

praktische tips voor werkgevers

Een werknemer die dyslectisch is

Wat betekent dat?

Werkvaardigheden

Sociaal functioneren

Fysieke aanpassingen

Werkomgeving

Een sollicitant



Dit boekje is er een uit een reeks van, op dit moment dertien boekjes over werknemers met een specifieke beperking.

De boekjes zijn ontwikkeld vanuit twee vragen van de kant van werkgevers.

Eenzijds is er de vraag van werkgevers om concrete informatie over hun werknemer met een specifieke beperking. Het betreft dan vaak werknemers die tijdens het werk een ziekte of aandoening hebben opgelopen.

Anderzijds geven werkgevers, die de mogelijkheid overwegen om een werknemer met een specifieke beperking aan te nemen, aan dat ze graag over concrete informatie willen beschikken zodat ze 'weten waar ze aan toe zijn'.

Met dit boekje hopen we te beantwoorden aan beide vragen.

De serie

- 1 Een werknemer met een dwarslaesie, wat betekent dat?
- 2 Een werknemer met een chronische ziekte, wat betekent dat? (ondertitel: CARA, epilepsie, diabetes)
- 3 Een werknemer met een spierziekte, wat betekent dat?
- 4 Een werknemer met een niet aangeboren hersenletsel, wat betekent dat?
- 5 Een werknemer met reuma, wat betekent dat?
- 6 Een werknemer die doof is, wat betekent dat?
- 7 Een werknemer die slechthorend is, wat betekent dat?
- 8 Een werknemer die blind is, wat betekent dat?
- 9 Een werknemer die slechthorend is, wat betekent dat?
- 10 Een werknemer met ADHD, wat betekent dat?
- 11 Een werknemer met autisme, wat betekent dat?
- 12 Een werknemer met dyslexie, wat betekent dat?
- 13 Een werknemer met een verstandelijke beperking, wat betekent dat?

De boekjes uit deze serie zijn als PDF bestand te downloaden op www.werkenmeteenbeperking.nl

5^e druk
5^e oplage voorjaar 2017
ISBN/EAN: 978-90-822999-6-0
Copyright © 2017
Disworks, Maastricht

uitgever
Disworks, Maastricht

auteurs
Brigitte van Lierop
Enid Reichrath
Jeanne Heykers
Sascha Rasquin
John Wismans

ontwerp & realisatie
lola ontwerpt, eindhoven

Alles uit deze uitgave mag worden vervoelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm, geluidsband, elektronisch of op welke andere wijze ook, mits met bronvermelding en melding aan de uitgever.

Wellicht heeft u het nog nooit aan de hand gehad: een werknemer met een functiebeperking. Een werknemer die aangeeft dyslectisch te zijn, heeft echter een duidelijke beperking.

Wellicht heeft u een onvolledig beeld of zelfs geen beeld over wat u kunt verwachten wanneer iemand met deze beperking binnen uw organisatie actief wordt. Doordat u interesse toont in dit boekje heeft u al een aantal vooroordelen die bij veel werkgevers leven, overboord gegooid. Wij willen u inzicht geven in wat het concreet betekent om iemand in dienst te hebben die een beperking of blijvende ziekte heeft.

Wij laten u zien dat ook het arbeidsklimaat zonder al te veel ingrepen ook voor hen te optimaliseren is.

“Alle kennis berust op waarneming”

Plato

Dit boekje richt zich specifiek op mensen met dyslexie.

Wat kunt u verwachten?

In dit boekje worden praktische handreikingen gegeven om zowel voor u als voor de werknemer met dyslexie en zijn* collega's de werkomgeving zo goed mogelijk te maken.

We hopen dat u door het lezen van dit boekje bij het werven van nieuwe mensen oog zult hebben voor het gegeven dat er onder de sollicitanten ook (jonge) mensen kunnen zijn die, ondanks hun functiebeperking uitstekend gekwalificeerd kunnen zijn voor de vacature die u heeft!

Ook biedt het u inzicht in wat het voor het werk van een van uw huidige werknemers kan betekenen, wanneer deze dyslexie blijkt te hebben.

Leeswijzer

Wij geven u een overzicht van een aantal onderdelen van het werk en de betekenis ervan voor uw werknemer die dyslectisch is.

