



GEDÄCHTNIS-HILFE

Strategien für den Alltag

Deutsches Zentrum für Neurodegenerative Erkrankungen (DZNE)

**„Ich denke nie in Problemen,
die müssen nur erkannt werden.
Ich denke in Lösungen.“**

Damir Canadi

VORWORT

Mit zunehmendem Alter kann es gelegentlich vorkommen, dass das Gedächtnis nicht mehr so zuverlässig funktioniert wie in jüngeren Jahren. Dann wird es manchmal auch schwieriger, den Alltag selbstständig zu meistern. Um Sie dabei zu unterstützen, bietet diese „Gedächtnis-Hilfe-Handbuch“ eine Fülle an nützlichen Strategien, die Ihnen den Alltag erleichtern können.

Einige dieser Strategien kennen Sie möglicherweise bereits schon, während andere als Anreiz dienen sollen, etwas Neues auszuprobieren. Wichtig ist hierbei, herauszufinden, welche Strategien zu Ihnen und Ihrem Alltag passen. Das Handbuch ist in sieben Kapitel unterteilt, die bestimmte Themenbereiche abdecken und Ihnen nach und nach verschiedene Strategien vorstellen. Es wird empfohlen, sich schrittweise und in Abständen mit den Kapiteln zu befassen, um ausreichend Zeit zu haben, die vorgestellten Strategien in Ruhe auszuprobieren. Zum Beispiel können Sie sich vornehmen, mit jeder neuen Woche ein neues Kapitel zu beginnen. Nehmen Sie sich die Zeit herauszufinden, welche Strategien Sie optimal und bedarfsorientiert in Ihrem Alltag unterstützen können.

Wir wünschen Ihnen viel Freude mit dem Gedächtnis-Hilfe Handbuch!



INHALT

Vorwort	03
1. Kapitel – Mit Hinweisen arbeiten	07
2. Kapitel – Sorgfältig planen	13
3. Kapitel – Ordnung schaffen	21
4. Kapitel – Bewusst Handeln	29
5. Kapitel – Sich selbst helfen	35
6. Kapitel – Selbstannahme	41
7. Kapitel – Tipps und Tricks im Alltag	47
Schlusswort	52



1. KAPITEL

MIT HINWEISEN ARBEITEN

Im 1. Kapitel geht es um das Erarbeiten von Hinweisen, die einem im Alltag helfen sollen, sich an Dinge zu erinnern. Einige davon wenden Sie vielleicht schon an. Wichtig hierbei ist, nochmal zu überlegen, ob alte Strategien sinnvoll sind oder noch besser gestaltet werden können.

LISTEN ERSTELLEN



Listen eignen sich wunderbar, um den Alltag zu organisieren. Sie können einzelne Schritte für eine Routine notieren, oder auch eine Reihenfolge der zu erledigenden Dinge. Sie können beispielsweise auch eine Einkaufsliste mit Lebensmitteln, die sie benötigen, anfertigen oder sich die Anzahl der Dinge auf der Liste merken, um sich später zu erinnern. Zum Beispiel, für den Fall, dass Sie die Liste zu Hause vergessen haben oder die Liste nicht mehr wiederfinden.

Um sich besser an Listen orientieren zu können, hilft es bereits erledigte Dinge (oder eingepackte Lebensmittel) auf der Liste durchzustreichen.

Tipp 2

NOTIZEN MACHEN

Notizen helfen, sich zu einem späteren Zeitpunkt an Dinge zu erinnern oder etwas nicht zu vergessen. Hierfür kann es hilfreich sein, Notizblöcke überall in der Wohnung zu verteilen, um einen spontanen Gedanken, den man festhalten möchte, aufschreiben zu können. Besser noch, tragen Sie immer einen Notizblock mit sich. Somit gehen keine Informationen verloren und Sie können diese immer wieder nachlesen.



TAGEBUCH SCHREIBEN

Tagebuch schreiben kann einerseits dabei helfen, den Tag zu reflektieren und schöne Momente festzuhalten. Es hilft aber auch dabei, Ideen zu sammeln und negative Erinnerungen von der Seele zu schreiben.

Der Akt des Schreibens lässt das Tagesgeschehen nochmal vor dem inneren Auge vorbeiziehen und gibt Raum zur Rückbesinnung auf sich selbst und das was einem wichtig ist. Wann und warum Tagebuch geschrieben wird, obliegt einem selbst. Ein Tagebuch kann ein Begleiter fürs Leben sein: Wenn zu einem späteren Zeitpunkt darin gelesen wird, können alte Erinnerungen geweckt werden, an die gerne zurückgedacht wird. Darüber hinaus kann es Ihnen auch Hilfestellung geben, wie Sie früher ähnliche Lebenssituation gemeistert haben.





