

# Omgaan met autisme op het werk

Mensen met autisme aan het woord



	pagina
<b>Inleiding</b>	1
<b>1. Vertel ik aan mijn baas en collega's dat ik autisme heb?</b>	3
<b>2. Wat heb ik nodig om goed te kunnen functioneren?</b>	7
<b>3. Begeleiding op het werk</b>	11
<b>4. Werken onder mijn niveau</b>	15
<b>5. Omgaan met kritiek</b>	19
<b>6. Plannen en organiseren</b>	23
<b>7. Omgaan met pauzes</b>	27
<b>8. Vergaderen</b>	31





Mensen met autisme worden op het werk geconfronteerd met specifieke dilemma's en problemen. Vertel ik dat ik autisme heb? Hoe zorg ik ervoor dat de omstandigheden zo zijn dat ik goed kan functioneren? Wat doe ik in de pauzes? Hoe ga ik om met kritiek en conflicten? Hoe voorkom ik dat ik overprikkeld of belast raak? Het zijn allemaal voorbeelden van vragen die zich kunnen aandienen op het werk.

Werkpad, landelijk re-integratiebureau voor mensen met een auditieve, visuele of communicatieve beperking, ondersteunde de afgelopen jaren talloze mensen met autisme bij het vinden van antwoorden op dit soort vragen. De arbeidsconsulenten en jobcoaches van Werkpad hebben hierbij ervaren dat mensen met autisme zelf vaak zeer vindingsrijk zijn in het omgaan met dilemma's en problemen op het werk.

Die constatering leidde eind 2008 tot de opzet van twee zogenaamde WERKgroepen voor mensen met autisme, één voor mannen en één voor vrouwen. In een aantal bijeenkomsten spraken de deelnemers aan de hand van herkenbare thema's over hun ervaringen en problemen op het werk. Doel hiervan was dat de deelnemers ervaringen delen, informatie en tips uitwisselen en van elkaar leren, zodat zij zich op het werk zeker en capabel voelen en goed kunnen aangeven wat voor hen belangrijk is om goed te functioneren. De bijeenkomsten werden begeleid door Berthy Vinke en Alma van Doorn, arbeidsconsulenten van Werkpad.

Om ook anderen te laten profiteren van deze uitwisseling, doet dit boekje in kort bestek verslag van deze bijeenkomsten. Aan de hand van acht thema's, vertellen de deelnemers van de WERKgroepen over de dilemma's en barrières die zij tegenkomen op het werk, hoe zij daarmee omgaan en welke oplossingen zij daarvoor hebben gevonden.

Als dit boekje iets duidelijk maakt, dan is het wel dat ieder mens met autisme uniek is. Wat voor de één goed werkt, roept voor de ander juist belemmering op. Waar de één baat bij heeft, werkt als een blokkade voor de ander. Wat wel en niet ondersteunend werkt, is

zeer persoonlijk en afhankelijk van het individu en zijn/haar autisme, zo bleek tijdens de bijeenkomsten van de WERKgroepen. Dit boekje geeft dan ook geen algemene tips, als zouden die gelden voor alle mensen met autisme. Wel vindt de lezer een grote variatie aan ervaringen en oplossingen, die al of niet herkenbaar of bruikbaar zijn op het werk.

Dit boekje is in de eerste plaats bedoeld voor mensen met autisme, maar geeft ook leidinggevenden en collega's veel informatie over de wijze waarop zij kunnen omgaan met collega's met autisme.

We danken de WERKgroepleden voor hun openhartigheid, hun medewerking en hun verhalen. Zij hadden de wens om anoniem te blijven.



Vertel ik aan mijn  
baas en collega's  
dat ik autisme  
heb?

Soms hoeft u over deze vraag niet na te denken, omdat vooraf op het werk al bekend is dat u autisme hebt. Maar vaak moet u zelf beslissen of u dat wel of niet vertelt. Dit is geen gemakkelijke beslissing.

De belangrijkste reden die mensen aanvoeren om bij een sollicitatie te verzwijgen dat zij autisme hebben, is de vrees voor afwijzing. Zij zijn bang dat de werkgever hen zal afwijzen, bijvoorbeeld omdat hij niet weet wat autisme inhoudt of omdat hij vooroordelen of een stereotiep beeld heeft van mensen met autisme.

Ook besluiten mensen soms om het niet (direct) aan collega's te vertellen, omdat zij vrezen dat hun collega's dan 'anders' naar hen gaan kijken en hen 'anders' zullen benaderen. Ze willen dat mensen op het werk met hen omgaan als een 'gewone' collega en vragen zich af of zij dat wel zullen doen als ze weten dat hun (nieuwe) collega autisme heeft.

