

ADD

ADD staat voor de Engelse afkorting Attention Deficit Disorder. ADD is een aangeboren aan-doening en een subtype van ADHD, waarbij geen sprake is van de kenmerkende hyperactiviteit. Bij ADD is sprake van onoplettendheid, concentratieproblemen en impulsiviteit. ADD komt voor bij mensen van allerlei opleidingsniveaus.

Positieve kanten van ADD

Met een beetje begrip en begeleiding zal iedereen ontdekken dat de 'negatieve' aspecten van ADD omgezet kunnen worden in positieve aspecten. Voor werkgevers geldt dat een investering in een ADD-er beloond wordt!

Positieve kenmerken van mensen met ADD:

- Goed in het vinden van (nieuwe) oplossingen
- Goed in crisissituaties
- Creatief
- Zeer gemakkelijke praters
- Spontaan
- (soms) Hyperfocussen

Een ADD-er heeft over het algemeen prikkels, uitdaging en flexibiliteit nodig. Een ADD-er heeft duidelijk meer succes wanneer hij werk doet dat hem persoonlijk interesseert. Hoe meer interesse en uitdaging, hoe meer de positieve kenmerken gestimuleerd worden.



Lastige kanten van ADD

ADD-ers hebben vaak moeite met het plannen en organiseren van werkzaamheden en vinden het vervolgens lastig hiervan de juiste prioriteit- en te bepalen. Hierbij tonen zij vaak desinteresse voor de details van klussen en zijn liever (creatief) met de hoofdlijnen bezig. Omgaan met deadlines kan voor iemand met ADD ook problematisch zijn.

Tips voor de werkgever

Ga als werkgever eerst het gesprek aan met de werknemer en probeer een duidelijk beeld te krijgen van de (mogelijke) problemen en bespreek samen eventuele oplossingen.

- Geef de werknemer een werkplek waar hij zo min mogelijk gestoord wordt.
- Geef ondersteuning bij het opzetten van een (administratief) opbergsysteem, ook op de computer.
- Geef vaker complimentjes.
- Laat de werknemer eventueel samenwerken met een collega die goed is in organiseren en plannen.
- Help bij het stellen van prioriteiten.

Meer informatie:

www.sadd.nl

www.werkenmeteenbeperking.nl



ADHD

ADHD staat voor de Engelse afkorting Attention Deficit Hyperactivity Disorder. In de volksmond spreekt men ook over hyperactief zijn. ADHD valt onder te verdelen in drie gebieden: onoplettendheid, hyperactiviteit en impulsiviteit.

Positieve kanten van ADHD

Met een beetje begrip en begeleiding zal iedereen ontdekken dat de 'negatieve' aspecten van ADHD omgezet kunnen worden in positieve aspecten. Voor werkgevers geldt dat een investering in een ADHD-er beloond wordt!

Positieve kenmerken van mensen met ADHD:

- enthousiast
- goed in het vinden van (nieuwe) oplossingen
- goed in crisissituaties
- creatief
- zeer gemakkelijke praters
- spontaan
- harde werkers

Een ADHD-er heeft over het algemeen prikkels, uitdaging en flexibiliteit nodig. Hoe meer interesse en uitdaging, hoe meer de positieve kenmerken gestimuleerd worden.

Lastige kanten van ADHD

Autoriteit: ADHD-ers kunnen 'allergisch' zijn voor 'moeten'. Er wordt veel druk op hen uitgeoefend. Hierbij heeft de houding van een leidinggevende veel invloed.



Kritiek: ADHD-ers hebben in het algemeen veel moeite met het ontvangen van kritiek. Probeer als werkgever de feedbackregels te hanteren en let erop dat u ook positieve feedback geeft.

Snel afgeleid: ADHD-ers kunnen snel afgeleid zijn bij het werken aan een taak of in overleg met collega's.

Tips voor de werkgever

- Ga als werkgever eerst het gesprek aan met de werknemer en probeer een duidelijk beeld te krijgen van de (mogelijke) problemen en bespreek samen eventuele oplossingen.
- Geef de werknemer een werkplek waar hij zo min mogelijk gestoord wordt.
- Geef ondersteuning bij het opzetten van een (administratief) opbergsysteem, ook op de computer.
- Geef vaker complimentjes.
- Zorg voor structuur.
- Laat de werknemer eventueel samenwerken met een collega die goed is in organiseren.
- Help bij het stellen van prioriteiten.

Meer informatie:

www.adhd.nl
www.impulsdigitaal.nl
www.werkenmeteenbeperking.nl



ASTMA



Astma is een chronische aandoening waarbij er sprake is van luchtwegen die bijzonder prikkelbaar zijn. Klachten ontstaan als mensen prikkelende stoffen inademen. Deze stoffen lokken bij hen benauwdheid, hoesten of een piepende ademhaling uit. Door medicatie is astma controleerbaar en kunnen mensen prima functioneren.