Der Gebrauch von akustischen Signalen kann auch beim Erinnern helfen. So kann zum Beispiel ein Wecker (oder Handyalarm) für eine bestimmte Uhrzeit gestellt werden, an der jeden Tag zur gleichen Zeit dasselbe ansteht, wie beispielsweise die Tabletteneinnahme, die Einnahme von Mahlzeiten oder einen Telefonanruf zu tätigen. Dafür können auch verschiedene Wecker oder verschiedene Töne/Musik als Erinnerung dienen.

Um sich an einmalige Ereignisse erinnern zu lassen, kann ein Wecker nur an einem Tag auf eine bestimmte Uhrzeit gestellt werden. Zum Beispiel, um einen gewissen Termin nicht zu verpassen und um rechtzeitig loszugehen. Auf dem Handy ist das ein Kalendereintrag mit Erinnerung. Diese Erinnerungsfunktion kann auch so eingestellt werden, dass nach Ablauf von 10 Minuten noch einmal der Wecker klingelt, um daran zu erinnern, den Alarm wieder zu schließen.



2. KAPITEL

SORGFÄLTIG PLANEN

Im 1. Kapitel haben Sie gelernt, wie Sie Hinweise in Ihren Alltag integrieren können. Das 2. Kapitel soll Ihnen dabei helfen, wie Sie Ihren Alltag besser planen können. Ein festgelegter Plan entlastet das Gedächtnis. Alle Tipps dieser Woche helfen Ihnen, durch Vorausplanen, Erleichterungen im Alltag zu erreichen.



Das Führen eines Kalenders kann helfen, sich an Ereignisse wie Geburtstage, Arzttermine oder Verabredungen zu erinnern. Ein Kalender ermöglicht es auch, den Alltag dahingehend zu planen, dass nichts versäumt und nicht zwei Termine auf die gleiche Zeit gelegt werden. Ein Kalender dokumentiert auch, was passiert ist, und unterstützt beim Zurückerinnern. Zum Beispiel, wann zum letzten Mal die Kinder zu Besuch waren.

Ein Kalender kann in verschiedenen Formaten geführt werden, in Papierform als kleines Buch oder groß an der Wand. Kalender können auch digital auf dem Handy oder Tablet geführt werden. Dies hat den Vorteil, dass zu dem Kalendereintrag auch ein Alarm gestellt werden kann.

Tipp 2

NEUE INFORMATIONEN GLEICH NOTIEREN

Notieren Sie sich neue Informationen sofort, nicht später. Zum Beispiel, sobald Sie von einem Termin erfahren, notieren Sie diesen. Tragen Sie den Termin am besten gleich in den Kalender ein oder schreiben Sie sich den Termin auf einen Notizblock, falls Sie keinen Kalender zur Hand haben. Somit können Sie den Termin nicht vergessen. Dies gilt natürlich auch für andere Ereignisse oder Dinge, die Sie erledigen wollen, oder Dinge, die Sie nicht vergessen möchten. Wenn das Notieren von neuen Informationen zur Routine wird, verhindern Sie, dass Informationen verloren gehen.



Tipp 3

INFORMATIONEN ORGANISIEREN

Informationen (wie Termine, Ereignisse und Erinnerungen) sollten so organisiert sein, dass diese für Sie zugänglich sind. Umso weniger Anlaufstellen für Informationen Sie haben, umso einfacher ist es. Vorstellbar wäre die Nutzung eines Kalenders, den Sie immer bei sich tragen. Oder einen großen Wandkalender, in den Sie alles eintragen. Zusätzlich dazu können Sie noch ein Notizbuch führen. Dann gäbe es lediglich zwei Anlaufstellen für Informationen, den Kalender für die Termine und das Notizbuch für Informationen. Versuchen Sie selbst, für sich herauszufinden, welche Strategie Sie beim Erinnern, Planen und Organisieren am besten unterstützt.



Tipp 4

TAGE UND WOCHEN STRUKTURIEREN



Tage strukturieren bedeutet, dass Sie Dinge in derselben Reihenfolge oder immer zur selben Uhrzeit erledigen. Wochen strukturieren, bedeutet, dass Sie Dinge immer an demselben Wochentag erledigen. Zum Beispiel, dass Sie Arzttermine immer auf einen Donnerstag legen. Zudem kann es leichter sein, sich einmal in der Woche die Zeit zu nehmen, um Ihre Tabletten in Tablettenboxen vor zu sortieren. Indem Sie Ihren Tagen und Wochen eine feste Struktur geben, minimieren Sie die Chance etwas zu versäumen. Machen Sie sich ein paar Gedanken dazu, welche Struktur für Ihre Tage bzw. Ihre Woche am angenehmsten wäre und schreiben Sie sich diese auf. Hierbei kann sowohl die Nutzung eines Kalenders bei der Organisation der Wochenstruktur helfen, als auch das Schreiben von To-Do Listen um Tagesabläufe festzulegen.