Hoewel deze redenen heel begrijpelijk zijn, brachten de WERKgroepleden gegronde redenen naar voren om op het werk juist wél te vertellen dat ze autisme hebben. Allereerst is het belangrijk dat leidinggevenden en collega's rekening houden met uw behoeften en beperkingen. Zij kunnen dat alleen doen als ze weten dat u autisme hebt en als zij uw persoonlijke behoeften en beperkingen kennen. Bovendien is het belangrijk dat zij weten dat uw beperkingen feiten zijn, en geen leerpunten die u kunt verbeteren.

Een andere reden om het wel te vertellen is dat u op het werk meer zichzelf kunt zijn. U hebt niets te verbergen of op te houden en kan in alle openheid aangeven wat u nodig hebt en waar u last van hebt. Het kan rust geven als uw leidinggevende en collega's weten dat u autisme hebt, hoe zich dat uit en wat belangrijk voor u is om goed te kunnen functioneren.

## Wat zeggen de WERKgroepleden?

**“Ik vind het belangrijk dat mijn collega’s weten** waarmee ik moeite heb, zodat ze daarmee rekening kunnen houden. Maar zij kunnen dat alleen begrijpen als er een kader is. En dat kader is autisme. Daarom heb ik op het werk wel verteld dat ik autisme heb. Ik heb het verder niet uitgelegd, want ik wil dat niet met mijn collega’s delen en ik wil geen medelijden. Maar ik vind het wel belangrijk dat ze het weten, omdat ze dan begrijpen waar het vandaan komt dat ik moeite heb met bepaalde dingen.”

**“Ik heb op mijn werk niet verteld** dat ik autisme heb, maar ik geef wél aan wat ik nodig heb om goed te kunnen functioneren, bijvoorbeeld een rustige werkplek en een bepaalde structuur. Helaas werkt dit niet goed. Want doordat mijn collega’s niet weten dat ik autisme heb, begrijpen ze mijn wensen en mijn gedrag niet altijd. Ik heb me daarom voorgenomen om het toch te vertellen. Ik vind dat moeilijk, omdat ik bang ben dat de anderen dan meteen het beeld hebben van ‘die is zwak, niet sociaal of een beetje gek’. Ik vind het een moeilijk dilemma: niet vertellen werkt niet, maar wel vertellen brengt het risico met zich mee dat mensen je zo gaan zien.”

**“Het geeft me een onzeker en onveilig gevoel** als ik het niet vertel. Je kunt jezelf niet zijn en dat kost mij veel energie. Ook moet je aan verwachtingen voldoen die je niet allemaal kunt waarmaken en dat levert veel stress op. Ik vind het bovendien een vervelend gevoel om zoiets belangrijks achter te houden.”

**“Ik heb wel verteld dat ik autisme heb,** maar ik probeer vooroordelen zoveel mogelijk tegen te gaan. Dat doe ik door heel duidelijk aan te geven dat bepaalde dingen – vooroordelen - niet voor mij gelden. Ik zeg dus bijvoorbeeld: ‘Ik heb daar geen last van’ of ‘Dat geldt niet voor mij’. Ik geef dus gewoon aan dat bepaalde vooroordelen over autisme voor mij niet opgaan. Ik maak duidelijk dat ieder mens uniek is in zijn autisme en dat het stereotype beeld onzinnig en onwaar is.”



**“Ik heb mijn baan via Werkpad gekregen, dus mijn werkgever wist vanaf het begin dat ik autisme heb. Ik heb het later zelf aan een paar collega's verteld en die reageren meestal verbaasd. Ze hadden het niet verwacht. Als ik het een volgende keer zelf kan beslissen, zou ik het waarschijnlijk niet meteen vertellen, omdat de kans dan toch groot is dat je wordt afgewezen. Ik zou het wel later vertellen, als ik een vaste aanstelling heb.”**

In de WERKgroepen werden de volgende voor- en tegenargumenten genoemd:

### Argumenten wel vertellen

- Leidinggevend en collega's kunnen rekening houden met je autisme.
- Anderen begrijpen je gedrag beter.
- Je gedrag/functioneren is beter bespreekbaar.
- Je kunt meer jezelf zijn.
- Je hoeft minder op je tenen te lopen.
- Het geeft rust (en daardoor energie).
- Het voorkomt roddels en problemen.
- De kans is groot dat het later toch wel uitkomt dat je autisme hebt.

### Argumenten niet vertellen

- Afwijzing bij een sollicitatie voorkomen.
- Je wilt als volwaardig en gelijkwaardig werknemer worden behandeld.
- Angst voor vooroordelen over autisme.
- Voorkomen dat collega's je 'zielig' vinden, je als 'minder' behandelen of neerbuigend met je omgaan.



Wat heb ik  
nodig om goed  
te kunnen  
functioneren?

