

Gesprekshulp voor werk

Hoe beïnvloedt je autisme je werk? Wat heb je nodig om goed te (blijven) functioneren? Deze gesprekshulp helpt je om hier over na te denken, en om je persoonlijke aandachtspunten te bespreken met bijvoorbeeld je leidinggevende, collega's, werkgever of (job)coach.

De gesprekshulp bevat zes onderwerpen. In de invullijst hieronder geef je per onderwerp aan of het nu aandacht vraagt op je werk. Op www.autismewegwijzer.nl staat een digitale versie van deze lijst (onder 'Werk').

Wat is autisme?

1. Autisme is een andere manier van informatieverwerking

Dit beïnvloedt de manier van denken, manier van werken en/of waarneming (prikkelgevoeligheid).

Mijn manier van denken beïnvloedt mijn sociale omgang met anderen

Op mijn werk heeft dat gevolgen voor:

- Mijn reacties afstemmen op de situatie en de sfeer
- Begrijpen welk gedrag past bij de situatie
- Begrijpen welke gevolgen mijn eigen gedrag heeft
- 'Aanvoelen' wat een ander zal zeggen of doen
- Situaties en gebeurtenissen in de juiste context plaatsen
- Emoties onder controle houden
- Anders, namelijk:

Mijn manier van denken beïnvloedt hoe ik mijn taken uitvoer

Op mijn werk heeft dat gevolgen voor:

- Beginnen en stoppen met een taak
- Aandacht bij het werk houden
- Emoties reguleren
- Planningen maken
- Overzicht over mijn taken houden
- Mijn werktijd indelen
- Hoofd- en bijzaken onderscheiden
- Schakelen, flexibel omgaan met veranderingen
- Een plan of idee ontwikkelen
- Een plan of idee overbrengen aan anderen
- Anders, namelijk:

Ik ben minder gevoelig voor bepaalde prikkels

- Ik merk het niet als het te warm of te koud is
- Ik merk het niet als ik te weinig eet of drink
- Ik voel geen of weinig pijn, bijvoorbeeld bij een verwonding

- Ik merk het niet als ik te lang in dezelfde houding werk
- Anders, namelijk:

- Ik ben extra gevoelig voor bepaalde prikkels**
 - Geluiden**
 - Een tikkende klok
 - Tl-buizen (zoemen of trilfrequentie)
 - Geluiden van apparatuur (bv computer, koffiemachine, ventilator, radiator, kopieermachine)
 - Klakkende hakken op de vloer
 - Het tikken op toetsenborden
 - Mensen die te hard praten
 - Mensen die een 'vervelende', luide of indringende stem hebben
 - Eetgeluiden, zoals smakken of slurpen
 - Vaste geluidsbronnen (kan ook een geluidsbox zijn in het plafond)
 - Een radio die aanstaat
 - Geluiden van een receptie of balie
 - Ritselend papier
 - Telefonerende collega's, ringtones en/of smartphone-geluiden
 - Mensen die een gesprek beginnen
 - Anders, namelijk:

 - Geuren**
 - Een collega met veel of een bepaald parfum
 - Ozon van kopieerapparaten
 - Nieuwe tapijten of meubilair op kantoor
 - Luchtverfrissers
 - De geur van schoonmaakmiddelen
 - Koffie, soep of etenswaren
 - Anders, namelijk:

 - Dingen die ik zie (visuele prikkels)**
 - Felgekleurde muren of kunst
 - Drukke of felle raam- en vloerbekleding
 - Felle contrasten (zon/schaduw; licht/donker)
 - Licht van een kopieermachine
 - Flikkerende lampen of binnenschijnende autolampen
 - Het flikkeren van tl-verlichting (wat iemand zonder autisme niet waarneemt)
 - Beweging (bomen, vlaggen, langslopende mensen langs een ruitje of raam, etc.)
 - Herhalende bewegingen van mensen, bv een collega die met de voeten wiebelt
 - Anders, namelijk:

- **Lichamelijke prikkels (zoals aanrakingen)**
 - Luchtstromen van bijvoorbeeld liftschachten en deuren, langslpende mensen
 - Koude/warmte verschillen (verwarming, openslaande deur, airconditioning, etc.)
 - Trillingen
 - Lichamelijk contact zoals een hand geven of een schouderklopje
 - De bedrijfskleding
 - Anders, namelijk:

- **Andere prikkels, namelijk:**

2. Autisme kan kwaliteiten met zich meebrengen

Denk aan nauwkeurigheid, logisch denken, goed kunnen analyseren en creativiteit. Een kwaliteit kan een valkuil worden, bijvoorbeeld als je erg lang bezig bent omdat je heel nauwkeurig werkt.