Wenn eine bestimmte Tätigkeit über einen längeren Zeitraum wiederholt wird, ist es leichter sich daran zu erinnern. Das regelmäßige Ausführen von Tätigkeiten in derselben Reihenfolge über einen längeren Zeitraum hilft Fehler im Alltag zu minimieren.

Zum Beispiel kann eine bestimmte Reihenfolge der Aktivitäten beim Kochen helfen, Zutaten nicht doppelt zu verwenden oder Arbeitsschritte zu vergessen. So können im ersten Schritt zunächst alle Zutaten geschnitten und dann links von der Pfanne/Topf platziert werden. Erst danach wird mit dem zweiten Schritt, dem Kochen oder Braten begonnen. Nach Verwendung der einzelnen Zutaten werden diese rechts vom Topf/Pfanne gelegt, um eine doppelte Verwendung zu verhindern.

Wenn Sie Routinen für sich festlegen, richten Sie sich nach Ihren eigenen Bedürfnissen. Was sich für Sie gut anfühlt, ist richtig.

Tipp 6

SORGFÄLTIGE PLANUNG UND VORAUSDENKEN

Planen Sie im Voraus. Wenn alles vorbereitet ist, vergessen Sie weniger. Zum Beispiel, haben Sie Ihren Geldbeutel immer in Ihrer Hand-/Jackentasche oder legen Sie die für-einen-Termin-benötigte Dinge im Vorfeld bereit.

Versuchen Sie bereits im Vorfeld möglichst viel zu organisieren und bereitzustellen. Dadurch vermeiden Sie Stress und die Möglichkeit, etwas Wichtiges zu vergessen.





3. KAPITEL

ORDNUNG SCHAFFEN

Die Art und Weise wie Sie Ihr Umfeld gestalten, kann auch Ihr Gedächtnis unterstützen. Im 3. Kapitel wollen wir Ihnen ein paar Tipps dazu geben, wie Sie Ihr Umfeld als Erinnerungsstütze gestalten können.

RÄUMLICHE ORDNUNG SCHAFFEN



Um von der Umgebung profitieren zu können, muss eine räumliche Ordnung geschaffen werden. Das bedeutet, zum einen eine gewisse Grundsauberkeit zu erhalten, und zum anderen, dass Sie einen festen Platz für Ihre Sachen haben. Wenn Dinge wahllos herumliegen, müssen Sie lange suchen und Sie können die Umgebung nur schwer als Gedächtnisstütze nutzen. Ein System kann Ihnen dabei helfen räumliche Ordnung zu schaffen, indem Sie sinnvolle Verbindungen zwischen dem Aufbewahrungsort und dem Gegenstand bilden. So können Sie beispielsweise den Geldbeutel oder das Telefon immer an demselben Ort ablegen. Bewahren Sie Ihre Tablettenboxen an dem Ort auf, wo Sie für gewöhnlich Ihre Tabletten einnehmen.

ERINNERUNGSSTÜTZEN IN DER UMGEBUNG SCHAFFEN



Bei der Entwicklung eines für Sie funktionierenden Ordnungssystems kann es hilfreich sein, ein spezielles Objekt als Erinnerungstütze zu nutzen, um sich an einen Aufbewahrungsort zu erinnern. So kann ein Haken an der Eingangstür oder eine Schale im Eingangsbereich ein Hinweis dafür sein, um dort den Schlüssel aufzuhängen oder Geldbeutel abzulegen. Eine weitere Möglichkeit ist das Anbringen einer Pinnwand an einem zentralen Ort im Haus/der Wohnung, um Informationen gut sichtbar zu platzieren, wie beispielsweise Eintrittskarten für zukünftige Veranstaltungen oder Terminkärtchen. Ein neues System braucht vielleicht Zeit bis es sich etabliert hat. Es lohnt sich dennoch, sich damit zu befassen und von der Erinnerungstütze zu profitieren.