Heb ik behoefte aan veel sturing of juist niet? Is het voor mij belangrijk om in een kamer alleen te zitten of heb ik behoefte aan gezelschap? Wat is voor mij een goede leidinggevende? Hoeveel uren werken per dag kan ik aan? Wat is mijn ideale dagindeling? Wat zijn mijn valkuilen? Door antwoorden te vinden op dit soort vragen, krijgt u meer inzicht in wat voor u belangrijk is om op het werk goed te kunnen functioneren. U zet als het ware op een rij welke basisvoorwaarden voor u van belang zijn. Het creëert veiligheid en rust als u goed weet wat u nodig hebt om goed te kunnen functioneren.

Het is niet eenvoudig om helder te krijgen welke basisvoorwaarden voor u van belang zijn. Daar is veel zelfinzicht voor nodig. Sommige mensen moeten aan den lijve ervaren wat voor hen belangrijk is om goed te functioneren. Dat kunnen pijnlijke ervaringen zijn, maar deze leveren wel inzicht op in wat uw functioneren bevordert en belemmert. Ook kunt u andere mensen raadplegen om meer inzicht te krijgen in uw eigen behoeften, bijvoorbeeld uw jobcoach of andere mensen die u goed kennen. Wat vinden zij dat u nodig hebt om goed te functioneren? Samen met hen zet u op een rijtje wat voor u belangrijk is.

Als u zelf goed weet wat uw behoeften en beperkingen zijn, is het vervolgens van belang dat u uw leidinggevende en collega's hierover goed informeert. Alleen dan kunnen zij daarmee immers rekening houden. U kunt daarbij ondersteuning vragen van uw jobcoach.

## Wat zeggen de WERKgroepleden?

**“Voor mij is het belangrijk dat ik als gelijke** wordt behandeld en dat de leidinggevende informeel en open met mij omgaat. Ik kan niet tegen autoritair gedrag. Als de leidinggevende autoritair is, dan ontstaat er spanning, ga ik me afzetten of trek ik me terug. Natuurlijk krijg je wel eens opdrachten die je gewoon moet uitvoeren, maar voor mij is het belangrijk dat ik uitleg krijg waarom dat moet.”

**“Mijn leidinggevende moet mij niet overladen** met werk, want dan raak ik het overzicht kwijt. Hij kan mij werk geven voor maximaal een week, maar de taken moeten dan wel op papier staan, zodat ik kan afkruisen wat ik heb gedaan. Mijn leidinggevende moet aangeven welke taken prioriteit hebben.”

**“Een nieuwe werkplek kost veel tijd** en energie. Ik heb het nodig om mij af en toe terug te trekken en tijd voor mezelf te nemen. Contact met collega's vind ik wel belangrijk, maar ik vind het moeilijk om steeds het initiatief te nemen. Ik probeer ook begrip te hebben voor de reacties van collega's, zeker als ze niet weten dat ik autisme heb.”

**“De omgeving moet rustig en schoon zijn** en ik kan niet goed functioneren als er teveel mensen in de ruimte werken. Dat leidt mij teveel af. Een kantoortuin is voor mij dan ook ongeschikt. Ook de radio of achtergrondgeluiden leiden mij af. Overprikkeling – teveel informatie, teveel geluid of teveel licht - is voor mij de grootste last.”

**“Voor mij is licht heel belangrijk.** TL-licht is prima, maar ik heb voorkeur voor daglicht. Te fel licht is voor mij heel vermoeiend. Het leidt mij heel erg af als er licht knippert of als tl-buizen zoemen, want dan ga ik me daarop fixeren en kan ik mijn aandacht niet meer op mijn werk richten.”

**“Ik wil graag precies weten wat ik moet doen** en waar ik op afgerekend word. Ik heb behoefte aan vaste procedures en overzichtelijke taken. Ik functioneer het beste als ik precies weet wat ik moet doen en hoe ik het moet doen.”

**“Ik moet zelf beslissingen kunnen nemen** en zoveel mogelijk de regie in handen hebben. Ik moet niet voor elk wisselstukje toestemming moeten vragen, want dat verlamt mij. Zelfstandig werken geeft mij veiligheid: je weet wat je doet en waar je naar toe werkt.”

**“Naast de huishouding thuis,** is fulltime werken voor mij teveel. Ik kan maximaal 30 uur per week werken. Het is voor mij belangrijk dat ik altijd op dezelfde dagen en tijden werk, zodat mijn week een vaste structuur heeft.”

**“Ik heb moeite met punctualiteit,** dat ik iedere morgen precies om half 9 moet beginnen. Dat levert bij mij veel stress op. Voor mij is het prettig om ruimte te hebben om 5 tot 10 minuten later te kunnen beginnen. Ik heb dat aan mijn leidinggevende verteld en die vindt dat prima. Ik haal de tijd altijd dezelfde dag in, bijvoorbeeld in de pauze of aan het einde van de dag.”