We belichten achtereenvolgens

- de persoonlijke situatie: wat is dyslexie?
- de werkzaamheden: wat betekent dit voor het werk?
- de werkomgeving: welke consequenties heeft dit voor de werkomgeving?
- U krijgt te maken met een werknemer die dyslectisch is: wat nu?

Elk van deze onderwerpen wordt kort beschreven en voorzien van praktische tips en aandachtspunten. Waar dat mogelijk is geven we meteen suggesties voor oplossingen die door anderen worden gebruikt en die daarmee ook wellicht voor u interessant zijn. Sommige van de tips zijn mogelijk van toepassing binnen uw bedrijf, andere wellicht niet.

* In dit boekje is in alle gevallen voor de verhoging van de leesbaarheid gekozen voor 'hij' in plaats van 'hij/zij'.

Wat is dyslexie?

Ook voor mensen met dyslexie geldt de menselijke diversiteit: zoveel mensen, zoveel verschillen. Verschillen in karakter, in mogelijkheden en in beperkingen. Niet alles wat beschreven wordt geldt voor iedereen en andersom, niet alles is beschreven. Dit boekje biedt een leidraad om met uw werknemer in gesprek te raken over de invulling van de functie.

Dyslexie is een specifiek leerprobleem dat vooral betrekking heeft op het lezen en spellen. Mensen met dyslexie leren op een andere manier dan mensen zonder dyslexie.

Mensen met dyslexie hebben grote moeite met het automatiseren van vaardigheden. Mensen die geen dyslexie hebben kunnen vrij gemakkelijk een handeling, bijvoorbeeld technisch lezen, op de 'automatische piloot' zetten zodat ze al hun aandacht aan een andere vaardigheid kunnen geven. Bijvoorbeeld het begrijpen waar de tekst over gaat. Op die manier kunnen ze twee of meer dingen tegelijk doen, zoals lezen en begrijpen, luisteren en begrijpen. Iemand met dyslexie kan dit niet zo makkelijk. Het lezen gaat niet automatisch, evenmin als het schrijven. Ook het automatiseren van andere vaardigheden die niets met taal te maken, raken soms niet goed geautomatiseerd, zoals het onthouden van voorbeelden, zwemmen, fietsen en autorijden.

De auditieve verwerking van klanken levert ook vaak problemen op. Dat wil zeggen dat de verwerking van spraakklanken in de hersenen niet optimaal verloopt. Hierdoor kunnen veel mensen met dyslexie moeilijk verschillen horen tussen klanken in woorden, bijvoorbeeld heus en huis of schuur en scheur.

Ook zijn er vaak problemen met het uiteenrafelen van een woord in klanken of klankgroepen en het samenvoegen van klanken of klankgroepen tot één woord. De combinatie van bovenstaande problemen maakt dat taken, zoals het maken van aantekeningen of notulen voor iemand met dyslexie moeilijk uit te voeren zijn.

Er is daarentegen een aantal vaardigheden waar dyslectische mensen juist erg goed in zijn. Het gaat dan meestal om visuele, visueel-analytische en ruimtelijke vaardigheden.

Zij zijn over het algemeen sterk in driedimensionaal denken en organisatorische taken.

Dyslexie en de betekenis ervan voor het uitvoeren van werkzaamheden

Het hebben van dyslexie heeft gevolgen voor de uitvoering van werkzaamheden. In het hiernavolgende is een indeling gemaakt in activiteiten die behoren tot de normale werksituatie.

- Persoonlijk functioneren
- Sociaal Functioneren
- Communiceren
- Uitvoeren van werkzaamheden
- Werken op bepaalde tijden
- Mobiliteit

Bij iedere activiteit geven we kort een aantal onderdelen die binnen deze activiteit vallen. Vervolgens geven we aan of deze onderdelen van de werksituatie voor een werknemer met dyslexie relevant zijn in relatie tot de gevolgen van de beperking voor de werksituatie. Waar dat mogelijk is, geven we oplossingen die door anderen worden gebruikt en die daarmee ook wellicht voor u interessant zijn.

De persoonlijke situatie

Persoonlijk functioneren

Het persoonlijk functioneren heeft in relatie tot de werksituatie voornamelijk betrekking op de volgende aspecten.