Tipp 3

PLATZIEREN SIE EIN OBJEKT AN EINEM OFFENSICHTLICHEN ORT

Ein weiterer Punkt bei der Entwicklung eines Ordnungssystems ist die Wahl des Ablageortes. Indem Sie Gegenstände an Orten lagern, an denen Sie diese intuitiv benötigen, verhindern Sie stundenlanges Suchen und haben genau zur richtigen Zeit den benötigten Gegenstand zur Hand. Wie bereits erwähnt, ist es sinnvoll, den Schlüssel in Sichtweite nahe der Haustür zu lagern, da Sie diesen dort beim Verlassen des Hauses benötigen. Weitere Beispiele wären, die Fernbedienung des Fernsehers nach jeder Verwendung neben dem Fernseher wieder abzulegen. Stellen Sie die Zahnbürste am Waschbecken ab (nicht in den Schrank räumen), damit Sie dran erinnert werden, Zähne zu putzen.



Tipp 4

WENIGER ANSPRUCHSVOLLE STRUKTUREN IN DER UMGEBUNG SCHAFFEN



Um sich in Ihrer Umgebung bestmöglich zurecht zu finden, kann es helfen, diese so übersichtlich wie möglich zu gestalten. Dabei kann es hilfreich sein, Kisten, Schubladen oder auch Vorratsgläser mit dem Inhalt zu beschriften. Dabei können transparente Kisten hilfreich sein, um den Inhalt schnell überblicken zu können. Dies kann dazu beitragen, Unordnung zu vermeiden und gleichzeitig an die Existenz bestimmter Gegenstände erinnert zu werden. So können etwa übermäßige Einkäufe vermieden werden. Offensichtliche Hinweise anbringen kann eine gute Gedächtnisstütze sein. Beispielsweise eine Notiz an der Haustür mit „Fenster zu?“. Somit können Sie daran erinnert werden, beim Verlassen des Hauses / der Wohnung alle Fenster zu schließen. Arbeiten Sie mit Klebezetteln, um wichtige Hinweise in der Wohnung zu platzieren.



ORDNUNG HALTEN

Nachdem die oben genannten Strategien Ihnen Tipps zum Strukturieren Ihrer Umgebung gegeben haben, richtet sich die letzte Strategie in diesem Kapitel an die Aufrechterhaltung von Strukturen.

Um optimal mit der Umgebung zu interagieren, ist es von Vorteil, wenn eine gewisse Grundordnung besteht und die Umgebung nicht zu überfüllt ist. Daher legen Sie immer alle Gegenstände dort ab, wo Sie hingehören, räumen Sie Gegenstände nach Ihrer Verwendung direkt auf und achten Sie auf eine gewisse Grundsauberkeit.





4. KAPITEL

BEWUSST HANDELN

Im 4. Kapitel geht es darum, sich Dinge besser merken zu können. Zum Beispiel bleibt etwas besser im Gedächtnis, indem bewusst etwas getan wird. Auch wenn dies Konzentration und Zeit erfordert. Zudem kann es hilfreich sein, Dinge laut auszusprechen und zu wiederholen, um sich diese besser merken zu können.

Tipp 1

WIEDERHOLEN VON DINGEN, DIE MAN SICH MERKEN MÖCHTE



Wie Sie bereits gelernt haben, können Listen, Notizen und Kalender eine Gedächtnisstütze sein. Das regelmäßige Aufschreiben von zu merkenden Dingen fördert die Erinnerungsfähigkeit. Zusätzlich können Sie sich bewusst regelmäßig an Dinge erinnern oder diese laut wiederholen, die Sie nicht vergessen möchten. Das Wiederholen ist eine Methode, um Informationen im Gedächtnis zu verankern. Das laute oder gedankliche Wiederholen unterstützt die Erinnerung. Auch wenn diese Strategie keine unmittelbare Hilfe für den Alltag darstellt, haben Sie Ihr Gedächtnis dennoch trainiert. Es könnte nur eine Frage der Zeit sein, bis Sie sich durch vermehrtes Wiederholen eigenständig an Dinge erinnern können.

Tipp 2

VERBALISIEREN DURCH LAUTES VORLESEN AUS BRIEFEN ODER LAUTES KOMMENTIEREN WÄHREND DES LÖSENS VON AUFGABEN

Um effektiver Aufgaben im Alltag ausführen zu können – beispielsweise während des Kochens – kann es helfen die Aufgabenschritte, die als nächstes folgen laut zu verbalisieren, damit Sie genau wissen, was als nächstes zu tun ist. Ebenso kann es helfen, sich laut Dinge vorzulesen, an die Sie sich erinnern möchten, wie etwa geschriebene Notizzettel, Inhalte aus Briefen oder die Einkaufsliste. Durch das aktive Kommentieren oder lautes Vorlesen, fällt es leichter den Fokus zu halten und sich dadurch weniger von möglichen Störfaktoren ablenken zu lassen.