# Begeleiding op het werk

Het is voor de meeste mensen met autisme belangrijk dat zij goede begeleiding krijgen op het werk, bijvoorbeeld van de leidinggevende. Zij hebben behoefte aan een vaste contactpersoon op het werk, waarbij ze terecht kunnen als ze vragen of problemen hebben en waarmee ze duidelijke afspraken maken, zodat ze weten waar ze aan toe zijn en wat er van hen wordt verwacht.

Om u goed te kunnen ondersteunen, moet deze persoon natuurlijk op de hoogte zijn van de basisvoorwaarden die u nodig heeft om goed te kunnen functioneren (zie het vorige hoofdstuk). Het is belangrijk dat u zich realiseert dat uw leidinggevende en collega's moeten leren om op de juiste manier rekening te houden met uw behoeften en dat zij dat niet altijd meteen goed doen.

Veel mensen met autisme krijgen, naast de begeleiding van de leidinggevende, ondersteuning van een jobcoach, die regelmatig op het werk komt. De jobcoach kan u helpen om de basisvoorwaarden te realiseren, die voor u belangrijk zijn. Hij/zij ondersteunt u bijvoorbeeld bij het plannen van het werk en bij het oplossen van communicatieproblemen met collega's en leidinggevende. Het is belangrijk dat het goed klikt tussen u en uw jobcoach en dat uw leidinggevende de jobcoach accepteert als gesprekspartner.

## Wat zeggen de WERKgroepleden?

**“Het is voor mij heel belangrijk** dat ik op het werk een vaste contactpersoon heb, waarbij ik terecht kan als er iets is of als ik vragen heb. Ik heb dat aangegeven en mijn leidinggevende heeft daar begrip voor. Ik kan altijd bij haar terecht. Het is wel noodzakelijk dat het klikt met die persoon, want anders ga ik toch niet naar hem of haar toe.”

**“Mijn jobcoach heeft, samen met mij,** aan mijn leidinggevende uitgelegd wat het syndroom van Asperger inhoudt, hoe het zich bij mij uit en hoe het bij mij werkt. Dat vond ik wel spannend, maar het is prettig dat je niet alles zelf hoeft uit te leggen. Bovendien is het goed dat mijn leidinggevende dat weet en er rekening mee kan houden. Dat neemt bij mij veel stress weg.”

**“Voor mij is het heel belangrijk** dat ik de dingen op mijn eigen manier kan doen. Ik functioneer minder goed als een ander bepaalt hoe ik taken moet uitvoeren. Ik moet vrijheid hebben om op mijn eigen manier te werken. Ik kan dan ook alleen goed functioneren als ik een leidinggevende heb die mij daarvoor genoeg ruimte geeft. Vaak zijn dat oudere, ervaren leidinggevers.”

**“Het nadeel van een jobcoach is** dat iedereen het ziet, omdat hij regelmatig op het werk komt. Als je niet wilt vertellen dat je autisme hebt, is dat wel een probleem, want collega's vragen zich natuurlijk wel af wie dat toch is. Het geeft dan meer rust om het wel aan je collega's te vertellen.”

**“Ik heb ervaren dat het belangrijk is** dat er een vaste persoon is waar ik op kan terugvallen als het me teveel wordt of als ik tegen problemen aanloop. Ook heb ik geleerd dat het belangrijk is dat ik zelf aangeef als ik tegen grenzen aanloop, dat ik daarover communiceer. Want anderen zien dat niet altijd.”



**“Ik heb veel steun aan mijn jobcoach.** Hij kan beter aan anderen uitleggen en onderbouwen waarom ik tegen bepaalde dingen aanloop. Hij laat mij wel altijd het woord doen, bijvoorbeeld als er een conflict is. Hij heeft wat meer afstand en hij kan met andere, niet-autistische, ogen naar situaties kijken. Hij weet ook hoe dingen voor mij zijn, omdat hij mij goed kent.”



# Werken onder mijn niveau

Doordat mensen met autisme gevoelig zijn voor prikkels, en informatie verwerken veel energie kost, is werken voor hen meestal veel inspannender dan voor anderen. Zij hebben op het werk dan ook vaak te maken met overbelasting. Wie overbelast is, werkt niet met plezier en kan niet goed functioneren. Bovendien is het prettig om ook wat energie over te houden voor andere zaken. Daarom is het belangrijk dat er sprake is van een goede balans tussen draaglast en draagkracht.

Vooral functies op een hoger niveau vereisen vaardigheden waar mensen met autisme vaak moeite mee hebben, zoals prioriteiten stellen, netwerken en veel communiceren. Met name hoog opgeleide mensen met autisme ervaren wat dit betreft vaak spanningen op het werk.