Belangrijkste kenmerken

- Klachten van piepen, kortademigheid, drukkend gevoel op de borst en hoesten, in het bijzonder 's nachts en in de vroege ochtend.
- Klachten kunnen sterk wisselen in ernst, er kunnen zelfs perioden zijn waarin er nauwelijks of geen klachten zijn.
- De luchtwegen zijn -in wisselende mate- vernauwd.
- Het onderliggend probleem is een chronische ontstekingsziekte van de luchtwegen, waarbij veel typen cellen en ontstekingsfactoren een rol spelen.
- De chronische ontsteking veroorzaakt overgevoeligheid van de luchtwegen.

Astma en werk

Benauwdheid en vermoeidheid zijn twee belangrijke klachten bij mensen met astma. Wanneer mensen een goede balans vinden tussen belastbaarheid van het lichaam en de gevraagde werkbelasting kunnen deze klachten verminderen.

Astma kan het functioneren op het werk nadelig beïnvloeden. Blootstelling tijdens

het werk aan stof, prikkelende dampen, rook, koude of warme lucht bij mensen met astma leidt eerder tot luchtwegklachten en vermoeidheid dan bij mensen zonder astma. Daarnaast kunnen de luchtwegklachten verergeren onder invloed van fysiek belastend werk, het moeten werken onder tijdsdruk en onregelmatige werktijden (nachtdiensten). Over het algemeen kunnen mensen met de juiste medicatie prima werken en zullen zij niet anders functioneren dan collega's zonder astma.

Tips voor de werkgever

Goede afspraken met de werknemer over werkhoeveelheid, deadlines en/of werktempo zijn van belang. Daarnaast is het belangrijk om eventuele aanpassingen van de luchtkwaliteit op de werkplek te doen. De werkgever kan er onder andere voor zorgen dat hij materiaal vervangt dat stof aantrekt en zorgt voor een goede ventilatie en luchtcirculatie op de werkplek. Daarnaast kan het belangrijk zijn te zorgen voor regelmatige werktijden en tijdsdruk zoveel mogelijk te vermijden.

Meer informatie:

www.astma.nl
www.astmaaltijdanders.nl
www.werkenmeteenbeperking.nl



AUTISME

Mensen met autisme hebben een stoornis in het functioneren van de hersenen. Prikkelers als zien, horen, voelen, proeven en ruiken komen gewoon binnen, maar mensen met autisme hebben moeite om deze prikkels als een zinvol geheel te zien. Mensen met autisme verschillen in de wijze waarop ze omgaan met hun beperking en de mate van inzicht hierin.

Kenmerken

Aan iemand met autisme valt vaak niks te zien. Wat ze missen is iets ongrijpbaars. De problemen ontstaan door hun minder ontwikkelde vermogen om zich in te leven in anderen en mee te gaan in veranderende situaties. Autisme is een handicap met vele gezichten en daarom wordt er vaak gesproken van een autistisch spectrum stoornis (ASS).

Geen persoon met autisme is hetzelfde maar toch zijn er een aantal gemeenschappelijke kenmerken te noemen: de betekenis van een bepaalde situatie kan hen ontgaan of zij leggen verkeerde verbanden, waardoor zij niet op de gebruikelijke/gewenste manier reageren. De wereld is voor deze mensen onoverzichtelijk, waardoor zij een sterke behoefte hebben aan structuur, orde en veiligheid, bijvoorbeeld door zich vast te houden aan bepaalde gewoontes.

Specifieke kwaliteiten

Uit de praktijk blijkt dat veel mensen met autisme uitstekende werknemers zijn. Zij beschikken namelijk over een aantal specifieke eigenschappen en kwaliteiten, die waardevol zijn in arbeidssituaties.



Mensen met autisme:

- Werken hard
- Zijn betrouwbaar
- Zijn eerlijk en recht door zee
- Hebben een sterk analytisch vermogen
- Zijn nauwkeurig, hebben oog voor detail
- Zijn perfectionistisch

Tips voor de werkgever

Het is niet alleen noodzakelijk dat de wensen, vaardigheden en kwaliteiten van de werknemer expliciet zijn, er moet ook helderheid bestaan over de voorwaarden die noodzakelijk zijn om op het werk goed te functioneren. Om deze zaken boven tafel te krijgen kan een jobcoach ondersteuning bieden.

- Bied structuur
- Geef de medewerker tijd en heb geduld
- Communiceer helder, concreet en precies.
- Vraag door bij onduidelijkheden.
- Kom afspraken na.
- Heb vertrouwen en geef vertrouwen.

Meer informatie:
www.pasnederland.nl
www.autisme-nva.nl
www.beekmans-vandeven.nl
www.werkenmeteenbeperking.nl



BLINDHEID

Het is niet moeilijk een voorstelling te maken van hoe het is om blind te zijn. Als u met gesloten ogen een gesprek voert of een kop koffie inschenkt, ervaart u al meteen beperkingen ten gevolge van blindheid. Visueel beperkten maken hierom meer gebruik van hun andere zintuigen zoals het gehoor.

Blindheid en werk

Blinden kunnen over het algemeen prima werken. Uit onderzoek blijkt dat 95% van de werkgevers tevreden is over de productiviteit van een visueel gehandicapte werknemer. Door het hebben van een visueel beperkte collega kan de mentaliteit op de werkvloer verbeteren: collega's hebben meer voor elkaar over.

