? Ser rummet prydligt eller förfärligt ut?
- Om det är rörigt i arbetsrummet vad orsakar problemet tror du?
- Har du några organiseringsstrategier som du använder dig av i arbetsrummet och som du tycker fungerar bra?
- Är det något område i arbetsrummet som är bättre organiserat än andra områden? Vad är det som gör att de fungerar tror du?
- Vad är det som fungerar mindre bra kring organisationen i arbetsrummet?
- Har du några ytterligare ordning och reda tips än de som presenterats i den skriftliga informationen?
- Är det något tips i den skriftliga informationen som du inte tidigare tänkt på och som du känner att du skulle vilja använda dig av i arbetsrummet?

## Uppgift

1. Hur vill du att det ska se ut i arbetsrummet? Gör en skiss. Vilka förvaringsmöjligheter har du?  
Vad måste få plats i arbetsrummet?

---

---

---

2. Vilka förändringar behöver du genomföra för att ditt arbetsrum ska bli som du vill?

---

---

---

3. Vilka förändringar behöver du göra för att ditt arbetsrum ska hålla sig i det skick som du vill ha det?

---

---

---

## Instruktion till uppgiften

Skriv gärna ner de förändringar du vill åstadkomma så detaljerat som möjligt. Att skriva: Jag vill förändra så att jag får ett lättöverskådligt arbetsrum är väldigt abstrakt. Om du istället skriver ner detaljerat vad du behöver förändra, exempelvis jag vill hänga upp ett väggskåp för förvaring, blir det mycket enklare att se vad du behöver göra för att nå en förändring i ditt arbetsrum. Du får helt enkelt ett mål som inte är alltför betungande att uppnå.



## Hemuppgift

---

- 4.** Ta tag i någon av de listade förändringar som du vill göra. Skriv ned här vad du vill göra.

---

---

---

## Instruktion till hemuppgiften

---

Det är viktigt med småstegsprincipen. Börja inte med att städa hela arbetsrummet för det kan lätt kännas övermäktigt vilket gör att du tappar motivationen och ger upp. Men att städa ut ett skåp i arbetsrummet kan vara en lagom nivå att börja på.

- 5.** En belöning kan öka motivationen och göra det lättare att orka fullfölja uppgiften. Här kan du skriva ner en belöning som du ger till dig själv då du gjort din hemuppgift.

---

---

---

# TEMA

## Viktiga papper



**Att få ordning på sina papper har många fördelar.** Det leder förhoppningsvis till att räkningar betalas i tid för att man vet var man har dem och man slipper slösa pengar på förseningsavgifter och dröjsmålsräntor.

Utse en bestämd plats där du sköter ditt pappersarbete. Sprider du papper runt i olika rum kommer det att bli svårt att veta vart ett visst papper finns när du behöver det och du får ägna mycket tid åt att leta.

Utse en speciell plats där du lägger dina räkningar i väntan på betalning. Har du ditt hemmakontor i köket, utse ett hyllplan eller en kökslåda där du förvarar dina fakturor. När du går igenom posten ska fakturor omedelbart läggas i den lådan, kanske i en pärm så att du inte blandar dem med något annat. Förvara inkommande obetalda fakturor för sig och flytta över dem till *Klara/Betalda* så fort du betalat dem.

Hur man organiserar sina viktiga papper är som mycket annat väldigt individuellt. Du kan sortera papper efter kategori – Ekonomi, Viktiga handlingar, Resor etc. Efter person – Träningschema Kalle, Träningschema Sofi eller i alfabetisk ordning D – deklARATIONER, R – räkningar).

Pärmar är ett alternativ. Här kommer förslag på pärmar samt register i pärmar. Pärmetiketter kan du skriva ut på datorn.