Om overbelasting te voorkomen, werken mensen met autisme meestal niet fulltime en doen zij vaak werk dat onder hun niveau ligt. Het geeft hen rust te weten dat zij hun taken goed aankunnen. Aan de andere kant bestaat het risico dat het werk dan onvoldoende uitdagend is, waardoor zij gedemotiveerd raken. Ook dat heeft natuurlijk geen goede invloed op het werkplezier en functioneren.

Veel mensen met autisme hebben te maken met dit dilemma: aan de ene kant is er het gevaar van overbelasting en aan de andere kant bestaat het risico dat het werk onvoldoende uitdagend is, omdat het niveau te laag is. Het is belangrijk dat u daarin, in overleg met de werkgever, een zekere balans vindt. Het werk moet u niet 'overvragen', omdat de werkdruk dan te hoog is, maar moet u wél voldoende uitdagen.

Een jobcoach kan helpen om deze balans te vinden, bijvoorbeeld door samen met u en met de leidinggevende te zoeken naar bepaalde aanpassingen in het takenpakket. Het komt er meestal op neer dat mensen met autisme wel iets onder hun niveau werken. Het is van belang dat te accepteren.

## Wat zeggen de WERKgroepleden?

**“Eigenlijk werk ik onder mijn niveau,** maar toch is dit een prettige werkplek voor mij. Voorheen had ik te maken met deadlines en moest ik vaak onderhandelen met klanten. Dat leverde teveel stress op. Nu ik wat eenvoudiger taken uitvoer en minder verantwoordelijkheid draag, heb ik die stress niet meer. Ik houd nu energie over en dat is prettig.”

**“Ik heb gemerkt dat ik overbelasting kan voorkomen** als ik mijn grenzen duidelijk aangeef en daarover communiceer met mijn collega's en leidinggevende. Als daarvoor genoeg ruimte is en als anderen mijn grenzen accepteren, dan ben ik goed in balans en raak ik niet gauw overbelast. Het helpt mij ook om regelmatig met bepaalde collega's op mijn functioneren te reflecteren. Dat geeft mij steun.”

**“Het is voor mij het allerbelangrijkste** dat ik zelfstandig kan functioneren. Als dat mogelijk is, dan accepteer dat ik dat het werk wat onder mijn niveau ligt. Maar als ik niet zelfstandig kan werken, dan krijg ik er last van dat ik onder mijn niveau werk.”

**“Ik heb er geen moeite mee** om wat onder mijn niveau te werken als er maar voldoende structuur is. Structuur is voor mij de belangrijkste voorwaarde om goed te kunnen functioneren. Dan mag het niveau van mijn werk best wat lager liggen.”

**“Ik heb zelf meestal niet in de gaten** dat ik overbelast ben. Ik kan heel ver over mijn grenzen gaan. Ik voel pas dat ik overbelast ben als het wordt benoemd, bijvoorbeeld als iemand tegen mij zegt: 'Hé, gaat het wel?' Als het niet wordt benoemd, dan kan ik eindeloos doorgaan en draai ik uiteindelijk door. Daarom is mijn jobcoach heel belangrijk voor mij. Hij checkt regelmatig of ik mijn werk goed aan kan en of ik niet overbelast ben.”

**“Als ik overprikkeld ben,** dan is het belangrijk dat ik even een korte pauze kan houden. Ik heb dat duidelijk aangegeven en kan dan ook gewoon even naar buiten lopen als ik dat nodig heb. Doordat ik daarover open en duidelijk ben geweest, is dat geen probleem en vindt iedereen het heel gewoon dat ik dat af en toe doe. Dat wordt gewoon geaccepteerd.”



# Omgaan met kritiek en conflicten

Bij werken hoort ook dat u, net zoals iedereen, af en toe kritiek krijgt. U bent iets vergeten, hebt een fout gemaakt of u hebt iets verkeerd begrepen. Mensen met autisme zijn hiervoor vaak erg gevoelig. Het is belangrijk dat u zich realiseert dat zulke kritiek geen betrekking heeft op uw persoon, maar op een bepaalde handeling die u heeft uitgevoerd of een bepaalde houding.

Vaak geven mensen indirect kritiek op anderen, bijvoorbeeld door iets op een bepaalde toon te zeggen of door non-verbale signalen te geven. Dit veroorzaakt vaak communicatieproblemen. Zeker voor mensen met autisme is dit moeilijk, omdat zij deze indirecte signalen niet altijd goed begrijpen. Daardoor kunt u de boodschap verkeerd interpreteren, waardoor u onzeker of wantrouwend wordt.

Voor de meeste mensen met autisme is het belangrijk dat de signalen van een ander duidelijk zijn en kloppen met wat er werkelijk gebeurt. Zij hebben behoefte aan een eerlijke, open, ondubbelzinnige communicatie. Het is belangrijk dat uw leidinggevende dat weet en daarmee rekening houdt. Uw jobcoach kan helpen om de communicatie tussen u en uw leidinggevende/collega's te verbeteren.

