



Bijsluiters voor begeleiding

Voorwoord

Beste lezer,

CNV Jongeren heeft de arbeidsparticipatie van mensen met een arbeidsbeperking hoog in het vaandel staan. Iedereen moet naar draagkracht kunnen participeren in de maatschappij, ook op de werkvloer. Om deze reden heeft CNV Jongeren zestien 'bijsluiters voor begeleiding' ontwikkeld.

In dit boekwerk vindt u al de zestien 'bijsluiters voor begeleiding'. Op een 'bijsluiters voor begeleiding' wordt overzichtelijk, op één A4, nuttige informatie geboden rondom de begeleiding van werknemers met een beperking. Denk hierbij bijvoorbeeld aan concrete tips voor werkgevers over begeleiding op de werkvloer. Ook wordt er informatie gegeven over organisaties en regelingen die een werkgever kunnen helpen, om het in dienst nemen en houden van iemand met een arbeidsbeperking in goede banen te leiden. Met de bijsluiters worden belangrijke aandachtspunten en mogelijkheden in de begeleiding meteen helder, wat weer een goede start van de arbeidsrelatie betekent.

De bijsluiters kunnen op verschillende manieren gebruikt worden. Is er bijvoorbeeld al zicht op een dienstverband, kan een van toepassing zijnde bijsluiters gebruikt worden om aandachtspunten bespreekbaar te maken. Ook kunnen de bijsluiters door werkgevers gebruikt worden, om te kijken of bepaalde beperkingen kwaliteiten met zich mee brengen, die goed in het bedrijf passen.

Wilt u één of meer bijsluiters ontvangen van een bepaalde beperking, neem dan contact op met CNV Jongeren. Wij kunnen u deze dan toesturen. De bijsluiters zijn ook online beschikbaar via www.ikbenharrie.nl/bijsluiters.

Veel succes en een goede arbeidsverhouding toegewenst!

Met vriendelijke groet,

CNV Jongeren

Contactgegevens

Telefoon: 030-7511850

E-mail: info@cnvjongeren.nl

Overzicht bijsluiters

BIJSLUITER	PAGINA
ADHD	6
ASPERGER	7
ASTMA	8
AUTISME	9
BLIND / SLECHTZIENDHEID	10
CHRONISCH ZIEK	11
DEPRESSIE	12
DOOF / SLECHTHORENDHEID	13
EPILEPSIE	14
LAAGGELETTERDHEID	15
LICHAMELIJKE BEPERKING	16
LICHT VERSTANDELIJK BEPERKT	17
NIET AANGEBOREN HERSENLETSEL (NAH)	18
PDD NOS	19
REUMA	20
SCHIZOFRENIE	21

Bijsluiters voor begeleiding

Beste werkgever,

Met de banenafpraak hebben overheid en Sociale Partners de handen ineengeslagen, om op de reguliere arbeidsmarkt meer te gaan werken met Realisten: mensen met een arbeidsbeperking*. Inclusief ondernemen noemen we dat. Er moeten 125.000 garantiebanen worden gecreëerd voor 2026.

De doelgroep van Realisten is heel divers. Jong, oud, hoog- of laagopgeleid: er is een breed scala aan beperkingen en mogelijkheden. Ieder bedrijf kan dus zijn steentje bijdragen. U staat op het punt een Realist aan te nemen of bent zich hierop aan het oriënteren. Met deze bijsluiter helpen we u op weg.

WAJONG EN PARTICIPATIEWET

Wajong staat voor Wet Werk en Arbeidsondersteuning Jonggehandicapten. De ondersteuning is voor mensen die vanaf hun jeugd/studie te maken hebben met een arbeidsbeperking.

Het UWV is verantwoordelijk voor de uitvoering en ondersteuning van mensen met een Wajong uitkering.

De Participatiewet vervangt per 1 januari 2015 de bijstand (WWB), de sociale werkvoorziening (WSW) en een groot deel van de Wajong. Wel blijven mensen die op 1 januari 2015 een WSW of Wajong uitkering hadden, deze behouden.

De gemeente is verantwoordelijk voor de uitvoering en ondersteuning vanuit de Participatiewet.

Bij ondersteuning vanuit UWV of gemeente kunt u denken aan:

- **NO RISK-POLIS:** Vergoeding loondoorbetaling tijdens ziekte van een Realist
- **PREMIEKORTING:** Korting op premies werknemersverzekeringen
- **SUBSIDIE VOOR AANPASSINGEN:** Vergoeding kosten voor aanpassen van de werkplek
- **TEGEMOETKOMING IN LOONKOSTEN:** In bepaalde situaties worden loonkosten vergoed

WIST U DAT...

- ... **Het WerkgeversServicePunt (WSP)** in uw arbeidsmarktregio hét aanspreekpunt is voor informatie en ondersteuning bij het vinden of in dienst nemen van een Realist? Het WSP is een samenwerkingsverband tussen UWV, gemeenten, scholen en diverse kenniscentra.
- ... **De Normaalste Zaak** een werkgeversnetwerk is voor MKB- en grote bedrijven, gericht op inclusief ondernemen? U vindt er praktijkvoorbeelden en treft er collega werkgevers die ook bezig (willen) zijn met inclusief ondernemen. Daarnaast is er veel informatie te vinden, onder andere via de AWWN-brochures '**Arbeidsparticipatie vanuit financieel perspectief**' (over het maken van een sluitende businesscase) en '**Mensen met een beperking aan de slag helpen**' (concreet stappenplan met wetgeving en regelingen per doelgroep). Ook ideaal om op de hoogte blijven van de meest recente ontwikkelingen. (www.denormalstezaak.nl)
- ... **De Realisten** verschillende projecten hebben, om werkgevers en werknemers met een arbeidsbeperking nader tot elkaar te brengen? (www.derealisten.nu)
- ... **Harrie®** de ideale collega is voor een Realist, als het gaat om begeleiding op de werkvloer? CNV Jongeren traint Harrie® en biedt gratis sessies aan om het draagvlak voor de komst van een Realist in het team te vergroten. (www.ikbenharrie.nl)

*CNV Jongeren noemt mensen met een arbeidsbeperking 'Realisten': Mensen met een realistische kijk op wat ze kunnen en wat niet. Mensen met unieke levenservaring en doorzettingsvermogen!