### Ekonomipärm

- Deklarationer
- Kontoutdrag från bank över betalda räkningar
- Kvitton
- Låneförbindelser och amorteringsplaner
- Pensionsplaner
- Räkningar att betala
- Räkningar som är betalda

### Viktiga handlingar

- Arbetsgivarintyg
- Betyg
- Bilhandlingar
- CV
- Försäkringshandlingar
- Personbevis

### Livsstil

- Att komma ihåg
- Friskvård
- Fritidsintressen
- Husdjur
- Ideellt arbete
- Inredningstips
- Kurser

## Recept

- Köträtter
- Fiskrätter
- Vegetariska rätter
- Bakverk

## Instruktioner och bruksanvisningar

- Diskmaskinen
- Datorn
- Dammsugaren
- TVn

Du kan också förvara dina viktiga papper i hängmappar. Hängmappar är praktiska och lättöverskådliga. Dessa kan man montera in i en djup skrivbordslåda eller annan djup låda om du inte rentav har ett arkivskåp. Det finns också kartongboxar där hängmappar kan hängas. Förslag på hängmappar:

- Räkningar som ska betalas
- Deklarationspapper
- Bokföringsunderlag
- Mina projekt

Du kanske ska köpa en ny dator eller renovera sommarstugan och samlar in broschyrer och offerter från olika leverantörer. Då kan det underlätta att ha allt detta material samlat på en plats så du hittar det när det så att säga är dags att agera.

## Andra förvaringsmöjligheter för viktiga papper

I plastmappar kan du lägga papper som kategoriskt hör ihop och sedan lägga dem i en hängmapp. Om plastmapparna är genomskinliga blir det lättare att se vad som finns i. Om du behöver ta med dig papper till ett möte så är det utmärkt att förvara pappren i plastmappar. Då undviker du att de blir vikta och skrynkliga.

Plastfickor kan du använda till papper som du inte vill slå hål i, exempelvis arbetsintyg. Du kan också lägga kvitton i plastfickor som kan vara svåra att slå hål i.

Pappershögar kan också förvaras i en mappväska där du kan sortera in papperna efter olika kategorier, exempelvis studiecirklar du ska delta i under *Fritidsaktiviteter*, terminens träningschema under *Friskvård* och så vidare.

Har du plats för en liten byrå i hallen är det ett utmärkt ställe att ha en brevkorg där du varje dag lägger dagens post. Kanske även en korg för utgående post även om det numera blir mer och mer ovanligt att posta fysiska brev. Det mesta sköts via e-post. Sedan gäller det att inte spara en massa andra grejer i brevkorgarna. De är avsedda för viktig post och inte reklamblad och dylikt. Rensa korgarna en gång i veckan.

## Almanacka

En almanacka har väl de flesta för att hålla reda på sina olika aktiviteter. Välj en almanacka med gott om utrymme att skriva anteckningar på varje dag.

Vid varje årsskifte är det bra om du för över information som du behöver från din gamla almanacka till din nya. Du kan ha en almanacka i mobilen eller använda en pappersalmanacka. Ett tips är dock att bara ha en almanacka, sprider du informationen på flera ställen är det inte lätt att komma ihåg var du har vad.

## Hur gör jag för att komma i tid?

Det kan hända sådant som du inte räknat med. Datorn strular, mötet drar ut på tiden, det är köbildning i trafiken eller tågen är försenade och så vidare. Då är det viktigt att planera in det oförutsedda i almanackan. Du behöver lite andningsrum mellan mötena. Boka inte in möten för tätt i almanackan. Kommer du för tidigt till ett möte så kan du njuta av att du slipper stressa och inte behöver komma springande svettig med andan i halsen. Boka inte in mer än du känner att du klarar av med god marginal. Lär dig prioritera och att säga nej.

Om du tycker det är krångligt att använda en pappersalmanacka så finns det mobiltelefoner som man kan ställa in så de larmar när man ska passa olika tider. Man kan också ha ett stort veckoschema som man hänger upp på vägen med alla veckans aktiviteter, detta förutsätter förstås att man har gott om plats, då blir det överskådligt. Kanske kan du flytta någon aktivitet från en hektisk dag till en dag med mindre aktivitet om du råkat boka in för mycket någon dag.