Meer informatie:
www.bartimeus.nl
www.visio.org
www.werkenmeteenbeperking.nl

Tips voor de werkgever

Ga als werkgever eerst het gesprek aan met de werknemer en probeer een duidelijk beeld te krijgen van de (mogelijke) problemen en bespreek samen eventuele oplossingen.

Werkverdeling

In veel werksituaties is het van belang dat zowel de werkgever als ook collega's bereid zijn om samen met de blinde collega de taken te verdelen zodat een ieder efficiënt kan werken.

Communicatie

Praat meer met een blinde collega. Vertel bijvoorbeeld als u de kamer uitloopt en druk u gevoelens uit in woorden. Een bevestigend knikje of glimlach wordt niet waargenomen. Zorg ervoor dat zaken op dezelfde plek blijven liggen zodat deze voor uw blinde collega vindbaar zijn. Uiteraard is het ook van belang om ervoor te zorgen dat er geen onnodige obstakels (bijvoorbeeld een doos papier) op de gang staan.

Hulpmiddelen

Het is ook van belang dat gekeken wordt hoe bepaalde beperkingen verholpen kunnen worden door de inzet van hulpmiddelen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een brailleleesregel die teksten op de computer omzet in braille. Voor vergoedingen voor deze aanpassingen kunt u contact opnemen met het UWV.



CHRONISCH ZIEK



Chronisch ziek is een verzamelnaam voor verschillende ziektes en aandoeningen die minimaal drie maanden duren. Een ziekte is chronisch als die met de bestaande kennis en methoden niet te genezen is. In het gunstigste geval kunnen medicijnen, leefregels en therapieën de symptomen onderdrukken. Chronische ziekten kunnen lichamelijk zijn maar ook psychisch. Het gaat hier om ziektes als (jeugd) reuma, COPD (chronische bronchitis en longemfyseem), astma, manisch depressiviteit, nierziektes, psychoses, diabetes, ziekte van crohn, aids en hartafwijkingen.

Kenmerken

Er zijn veel verschillende chronische ziektes, wat het lastig maakt om de kenmerken hiervan te benoemen. Toch zijn er een aantal overeenkomsten te noemen.

- De ziekte verergert vaak in de loop der jaren (deze is progressief).
- De ziekte is vaak niet zichtbaar.
- De ziekte heeft gevolgen voor het lichamelijk en/of geestelijk functioneren, door bijvoorbeeld een laag energieniveau of onverwachte aanvallen.
- Het verloop van de ziekte is nooit helemaal te voorspellen. Dit geeft onzekerheid over de kwaliteit van leven.
- Door medicijngebruik is vaak goed te leven met een chronische ziekte.
- Een regelmatig leven draagt bij aan goed functioneren.

Chronisch ziek en werk

Een werknemer met een chronische ziekte functioneert op zintuiglijk, communicatie en vaardigheidsniveau over het algemeen niet anders dan een

werknemer zonder chronische ziekte. Het kan zijn dat de werknemer enige aanpassingen nodig heeft, waardoor hij/zij het werk goed kan doen. Dit kunnen fysieke aanpassingen zijn (bijvoorbeeld een speciale bureaustoel) of andersoortige aanpassingen zoals een aangepast werkrooster.

Tips voor de werkgever

Besprek goed met de werknemer wat deze wel en niet kan in verband met de ziekte en welke hulpmiddelen en voorzieningen (eventueel) nodig zijn.

- Zorg dat (de intensiteit van) de werkzaamheden passen bij de werknemer.
- Zorg voor tijd en de faciliteiten die de werknemer nodig heeft om te functioneren. Bijvoorbeeld een rustplek, een aangepaste bureaustoel, etc.
- Houd regelmatig contact met de werknemer, zodat je weet hoe het met hem gaat en of er bepaalde maatregelen of aanpassingen nodig zijn.
- Maak het mogelijk dat de werknemer regelmatig kan werken, eten, pauzeren en zorg voor een lage werkdruk en weinig stress.
- Zorg voor flexibele werkomstandigheden en taken zodat er makkelijk gereageerd kan worden op veranderende omstandigheden zoals terugval in de ziekte.

Meer informatie:
www.kennisring.nl
www.werkenmeteenbeperking.nl



DOOFHEID

Er wordt van doofheid gesproken als iemand niet (meer) via het gehoor kan communiceren. In Nederland zijn 15 tot 24 duizend mensen doof of zwaar slechthorend. Anders dan slechthorenden horen dove mensen (nagenoeg) niets meer, ook niet met een hoortoestel. Voor gespreksvoering zijn zij aangewezen op liplezen en/of het gebruik van gebaren.

Prelinguaal doof

Prelinguaal doven zijn mensen die vanaf hun geboorte doof zijn, of doof zijn geworden voordat de taalverwerving begon. De stem van deze mensen klinkt vaak anders, doordat deze mensen leren praten door te kijken en te voelen.