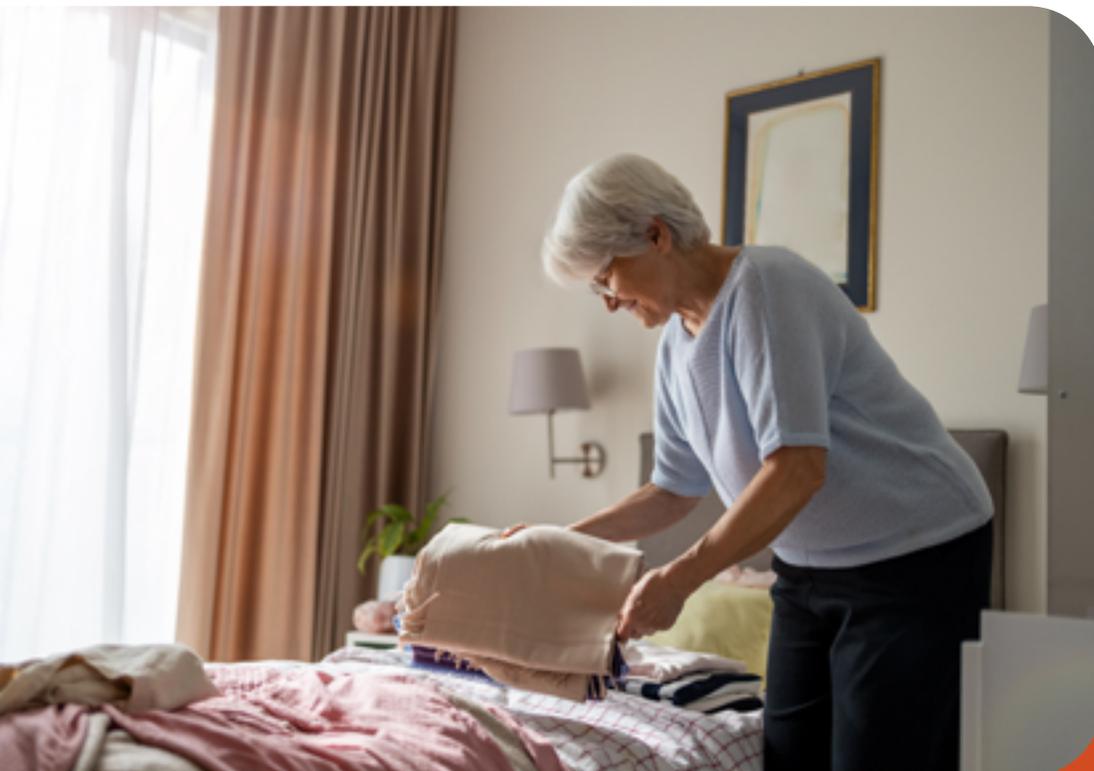


Tipp 3

EINE SACHE NACH DER ANDEREN ERLEDIGEN, NICHT ALLES AUF EINMAL

Der Alltag kann manchmal recht hektisch sein und wir versuchen in einer Situation mehrere Aufgaben gleichzeitig zu bewältigen. Lassen Sie sich nicht aus der Ruhe bringen. Erledigen Sie eine Aufgabe nach der nächsten. So können Sie konzentriert und effektiv eine Aufgabe vollständig durchführen, ohne Zwischenschritte zu vergessen.

Falls Sie dann doch mal nicht wissen sollten, was als nächster Schritt in einer Tätigkeit zu tun ist, halten Sie inne und reflektieren Sie Ihre letzten Arbeitsschritte. Wenn Sie trotz Reflektion nicht mehr wissen, wo Sie mit Ihrem Arbeitsschritt stehen geblieben sind, gehen Sie zum Ausgangspunkt zurück und beginnen nochmal von vorn.



Tipp 4

VERMEIDEN VON ZEIT- DRUCK, INDEM MEHR ZEIT EINGEPLANT WIRD



Zeitdruck kann dazu führen, dass Dinge vergessen werden. Der Versuch mehrere Dinge gleichzeitig zu lösen oder Dinge schneller als gewöhnlich auszuführen, kann das Gedächtnis überfordern. Zudem löst Zeitdruck in uns Stress aus, der dem Gedächtnis schaden kann. Daher: Planen Sie mehr Zeit für Aktivitäten ein, damit Sie diese in Ruhe ausführen können, ohne etwas zu vergessen.



5. KAPITEL

SICH SELBST HELFEN

Gewisse Hilfsmittel können Ihnen den Alltag erleichtern und eine Gedächtnisstütze bieten. Sie können allerdings einiges selbst dazu beitragen, um Ihnen den Alltag zu erleichtern, indem Sie gewisse Verhaltensmuster in Ihre Routine einfließen lassen und offen für Neues bleiben.