ADHD/ADD

Uit sommige beperkingen komen specifieke kenmerken en kwaliteiten voort. Wij geven u tips voor op de werkvloer, om daar mee om te gaan. Realiseert u zich echter wel dat elke persoon anders is. Gebruik de tips als handvatten om over begeleiding in gesprek te gaan.

ADHD staat voor de Engelse afkorting 'Attention Deficit Hyperactivity Disorder'. ADHD valt onder te verdelen in drie kenmerkende gebieden: onoplettendheid/concentratieproblemen, hyperactiviteit en impulsiviteit. Een subcategorie van ADHD is ADD. Hierbij ontbreekt het kenmerk hyperactiviteit en staat vooral de onoplettendheid centraal.

KWALITEITEN

Er zitten veel positieve kenmerken aan ADHD/ADD. Mensen met ADHD/ADD zijn doorgaans:

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

Een ADHD/ADD-er heeft een juiste dosis prikkels, uitdaging en flexibiliteit nodig. Hoe meer interesse en uitdaging, hoe meer de positieve kenmerken gestimuleerd worden. Investering in een ADHD/ADD-er wordt zeker beloond!

KENMERKEN

ADHD/ADD heeft ook kenmerken waar rekening mee gehouden moet worden. Bekend is dat ADHD/ADD-ers snel afgeleid zijn. Gedetailleerd werken of prioriteiten stellen is daardoor, evenals plannen en organiseren, vaak niet hun sterkste punt. Ook omgaan met deadlines kan lastig zijn. Het komt voor dat ADHD/ADD-ers 'allergisch' zijn voor 'moeten'. Vooral wanneer er regelmatig zaken van hen verwacht worden, waar zij door de lastige kanten van ADHD/ADD niet aan kunnen voldoen. Tot slot kunnen ADHD/ADD-ers moeite hebben met het ontvangen van kritiek. Hanteer als werkgever feedbackregels (4-G-model) en let erop dat u ook positieve feedback geeft.

TIPS VOOR DE WERKGEVER

- Geef de werknemer een werkplek waar hij zo min mogelijk gestoord wordt.
- Zorg voor structuur, met daarin ruimte voor flexibiliteit.
- Geef ondersteuning bij het opzetten van een (administratief) opbergstelsel, ook op de computer.
- Laat de werknemer indien mogelijk samenwerken met een collega die goed is in organiseren.
- Help bij het stellen van prioriteiten.
- Geef (vaker) complimenten.

WEBSITES

www.sadd.nl;
www.adhd.nl;
www.impulsdigitaal.nl;
www.werkenmeteenbeperking.nl;

Structurele begeleiding van een Realist is essentieel om de plaatsing in uw bedrijf succesvol te maken. De Harrie Helpt-training zorgt ervoor dat u of uw werknemer goed toegerust wordt, om deze begeleiding te bieden. Voor die begeleiding, ook wel interne jobcoaching genaamd, is subsidie via het UWV beschikbaar. Meer informatie vindt u op www.ikbenharrie.nl

SYNDROOM VAN ASPERGER

Uit sommige beperkingen komen specifieke kenmerken en kwaliteiten voort. Wij geven u tips voor op de werkvloer, om daar mee om te gaan. Realiseert u zich echter wel dat elke persoon anders is. Gebruik de tips als handvaten om over begeleiding in gesprek te gaan.

Het syndroom van Asperger is een ontwikkelingsstoornis welke zich kenmerkt door beperkingen in sociale interacties. Mensen met het syndroom van Asperger zijn gemiddeld tot hoog intelligent. Anders dan bij de klassieke autistische stoornis is er geen sprake van vertraging in de ontwikkeling van de taalvaardigheid. Naast de sociale beperkingen kunnen mensen met het syndroom van Asperger problemen hebben met de motoriek.

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 arbeids-situaties. Werknemers met het syndroom van Asperger:

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

KENMERKEN

Mensen met het syndroom van Asperger praten graag en zijn veelal geïnteresseerd in een specifiek onderwerp. Ze hebben vaak problemen met de subtiele sociale aspecten van communicatie.

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. Enkele tips:

- Bied structuur (betreffende de inhoud van het werk).
- Wees u bewust van verminderde sociale vaardigheden.
- Geef de medewerker tijd en heb geduld.
- Communiceer helder, concreet en precies.
- Vraag door bij onduidelijkheden.
- Kom afspraken na.
- Heb vertrouwen en geef vertrouwen.

WEBSITES

www.werkenmeteenbeperking.nl
www.kcco.nl
www.autisme.nl

Structurele begeleiding van een Realist is essentieel om de plaatsing in uw bedrijf succesvol te maken. De Harrie Helpt-training zorgt ervoor dat u of uw werknemer goed toegerust wordt, om deze begeleiding te bieden. Voor die begeleiding, ook wel interne jobcoaching genaamd, is subsidie via het UWV beschikbaar. Meer informatie vindt u op www.ikbenharrie.nl

ASTMA

Uit sommige beperkingen komen specifieke kenmerken en kwaliteiten voort. Wij geven u tips voor op de werkvloer, om daar mee om te gaan. Realiseert u zich echter wel dat elke persoon anders is. Gebruik de tips als handvatten om over begeleiding in gesprek te gaan.

Astma is een aandoening waarbij er sprake is van een chronische ontstekingsziekte bij de luchtwegen. Die zijn hierdoor bijzonder prikkelbaar. Klachten ontstaan bijvoorbeeld als mensen prikkelende stoffen inademen. Deze stoffen lokken bij hen benauwdheid, hoesten of een piepende ademhaling uit, in het bijzonder 's nachts en in de vroege ochtend.

KENMERKEN

Over het algemeen kunnen mensen met de juiste medicatie prima werken en zullen zij niet anders functioneren dan collega's zonder astma. Met de juiste omstandigheden kunnen er zelfs perioden zijn waarin er nauwelijks of geen klachten zijn.