- Concentratie en aandacht
- Herinneren
- Inzicht
- Tempo
- Taakuitvoering
- Zelfstandigheid en zelfredzaamheid

Is het relevant voor uw werknemer?

Concentratie en aandacht kunnen problemen opleveren voor de werknemer, met name bij het lezen van teksten of het schrijven van teksten. In dat geval is een ruimte waarin de werknemer weinig wordt afgeleid, een goede ondersteuning om de aandacht optimaal te laten zijn.

Een werknemer met dyslexie kan soms moeite hebben om zich zaken te herinneren. Daarvoor heeft hij in de meeste gevallen zijn eigen strategieën ontwikkeld, bijvoorbeeld door een memorecorder in te spreken of dingen op te schrijven. U kunt uw werknemer stimuleren om hier gebruik van te maken als u merkt dat het herinneren een probleem vormt.

Qua inzicht is er geen enkel probleem, de werknemer beschikt naar alle waarschijnlijkheid juist over een uitstekend ontwikkeld inzicht.

Het tempo van de werknemer zal bij lees- of schrijftaken lager liggen dan dat van de gemiddelde andere werknemer. Stel u zelf de vraag in hoeverre de snelheid duidelijk afwijkt van de gemiddelde overige werknemers en of dat voor u een probleem vormt. Als dat zo is, maak er een helder bespreekpunt van. Uw werknemer kan dan zelf aangeven hoe dit te 'compenseren'.

Qua zelfredzaamheid is er geen enkel probleem.

Het maken van aantekeningen of notulen zijn voor iemand met dyslexie moeilijk uit te voeren.

Er is daarentegen een aantal vaardigheden waar mensen met dyslexie juist erg goed in zijn. Het gaat dan meestal om visuele, visueel-analytische en ruimtelijke vaardigheden.

Zij zijn over het algemeen ook sterk in driedimensionaal denken en organisatorische taken.

Wij kennen mensen met dyslexie die...

Op kantoor werken
Ontwerper zijn
Jurist zijn
Boekhouder zijn
Hoogleraar zijn
Politieagent zijn
Leraar zijn
Accountmanager zijn
Werkgever zijn.

Dit wordt een lang lijstje...



De werkzaamheden

Communiceren

Het communiceren in brede zin heeft in relatie tot de werksituatie betrekking op de volgende aspecten.

- Zien, horen en spreken
- Lezen en schrijven
- Samenwerken met collega's aan werktaken
- Overleg voeren met één collega of in groepsverband
- Deelnemen aan bijeenkomsten

Ook het begrijpen van boodschappen en symbolen en het begrijpen en toepassen van gebruiksaanwijzingen en werkaanduidingen valt hieronder, dit zijn ook vormen van communicatie.

Is het relevant voor uw werknemer?

Zoals reeds aangegeven zijn de intellectuele vermogens van mensen met dyslexie niet aangedaan. Met horen, zien en spreken is niets mis. Met hun vermogen tot samenwerking ook niet. Ten aanzien van overleg voeren, geeft de werknemer met dyslexie de voorkeur aan overleg in kleine groepen, daar functioneert hij het beste.

Een zeer relevant onderdeel voor de werknemer met dyslexie vormt het schrijven. Schrijven is namelijk een van de grootste problemen van een werknemer met dyslexie. Als eerste heeft de werknemer met dyslexie moeite om zijn, vaak hele goede, gedachten te vertalen in even goede teksten. En daarnaast maakt hij veel grammaticale fouten en spelfouten. Hij weet niet welke woorden aan elkaar moeten worden geschreven of juist niet. Het gaat dan om het aan elkaar schrijven van lettergrepen. Voorbeelden hiervan zijn:

'kunt u de rekening vol doen?'
'dat is mij nog nooit over komen'

Zoals eerder aangegeven heeft deze werknemer ook moeite met het omzetten van klanken in woorden, hetgeen in sommige gevallen de meest creatieve nieuwe woorden oplevert. Zo levert het woord dyslexie bijvoorbeeld het nieuwe woord 'dillekise'.

Een werknemer met dyslexie heeft ook moeite met geschreven tekst. Hij kan geschreven tekst minder snel lezen dan de gemiddelde werknemer en geeft de voorkeur aan korte, duidelijke zinnen; redundantie stoort hem. Wanneer teksten worden geschreven die de werknemer met dyslexie moet lezen, is het belangrijk hiermee rekening te houden.