Plots- en laatdoof

Plots- of laatdoven zijn mensen die als volwassenen doof zijn geworden. Plotsdove en laatdove mensen zijn doof geworden nadat hun taalverwerving voltooid was (postlinguaal doof) en zijn in een horende omgeving opgegroeid. Bij deze mensen kan men meestal niet horen dat ze doof zijn.

Doofheid en werk

Voor dove werknemers die nooit gehoord hebben, is het vaak moeilijk om te spreken. Ook kan het zo zijn dat men sommige sociale vaardigheden minder goed beheerst waardoor de omgang met collega's en/of de werkgever soms lastig is. Door de beperking kan het moeilijk zijn om zaken snel op te pikken. Door communicatie op de dove werknemer af te stemmen kan dit probleem ondervangen worden.



Een voordeel is dat een dove werknemer geconcentreerd kan werken, omdat hij niet wordt afgeleid door andere geluiden.

Tips voor de werkgever

Als werkgever of collega is het van belang om duidelijk te spreken en een dove medewerker te laten weten dat je met hem/haar in gesprek wilt gaan (bijvoorbeeld door een schouderklopje). Gebruik korte zinnen en eenvoudig taalgebruik. Natuurlijk kan er gebruik gemaakt worden van diverse hulpmiddelen, bijvoorbeeld een doven-tolk of een teksttelefoon.

Bespreek met de dove werknemer en/of met een jobcoach hoe de communicatie optimaal kan verlopen. Het is hierbij goed om te kijken hoe communicatie in het bedrijf verloopt en hoe de dove collega hierin kan participeren. Bekijk hierbij ook hoe de dove collega kan participeren in sociale aspecten van het werk zodat hij niet buitengesloten wordt.

Meer informatie:

www.ggmd.nl

www.werkpad.nl

www.werkenmeteenbeperking.nl



EPILEPSIE

Epilepsie is een tijdelijke functiestoring in de hersenen. Een epileptische aanval wordt veroorzaakt door een 'kortsluiting' in de hersenen. Een aanval zelf is niet schadelijk, wel kan het schade opleveren omdat de persoon valt of onverwachte bewegingen maakt. Door geneesmiddelen kunnen de meeste mensen met epilepsie functioneren als anderen.

Kenmerken

Iemand kan een kleine epileptische aanval hebben, waarbij de werknemer niet bewusteloos raakt of valt. Anderen hebben vaak niet eens in de gaten dat de werknemer een aanval heeft. Kenmerken hiervan zijn:

- Een aanval van 'afwezigheid', waarbij de werknemer gaat staren en het contact met de omgeving verliest.
- Trekkingen van een arm of een been.
- Schemertoestanden waardoor de werknemer kan gaan dwalen of zwerven zonder zich daar achteraf iets van te kunnen herinneren.
- Stereotype bewegingen, zoals friemelen met de handen en smakkende mondbewegingen.

Bij een grote aanval van epilepsie verliest de werknemer het bewustzijn. Kenmerken zijn:

- Er ontstaat een gehele verkramping van het lichaam. Hierbij kan tongbijten voorkomen. Er ontstaan spiersamentrekkingen. De ogen staan vaak open en zijn weggedraaid. Er kan urineverlies zijn. De ademhaling stopt en er loopt speeksel uit de mond. Na de spiertrekkingen volgt een tot 15 minuten durende bewusteloosheid.
- Na een aanval weet de werknemer meestal niet wat er is gebeurd en waar hij is.
- Na afloop is de werknemer vaak vermoeid.



Tips voor de werkgever

Vraag aan de werknemer hoe de epilepsie zich uit en hoe je er op kan reageren. Als de werkgever hier inzicht op heeft, dan kan hierop worden geanticipeerd. Hieronder een aantal tips.

- Breng de omgeving op de hoogte, zodat collega's weten wat zij kunnen doen als er een aanval is.
- Geef de werknemer voldoende tijd om te herstellen na een aanval.
- Wanneer een werknemer lang in een aanval blijft hangen en er niet uitkomt zoek dan hulp.
- Houd rekening met de werkzaamheden van de werknemer. Denk goed na wat de gevolgen kunnen zijn van een eventuele aanval tijdens bepaalde werkzaamheden. Afhankelijk van de mate van epilepsie kunnen sommige werkzaamheden onveilig zijn zoals autorijden of werken met gevaarlijke stoffen of machines.
- Behandel de werknemer net als elke werknemer en geef hem/haar geen uitzonderingspositie.

Meer informatie:

www.leefmetepilepsie.nl
www.werkenmeteenbeperking.nl



LICHT VERSTANDELIJK GEHANDICAPT



Licht Verstandelijk Gehandicapt (LVG) is een handicap als gevolg van omgevingsfactoren gecombineerd met een laag intellectueel functioneren. Mensen met een licht verstandelijke beperking hebben moeite om informatie, prikkels en situaties te begrijpen. Zij kunnen niet goed bevatten wat gezegd wordt of wat er gebeurt. Er kan sprake zijn van leer- en opvoedingsproblemen, gedragsproblemen of een psychiatrische stoornis.