## Rensa

Gör någon gång en rejäl utrensning bland alla dina papper. Vilka dokument bör du spara? Vilka är fortfarande giltiga och aktuella? Man samlar ofta på sig en mängd papper av ren slentrian. Bokningar av resor som både varit och farit, kvitton på saker man köpt för årtionden sedan, specifikationer på gamla telefonräkningar – kasta allt som inte är aktuellt. Släng tidningsurklipp som du känner att du aldrig haft och förmodligen aldrig kommer att ha användning för. Har man inte rensat upp bland sina papper på flera år blir man förvånad över hur mycket som blivit inaktuellt och som man kan kasta.

## Övrigt viktiga papper

Brukar du spara broschyrer och tidningar i överflöd så kan du tänka på att mycket information kan man hitta på nätet eller på bibliotek när man väl behöver den. Ju mindre papper du har, desto lättare blir det att hitta de papper du behöver hitta. Det mesta i matrecept finns också i överflöd på nätet.

Sätt av några minuter varje dag till att gå igenom post som kommit. Lägg räkningar på sin bestämda plats och bestäm på en gång vad du ska spara. Kasta omgående reklam som du inte vill ha kvar.

Enligt konsumentverket så ska köpekvitton sparas i tre år.

Kvitton på betalda lån ska sparas i tio år.

Betalningsbevis som du grundar dina skatteavdrag i deklarationen på bör du spara i sex år.

Handlingar såsom registreringsbevis, servicebok samt kvitton över större reparationer på din bil så behåller du så länge som du behåller bilen. Detta är handlingar som man överlåter till nästa ägare om och när man säljer sitt fordon.

## Att diskutera!

- Hur upplever du ordningen på dina papper? Är det lätt att hitta viktiga papper eller får jämt och ständigt leta när du behöver något viktigt dokument?
- Om det är rörigt bland dina papper, vad orsakar problemet tror du?
- Har du några organiseringsstrategier som du använder dig av när det gäller dina papper och som du tycker fungerar bra?
- Är det något område när det gäller dina papper som är bättre organiserat än andra områden? Vad är det som gör att de fungerar tror du?
- Vad är det som fungerar mindre bra kring organisationen av papper?
- Har du några ytterligare ordning och reda tips än de som presenterats i den skriftliga informationen?
- Är det något tips i den skriftliga informationen som du inte tidigare tänkt på och som du känner att du skulle vilja använda dig av när det gäller organiseringen av papper?

## Uppgift

1. Hur vill du att ordningen på dina papper ska vara? Skissa upp hur du vill ha det bland dina papper. Vilka förvaringsmöjligheter har du?

---

---

---

2. Vilka förändringar behöver du genomföra för att din pappersförvaring ska bli som du vill?

---

---

---

3. Vilka förändringar behöver du göra för att ordningen på dina papper ska hålla sig i det skick som du vill?

---

---

---

## Instruktion till uppgiften

Skriv gärna ner de förändringar du vill åstadkomma så detaljerat som möjligt. Att skriva: Jag vill med lätthet hitta mina viktiga papper är väldigt abstrakt. Om du istället skriver ner detaljerat vad du behöver förändra, exempelvis jag vill köpa pärmar och upprätta ett register över mina viktiga papper, blir det mycket enklare att se vad du behöver göra för att nå en förändring bland dina viktiga papper. Du får helt enkelt ett mål som inte är alltför betungande att uppnå.



## Hemuppgift

---

- 4.** Ta tag i någon av de listade förändringar som du vill göra. Skriv ned här vad du vill göra.

---

---

---

## Instruktion till hemuppgiften

---

Det är viktigt med småstegsprincipen. Börja inte med att röja upp bland alla dina papper om för det kan lätt kännas övermäktigt vilket gör att du tappar motivationen och ger upp. Men att köpa pärmar och börja sortera in obetalda räkningar kan vara en lagom nivå att börja på.

- 5.** En belöning kan öka motivationen och göra det lättare att orka fullfölja uppgiften. Här kan du skriva ner en belöning som du ger till dig själv då du gjort din hemuppgift.

---

---

---

# TEMA Ekonomi



**Privatekonomi handlar mycket om att få pengarna att räcka till** de dagliga utgifterna och helst att få lite över till ett sparande. Att ha ordning på sin ekonomi innebär att man slipper stress över att pengarna inte ska räcka hela månaden och att man kan uppnå de drömmar man har så småningom genom ett sparat kapital.