Voor al deze aandachtspunten bestaan oplossingen. Een simpele oplossing is iemand anders de gedachten van de werknemer met dyslexie om te zetten in tekst. Dat geeft de meeste garantie op het naar boven halen van de creatieve gedachten van degene met dyslexie. Daarnaast zijn er ook hulpmiddelen. Deze worden beschreven onder het kopje 'Hulpmiddelen en Technologie'.

Er zijn enkele aandachtspunten in de communicatie die het voor een werknemer met dyslexie gemakkelijker maken om de werkzaamheden uit te voeren.

- Bij de verspreiding van tekst in het bedrijf of wanneer tekst op papier aan de werknemer met dyslexie wordt gegeven, kan dat het beste in een duidelijk lettertype in de juiste grootte gezet worden. Dit zijn onder meer Arial, Verdana en Comic Sans MS, in grootte 12.
- Gebruik in de schriftelijke communicatie naar de werknemer korte zinnen en gebruik niet te veel moeilijke woorden
- Als er een afspraak met de werknemer wordt doorgebeld, geef hem dan de tijd deze te herhalen
- Geef de werknemer de mogelijkheid om bepaalde gesprekken of vergaderingen op te nemen
- Let niet te veel op details in spelling als deze werknemer u een interne email stuurt, de fouten zijn echt geen opzet

Sociaal Functioneren

Het sociaal functioneren heeft in relatie tot de werksituatie betrekking op de volgende aspecten.

- Omgaan met collega's en leidinggevenden
- Omgaan met klanten
- Sociale omgang tijdens of rondom het werk (bijvoorbeeld bedrijfsuitjes)

Is het relevant voor uw werknemer?

In de sociale omgang met collega's speelt de dyslexie van de werknemer in principe geen rol. Toch kan het hebben van een dergelijke functionele beperking ergernis opwekken bij collega's. Er kunnen collega's zijn die weinig begrip hebben voor de werknemer. Ze reageren misschien soms ongeduldig of geïrriteerd. U kunt dit voorkomen door samen met uw werknemer toe te lichten wat dyslexie inhoudt en wat het betekent voor het werk. De betreffende werknemer heeft er niet voor gekozen om dyslexie te hebben.



De werkomgeving

Uitvoeren van werkzaamheden

Het feitelijk kunnen uitvoeren van de functiegebonden werkzaamheden vormt het hart van deze brochure. Immers, daar staat of valt de aanneming voor een belangrijk deel mee.

- Gebruiken van de handen
- Computer bedienen
- Apparaten bedienen
- Telefoon gebruiken
- Reiken, duwen en trekken van voorwerpen
- Tillen van voorwerpen
- Veranderen van een bepaalde lichaamshouding
- Langdurig zitten tijdens het werk
- Langdurig staan tijdens het werk

Is het relevant voor uw werknemer?

Niets van deze aspecten van de uitvoering van werkzaamheden worden beïnvloed door de dyslexie van de werknemer.

Werken op bepaalde tijden

Werken op bepaalde tijden heeft betrekking op:

- Het aantal uren werken per dag
- Het aantal uren werken per week
- Allerlei andere aspecten in relatie tot werktijden

Is het relevant voor uw werknemer?

De werknemer met dyslexie is niet gehinderd in het aantal uren werken op een dag.

Mobiliteit

Mobiliteit heeft in dit verband betrekking op de volgende activiteiten.

- Zich binnen en buiten verplaatsen
- Lopen tijdens het werk
- Trappenlopen
- Gebruiken van vervoermiddelen

Is het relevant voor uw werknemer?

Nee, in het geheel niet. Tenzij de werknemer andere beperkingen heeft dan dyslexie maar daar gaan we nu niet van uit.

Toegankelijkheid van het gebouw

De toegankelijkheid van de werkomgeving voor de werknemers kan in brede zin worden opgevat. Toegankelijkheid heeft te maken met het bereiken van het gebouw, de toegang tot het gebouw en het gebruik van het gebouw.

Is dit aspect relevant voor uw werknemer?

Nee, in het geheel niet.