Kenmerken

Aan deze mensen is aan het uiterlijk vaak niets te zien. Zij willen graag zo normaal mogelijk zijn en erbij horen. De volgende kenmerken komen veelal voor bij mensen met een licht verstandelijke beperking.

Denkvermogen

- Een IQ tussen de 50 en 85
- Moeite met het begrijpen van taal, spreekwoorden en/of grapjes
- Moeite met leren vanuit ervaringen en het doorzien van situaties

Sociaal-emotioneel → moeite met:

- Aangaan en onderhouden van contacten
- Faalangst, waardoor zij zichzelf onder- of overschatten
- Uiten en herkennen van emoties bij anderen
- Overzicht oorzaak en gevolg van eigen gedrag en dat van anderen

LVG en werk

Wanneer medewerkers met een licht verstandelijke beperking goed worden begeleid en werk doen dat past bij hun competenties, kunnen zij goed werk verrichten. Zij hebben meer herhaling en uitleg nodig, zodat ze zich goed kunnen voorbereiden.

Wanneer de situatie overzichtelijk is, kan een werknemer goed aan de slag.

Tips voor de werkgever

Werknemers met een licht verstandelijke beperking hebben vaak extra ondersteuning nodig van een jobcoach. Een jobcoach kent de werknemer en weet hoe hij hulp kan bieden om het werk zo goed mogelijk uit te voeren. De werkgever kan er ook aan bijdragen om de werknemer zo goed mogelijk te kunnen laten functioneren.

- Zorg voor duidelijke regels en afspraken.
- Gebruik eenvoudige taal, korte zinnen en leg veel uit.
- Geef instructie d.m.v. voordoen, nadoen en samen doen in plaats van een theoretische uitleg.
- Geef concrete taken.
- Zorg voor gestructureerde werkzaamheden, waarbij sprake is van overzichtelijk werk, routinematige andelingen of het assisteren van andere personeelsleden.
- Heb geduld en herhaal opdrachten waar nodig.
- Zeg niet wat een werknemer niet moet doen, zeg vooral wat hij wél moet doen.
- Heb oog voor wat de werknemer goed doet en geef hiervoor complimenten.

Meer informatie:
www.kennisring.nl
www.werkenmeteenbeperking.nl
verstandelijkebeperking.mysites.nl



MOEILIK LEREND



Aan mensen die moeilijk lerend zijn, is aan de buitenkant vaak niets te zien. De verstandelijke vermogens ontwikkelen zich bij iemand die moeilijk lerend is niet met de normale snelheid en zullen meestal geen gemiddeld niveau bereiken (een IQ tussen de 75 en 90). Hierdoor heeft de persoon moeite om volledig te functioneren.

Kenmerken

Iemand die moeilijk lerend is, kan moeite hebben met:

- Informatie opnemen, verwerken en toepassen
- Inschatten en beoordelen van nieuwe situaties
- Eerst nadenken, dan doen
- Concentratie
- Vinden van oplossingen
- Sorteren en ordenen

Moelijk lerend en werk

Mensen die moeilijk lerend zijn, kunnen goed werken. Deze werknemers vinden vaak simpele klusjes leuk, ook voor langere tijd. Ze zijn vaak praktisch ingesteld en zijn liever bezig met doen, dan met denken. Wanneer zij duidelijkheid hebben en werken in een veilige situatie zijn zij trouwe werknemers.

Tips voor de werkgever

Werknemers die moeilijk lerend zijn, worden vaak overschat. Ze zien er normaal uit en kunnen verbaal net zo sterk zijn als ieder ander. Het gevaar is vaak dat zij hierdoor overvraagd worden en het werk niet goed aankunnen. Het kan voor de werknemer lastig zijn om steeds aan te moeten geven dat je iets niet begrijpt, waardoor er stress en onzekerheid ontstaat dat ten koste gaat van de kwaliteit van het werk. Om dit te voorkomen zijn de volgende tips van belang. Tevens kan een jobcoach goede ondersteuning bieden.

- Zorg voor duidelijke regels en afspraken.
- Gebruik eenvoudige taal (eenvoudige woorden en geen complexe zinnen).
- Geef een instructie door middel van voordoen, nadoen en samendoen in plaats van een theoretische uitleg.
- Geef concrete taken.
- Zorg voor gestructureerde werkzaamheden, waarbij sprake is van overzichtelijk werk, routinematige handelingen of het assisteren van andere personeelsleden.
- Heb geduld en herhaal opdrachten waar nodig.
- Heb oog voor wat de werknemer goed doet en geef hiervoor complimenten.

Meer informatie:
www.pasnederland.nl
www.autisme-nva.nl
www.beekmans-vandeven.nl
www.werkenmeteenbeperving.nl



NAH

NAH staat voor Niet-Aangeboren-Hersenletsel en is een verzamelnaam voor alle letsels aan de hersenen die na de geboorte zijn ontstaan. Hersenletsel kan ontstaan door een oorzaak van buitenaf zoals een ernstig ongeluk, of door een oorzaak binnenin het lichaam zoals een hersenbloeding.