Tipp 1

VERTRAUTE ODER EINFACHE HILFSMITTEL VERWENDEN

Bei der Wahl der Hilfsmittel ist es am besten auf vertraute Hilfsmittel zu setzen. Die Hilfsmittel sollten Sie schon kennen und sie sollten Sie nicht überfordern oder verwirren. Nehmen Sie daher am besten bekannte Gegenstände zur Hilfe. Zudem sollte die Handhabung für Sie einfach, intuitiv und zugänglich sein. Es geht darum etwas zu finden, was für Sie passt und Ihnen die bestmögliche Unterstützung im Alltag bietet und nicht darum, was andere denken, was Ihnen guttun würde.

Tipp 2

SCHRITTABFOLGEN VON TÄTIGKEITEN VORSTELLEN

Das Ausführen von Tätigkeiten kann dadurch unterstützt werden, wenn vor Beginn der Tätigkeit, die Handlung visualisiert wird. Das heißt, Sie stellen sich Schritt für Schritt vor Ihrem inneren Auge vor, wann und in welcher Reihenfolge Sie diese Aktivität ausführen. Indem Tätigkeiten zuvor visualisiert werden, fällt es später leichter genau diese Schritte auszuführen und Sie wissen genau, was als nächstes zu tun ist. Das funktioniert beim Wäschewaschen genauso gut wie beim Arztbesuch oder einem Treffen mit Freunden oder Familienmitgliedern.

PRÜFEN

Die Situationen, in denen Sie etwas vergessen, sollten sie kennen. Die Identifizierung von genau solchen Situationen ist wichtig, damit Sie selbst aktiv etwas dagegen tun können. Zum Beispiel, können Sie sich aufschreiben, wenn Sie etwas vergessen haben. Oder Sie erzählen anderen davon. Danach überlegen Sie sich, wie Sie sich in solchen Situationen rückversichern können. Zum Beispiel, entwickeln Sie eine Routine, um zu kontrollieren, ob der Herd ausgeschaltet oder die Tür zugeschlossen ist.



SYSTEMATISCHES DENKEN UM GEGENSTÄNDE ZU FINDEN

Der Moment in dem sich ein Gegenstand nicht mehr finden lässt, ist meist sehr ärgerlich. Es kann sich als hilfreich erweisen, systematisch darüber nachzudenken, wann der Gegenstand zuletzt gesehen wurde oder wann Sie ihn das letzte Mal in der Hand hatten. Sie können die Handlung auch noch einmal nachahmen, um den Ablageort des Gegenstandes herauszufinden. Auch das Durchführen eines „Brainstormings“ ist eine Option. Dabei schreiben Sie alles auf, was Ihnen spontan zu dem Gegenstand einfällt. Später lesen Sie die Notizen durch, um Hinweise darauf zu erhalten, wo Sie nach dem Gegenstand suchen könnten.



NEUE FÄHIGKEITEN ERLERNEN

Neues zu erlernen kann nicht nur Spaß machen und uns persönlich weiterbringen, sondern hilft auch geistig fit zu bleiben. Probieren Sie es doch mal mit einer neuen Sportart, mit dem Erlernen einer Fremdsprache oder einer künstlerischen oder handwerklichen Tätigkeit. Yoga, Tai-Chi, Spanisch, Gedichte schreiben. Aquarellmalerei, Nähen, Holzarbeit, ein Ehrenamt ausüben und viele andere Aktivitäten trainieren das Gehirn. Dabei ist es besonders wichtig, geduldig bei dem Erlernen neuer Fähigkeiten zu sein. Versuchen Sie es immer wieder aufs Neue, wiederholen Sie bereits Gelerntes und beginnen Sie dann wieder von vorne, bis sich irgendwann die Fähigkeit automatisiert hat.





6. KAPITEL

SELBSTANNAHME

Das 6. Kapitel beschäftigt sich mit dem Thema Selbstakzeptanz und wie Sie Ihren Alltag an Ihre aktuellen persönlichen Fähigkeiten anpassen können.

DIE ERWARTUNG AN DIE EIGENE LEISTUNG ANPASSEN

Es ist ein natürlicher Vorgang, dass Ihnen mit dem Alter einige Dinge schwerer fallen wie noch in jungen Jahren. Daher sollten Sie nicht mit denselben Erwartungen wie vor 10 Jahren durch Ihren Alltag gehen, sondern sich Ihre heutige Verfassung zum Maßstab nehmen. Das heißt: Passen Sie Ihre Erwartungen an Ihren Gesundheitszustand an und berücksichtigen Sie hierbei ihre körperliche wie auch ihre mentale Verfassung.