## Wat zeggen de WERKgroepleden?

**“Ik vind het vaak moeilijk** om kritiek te krijgen. Kritiek – ook kleine punten – komt vaak heel groot bij mij binnen. Maar het helpt mij als ik me realiseer dat het geen kritiek is op mijzelf als mens, maar op een stukje van mij. Ik leer steeds beter om niet alles op mijzelf te betrekken.”

**“Vaak is miscommunicatie de oorzaak** van conflicten. Ik had bijvoorbeeld een keer brieven gemaakt, die achteraf fout bleken te zijn, omdat het niet voldeed aan de huisstijl. Ik werd heel onzeker van die kritiek, maar later realiseerde ik me dat de leidinggevende dat van tevoren had moeten aangeven. Ik kon het gewoon niet weten. De leidinggevende had dat dus beter moeten communiceren.”

**“Als ik kritiek krijg,** probeer ik dit altijd eerst te laten bezinken en niet direct te reageren. Ik vraag me eerst af of ik iets kan met de kritiek, of ik dat punt kan veranderen bij mezelf. Want als dat niet kan, dan moet ik de ander vragen of hij zich er overheen kan zetten.”

**“Als ik een gesprek heb,** wil ik graag van tevoren weten of en welke kritiek ik krijg, zodat ik me erop kan voorbereiden. Ik raak in paniek als kritiek mij overvalt. Als ik me erop kan voorbereiden, dan kan ik er wel mee omgaan.”

**“Ik wil niet van tevoren weten** dat ik kritiek ga krijgen, want dan raak ik helemaal in paniek. Dat maakt het voor mij veel zwaarder.”

**“Vaak gaan anderen er van uit** dat je het wel snapt, zonder dat ze dat even nagaan. Daar kunnen vervelende situaties uit voortkomen. Ik heb me daarom voorgenomen om zelf van tevoren vaker verduidelijkende vragen te stellen. Soms voel ik me daarbij niet prettig – het staat zo stom om zoveel te vragen - maar ik voorkom daarmee wel misverstanden en conflicten.”







# Plannen en organiseren

Het geeft de meeste mensen met autisme rust als zij van tevoren weten en plannen wat ze gaan doen. Het kan bijvoorbeeld heel verwarrend zijn als u ineens een opdracht krijgt, terwijl u met iets anders bezig bent, als u niet precies weet wanneer een bepaalde taak klaar moet zijn of als er veel onverwachte dingen gebeuren, die uw planning in de war sturen. Daarom is het belangrijk dat er structuur wordt aangebracht in het werk, bijvoorbeeld door een duidelijk omschreven takenpakket en een duidelijke dagindeling. U kunt daarop aandringen bij uw leidinggevende, eventueel samen met uw jobcoach.

Ook kunt u zelf iets doen om uw werk goed te plannen en te organiseren. Op welke manier u dat het beste kunt doen, verschilt van mens tot mens. De één doet dat door taken te visualiseren, de ander vraagt aan zijn leidinggevende aan het begin van de dag een takenlijstje en een volgende werkt liever met een weekplanning, die hij zelf maakt.

Veel mensen met autisme zijn zeer perfectionistisch en zijn daardoor niet gauw tevreden over hun eigen werk. Doordat zij vinden dat het altijd nóg beter kan, zijn zij te lang bezig met hun taken. Het is belangrijk dat de leidinggevende duidelijk aangeeft wanneer een taak klaar is en dat u zelf accepteert dat het resultaat dan echt goed genoeg is.

## Wat zeggen de WERKgroepleden?

**“Het helpt mij om mijn werk te plannen** als ik mezelf de volgende vragen stel: Wat moet ik doen? Hoe moet ik het doen? Wie kan ik om hulp vragen? Wanneer moet het klaar zijn? Welke hulpmiddelen kan ik gebruiken?”

**“Voor mij is het noodzakelijk** dat ik het eindresultaat van mijn werk visueel maak, dat ik er in mijn hoofd een filmpje van maak. Dan is het pas iets van mezelf. Soms kan ik geen filmpje maken van het eindresultaat, omdat het meerdere, verschillende dingen zijn. In dat geval ben ik heel rigide en moet ik precies weten: wat, waar, wanneer, met wie enzovoort. Dan moet ik alle feiten en stapjes weten. Als ik een stapje mis, ontstaat er wrijving.”

**“Ik maak aan het begin van de week** een planning voor de komende week, maar vaak krijg ik tussentijds onverwachte vragen of taken die ik niet heb ingepland. Dat levert mij veel stress op. Daarom neem ik tegenwoordig in mijn planning 20% ruimte op voor onverwachte dingen. Dat bevalt mij goed. Als het meer is dan 20%, dan moet ik harder doorwerken. En als het minder is, dan kan ik al wat vooruit werken voor de volgende week.”