Kenmerken

NAH is over het algemeen een niet-zichtbare handicap. Als werkgever hoeft u in eerste instantie dan ook niks te merken: iemand is verbaal vaardig, presenteert zich op representatieve wijze en komt slim over. De gevolgen van NAH komen vaak pas naar boven bij doorvragen of als een werknemer vastloopt in zijn werkzaamheden.

Problemen die kunnen voorkomen bij mensen met NAH zijn:

- Gedrags- en emotionele problemen: mensen zijn soms sociaal onhandig en kunnen bijvoorbeeld om niets boos worden.
- Verminderd denkvermogen: mensen leggen bepaalde linken niet, waardoor ze een trage informatieverwerking hebben. Zij hebben vaak ook moeite om de eigen mogelijkheden en beperkingen in te schatten.
- Geheugenproblemen: mensen kunnen problemen hebben met het korte of lange termijn geheugen.
- Problemen met de motoriek: men kan last hebben van verlies van spierkracht of halfzijdige verlamming (bijvoorbeeld een scheve mondhoek).



Aangezien NAH op latere leeftijd ontstaat, is het vaak moeilijk te accepteren. Wat iemand voor het ontstaan van het hersenletsel allemaal kon, gaat erna lastiger of helemaal niet meer.

Tips voor de werkgever

Ga als werkgever eerst het gesprek aan met de werknemer en probeer een duidelijk beeld te krijgen van de (mogelijke) problemen en bespreek samen eventuele oplossingen.

- Ga het gesprek aan met de werknemer en speel open kaart: waar gaan mogelijk problemen ontstaan. Bespreek deze en bedenk samen werkbare oplossingen, eventueel met ondersteuning van een jobcoach.
- Zorg voor een rustige werkomgeving.
- Heb begrip voor de beperking.
- Zet mondeling gemaakte afspraken ook nog op papier.
- Bouw extra pauzes in op een werkdag.

Meer informatie:
www.werkenmeteenbeperking.nl
www.nah-info.nl



PDD-NOS



PDD-NOS is de afkorting van Pervasive Developmental Disorder - Not Otherwise Specified. Dit komt neer op een ontwikkelingsstoornis, die niet op een andere manier (psychologisch) te benoemen is. Dit is vermoedelijk het gevolg van een klein genetisch of biochemisch probleem in de hersenen.

Kenmerken

PDD-NOS lijkt op autisme, maar niet alle symptomen komen overeen. Er is veel gelijkenis in uiterlijke verschijningsvormen van autisme en PDD-NOS. De symptomen kunnen variëren van mild tot ernstig. Er is geen vast patroon van symptomen en signalen. Er is dus een erg grote verscheidenheid aan kenmerken. Hieronder staan kenmerken die kunnen voorkomen.

- Mensen met PDD-NOS denken vaak in vaste patronen.
- Sociale vaardigheden zijn vaak niet eenvoudig voor mensen met PDD-NOS. Zij kunnen moeite hebben met het benoemen van de eigen emoties en het inschatten van die van een ander. Het kan voor mensen met PDD-NOS lastig zijn om oogcontact te maken.
- Woordspelingen en uitdrukkingen kunnen heel letterlijk worden genomen, waardoor de bedoeling niet altijd goed begrepen wordt.

PDD-NOS en werk

Uit de praktijk blijkt dat veel mensen met PDD-NOS goed kunnen werken. Zij beschikken namelijk over een aantal specifieke eigenschappen en kwaliteiten, die waardevol zijn in arbeidssituaties.

Mensen met PDD-NOS:

- Werken hard
- Zijn betrouwbaar
- Zijn eerlijk en recht door zee
- Hebben een sterk analytisch vermogen
- Zijn nauwkeurig, hebben oog voor detail
- Zijn perfectionistisch

Tips voor de werkgever

Zoals eerder genoemd, kunnen mensen met PDD-NOS prima werken. Een jobcoach kan hierbij eventueel ondersteuning bij bieden.

Enkele tips:

- Bied een vaste dagstructuur en een goede planning, zodat de werknemer niet voor moeilijk te verwerken verrassingen komt te staan.
- Zorg voor een duidelijke taakomschrijving.
- Wees voorspelbaar, duidelijk, neutraal en consequent.
- Zorg voor een eigen werkplek in een prikkelarme omgeving.
- Zorg voor duidelijke regels en procedures en geef op tijd veranderingen door.

Meer informatie:
www.pdd-nos.nl
www.werkenmeteenbeperving.nl



REUMA



Reuma is een verzamelnaam voor meer dan honderd verschillende ziekten aan het bewegingsapparaat (de gewrichten en omliggende weefsels). De verschillende vormen van reuma zijn grofweg te verdelen in drie groepen: ontstekingsreuma, artrose en weke delen reuma.

Ontstekingsreuma kenmerkt zich door langdurige gewrichtsontstekingen. Artrose is een vorm van reuma waarbij de kwaliteit van het gewrichtskraakbeen achteruit gaat en zelfs helemaal kan verdwijnen. Artrose komt vooral voor in de gewrichten van handen, knieën en heupen. Bij weke delen reuma heeft de patiënt geen problemen met de gewrichten zelf maar met de omliggende weefsels zoals kapsels, spieren, banden en pezen.