Nehmen Sie die Lebenssituation, in der Sie sich gerade befinden, an. Es ist vollkommen in Ordnung, wenn Sie gewisse Aufgaben oder Tätigkeitsausführungen nicht mehr so gründlich und akkurat wie noch vor ein paar Jahren durchführen können. Vermeiden Sie Stress, indem Sie Ihren Alltag sowie Ihre bereits entwickelten Alltagsroutinen an Ihre eigenen Fähigkeiten anpassen. Schauen Sie, was noch möglich ist, wo Sie Unterstützung benötigen und wie Sie sich selbst in dieser Situation unterstützen oder unterstützen lassen können. Es hilft mit anderen über die neue Situation bzw. über Ihr neues „Ich“ zu sprechen. Oder schreiben Sie Ihre Gedanken und Beobachtungen dazu auf. Halten Sie trotzdem immer den Blick auf die Aspekte im Leben, die Sie zufrieden machen oder Ihnen Freude bringen. Trotz der erlebten schwindenden Fähigkeiten im Alter, gibt es noch so viel, was Sie entdecken und erleben können. Sehen Sie dies als Chance, sich und das Leben noch einmal auf einer ganz anderen Ebene kennenzulernen. Probieren Sie etwas Neues aus, das an Sie und Ihre Fähigkeiten angepasst ist. Trauern Sie nicht den alten Fähigkeiten nach, sondern gehen Sie auf Erkundungstour – mit sich, Ihren Fähigkeiten und dem Leben!





SELBSTAKZEPTANZ

Selbstakzeptanz bedeutet, sich selbst ohne Selbstverurteilung anzunehmen, selbst wenn Fehler gemacht werden oder nicht alles perfekt ist.

Das bedeutet, eine nicht-urteilende Wahrnehmung über sich selbst zu haben.

Viel zu oft denken wir schnell an unsere Fehler und Schwächen, anstatt an unsere Stärken und positiven Seiten. Die eigenen positiven Seiten und Stärken zu erkennen und sich auf diese zu fokussieren, wird sich positiv auf die Haltung mit der Sie durch das Leben gehen auswirken. Wenn Sie Ihre eigene Lebenssituation positiv beurteilen, verbessert dies Ihre Selbstwahrnehmung und Zufriedenheit. Zudem gehen mit positiven Gedanken und Energien, so manche Dinge im Alltag leichter von der Hand!

Versuchen Sie am Abend eines Tages darüber nachzudenken und zu reflektieren, für was Sie an diesem Tag dankbar sind, was gut lief und was Sie selbst dafür getan haben. Indem Sie einen Perspektivenwechsel vornehmen und sich auf das Positive konzentrieren, gehen Sie mit einem guten Gefühl ins Bett und starten optimistisch in den neuen Tag. Wenn Sie sich hingegen zu sehr auf negative Aspekte Ihres Lebens fokussieren, kann dies dazu führen, dass Ihre Gedanken um vergangene Situationen kreisen, die Sie nicht ändern können. Probieren Sie doch stattdessen aus, wenn Sie eine schwierige Situation erleben, sich dessen bewusst zu machen, dass die Situation gerade schwierig ist. Es ist ok schwierige Situationen zu erleben und es gibt genug andere Menschen, die auch schwierige Erfahrungen durchmachen. Sie sind damit nicht alleine.



7. KAPITEL

TIPPS UND TRICKS IM ALLTAG

Nicht nur Sie selbst können sich in Ihrem Alltag unterstützen, auch indem Sie Unterstützung zulassen, helfen Sie sich selbst. Unterstützung aus Ihrem Umfeld sollte so sein, dass diese Ihre vorhandenen Fähigkeiten unterstützt und an Ihre Bedürfnisse angepasst ist.

ÜBERPRÜFEN

Eine Möglichkeit, um organisiert Ihre To-Do Liste für den Tag abzuarbeiten, ist es, die einzelnen Termine von anderen Personen abhaken und bestätigen zu lassen. Wenn Sie beispielsweise zum Arzt gehen, kann das medizinische Fachpersonal den Termin abhaken und gleichzeitig jedoch auch notieren, was besprochen wurde. Somit können Sie das Besprochene immer wieder nachlesen und können dies nicht vergessen.

Sie können auch Einkaufszettel von anderen Personen gegenlesen lassen, um sicherzustellen, dass keine wichtigen Dinge fehlen. Sie können Kassenzettel aufheben, damit Sie wissen, was Sie gekauft haben. Sie können Verträge oder Vertragsänderungen noch einmal anderen Personen zeigen, bevor Sie zustimmen. Wenn Sie sich Zuspruch oder Bestätigung von außen holen, fühlen Sie sich nicht allein gelassen und sie haben ein 2. Gedächtnis zur Verfügung, falls Ihres mal nicht so will.