De ernst van de klachten verschilt per persoon. Twee belangrijke klachten bij mensen met astma zijn benauwdheid en vermoeidheid. Wanneer mensen een goede balans vinden tussen belastbaarheid van het lichaam en de gevraagde werkbelasting kunnen deze klachten verminderen.

Blootstelling tijdens het werk aan stof, prikkelende dampen, rook of koude/warme lucht leidt bij mensen met astma 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).

TIPS VOOR DE WERKGEVER

- Zorg voor een goede ventilatie en luchtcirculatie op de werkplek
- Vervang materiaal dat veel stof aantrekt/houd de werkplek goed stofvrij
- Maak goede afspraken over werkhoeveelheid, deadlines en/of werktempo
- Zorg voor regelmatige werktijden

WEBSITES

www.werkenmeteenbeperking.nl
www.longfonds.nl

Structurele begeleiding van een Realist is essentieel om de plaatsing in uw bedrijf succesvol te maken. De Harrie Helpt-training zorgt ervoor dat u of uw werknemer goed toegerust wordt, om deze begeleiding te bieden. Voor die begeleiding, ook wel interne jobcoaching genaamd, is subsidie via het UWV beschikbaar. Meer informatie vindt u op www.ikbenharrie.nl

Autisme

Uit sommige beperkingen komen specifieke kenmerken en kwaliteiten voort. Wij geven u tips voor op de werkvloer, om daar mee om te gaan. Realiseert u zich echter wel dat elke persoon anders is. Gebruik de tips als handvatten om over begeleiding in gesprek te gaan.

Bij mensen met autisme werkt de informatieverwerking in de hersenen op een andere manier. Met autisme word je geboren en blijft gedurende je hele leven een rol spelen. Alles wat mensen met autisme zien, horen en ruiken wordt op een andere manier verwerkt. Autisme zie je niet aan de buitenkant, maar het heeft grote invloed op iemands leven. Hoe groot en op welke manier verschilt per persoon en ook per levensfase. Autisme is een handicap met vele gezichten en daarom wordt er vaak gesproken van een autistisch spectrum stoornis (ASS).

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:

- Hebben een goed oog voor detail
- Zijn eerlijk
- Recht door zee
- Analytisch ingesteld

KENMERKEN

Geen één 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. Problemen kunnen mede ontstaan door hun minder ontwikkelde vermogen om zich in te leven in anderen.

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
- Ondersteun bij het organiseren van het werk
- Geef de medewerker tijd en heb geduld
- Communiceer helder, concreet en precies.
- Vraag door bij onduidelijkheden.
- Kom afspraken na.
- Heb vertrouwen en geef vertrouwen.

WEBSITES

www.werkenmeteenbeperking.nl
www.samensterkzonderstigma.nl
www.autismewerktwel.nl
www.autisme.nl

Structurele begeleiding van een Realist is essentieel om de plaatsing in uw bedrijf succesvol te maken. De Harrie Helpt-training zorgt ervoor dat u of uw werknemer goed toegerust wordt, om deze begeleiding te bieden. Voor die begeleiding, ook wel interne jobcoaching genaamd, is subsidie via het UWV beschikbaar. Meer informatie vindt u op www.ikbenharrie.nl

BLIND/SLECHTZIEND

Uit sommige beperkingen komen specifieke kenmerken en kwaliteiten voort. Wij geven u tips voor op de werkvloer, om daar mee om te gaan. Realiseert u zich echter wel dat elke persoon anders is. Gebruik de tips als handvatten om over begeleiding in gesprek te gaan.

Mensen die blind zijn zien niets, of hooguit zwakke contouren. Mensen die slechtziend zijn zien nog wel iets, alleen veel minder dan een gemiddeld persoon met of zonder bril. Enkele voorbeelden van slechtziendheid zijn problemen met het gezichtsveld, het zien van diepte of bijvoorbeeld het vermogen om contrast te zien zijn. Slechtziende mensen maken meer gebruik van hun andere zintuigen, zoals het gehoor. Daarnaast zijn de intellectuele vermogens niet aangedaan. Het spreken en horen gaat deze werknemers erg goed af.

KENMERKEN

Blinde en slechtziende werknemers hebben met behulp van hulpmiddelen (bijvoorbeeld een brailleleesregel of vergrotingssoftware) vaak geen enkel probleem om zelfstandig te functioneren in de werksituatie.

De inwerkperiode van een blinde of slechtziende werknemer is doorgaans langer dan die van een ander. Hij/zij heeft langer tijd nodig om de omgeving te verkennen en om het werk aan te leren. Wanneer een blinde of slechtziende werknemer

eenmaal in is gewerkt, ligt het tempo over het algemeen niet lager dan bij de rest van de werknemers. Blinde of slechtziende mensen zijn voor sommige werkzaamheden afhankelijk van collega's. Denk bijvoorbeeld aan het versturen van reguliere briefpost.

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 (gemeenschappelijke) gebruiksgoederen een vaste plek en leg de dingen die je gebruikt altijd terug op die plaats.
- Let op het gebruik van non-verbale communicatie. Wijzen naar een bepaalde plaats of het maken van gebaren kan (afhankelijk van de mate van slechtziendheid) niet worden waargenomen.
- Noem bij het aanspreken van iemand die blind of slechtziend is zijn/haar naam. Op deze manier weet de collega altijd dat je het tegen hem/haar hebt.
- Praat veel. Geef het bijvoorbeeld aan als je van je plek gaat.
- Maak in overleg met uw werknemer en zijn/haar collega's afspraken over hoe informatie uit te wisselen.