Het (onbewuste) dilemma voor de dyslecticus is:

*traag en nauwkeurig of aangepast snel
met een kans op fouten.*



Hulpmiddelen en omgeving

hulpmiddelen en technologie

Hulpmiddelen en technologie zijn van belang voor mensen met dyslexie. Dit wil niet zeggen dat mensen met dyslexie grootverbruikers van hulpmiddelen zijn. Doorgaans gaan verstrekte hulpmiddelen jaren mee. Normaal gesproken worden alle hulpmiddelen die noodzakelijk zijn in het kader van het werk vergoed. We geven u enkele voorbeelden van hulpmiddelen speciaal voor uw werknemer met dyslexie.

Een ReadingPen of Leespen

De ReadingPen is een leespen die spreekt, spelt, verklaart, vertaalt en woorden onthoudt. Deze pen is speciaal ontwikkeld voor mensen met dyslexie. Het is een microcomputer met scanner, woordherkenning en spraakfunctie.

Een daisyspeler

Indien een werknemer met dyslexie informatie moet opslaan kan hij dat het beste doen met behulp van een memorecorder of een daisyspeler. Een daisyspeler is een soort van cd-rom speler waar gesproken informatie in kan worden opgeslagen.

Woordvoorspellende software

Bij het intypen van één of meerdere letters zorgt de woordvoorspellende software ervoor dat de woorden die eerder gebruikt zijn en beginnen met dezelfde letters op het scherm verschijnen. De werknemer kan dan het gewenste woord selecteren en zo dus in de tekst plaatsen. Er bestaat goede software om teksten voor te lezen, hetgeen de leessnelheid aanmerkelijk versnelt.

Een belangrijk punt

De meeste software oplossingen kunnen consequenties hebben voor bedrijfsnetwerken en hardwaretoepassing. Specialistisch advies is dus belangrijk om teleurstellingen of tegenvallers te voorkomen.

Er bestaat natuurlijk ook de mogelijkheid om informatie via spraak, bijvoorbeeld een memorecorder of via audiovisuele ondersteuning te geven.

Wanneer dit alles niet mogelijk is, zorg dan als leidinggevende dat de werknemer met dyslexie de tijd en ruimte om de aangeboden informatie op zijn gemak te lezen. De garantie dat er tijd en ruimte is om te lezen, heeft een duidelijke positieve werking op zijn leesvaardigheid.

Omgevingsfactoren

Uw werknemers voeren hun werkzaamheden uit in een bepaalde werkomgeving. Zij kunnen door deze omgeving worden beïnvloed in de uitvoering van hun werk. Denk daarbij aan de volgende elementen.

- Temperatuur
- Vochtigheidsgraad
- Seizoensinvloeden
- Lichtsterkte
- Geluidssterkte
- Trillingen

Is het relevant voor uw werknemer?

Een werknemer met dyslexie functioneert in vrijwel alle gevallen het beste in een prikkelarme omgeving. Het gehele gebouw hoeft dus niet te worden aangepast, wél is het van belang om te zorgen dat de werkruimte van de werknemer met dyslexie prikkelarm is. Dat betekent een werkruimte waarin de werknemer met dyslexie niet kan worden afgeleid door onverwachte geluiden of bewegende beelden van buitenaf. De werkplek tenslotte, dient overzichtelijk te zijn ingericht. Alles waarmee de werknemer werkt, heeft een duidelijke plek en er liggen geen overbodige materialen of spullen op de werkplek.

Financiële middelen en wettelijke regelingen

In een aantal gevallen heeft u, als werkgever recht op financiële tegemoetkomingen voor werknemers die bij u in dienst zijn en die om de een of andere reden beperkt zijn in de uitvoering van de normale werkzaamheden. Het betreft onder meer loonkostensubsidies, tegemoetkomingen voor de aanschaf van ondersteunende hulpmiddelen en de toegankelijkheid van het gebouw en de werkplek.

Is het relevant voor uw werknemer?

Zeker is dit relevant omdat werknemers met een duidelijk aantoonbare beperking recht hebben op ondersteuning in onder meer financiële zin. Vanwege het gegeven dat financiële regelingen snel kunnen wijzigingen en dus verouderen zijn deze niet in deze brochure opgenomen.