**“Het is voor mij belangrijk** om te weten hoeveel werk ik in een bepaalde tijd kan doen. Om dat in te schatten, houd ik per project/activiteit bij hoeveel tijd het me kost. Ik maak van tevoren een inschatting van de tijd die een bepaalde taak mij kost en dan zie ik aankomen als het me niet lukt om het binnen die tijd af te krijgen. Naderhand noteer ik vervolgens hoeveel tijd de taak werkelijk heeft gekost. Doordat ik dat consequent doe, leer ik steeds beter in te schatten hoeveel tijd iets kost.”

**“Ik was heel goed in plannen** en organiseren, maar ik was er ook heel rigide in. Nu ik met mensen werk, lopen dingen wel eens anders dan ik heb gepland en ik heb moeten leren om van mijn rigiditeit af te stappen. Het helpt mij als ik me van tevoren een voorstelling heb gemaakt van dingen; dan loopt het soepeler en dan kan ik ook beter onverwachte dingen aan, omdat ik rustiger ben. Het helpt mij ook om dingen op te schrijven als voorbereiding. Dan is het al een keer door mijn hoofd gegaan en kan ik het beter aan als het anders loopt. Het geeft houvast en rust als ik het heb opgeschreven. Dan heeft het al een voorbereiding gehad.”



# Omgaan met pauzes

Pauzes op het werk zijn bij uitstek 'sociale momenten', waarin collega's elkaar ontmoeten en even ontspannen. Bovendien is een pauze 'niet-ingevulde tijd', waarvan niet vaststaat hoe die moet worden ingevuld. Dat maakt dat veel mensen met autisme tegen de pauze opzien. Zowel het sociale, communicatieve karakter van een pauze als het ontbreken van structuur, zijn moeilijk voor hen. Wat moet ik doen in de pauze?

Mensen met autisme hebben verschillende behoeften als zij pauzeren. De een wil graag even alleen zijn en zich helemaal uit de werksituatie terugtrekken. Een ander wil zich graag conformeren en gebruikt de pauze juist om aansluiting te vinden bij collega's. Ook zijn er mensen die liever meer korte pauzes houden dan één of twee langere pauzes.

Het is belangrijk dat u goed weet wat voor uzelf de prettigste manier is om te pauzeren en dat u hierover communiceert met uw leidinggevende en uw collega's. Het geeft rust als zij begrijpen waarom u uw pauzes op een andere manier invult dan gebruikelijk is in de organisatie.

## Wat zeggen de WERKgroepleden?

**“Voor mij is het belangrijk** om echt uit de situatie te gaan, dus niet te pauzeren met collega’s, want dan blijf je toch min of meer ‘in het werk’. Bovendien heb ik behoefte aan pauze op het moment dat ik me niet meer kan concentreren. Ik heb mijn leidinggevende en collega’s verteld dat ik het nodig heb om dan even uit de situatie te gaan en dat doe ik dan ook. Ik pauzeer dus op mijn eigen momenten. Dat wordt geaccepteerd, omdat ik daar open over ben geweest en heb uitgelegd dat ik dat nodig heb.”

**“Ik vind het belangrijk om aansluiting te vinden** bij collega’s. Als je nieuw komt werken in een bedrijf, weet je niet wat de gewoontes zijn in pauzes. Ik heb daar gewoon naar gevraagd. De eerste keer vroeg ik: Met wie kan ik meegaan om te lunchen? Daar reageerde mijn collega’s heel vriendelijk en normaal op. Je vindt dan meteen aansluiting, doordat je door een paar collega’s wordt meegenomen.”

**“Ik vind het op zich geen probleem** om met mijn collega’s te pauzeren, maar als er dan alleen over het werk wordt gepraat, dan haak ik meestal af. In de pauze wil ik juist echt even helemaal uit het werk zijn.”

**“Ik heb behoefte aan fysieke beweging** en aan even alleen zijn. Doordat ik dat duidelijk heb gemaakt aan mijn collega’s, is dat geen probleem. Ik heb hen gevraagd of ze er geen last van hebben dat ik me in de pauzes meestal afzonder. Ze vinden dat oké en begrijpen het. Het geeft mij rust dat ik weet dat mijn collega’s dat geen probleem vinden.”







# Vergaderen

Vergaderingen zijn voor mensen met autisme vaak moeilijke situaties. Het zijn sociale situaties, maar ook situaties waarin in korte tijd veel informatie wordt uitgewisseld. Mensen met autisme hebben over het algemeen meer tijd nodig voor informatieverwerking en die tijd is er in een vergadering vaak niet. Bovendien verlopen vergaderingen - afhankelijk van de vergadercultuur van de organisatie – niet altijd even gestructureerd.