Med hjälp av en budget kan du få en bra bild av hur din ekonomi ser ut. Hur mycket pengar du har att röra dig med och vad du lägger dina pengar på. Ofta rullar allt på i gamla vanliga hjulspår och man förstår kanske inte riktigt vart pengarna tar vägen.

Utifrån en enkel budget kan man få syn på onödiga utgifter. Det kan hjälpa dig att istället kunna lägga de pengarna på något du hellre vill ha, till exempel en semesterresa. Småutgifter är väldigt lätta att samla på sig, en caffè latte här, en chokladbit där. Varje sådan småutgift är liten men om man slår ihop alla småutgifter så kan totalsumman för en månad bli ganska stor. Småutgifterna går naturligtvis lättast att påverka. Att låta bli impulsköp kan göra ett verkligt lyft för ekonomin och tänk så skönt att slippa ytterligare en pryl i hemmet eller ytterligare ett plagg i garderoben.

## Inköp en gång i veckan av till synes små utgifter blir ganska mycket sammanlagt

	Pris per styck	Pris per månad
Godispåse	15	60
Korv med bröd (köpt i kiosk)	18	72
Mineralvatten (köpt i kiosk)	20	80
Cappuccino (köpt i kiosk)	20	80
Trisslott	25	100
Summa totalt:		392 kr

## Månadsbudget

När du ska göra en månadsbudget kan du börja med att ta fram ett kontoutdrag för en månad. Räkna också ut månads-kostnaden för kostnader som kommer kvartalsvis exempelvis elkostnaden.

## Exempel på en månadsbudget

### Inkomster kronor

Lön efter skatt 15 000

**Summa inkomster** 15 000

### Utgifter kronor

Hyra 4 000

Hemförsäkring 1 000

SL-kort 690

El 100

TV-avgift 100

Mobil 500

Internet 100

Mat 2 000

Uteluncher 1 000

Bensin 500

Bilskatt Bilförsäkring 100

Kläder och skor 500

Hygienprodukter 200

Pensionssparande 200

Månadssparande 200

Buffertsparande 200

Studielån 500

**Summa utgifter** 12 890

Överskott 2 110

På hemsidan [www.smartbudget.se](http://www.smartbudget.se) finns ett gratis budgetverktyg som du kan använda dig av för att få koll på din ekonomi.

## E-faktura

Det blir vanligare och vanligare att man kan beställa e-fakturer från sin leverantör. Då får man fakturorna samlade i sin internetbank. Företaget skickar räkningen till din internetbank. OCR-nummer, betalningsdag och belopp är ifyllda i förväg och kan inte bli fel. När du har olästa eller obetalda e-fakturer så visas det på startsidan i din internetbank. Där du ser fakturorna tills du betalat dem. Du betalar räkningen genom att välja det konto som pengar ska dras ifrån och godkänna betalningen. Alla andra uppgifter är ifyllda.

## Betala via Internet

Det är väldigt lätt och smidigt att betala sina räkningar på datorn. Internetbank ordnar man lätt genom den bank man normalt anlitar. Då har man en väldigt bra översikt på sina betalningar och man kan även skriva ut alla betalningsuppdrag man gjort och spara dem i en pärm om man vill. Då har man också koll på hur mycket pengar man har kvar på sitt konto. Pengarna dras automatiskt på förfallodagen om man registrerar betalningen.

## Betala via autogiro

Man kan begära autogiro på sina vanligaste återkommande fakturer, till exempel hyra, telefon, lån, el och så vidare. Då behöver man inte bekymra sig om något annat än att det finns pengar på kontot det datum fakturan dras!

## Betala via Privatgiro

Naturligtvis finns det även personer som betalar sina fakturor via betalningsorder i kuvert. Det gäller att man förvarar sitt orderblock på ett säkert ställe i huset.

En god idé är att investera i ett litet brandsäkert låsbart skåp till sina viktiga dokument. Skicka in ordern i god tid för att vara säker på att betalningen kommer in rätt datum.