WEBSITES

www.werkenmeteenbeperking.nl;
www.bartimeus.nl;
www.visio.org

Structurele begeleiding van een Realist is essentieel om de plaatsing in uw bedrijf succesvol te maken. De Harrie Helpt-training zorgt ervoor dat u of uw werknemer goed toegerust wordt, om deze begeleiding te bieden. Voor die begeleiding, ook wel interne jobcoaching genaamd, is subsidie via het UWV beschikbaar. Meer informatie vindt u op www.ikbenharrie.nl

CHRONISCH ZIEK

Uit sommige beperkingen komen specifieke kenmerken en kwaliteiten voort. Wij geven u tips voor op de werkvloer, om daar mee om te gaan. Realiseert u zich echter wel dat elke persoon anders is. Gebruik de tips als handvatten om over begeleiding in gesprek te gaan.

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. In deze bijsluiter richten we ons op de lichamelijke chronische ziekten. Het gaat hier om ziektes als COPD (chronische bronchitis en longemfyseem), nierziektes, diabetes, ziekte van crohn, aids en hartafwijkingen.

KENMERKEN

Een werknemer met een chronische ziekte functioneert op zintuiglijk, communicatief en vaardigheidsniveau over het algemeen niet anders dan een werknemer zonder chronische ziekte. Door medicijngebruik valt er vaak ook goed te leven met een chronische ziekte. Een regelmatig leven draagt bij aan goed functioneren.

Er zijn veel verschillende chronische ziektes, waardoor de lastige kenmerken van deze doelgroep moeilijk te vatten zijn. Toch zijn er een aantal overeenkomsten. Een chronische ziekte

verergert in de regel in de loop der jaren. De ziekte is vaak niet zichtbaar, maar heeft toch gevolgen voor het lichamelijk en/of geestelijk functioneren. Dat kan bijvoorbeeld door een laag energieniveau of onverwachte aanvallen. Het verloop van de ziekte is nooit helemaal te voorspellen. Dit geeft onzekerheid over (de duur van) kwaliteit van leven. 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

- Bespreek 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 intensiviteit van) de werkzaamheden passen bij de werknemer. Zorg voor 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. Zorg indien nodig voor een lage werkdruk en weinig stress.
- Zorg voor flexibele werkomstandigheden en taken zodat er gemakkelijk gereageerd kan worden op veranderende omstandigheden zoals terugval in de ziekte.

WEBSITES

www.werkenmeteenbeperking.nl

Structurele begeleiding van een Realist is essentieel om de plaatsing in uw bedrijf succesvol te maken. De Harrie Helpt-training zorgt ervoor dat u of uw werknemer goed toegerust wordt, om deze begeleiding te bieden. Voor die begeleiding, ook wel interne jobcoaching genaamd, is subsidie via het UWV beschikbaar. Meer informatie vindt u op www.ikbenharrie.nl

DEPRESSIE

Uit sommige beperkingen komen specifieke kenmerken en kwaliteiten voort. Wij geven u tips voor op de werkvloer, om daar mee om te gaan. Realiseert u zich echter wel dat elke persoon anders is. Gebruik de tips als handvatten om over begeleiding in gesprek te gaan.

Bijna één op de vijf volwassen mensen tot 65 jaar heeft te maken gehad met een depressie. Een depressie kan variëren in sterkte. Mensen die een depressie hebben, ervaren een somber gevoel dat soms wel weken tot maanden aanhoudt. Verschijnselen kunnen onder andere lusteloosheid, vermoeidheid, concentratieproblemen, huilen, verstoorde eetlust, schuldgevoel en gedachtes aan de dood zijn. Niet alle verschijnselen komen bij iedereen voor. Een depressie kan eenmalig zijn, maar bij 40% tot 60% keert een depressie (vaker) terug. Deze mensen zijn kwetsbaar voor een depressie geworden. Daarnaast heeft 15% van de depressies een chronisch karakter.

Een subtype van depressie is een manisch-depressieve aandoening. Dit wordt ook wel een bipolaire stoornis genoemd. Een bipolaire stoornis kenmerkt zich doordat er afwisselend perioden zijn van manie (extreme opgetogenheid) en van depressie (intense somberheid).

KENMERKEN

Wanneer iemand last heeft van terugkerende depressies, kan hij tussen de depressies door vaak prima functioneren. Ook als er sprake is van een lichte depressie, hoeft de depressie geen invloed op werkzaamheden te hebben.

Is een depressie heftiger of chronisch, kan het zijn dat een werknemer zich minder goed kan focussen op zijn werk door moeheid, verlies van energie of concentratieproblemen. Ook kan er besluiteloosheid optreden. Bij manische-depressiviteit is het goed te benoemen, dat iemand in een manische periode zichzelf vaak overschat. Hierdoor kan hij soms meer taken en verantwoordelijkheid op zich nemen, dan waarvoor hij kwaliteiten in huis heeft.

TIPS VOOR DE WERKGEVER

- Bespreek met uw werknemer hoe depressiviteit zich uit en wat belangrijk is, om goed te kunnen functioneren.
- Stel een takenpakket samen welke redelijk snel aangepast kan worden, op het moment dat uw werknemer aangeeft dat hij het moeilijk heeft.
- Wijs indien gewenst een collega aan die bereid is als luisterend oor op te treden. Hier van tevoren duidelijkheid over scheppen, kan de stap om aan te geven dat het minder goed gaat kleiner maken, op het moment dat dit het geval is.

In het geval van manische depressiviteit:

- Wanneer u merkt dat een werknemer een manische periode doormaakt, kijk dan hoe het takenpakket op een verantwoorde manier uit te breiden valt.

WEBSITES

www.psychischegezondheid.nl/depressiecentrum
www.kcco.nl
www.samensterkzonderstigma.nl
www.hersenstichting.nl

Structurele begeleiding van een Realist is essentieel om de plaatsing in uw bedrijf succesvol te maken. De Harrie Helpt-training zorgt ervoor dat u of uw werknemer goed toegerust wordt, om deze begeleiding te bieden. Voor die begeleiding, ook wel interne jobcoaching genaamd, is subsidie via het UWV beschikbaar. Meer informatie vindt u op www.ikbenharrie.nl

DOOF/SLECHTHOREND

Uit sommige beperkingen komen specifieke kenmerken en kwaliteiten voort. Wij geven u tips voor op de werkvloer, om daar mee om te gaan. Realiseert u zich echter wel dat elke persoon anders is. Gebruik de tips als handvatten om over begeleiding in gesprek te gaan.