SICH VON ANDEREN PERSONEN UNTERSTÜTZEN LASSEN



Um nach Hilfe zu bitten, wenn Sie nicht mehr alleine weiterkommen oder gewisse Aufgaben nicht mehr ausführen können, braucht zwar manchmal viel Mut, aber es tut gut und tatsächlich helfen viele Menschen gerne.

Überlegen Sie sich gezielt

1. welche Aufgaben Sie selbst noch erledigen können,
2. bei welchen Aufgaben Sie Unterstützung bei der Ausführung benötigen und
3. welche Aufgaben Sie komplett an andere Personen abgeben möchten.

Überlegen Sie sich, von welchen Personen Sie heute bzw. in Zukunft unterstützt werden möchten. Und trauen Sie sich zu fragen. So bauen Sie Ihr eigenes Unterstützungsnetzwerk auf, auf das Sie sich verlassen können.

LIEFERUNG VON LEBENSMITTELN UND UNTERSTÜTZUNG BEIM EINKAUF

Einkaufen ist eine Notwendigkeit, für die wir allerdings auch immer auf unser Gedächtnis angewiesen sind. Auch der Heimtransport der Lebensmittel kann beschwerlich sein. Hierbei gibt es mittlerweile verschiedene Unterstützungsmöglichkeiten.

Möglichkeit 1: Suchen Sie sich eine Begleitung für den Einkauf. Das bringt mehrere Vorteile mit sich: Sie gehen trotz Unsicherheiten aus dem Haus, fühlen sich durch Ihre Begleitung sicher beim Einkaufen und Sie müssen den Einkauf nicht selbst nach Hause tragen. Zudem bleibt Ihnen der gesellschaftliche Aspekt des Einkaufens erhalten und Sie bleiben trotz Unterstützung selbständig.

Möglichkeit 2: Falls Sie nicht mehr gut zu Fuß sein sollten, bietet sich ein Lieferservice an, der Ihnen Getränkekisten oder Lebensmittel bis zu der Haustür liefert. In Großstädten tun das bereits viele Supermärkte und Online-Bestellseiten. Aber auch in kleineren Orten bieten mittlerweile viele Geschäfte an, Lebensmittel zu Ihnen nach Hause zu bringen. Fragen Sie einfach mal nach. Somit bleiben Sie unabhängig und können sich Lebensmittel liefern lassen, wenn sie diese benötigen.



SCHLUSSWORT

Mit Hilfe des Gedächtnis-Hilfe Handbuchs hatten Sie die Möglichkeit, schrittweise Strategien zu erlernen, die Ihnen im Alltag eine Stütze sein sollen. Sie haben gelernt, wie Sie sich und Ihr Umfeld organisieren und klare Strukturen schaffen können. Wir hoffen, dass Sie durch das Ausprobieren neuer Strategien Erleichterungen in Ihrem Alltag feststellen konnten. Möglicherweise haben wiederkehrende Abläufe und Routinen Ihnen Sicherheit gegeben, feste Plätze für Gegenstände und Erinnerungshilfen Ärgernisse vermieden oder eine übersichtliche Haushaltsführung Orientierung geboten. Es ist uns bewusst, dass nicht alle vorgestellten Strategien für Sie passend sein mögen. Wichtig ist nur, dass Sie für sich Strategien herausgefunden haben, die zu Ihnen und Ihrem Alltag passen.

Wir hoffen, dass wir Ihnen Anregungen geben und zugleich Hilfe bei der Umstrukturierung Ihres Alltags sein konnten!

BITTE BEACHTEN SIE

Vergesslichkeit im Alter ist nicht ungewöhnlich. Sollten Ihnen Ihre Gedächtnisprobleme vermehrt Sorgen bereiten oder Angehörige Sie häufig darauf ansprechen, dass etwas mit Ihrem Gedächtnis nicht stimmt, empfehlen wir Ihnen, eine Ärztin oder einen Arzt aufzusuchen und Ihre Bedenken zu besprechen.



IMPRESSUM

Deutsches Zentrum für Neurodegenerative Erkrankungen (DZNE) e.V.
Teilstandort Greifswald, RG Psychosoziale Epidemiologie & Public Health
Ellernholzstr. 1-2
17489 Greifswald
Tel. 03834-867604
Email PsychEpi@dzne.de
www.dzne.de

Stand: Januar 2024, 2. Auflage

© Deutsches Zentrum für Neurodegenerative Erkrankungen (DZNE) 2024