## Ekonomitips

Det kanske inte alltid är så lätt att öka sina inkomster. Det man kan göra är dock att försöka minska sina utgifter. Gör lunchlåda istället för att äta på lunchrestaurang. Undvik impulsköp! Håll koll på vilka månader du får extra stora räkningar, till exempel när lån ska betalas av och dylikt. Lägg undan medel för dessa månader så att det inte kommer som en chock när större belopp ska betalas.

Dessutom behöver alla en buffert för oförutsedda händelser i ekonomin. En akut dyr tandläkarräkning till exempel, eller bilen som kräver en större reparation. En månadslön kan vara bra att ha som buffert, men det är naturligtvis individuellt. Det är lättare att spara en liten summa varje månad än att få fram ett stort engångsbelopp. Du kan genom din bank se till att det automatiskt varje månad dras en summa till ditt sparande. Du kan öppna fler sparkonton, ett för semestern, ett för resor, ett för båten du drömt om att köpa och så vidare. Bankerna brukar vara väldigt tjänstvilliga att hjälpa till när det gäller ekonomisk rådgivning. På bankernas hemsidor på nätet

kan man också få många bra tips samt läsa om olika sparformer samt räntesatser för olika konton.

## Pensionssparande

Glöm inte bort ditt pensionssparande, som kan ske på flera olika sätt. Du kan exempelvis teckna en pensionsförsäkring eller spara i IPS, Individuellt Pensionssparande.

## Att diskutera!

- Hur upplever du din privatekonomi? Oroar du dig varje månad över om pengarna kommer att räcka till?
- Om pengarna aldrig tycks räcka till, vad orsakar problemet tror du?
- Har du några strategier som du använder dig av när det gäller din ekonomi som du tycker fungerar bra?
- Är det något område när det gäller din privatekonomi som fungerar bra? Vad är det som gör att de fungerar tror du?
- Vad är det som fungerar mindre bra kring din privatekonomi?
- Har du några ytterligare tips kring privatekonomi än de som presenterats i den skriftliga informationen?
- Är det något tips i den skriftliga informationen som du inte tidigare tänkt på och som du känner att du skulle vilja använda dig av när det gäller din privatekonomi?

## Uppgift

1. Hur vill du att din privatekonomi ska vara?

---

---

---

2. Vilka förändringar behöver du genomföra för att din privatekonomi ska bli som du vill?

---

---

---

3. Vilka förändringar behöver du göra för att ordningen på din privatekonomi ska hålla sig i det skick som du vill?

---

---

---

## Instruktion till uppgiften

Skriv gärna ner de förändringar du vill åstadkomma så detaljerat som möjligt. Att skriva: Jag vill ha en buffert för oförutsedda utgifter är väldigt abstrakt. Om du istället skriver ner detaljerat vad du behöver göra, exempelvis öppna ett sparkonto på banken och koppla ett autogiro till lönekonto så att det dras en summa varje månad till buffertkontot, blir det mycket enklare att se vad du behöver göra för att nå en förändring i din privatekonomi. Du får helt enkelt ett mål som inte är alltför betungande att uppnå.

## Hemuppgift

4. Ta tag i någon av de listade förändringar som du vill göra. Skriv ned här vad du vill göra.

---

---

---

## Instruktion till hemuppgiften

Det är viktigt med småstegsprincipen. Börja inte med att röja upp bland alla dina papper om för det kan lätt kännas övermäktigt vilket gör att du tappar motivationen och ger upp. Men att köpa pärmar och börja sortera in obetalda räkningar kan vara en lagom nivå att börja på.

5. En belöning kan öka motivationen och göra det lättare att orka fullfölja uppgiften. Här kan du skriva ner en belöning som du ger till dig själv då du gjort din hemuppgift.