Doofheid en slechthorendheid heeft verschillende oorzaken. Het kan aangeboren zijn of door ziekte/ongeval ontstaan, maar mensen kunnen bijvoorbeeld ook slechthorend worden door lawaai of bijwerkingen van medicijnen. Slechthorendheid ontstaat in de meeste gevallen geleidelijk, waardoor de persoon in kwestie er in het begin weinig van merkt. Dove en slechthorende mensen kunnen moeite hebben met taal. Dit komt doordat zij niet of veel minder met 'gesproken' taal te maken krijgen.

KENMERKEN

Met de juiste voorzieningen en aandachtspunten kunnen doven en slechthorenden goed werken.

Één van de belangrijkste kenmerken van doof of slechthorend zijn, is dat er sneller ruis kan ontstaan in de communicatie. Een verminderd gehoor leidt immers tot verminderd verstaan. Wanneer het onduidelijk is wat iemand wel/niet kan horen, kunnen mensen die doof of slechthorend zijn op onbegrip stuiten. Het is dus erg belangrijk open te communiceren over wat de dove of slechthorende werknemer wel of niet kan horen, al dan niet met behulp van hulpmiddelen.

Wie slecht hoort, kan in zijn functioneren gehinderd worden door omgevingslawaai, door mindere spraakverstaanbaarheid en door het niet herkennen van geluiden. Inspanningen om hindernissen in communicatie te overwinnen, kunnen leiden tot een sneller vermoeid zijn.

TIPS VOOR DE WERKGEVER

- Spreek met uw gezicht naar het gezicht van uw medewerker toe. Zo kan uw medewerker gebruik maken van mondbeeld: het liplezen of spraakafzien.
- Spreek langzaam en duidelijk en schenk vooral aandacht aan de medeklinkers. Articuleer goed. Schreeuwen helpt niet.
- Spreek van korte afstand met de medewerker. Hoe korter de afstand, hoe minder geluiden de ontvangst verstoren.
- Beperk omgevingslawaai zoveel mogelijk. Een dove of slechthorende is vaak niet in staat om uit een veelheid van geluiden er één geluid uit te halen.
- Heb geduld. Gebruik eens andere woorden of schrijf zaken op. Dit vergroot de mogelijkheden voor de dove of slechthorende om u te begrijpen.
- Neem in gezelschap de dove of slechthorende op in het gesprek. Noem het onderwerp en neem de moeite om bepaalde opmerkingen van iemand verderop te herhalen.

WEBSITES

www.werkenmeteenbeperking.nl

www.shjo.nl (slechthorende jongeren)

www.ggmd.nl

Structurele begeleiding van een Realist is essentieel om de plaatsing in uw bedrijf succesvol te maken. De Harrie Helpt-training zorgt ervoor dat u of uw werknemer goed toegerust wordt, om deze begeleiding te bieden. Voor die begeleiding, ook wel interne jobcoaching genaamd, is subsidie via het UWV beschikbaar. Meer informatie vindt u op www.ikbenharrie.nl

EPILEPSIE

Uit sommige beperkingen komen specifieke kenmerken en kwaliteiten voort. Wij geven u tips voor op de werkvloer, om daar mee om te gaan. Realiseert u zich echter wel dat elke persoon anders is. Gebruik de tips als handvatten om over begeleiding in gesprek te gaan.

Epilepsie is een tijdelijke functiestooring in de hersenen. Een epileptische aanval wordt veroorzaakt door 'kortsluiting' in de hersenen. Een aanval zelf is niet schadelijk, wel kan het schade opleveren omdat de persoon valt of onverwachte bewegingen maakt. Iemand kan ook een kleine epileptische aanval hebben, waarbij hij/zij niet bewusteloos raakt of valt. Anderen hebben dan vaak niet eens in de gaten dat diegene een aanval heeft.

KENMERKEN

Door geneesmiddelen kunnen de meeste mensen met epilepsie net zo goed functioneren als anderen. Mocht er een aanval plaats vinden, herken je dit vaak aan een aanval van 'afwezigheid', waarbij de werknemer gaat staren en het contact met de omgeving verliest. Soms trekt een arm of een been. Door schemertoestanden kan de werknemer gaan dwalen of zwerven, zonder zich daarachter af iets van te kunnen herinneren. Er kan sprake zijn van stereotype bewegingen, als friemelen met de handen of smakkende mondbewegingen.

Bij een grote aanval van epilepsie verliest de werknemer het bewustzijn. Het hele lichaam verkrampst en er vinden spiertrekkingen plaats. Tongbijten kan hierbij voorkomen. Vaak staan de ogen open en zijn ze weggedraaid. Er kan urineverlies optreden. De ademhaling stopt en er loopt speeksel uit de mond. Na de spiertrekkingen volgt een tot 15 minuten durende bewusteloosheid. Na de aanval weet de werknemer meestal niet wat er is gebeurd en waar hij/zij is en treedt erge vermoeidheid op.

TIPS VOOR DE WERKGEVER

- Vraag aan de werknemer hoe de epilepsie zich uit en hoe je erop kan reageren.
- Breng de omgeving op de hoogte, zodat collega's weten wat zij kunnen doen als er een aanval komt.
- 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.

WEBSITES

www.werkenmeteenbeperking.nl

Structurele begeleiding van een Realist is essentieel om de plaatsing in uw bedrijf succesvol te maken. De Harrie Helpt-training zorgt ervoor dat u of uw werknemer goed toegerust wordt, om deze begeleiding te bieden. Voor die begeleiding, ook wel interne jobcoaching genaamd, is subsidie via het UWV beschikbaar. Meer informatie vindt u op www.ikbenharrie.nl

LAAGGELETTERD

Uit sommige beperkingen komen specifieke kenmerken en kwaliteiten voort. Wij geven u tips voor op de werkvloer, om daar mee om te gaan. Realiseert u zich echter wel dat elke persoon anders is. Gebruik de tips als handvatten om over begeleiding in gesprek te gaan.