Mijn kwaliteiten (en valkuilen) zijn:

- **Oog voor details**
 - Daardoor heb ik soms moeite om overzicht te houden
 - Daardoor blijf ik soms hangen in de details
- **Nauwkeurigheid**
 - Daardoor heb ik meer tijd nodig
 - Daardoor loop ik soms vast (ik blokkeer)
 - Daardoor kan ik soms door blijven gaan terwijl het eigenlijk al goed is
- **Sterk analytisch vermogen**
 - Daardoor kan ik mijzelf verliezen in details
 - Daardoor heb ik de neiging alles wat mensen zeggen te analyseren
 - Soms zie ik mijn conclusies als enige waarheid, maar zonder de context goed te begrijpen
- **Logisch denken**
 - Daardoor heb ik moeite om een niet-logische denkwijze te volgen / accepteren
 - Door mijn logische denkwijze handel ik niet altijd mensgericht
- **Technisch inzicht**
 - Ik heb meer aandacht voor techniek dan voor mensen
 - Ik praat graag en lang over techniek
 - Ik help anderen graag met technische problemen maar kom dan niet aan mijn eigen werk toe
- **Creatief en out-of-the box denken**
 - Ik kan creatieve oplossingen bedenken maar kom niet altijd tot de uitvoering
 - Ik blijf soms lang nadenken over onuitvoerbare ideeën
 - Ik kan mijn creatieve ideeën niet altijd goed overbrengen aan anderen
- **Scherp waarnemen**
 - Daardoor kan ik overprikkeld raken
 - Ik zie en onthoud alles, wat niet altijd prettig is voor anderen
 - Ik kan de focus verliezen omdat ik alles waarneem
- **Grote motivatie**
 - Daardoor werk ik te lang door
 - Daardoor vergeet ik pauzes te nemen
 - Daardoor vraag ik geen hulp als dat eigenlijk wel nodig is

- Ik ervaar het als falen als ik hulp nodig heb van anderen
- Goede concentratie**
 - Daardoor besteed ik weinig of geen aandacht aan mijn omgeving
 - Daardoor werk ik te lang door
- Betrouwbaarheid (afpraak = afspraak)**
 - Daardoor kan ik gespannen raken als mensen zich niet aan afspraken houden
 - Door mijn autisme interpreteer ik regels soms anders dan anderen
- Anders:**

Welke afspraken en aanpassingen helpen om goed te (blijven) functioneren?

3. Mijn werkplek

- Een afgeschermd (stille) ruimte of een vaste werkplek
- Tussenschotten in de kantoortuin
- Een werkplek bij een raam (daglicht) met zelf te regelen zonwering
- Een werkplek bij een wand, tegen een muurtje of in een beschut hoekje
- Een koptelefoon
- Software die omgevingsgeluiden weg filtert
- Oordoppen op maat
- Hoogfrequente tl-lamp of ledverlichting
- Anders, namelijk:

4. Mijn manier van werken

- Mijn werktijden**
 - Werktijden zo indelen dat ik buiten de spits kan reizen
 - De mogelijkheid om 1e klas te reizen met de trein
 - Een voorspelbaar rooster met een vast ritme of vaste dagen
 - Kortere werkdagen (bv 4 of 6 uur per werkdag)
 - Maximaal 2 of 3 dagen achter elkaar werken
 - Een rustdag in de werkweek
 - Afspraken over nacht-, avond- of vroege diensten
 - Anders, namelijk:
- Mijn taken**
 - Meer tijd kunnen nemen voor bepaalde taken
 - Onderbrekingen in het werk voorkomen
 - Voorspelbare onderbrekingen in het werk van tevoren plannen
 - Extra tijd om voor te bereiden op nieuwe opdrachten
 - Extra tijd bij veranderingen in de werkomgeving of in de taken
 - Overleg over prioriteiten in het werk
 - Afspraken over (aanpassingen in het) tijdschrijven
 - Vaste routines en/of vast takenpakket

- Anders, namelijk:

- Rustmomenten creëren**
 - Een limiet op de tijd dat ik een bepaalde taak doe.
 - Time-outs nemen van 5-15 minuten.
 - Prikkelarm pauzeren.
 - Een rustige plek waar ik me even terug kan trekken.
 - Mogelijkheid om op bepaalde tijden ongestoord te werken.
 - Een bordje 'niet storen'
 - Computerprogramma dat pauzes aangeeft
 - Anders, namelijk:

- Extra rust na een drukke bijeenkomst of uitje**
 - Makkelijke(re) taken doen
 - Langere pauze
 - De dag erna iets later beginnen
 - (Halve) vrije dag opnemen
 - Anders, namelijk:

5. Communicatie en samenwerking

Denk aan gebruik van e-mail en mobiele telefoon, werkinstructies, vergaderingen, en sociale momenten.