---

---

---

# TEMA Våga be om hjälp



**Känner du att det är väldigt svårt att klara av din ekonomi eller din vardag** överhuvudtaget så finns det hjälp att få från olika ställen i samhället. Du kanske har kontinuerlig kontakt med din läkare eller kan kontakta en läkare på din vårdcentral för att få hjälp att komma till en arbetsterapeut. Då kan ni tillsammans ta reda på vilka svårigheter du brottas med och vad du behöver för att göra din vardag enklare. Du kanske behöver ha någon form av hjälpmedel. På Hjälpmedelsinstitutets hemsida finns det ett hjälpmedelstorg. Där finns det information om olika hjälpmedel, produkter och tips som kan förenkla vardagen för dig.

Gå in på [www.hi.se](http://www.hi.se), där finns hjälpmedelstorget där du kan läsa om olika hjälpalternativ.

Boendestöd kan du också ansöka om. En boendestödjare arbetar tillsammans med dig för att du ska klara din vardag. Du bestämmer vad du vill ha hjälp med och hur ofta. Boendestöd kan vara stöd i att sköta hemmet, stöd i att planera veckan, följa med och handla och så vidare. I en del kommuner får man boendestöd kostnadsfritt och i en del tar de en liten avgift. Ring din kommun för mer information om boendestöd.

Kommunen kan också hjälpa dig med att skaffa en så kallad god man om du känner att det är helt omöjligt för dig att klara din egen ekonomi eller om du

behöver hjälp med annat när det gäller myndigheter eller kanske läkare och dylikt.

Du kan även få en så kallad förvaltare. De kan hjälpa dig med att betala räkningar, att kontakta myndigheter som försäkringskassan, skatteförvaltningen, hjälpa till med att deklarerera med mera. Har man en förvaltare förlorar man sin rättshandlingsförmåga. Om du och din förvaltare inte är överens i frågor som gäller ekonomi så är det förvaltarens beslut som gäller. Då kan man inte ingå avtal som till exempel att göra en större investering på egen hand.

Den som har en god man har kvar sin rättshandlingsförmåga och har rätten att fatta sina egna beslut. De som arbetar inom kommunen kan i samråd med dig besluta om vad som blir bäst i just ditt fall.

## Att diskutera!

- Har du något hjälpmedel som du använder dig av och som fungerar bra?
- Känner du till något hjälpmedel som du tror skulle underlätta i vardagen och som du skulle vilja prova?
- Har du erfarenheter av boendestöd som du vill dela med dig av?
- Har du erfarenheter av förvaltare som du vill dela med dig av?
- Har du erfarenheter av god man som du vill dela med dig av?



# Källor



## Böcker

*Nina Strandberg: Røj och rensa*

*Mary Lambert: Rensa, røj & förändra*

*Lotta Abrahamsson: Full koll!*

*Julie Morgenstern: Ordning och reda inifrån och ut*

*Estrid Bengtsdotter och Lotta Köhlhorn: Städa!*

*Elisabeth Hilliard, foto Caroline Arber: Kök att leva i. Nya idéer för hemmets viktigaste rum*

*Dawna Walter och Helene Chislett: Ordning hemma en skön konst*

*Joanna Copestick & Meryl Lloyd, fotografier av Andrew Wood: Smart förvaring*

*Cege Ekström, Ingela Gabrielsson, Per Hörberg, Gunnar Löf: Pej! På din privatekonomi*

## Internet

Plus

Hjälpmiddelsinstitutet

Lyxfällans hemsida

[www.stockholm.se](http://www.stockholm.se)

[www.swedbank.se](http://www.swedbank.se)

[www.karlstad.se](http://www.karlstad.se)

## Studiematerial

*Maria Nyström Agback: Din egen makt*

*Annette Forssander: Livsenergi mer lust till livet*

*OCD-teamet BUP i Uppsala: Stödgrupper vid OCD*

## Artiklar

Hemmets Journal

Vi i villa

Dagens Nyheter

## TV-program

Nyhetsmorgon Tv 4. Ordning i din dator.

## Föreläsningar

Föreläsning med Nina Strandberg, ordningskonsult



## Egna noteringar

A series of horizontal dotted lines for writing notes.





Hjälpmedelsinstitutet

[www.hi.se](http://www.hi.se)



**Studieförbundet  
Vuxenskolan**

[www.sv.se](http://www.sv.se)