1,3 miljoen Nederlanders tussen de 16 en 65 jaar hebben grote moeite met lezen en schrijven. Deze mensen noemen we laaggeletterd. Zij zijn niet in staat gedrukte of geschreven informatie te gebruiken en kunnen hierdoor minder goed functioneren in de samenleving, thuis en op het werk. Zo zijn ze voorbeeld niet in staat om veiligheidsinstructies te lezen, zaken schriftelijk over te dragen aan collega's of formulieren in te vullen. Twee derde van de laaggeletterden is van Nederlandse afkomst, de rest is van buitenlandse afkomst. Laaggeletterd zijn zegt niets over de intelligentie van mensen.

KENMERKEN

Uit de praktijk blijkt dat veel mensen die laaggeletterd zijn een aantal specifieke eigenschappen en kwaliteiten hebben, die erg waardevol zijn in arbeidssituaties. Zo beschikken ze over:

- Creativiteit
- Goed geheugen
- Goede sociale vaardigheden
- Overtuigingskracht

Voor (bijna) alle laaggeletterden is het lastig om toe te geven dat de ze niet kunnen lezen en schrijven. Op de werkvloer zullen ze dit daarom zoveel mogelijk proberen te verbergen. Toch is laaggeletterdheid op de werkvloer op termijn vaak zichtbaar. Iemand die laaggeletterd is kan bijvoorbeeld afspraken vergeten (kan ze niet lezen/opschrijven); neemt formulieren mee naar huis; stelt vragen over informatie die al schriftelijk is; stuurt geen of zeer korte e-mails; beweegt zijn ogen niet over teksten of formulieren en leest traag (of niet) werkinstructies/werkroosters door.

TIPS VOOR DE WERKGEVER

- Gebruik eenvoudige taal, maak korte zinnen en gebruik geen lange teksten
- Ondersteun informatie met plaatjes
- Gebruik grote letters
- Maak laaggeletterdheid bespreekbaar op de werkvloer
- Vraag eventueel of u of een van uw medewerkers hem/haar kan ondersteunen door zaken mondeling toe te lichten
- Maak gebruik van het aanbod aan (gratis) cursussen die uw medewerker kunnen scholen

WEBSITES

www.taalwerkt.nl
www.lezenenschrijven.nl

Structurele begeleiding van een Realist is essentieel om de plaatsing in uw bedrijf succesvol te maken. De Harrie Helpt-training zorgt ervoor dat u of uw werknemer goed toegerust wordt, om deze begeleiding te bieden. Voor die begeleiding, ook wel interne jobcoaching genaamd, is subsidie via het UWV beschikbaar. Meer informatie vindt u op www.ikbenharrie.nl

LICHAMELIJKE BEPERKING

Uit sommige beperkingen komen specifieke kenmerken en kwaliteiten voort. Wij geven u tips voor op de werkvloer, om daar mee om te gaan. Realiseert u zich echter wel dat elke persoon anders is. Gebruik de tips als handvatten om over begeleiding in gesprek te gaan.

Er zijn vele vormen en oorzaken van lichamelijke beperkingen. De drie belangrijkste oorzaken zijn: spina bifida, spierziekte en spasticiteit. Sommige lichamelijke beperkingen zijn aangeboren, andere zijn later verworven, bijvoorbeeld door een ongeluk. Een deel van de mensen met een lichamelijke beperking zit in een rolstoel. Een ander deel van de mensen kan nog wel lopen, maar heeft hiermee meer moeite dan gemiddeld. Verder zijn er mensen die prima kunnen lopen, maar juist beperkingen hebben aan de schouders/armen/handen.

KENMERKEN

De meeste mensen met een lichamelijke beperking kunnen heel goed zelfstandig functioneren en hebben niet meer aandacht nodig dan andere medewerkers. Bij deze groep komen alle opleidingsniveaus voor. Iemand met een lichamelijke beperking kunt u inzetten op een bestaande functie die aansluit op zijn opleidingsniveau.

Op de werkvloer speelt een lichamelijke beperking vooral een rol doordat iemand fysieke taken minder goed aan kan. U kunt hierbij bijvoorbeeld denken aan lang staan, minder goed dingen kunnen tillen of schrijven.

TIPS VOOR DE WERKGEVER

Op het moment dat u een medewerker met een lichamelijke beperking aanneemt is het belangrijk dat u vooral rekening houdt met de fysieke aspecten van de werkplek, zodat de medewerker in staat is zijn werk op een adequate wijze uit te voeren. Het is daarom belangrijk om met uw medewerker te bespreken welke zaken er nodig zijn, om uw medewerker goed te kunnen laten functioneren. In dit gesprek kunt u bijvoorbeeld de volgende zaken aan bod laten komen:

- De mobiliteit van de persoon
- Werkplekaanpassingen
- Bereikbaarheid en toegankelijkheid van de werkplek
- Temperatuur op de werkplek
- Het verloop van het ziektebeeld
- De progressie van de ziekte

Stem met uw medewerker af of en zo ja hoe hij/zij wil dat collega's over de beperkingen geïnformeerd worden.

WEBSITES
www.kcco.nl

Structurele begeleiding van een Realist is essentieel om de plaatsing in uw bedrijf succesvol te maken. De Harrie Helpt-training zorgt ervoor dat u of uw werknemer goed toegerust wordt, om deze begeleiding te bieden. Voor die begeleiding, ook wel interne jobcoaching genaamd, is subsidie via het UWV beschikbaar. Meer informatie vindt u op www.ikbenharrie.nl

LICHT VERSTANDELIJK BEPERKT/ MOEILIK LEREND

Uit sommige beperkingen komen specifieke kenmerken en kwaliteiten voort. Wij geven u tips voor op de werkvloer, om daar mee om te gaan. Realiseert u zich echter wel dat elke persoon anders is. Gebruik de tips als handvatten om over begeleiding in gesprek te gaan.