- Online communicatie (e-mail, mobiele telefoon enz)**
 - E-mail op vaste tijden lezen
 - Meldingen bij ontvangst van e-mail en andere berichten uit
 - Mobiele telefoon (op bepaalde tijden) uit
 - Geen telefoon aannemen
 - Anders, namelijk:

- Werkinstructies**
 - Werkinstructies van één vaste persoon die terzake deskundig is
 - Een vast contactpersoon om zaken nog eens na te vragen en voor extra uitleg
 - Concrete werkinstructies met een begin en eind
 - Precieze werkinstructies zodat ik hoofd- en bijzaken kan onderscheiden
 - Visuele hulpmiddelen bij de werkinstructies
 - Schriftelijke werkinstructies om na te lezen
 - Inzicht in de werkprocessen, bijvoorbeeld met stroomschema's
 - Duidelijke deadlines
 - Een concreet einddoel
 - Concrete en directe feedback begrijp ik beter dan impliciete feedback
 - Concrete uitleg over wat er wél wordt verwacht

- Anders, namelijk:

- Werkoverleg en vergaderingen**
 - Eén-op-één werkoverleg
 - Korte en doelgerichte gesprekken en vergaderingen
 - Concreet benoemen wie welke rol heeft tijdens de vergadering
 - Vooraf de vergadering of het overleg een agenda en vergaderstukken rondsturen
 - De agenda daadwerkelijk volgen tijdens de vergadering
 - Schriftelijk i.p.v. mondeling mogen reageren op de agendapunten
 - Vrijstelling van de taak om notulen te maken
 - Een heldere structuur tijdens de vergadering
 - Notulen kort na de vergadering krijgen
 - Een goede voorzitter die de structuur bewaakt
 - Anders, namelijk:

- Sociale momenten**
 - Zelf kunnen bepalen hoe ik mijn pauzes inricht
 - Actief betrokken worden bij gesprekken
 - Ruimte om niet (of op mijn manier) mee te doen met 'smalltalk'
 - Ruimte om niet (of op mijn manier) mee te doen met uitjes
 - Ruimte om niet (of op mijn manier) verjaardagen/feestjes op het werk te vieren
 - Begroetingen en felicitaties zonder lichamelijk contact
 - Respect voor het feit dat ik privé en werk gescheiden houd
 - Anders, namelijk:

6. Mijn loopbaanontwikkeling

Denk aan persoonlijke ontwikkeling in het werk, de manier waarop het functioneren wordt beoordeeld en eventuele extra begeleiding op het werk, zoals een coach.

- Persoonlijke ontwikkeling**
 - Ruimte voor ontwikkeling in mijn eigen tempo
 - Ruimte voor ontwikkeling op mijn eigen manier
 - Autismevriendelijke training of scholing
 - Scholing om cognitieve vaardigheden (verder) te ontwikkelen
 - Scholing om sociale vaardigheden (verder) te ontwikkelen
 - Begeleiding van een coach bij persoonlijke ontwikkeling
 - Ruimte voor een functie op maat die past bij mijn mogelijkheden
 - Anders, namelijk:

- Beoordeling van mijn functioneren**
 - Prestatienormen aanpassen aan mijn (on)mogelijkheden door autisme
 - Beoordeling op bijdrage aan de organisatie, niet op doorgroeien
 - Mogelijkheid om functie-eisen of taken aan te passen aan mijn (on)mogelijkheden

- Met mij bespreken hoe het functioneren gaat, zonder 'voor mij te denken'
- Anders, namelijk:

- Begeleiding op het werk**
 - Coaching van een collega
 - Een vaste contactpersoon in de organisatie voor vragen over het werk
 - Een goede overdracht bij wisseling van leidinggevenden
 - Uitleg waarom bepaalde zaken moeten gebeuren
 - Vaste momenten voor feedback en overleg
 - Een externe (job)coach
 - Anders, namelijk:

[Meer informatie](#)

Zie Autismewegwijzer.nl en Uaanzet.nl voor meer informatie over autisme en werk.