Is er een goede voorzitter? Een duidelijke agenda? Worden er heldere afspraken gemaakt? Worden besluiten op een duidelijke manier genomen en samengevat? Worden er notulen gemaakt? Dat zijn voor mensen met autisme belangrijke aspecten. Zij willen graag van tevoren weten wat er in een vergadering van hen wordt verwacht en wat er zal worden besproken. Mensen met autisme kunnen veel last hebben van vergaderingen, die rommelig en ongestructureerd verlopen. Dat levert stress op en heeft vanzelfsprekend geen goede invloed op hun functioneren in de vergadering.

## Wat zeggen de WERKgroepleden?

**“Ik heb in vergaderingen bevestiging nodig** dat ik het goed heb begrepen of iets goed heb gezegd. Dan helpt het als dingen worden samengevat. Ik vraag daarom ook vaak om bevestiging: klopt het dat...? Maar ook check ik regelmatig of mijn eigen boodschap is overgekomen, of de anderen snappen wat ik heb gezegd. Om te checken of ik de informatie wel goed begrijp en interpreteer, gebruik ik de ‘LSD-methode’: luisteren, samenvatten, doorvragen. Dat maakt mij zelfverzekerder en rustiger. Maar ook voor anderen is het prettig als er regelmatig wordt samengevat.”

**“Ik heb er een hekel aan** als er onvoorspelbare dingen in een vergadering gebeuren. Ik moest bijvoorbeeld ineens een verhaal over mijzelf vertellen. Daarvan raakte ik behoorlijk gestresst. Het is voor mij erg belangrijk dat ik van tevoren weet wat er gaat gebeuren, dus dat er een duidelijke agenda is, die precies wordt gevolgd. Het is belangrijk om dat aan de voorzitter te vertellen, zodat hij daarmee rekening houdt.”

**“Ik kan niet altijd direct een antwoord geven** op een vraag. Ik moet er meestal eerst over nadenken. Het is belangrijk dat de anderen dat weten, omdat ze anders niet begrijpen waarom ik in een vergadering niet direct antwoord geef. En dat levert bij mij stress op. Daarom heb ik dat aan mijn collega’s verteld. Het geeft rust dat zij dat weten.”

**“Als ik boos ben in een vergadering,** dan moet ik oogcontact vermijden, omdat ik anders nog veel bozer word. Ik ga dan daarom een beetje schuin zitten of ik doe even een ‘tussenhandeling’: ik pak bijvoorbeeld mijn zakdoek uit mijn tas. Misschien zou ik het kenbaar moeten maken aan mijn collega’s, zodat ze mij in een vergadering niet aankijken als ik boos ben.”

**“Vergaderen kost mij veel energie.** Daarom volg ik niet de hele vergadering echt actief. Onderwerpen die niet met mijn eigen werk hebben te maken laat ik voor wat ze zijn. Dat spaart energie. Ik moet accepteren dat ik niet van elk onderwerp iets hoeft af te weten en niet overal over hoeft mee te praten. Voor mij is het belangrijker om zelf mijn eigen vragen te kunnen stellen en m’n eigen onderwerpen te bespreken dan alles actief te kunnen volgen.”

**“Voor mij is een goede voorzitter heel belangrijk.** Als hij goed structureert en goed samenvat, dan kost vergaderen mij veel minder energie. Ook helpt het mij als ik actief ben in de vergadering, omdat ik me dan concentreer op de inhoud en minder bezig ben met mijn eigen onhandigheid/autisme. Door mijn autisme ben ik sterk naar binnen gericht en ik heb gemerkt dat het prettig is om me meer naar buiten te richten. Dat kost wel energie, maar ik voel me dan wel prettiger.”



**'Omgaan met autisme op het werk'**  
is een uitgave van Werkpad

**Tekst:**  
Elise Schouten

**Vormgeving en productie:**  
Sagittarius Ontwerpen, Gouda

**Druk:**  
FWA Drukwerk, Zoetermeer

maart 2010

Werkpad is voortgekomen uit een fusie tussen Bureau Arbeid en Fama. Werkpad is een dochteronderneming van Bartiméus, de KEG Viataal Groep en de Koninklijke Auris Groep en onderhoudt een sterke band met deze organisaties.

## Hoe kunt u zich aanmelden bij Werkpad?

Werkpad is actief in het hele land en is gevestigd in Almere, Amsterdam, Deventer, Ermelo, Goes, Groningen, Hoensbroek, Houten, Leeuwarden, Leiden, Nijmegen, Rotterdam, Sint Michielsgestel, Zoetermeer en Zwolle.

U kunt zichzelf aanmelden of u kunt worden aangemeld door bijvoorbeeld het UWV of uw werkgever.

U kunt zich aanmelden via [www.werkpad.nl](http://www.werkpad.nl)

Voor meer informatie mail naar: [info@werkpad.nl](mailto:info@werkpad.nl)

Aandacht voor horen, zien en communiceren