Werknemers met een licht verstandelijke beperking en moeilijk lerende werknemers hebben een intelligentie die lager is dan gemiddeld (een IQ tussen 50 en 90). Hierdoor kunnen zij minder snel informatie begrijpen en nieuwe werkzaamheden aanleren. Het verschil tussen werknemers met een licht verstandelijke beperking en moeilijk lerende werknemers is, dat werknemers met een licht verstandelijke beperking ook te maken hebben met gedrags- en/of psychische problemen. Omdat deze doelgroep regelmatig denkt dat ze meer aan kan dan het geval is en de beperking aan de buitenkant vaak niet zichtbaar is, wordt ze vaak overschat.

KWALITEITEN

Werknemers die moeilijk lerend zijn of een lichte verstandelijke beperking hebben kunnen goed werken en zijn echt een toegevoegde waarde:

- Ze zijn praktisch ingesteld, graag bezig met hun handen
- Ze halen voor langere tijd voldoening uit 'simpele' klusjes
- In een duidelijke veilige werkomgeving zijn het trouwe werknemers

KENMERKEN

Er zijn ook kanten om rekening mee te houden. Veel werknemers met een lichte verstandelijke beperking (en soms ook moeilijk lerende werknemers) hebben moeite met de sociale situaties op het werk. U kunt hierbij denken aan het moeilijk omgaan met emoties, of inschatten wanneer iets een grapje is. Ook leren deze werknemers minder snel uit eerdere ervaringen. Daardoor kan gedragsverandering langer duren. Verder kan het voor hen lastig zijn nieuwe situaties in te schatten. Tot slot kunnen deze werknemers moeite hebben om zich langere tijd te concentreren.

TIPS VOOR DE WERKGEVER

Werknemers die moeilijk lerend zijn of een lichte verstandelijke beperking hebben, worden vaak overschat. De beperking is lang niet altijd zichtbaar en bovendien kunnen ze verbaal net zo sterk zijn als ieder ander. Het gevaar is dat zij hierdoor overvraagd worden en het werk niet goed aan kunnen. Het kan voor de werknemer lastig zijn om steeds aan te moeten geven dat hij/zij iets niet begrijpt, wat ten koste gaat van de kwaliteit van het werk. Tips om hier mee om te gaan zijn:

- Zorg voor duidelijke regels en afspraken
- Gebruik eenvoudige woorden en korte zinnen
- Geef een instructie door middel van voordoen, nadoen en samendoen
- Geef gestructureerde concrete taken, 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.

WEBSITE

www.kcco.nl

Structurele begeleiding van een Realist is essentieel om de plaatsing in uw bedrijf succesvol te maken. De Harrie Helpt-training zorgt ervoor dat u of uw werknemer goed toegerust wordt, om deze begeleiding te bieden. Voor die begeleiding, ook wel interne jobcoaching genaamd, is subsidie via het UWV beschikbaar. Meer informatie vindt u op www.ikbenharrie.nl

NAH

Uit sommige beperkingen komen specifieke kenmerken en kwaliteiten voort. Wij geven u tips voor op de werkvloer, om daar mee om te gaan. Realiseert u zich echter wel dat elke persoon anders is. Gebruik de tips als handvatten om over begeleiding in gesprek te gaan.

NAH staat voor Niet-Aangeboren Hersenletsel. Het 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 niets 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. Het is lastig om positieve kenmerken van NAH te formuleren, aangezien er vooral functies verloren zijn gegaan bij NAH. Wel is het zo dat mensen met NAH na verloop van tijd hebben geleerd met hun beperkingen om te gaan. Ze zijn dus vindingrijk en beschikken over aanpassingsvermogen.

Afhankelijk van het hersengebied dat getroffen is, zijn kenmerken die voor kunnen komen bij mensen met NAH:

- Gedrags- en emotionele problemen: mensen 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 lach)

TIPS VOOR DE WERKGEVER

- Ga in gesprek met de werknemer over hoe NAH het werken beïnvloed en waar hij/zij baat bij kan hebben in de begeleiding.
- Doseer werkinhoud
- Bij geheugenproblemen: schrijf te volgen stappen/procedures etc. op
- Bij problemen met de motoriek: pas werkplek indien nodig aan

WEBSITES

www.werkenmethersenletsel.nl
www.werkenmeteenbeperking.nl

Structurele begeleiding van een Realist is essentieel om de plaatsing in uw bedrijf succesvol te maken. De Harrie Helpt-training zorgt ervoor dat u of uw werknemer goed toegerust wordt, om deze begeleiding te bieden. Voor die begeleiding, ook wel interne jobcoaching genaamd, is subsidie via het UWV beschikbaar. Meer informatie vindt u op www.ikbenharrie.nl

PDD-NOS

Uit sommige beperkingen komen specifieke kenmerken en kwaliteiten voort. Wij geven u tips voor op de werkvloer, om daar mee om te gaan. Realiseert u zich echter wel dat elke persoon anders is. Gebruik de tips als handvatten om over begeleiding in gesprek te gaan.

PDD-NOS staat voor 'Pervasive Developmental Disorder - Not Otherwise Specified'. De term 'PDD-NOS' wordt gebruikt voor mensen met sociale en communicatieve problemen. PDD-NOS lijkt in uiterlijke verschijningsvorm op autisme, maar niet alle symptomen komen overeen. Symptomen zijn in onvoldoende mate aanwezig om strikt aan de criteria voor de diagnose autisme te voldoen. PDD-NOS is een restcategorie waarvoor eenduidige en positief geformuleerde criteria ontbreken. Er is geen vast patroon van symptomen en signalen, anders dan sociale en communicatieve problemen.

KWALITEITEN

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

- Zijn betrouwbaar
- Zijn eerlijk en recht door zee
- Zijn nauwkeurig, hebben oog voor detail
- Zijn perfectionistisch

KENMERKEN

Er wordt gesproken over een grote verscheidenheid aan kenmerken van mensen met PDD-NOS. Kenmerken die kunnen voorkomen zijn het denken in vaste patronen. Ook 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.