Reuma en werk

Of iemand met reuma extra aanpassingen nodig heeft, hangt af van het soort reuma. Eerst moet dus gekeken worden naar de vorm van reuma die iemand heeft en welke klachten dat voor die persoon met zich meebrengt. Sommige mensen hebben bijvoorbeeld problemen met de fijne motoriek en hierdoor een extra dikke pen nodig. Anderen hebben problemen met de grove motoriek en zullen daarom misschien een andere stoel of een ander bureau nodig hebben. Het is van belang dat voordat de werknemer in dienst komt, gekeken wordt welke hulpmiddelen nodig zijn. Wanneer te lang gewacht wordt met het voorzien in hulpmiddelen, dan kan dit nadelige gevolgen voor de werknemer hebben (bijvoorbeeld overbelasting).

Sommige mensen met reuma kunnen fulltime werken, anderen niet. Belangrijk hierbij is dat het voor mensen met reuma van belang is dat er een goede balans is tussen activiteit en rust. Dit betekent bijvoorbeeld dat iemand een langere lunchpauze nodig heeft. Ook komen mensen met reuma 's ochtends vaak langzamer op gang (bijvoorbeeld last van stijfheid). Wellicht zal iemand met reuma een uurtje later beginnen.

Tips voor de werkgever

Het is belangrijk dat er goede afspraken worden gemaakt over verwachtingen van de werkgever en collega's naar de werknemer met reuma toe. Aangezien reuma een niet-zichtbare beperking is, is het voor anderen vaak lastig in te schatten wat ze wel of niet kunnen vragen van de werknemer met reuma. Open communicatie is hierin dus erg belangrijk.

Meer informatie:
www.pdd-nos.nl
www.werkenmeteenbeperking.nl



SCHIZOFRENIE



Schizofrenie is een ziekte in de hersenen, waarbij het denken, de emoties en het gedrag ernstig zijn verstoord. Meestal openbaart schizofrenie zich pas voor het eerst op volwassen leeftijd (16-26 jaar). Wie deze ziekte heeft, kent psychotische periodes met vreemd en verward denken, praten en gedrag.

Kenmerken

Er kan sprake zijn van schizofrenie als iemand last heeft van een combinatie van de volgende symptomen:

Psychotische verschijnselen

- Wanen, denkbeelden die niet op waarheid berusten, maar wel waar lijken te zijn zoals achtervolgingswanen.
- Hallucinaties, dingen waarnemen die er niet zijn zoals stemmen die bevelen geven.
- Vreemd en verward gedrag, chaotisch denken, weinig of niet meer slapen.
- Sterke verandering van het sociale gedrag wat opvalt bij dagelijkse werkzaamheden in contacten met anderen.

Tussen de psychotische periodes door kan iemand last hebben van:

- Minder energie en initiatief.
- Sombor zijn.
- Minder belangstelling hebben voor de omgeving.
- Een sterke behoefte om alleen te zijn.
- Verminderde aandacht en concentratie.
- Vlakke emoties.

Schizofrenie en werk

Mensen met schizofrenie kunnen werken als ze goede medicatie krijgen. Het werk kan ze zelfs helpen om beter met schizofrenie om te kunnen gaan. Mensen die leiden aan schizofrenie kunnen problemen hebben met concentratie, leervaardigheden en geheugen.

Tips voor de werkgever

Om een schizofrene werknemer goed te laten functioneren, zijn er een aantal zaken waar u als werkgever rekening mee kunt houden:

- Een werknemer met schizofrenie heeft grote behoefte aan rust en regelmaat.
- Probeer spanningen te voorkomen.
- Pas de taken aan wanneer er een periode is dat de werknemer zich moeilijker kan concentreren.

Meer informatie:
www.schizofrenieplein.nl
www.stichtingpandora.nl
www.werkenmeteenbeperking.nl



SLECHTHORENDHEID



Bij slechthorendheid is sprake van een verminderd hoorvermogen, maar het is nog wel mogelijk spraak of andere geluidsindrukken, eventueel met hoortoestellen, via het gehoor waar te nemen.

Slechthorendheid en werk

Mensen stuiten vaak op onbegrip bij kennissen, collega's en vrienden. Onbegrip wordt vaak veroorzaakt door onwetendheid en misverstanden. Open communicatie over wat de slechthorende werknemer wel of niet kan horen is dus erg belangrijk.

Meer informatie:
www.shjo.nl
(slechthorende jongeren)
www.ggmd.nl
www.werkenmeteenbeperking.nl

Tips voor collega's en de werkgever

- Spreek langzaam en duidelijk, vooral de medeklinkers goed uitspreken. Schreeuwen helpt niet.
- Spreek van korte afstand met de slechthorende. Hoe korter de afstand, hoe minder geluiden de ontvangst verstoren.
- Zorg dat de slechthorende kan zien wat u zegt. Iemand die slecht hoort, ondersteunt het gehoor met de ogen. Gezicht en lippen van de spreker moeten zichtbaar zijn om te kunnen kijken naar het mondbeeld: het liplezen of spraakafzien.
- Schakel achtergrondlawaai uit. Een slechthorende is niet in staat om uit een veelheid van geluiden er één geluid uit te halen.
- Heb geduld. Gebruik eens andere woorden, dit vergroot de mogelijkheden voor de slechthorende om u te begrijpen (of schrijf zaken op).
- Neem in gezelschap de slechthorende op in het gesprek. Noem telkens het onderwerp, dan blijft de slechthorende 'erbij horen'.