TIPS VOOR DE WERKGEVER

- Ga met de werknemer in gesprek over hoe PDD-NOS invloed heeft op zijn haar werkzaamheden en contact met werknemers. Een jobcoach kan eventueel ondersteuning bieden bij deze werk gerelateerde onderwerpen.
- 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.
- Zorg voor een vaste vertrouwenspersoon zoals een Harrie

WEBSITES

www.werkenmeteenbeperking.nl
www.kcco.nl
www.autisme.nl

Structurele begeleiding van een Realist is essentieel om de plaatsing in uw bedrijf succesvol te maken. De Harrie Helpt-training zorgt ervoor dat u of uw werknemer goed toegerust wordt, om deze begeleiding te bieden. Voor die begeleiding, ook wel interne jobcoaching genaamd, is subsidie via het UWV beschikbaar. Meer informatie vindt u op www.ikbenharrie.nl

REUMA

Uit sommige beperkingen komen specifieke kenmerken en kwaliteiten voort. Wij geven u tips voor op de werkvloer, om daar mee om te gaan. Realiseert u zich echter wel dat elke persoon anders is. Gebruik de tips als handvatten om over begeleiding in gesprek te gaan.

Reuma is een verzamelnaam voor meer dan honderd verschillende ziekten aan de gewrichten en omliggende weefsels (het bewegingsapparaat). 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. Het komt vooral voor in de gewrichten van handen, knieën en heupen. Bij weke delen reuma heeft de persoon in kwestie geen problemen met de gewrichten zelf maar met de omliggende weefsels zoals kapsels, spieren, banden en pezen. Reuma is niet altijd zichtbaar.

KENMERKEN

Met de juiste aanpassingen, kunnen mensen met reuma vaak net zo goed functioneren als ieder ander. Welke aanpassingen nodig zijn, hangt af van het soort reuma. Het is van belang om voordat de werknemer in dienst komt, te inventariseren welke hulpmiddelen nodig zijn. Wanneer te

lang gewacht wordt met het voorzien in deze hulpmiddelen, kan dit nadelige gevolgen voor de werknemer hebben (bijvoorbeeld overbelasting). Voorbeelden van fysieke aanpassingen zijn een extra dikke pen, een speciaal gevormd toetsenbord of een aangepaste bureaustoel. Mogelijk zijn er ook aanpassingen nodig in het werkrooster, wanneer de reuma zorgt voor verminderde energie.

TIPS VOOR DE WERKGEVER

- Ga vooraf met de werknemer in gesprek. Bespreek hoe reuma invloed heeft op zijn/haar bewegingsapparaat en welke hulpmiddelen er nodig zijn op de werkplek.
- Voorzie zo snel mogelijk in hulpmiddelen. Wanneer hier te lang mee gewacht wordt, kan dit nadelige gevolgen voor de werknemer hebben (bijvoorbeeld overbelasting).
- Pas indien nodig werktijden aan.
- Maak afspraken over wederzijdse verwachtingen tussen werkgever en collega's enerzijds en de werknemer met reuma anderzijds. Dit is vooral belangrijk wanneer reuma niet zichtbaar is, maar soms wel voor beperkingen zorgt. Open communicatie is dan erg belangrijk.

WEBSITES

www.werkenmeteenbeperking.nl

Structurele begeleiding van een Realist is essentieel om de plaatsing in uw bedrijf succesvol te maken. De Harrie Helpt-training zorgt ervoor dat u of uw werknemer goed toegerust wordt, om deze begeleiding te bieden. Voor die begeleiding, ook wel interne jobcoaching genaamd, is subsidie via het UWV beschikbaar. Meer informatie vindt u op www.ikbenharrie.nl

SCHIZOFRENIE

Uit sommige beperkingen komen specifieke kenmerken en kwaliteiten voort. Wij geven u tips voor op de werkvloer, om daar mee om te gaan. Realiseert u zich echter wel dat elke persoon anders is. Gebruik de tips als handvatten om over begeleiding in gesprek te gaan.

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 jongvolwassen leeftijd (16-26 jaar). Wie deze ziekte heeft, kent psychotische periodes met vreemd en verward denken, praten en gedrag.

Psychotische verschijnselen zijn wanen, hallucinaties, chaotisch denken, maar ook weinig of niet meer slapen kunnen onderdeel van een psychose zijn. Wanen zijn denkbeelden die niet op waarheid berusten, maar wel waar lijken te zijn (bijvoorbeeld achtervolgingswanen). Hallucinaties zijn zintuigelijke waarnemingen die er niet zijn (bijvoorbeeld mensen zien of horen). Als iemand een psychotische periode doormaakt vindt er een sterke verandering van het sociale gedrag plaats, wat opvalt bij dagelijkse werkzaamheden en in contacten met anderen.

KENMERKEN

Mensen met schizofrenie kunnen 'normaal' werken als ze goede medicatie krijgen en geen psychose doormaken. Het werk kan ze zelfs helpen om beter met schizofrenie om te gaan.

Mensen die lijden aan schizofrenie kunnen problemen hebben met concentratie, leervaardigheden en geheugen. Tussen de psychotische perioden door kan iemand met schizofrenie minder initiatiefrijk zijn en minder energie hebben. Ook kan men somber zijn, minder belangstelling voor de omgeving hebben en een sterke behoefte hebben om alleen te zijn. Daarnaast kan er sprake zijn van vlakke emoties.

TIPS VOOR DE WERKGEVER

Om een werknemer met schizofrenie 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, vermijd veelvuldige deadlines
- Pas de taken aan wanneer er een periode is dat de werknemer zich moeilijker kan concentreren.

WEBSITES

www.hersenstichting.nl

www.schizofrenieplein.nl

www.werkenmeteenbeperking.nl

Structurele begeleiding van een Realist is essentieel om de plaatsing in uw bedrijf succesvol te maken. De Harrie Helpt-training zorgt ervoor dat u of uw werknemer goed toegerust wordt, om deze begeleiding te bieden. Voor die begeleiding, ook wel interne jobcoaching genaamd, is subsidie via het UWV beschikbaar. Meer informatie vindt u op www.ikbenharrie.nl