SLECHTZIEND



Slechtziend is iemand die geen normaal zicht meer heeft, maar nog wel enige vorm van lichtwaarneming. Slechtziendheid komt in veel verschillende vormen voor: kan de ene slechtziende zich nog veilig in het verkeer begeven, de andere zou daar zonder hulpmiddelen als herkenningsstok, niet zonder ongelukken doorkomen. Tegelijkertijd kan degene die hulp nodig heeft in het verkeer, wel op een terras gaan zitten en de krant lezen.

Slechtziendheid en werk

Slechtzienden kunnen over het algemeen prima werken. Uit onderzoek blijkt dat 95% van de werkgevers tevreden is over de productiviteit van een visueel gehandicapte werknemer. Door het hebben van een visueel beperkte collega kan de mentaliteit op de werkvloer verbeteren: collega's hebben meer voor elkaar over.

Meer informatie:
www.bartimeus.nl
www.visio.org
www.werkenmeteenbeperking.nl



Tips voor de werkgever

Werkverdeling

In veel werksituaties is het van belang dat zowel de werkgever als ook collega's bereid zijn om samen met de visueel beperkte collega de taken te verdelen zodat een ieder efficiënt kan werken.

Communicatie

Praat meer met een visueel beperkte collega. Vertel bijvoorbeeld als u de kamer uitloopt en druk u gevoelens uit in woorden. Een bevestigend knikje of glimlach wordt meestal niet waargenomen. Zorg ervoor dat zaken op dezelfde plek blijven liggen zodat deze voor uw visueel beperkte collega vindbaar zijn. Uiteraard is het ook van belang om ervoor te zorgen dat er geen onnodige obstakels (bijvoorbeeld een doos papier) op de gang staan.

Hulpmiddelen

Het is ook van belang dat gekeken wordt hoe bepaalde beperkingen verholpen kunnen worden door de inzet van hulpmiddelen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een lichtloep waarmee iemand teksten van papier kan lezen. Ook zijn er mogelijkheden om teksten op de computer leesbaar te maken via een beeldschermvergroter of door gebruik te maken van speciale software. Voor vergoedingen voor deze aanpassingen kunt u contact opnemen met het UWV.



SYNDROOM VAN ASPERGER

Het syndroom van Asperger is een ontwikkelingsstoornis welke zich kenmerkt door beperkingen in sociale interacties. Anders dan bij de nauw verwante autistische stoornis is er geen probleem met de ontwikkeling van taalvaardigheden. Mensen met het syndroom van Asperger zijn gemiddeld tot hoog intelligent. Zij kunnen zich niet goed inleven in anderen en hebben moeite met subtiele boodschappen door ge-laaitsuitdrukkingen, oogcontact en beeldspraak. Zij zetten hun intelligentie in om zich aan te passen. Zo leren zij zichzelf aan welk gedrag gewenst of ongewenst is. Naast de sociale beperkingen kunnen mensen met het Syndroom van Asperger problemen hebben met de motoriek. Andere kenmerken van mensen met Asperger zijn dat zij vaker beelddenkers zijn en op kunnen gaan in (afwijkende) interesses.

Specifieke kwaliteiten

Uit de praktijk blijkt dat veel mensen met het Syndroom van Asperger uitstekende werknemers zijn. Zij beschikken namelijk over een aantal specifieke eigenschappen en kwaliteiten, die waardevol zijn in arbeidssituaties, ze:

- Werken hard
- Zijn betrouwbaar
- Zijn intelligent
- Hebben vaak kwaliteiten om als wetenschapper of ICT-specialist goed te functioneren
- Zijn eerlijk en recht door zee
- Hebben een sterk analytisch vermogen
- Hebben oog voor detail
- Zijn perfectionistisch

Tips voor de werkgever

Het is niet alleen noodzakelijk dat de wensen, vaardigheden en kwaliteiten van de werknemer expliciet zijn, er moet ook helderheid bestaan over de voorwaarden die noodzakelijk zijn om op het werk goed te functioneren. Om deze zaken boven tafel te krijgen kan een jobcoach ondersteuning bieden.

- Bied structuur (betreffende de inhoud van het werk).
- Doe geen beroep op sociale vermogens.
- Geef de medewerker tijd en heb geduld.
- Communiceer helder, concreet en precies.
- Vraag door bij onduidelijkheden.
- Kom afspraken na.
- Heb vertrouwen en geef vertrouwen.

Meer informatie:
www.pasnederland.nl
www.autisme-nva.nl
www.beekmans-vandeven.nl
www.werkenmeteenbeperking.nl