Leren en Ontwikkelen

Leren en ontwikkelen vormt een belangrijk onderdeel binnen het werk. Onder leren en ontwikkelen verstaan we: 'het selecteren, opnemen, verwerken, integreren, vastleggen en gebruiken van en het betekenis geven aan informatie, met als uitkomsten veranderingen en groei in houding, kennis en vaardigheden van de werknemer. Het leren kan zowel onbewust ontstaan als bewust tot stand worden gebracht.

Is het relevant voor uw werknemer?

Het leren en ontwikkelen an sich is niet relevant voor de werknemer met dyslexie. De context waarin geleerd kan worden, het materiaal en de wijze van instructie context zijn des te meer relevant. Deze aspecten zijn al in eerdere paragrafen besproken en zijn voor het leren niet anders.

Wanneer het leren extern plaatsvindt, is het in het belang van de medewerker om ruim op tijd met de opleiders een aantal duidelijke afspraken te maken over de organisatie van het leren, de leeromgeving, het lesmateriaal, de wijze van instrueren en de benodigde leertijd. De opleider kan zich vervolgens, als dat nog niet is gebeurd, 'scholen' in het leren instrueren aan mensen met dyslexie. Als deze basale voorwaarden voor leren zijn ingevuld, stijgt de kans op een succesvol leertraject voor de werknemer met dyslexie aanzienlijk.

U heeft een vacature

U heeft iemand uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek die dyslexie blijkt te hebben. Afhankelijk van diegene die solliciteert weet u dit in een vroeg stadium, tijdens de 'brievenronde' of in een laat stadium, op het moment dat de sollicitant de kamer binnenkomt.

Het is in ieder geval van belang dat u de consequenties van de dyslexie van uw kandidaat zo goed mogelijk overziet. U kunt geen navraag doen naar de medische aspecten, maar wel naar de functionele aspecten.

We geven u een overzicht van belangrijke aandachtspunten voor een gesprek over de impact van de dyslexie op de werksituatie. Het betreft:

- op het vlak van het uitvoeren van de werkzaamheden
- op het vlak van de werkomgeving

Een aantal van deze aspecten zullen niet meteen in een eerste gesprek ter sprake komen maar in een tweede gesprek of wellicht pas in het aanstellingsgesprek.

Van belang is dat u dit overzicht ziet als een handvat voor een dialoog tussen u en de - wellicht toekomstige - werknemer.

De uitvoering van werkzaamheden

De meest belangrijke en relevante vraag is de volgende:

Is het feit dat de sollicitant dyslexie heeft an sich relevant voor de functie?

Indien dit het geval is, kunnen de volgende punten u wellicht helpen om een beeld te krijgen waar mogelijk hulpmiddelen, aanpassingen of voorzieningen nodig zijn.

- Kan de kandidaat zelf aangeven welke hulpmiddelen, aanpassingen of voorzieningen nodig zijn voor de beoogde functie?
 - software voor de PC.
 - extra hulpmiddelen als een leespen, daisyspeler.
 - extra kopieermogelijkheden in verband met vergrotingen.
 - voorlees software

U kunt van de kandidaat verwachten dat hij hier een gedegen antwoord op kan geven, hij wil immers de baan en zal zich goed hebben voorbereid.

De werkomgeving

Om een beeld te krijgen van de gevolgen van de dyslexie voor de omgeving kunt u wellicht gebruik maken van de volgende vragen.

- Zijn er aanpassingen nodig om een werkplek geschikt te maken, zoals een prikkelloze ruimte?

Zitten er ook positieve kanten aan wanneer ik deze kandidaat aanneem?

De vraag lijkt een vreemde. Toch verdient de beantwoording ervan een plek. Het is immers de ervaring van veel werkgevers dat het in dienst nemen/ hebben van mensen met een beperking een positief effect heeft op de ziens- en handelwijze van het overige personeel en klanten. Hieraan levert iemand met dyslexie zeker ook een bijdrage.

Door het hebben van iemand met en dyslexie in hun midden kunnen collega's begrippen als ziekte, gebrek en beperking vaak beter relativeren. Er gaat dus een soort maatschappelijk effect van uit. Heel positief dus.

Deze vraag heeft daarom geen verdere aandachtspunten. Laat u zich vooral in positief inspireren door de kandidaat.

dyslexie: de positieve kanten

Aan de slag!

We hopen dat we met dit boekje een bijdrage hebben kunnen leveren aan goed werkgeverschap in relatie tot werknemers met dyslexie. We hebben geprobeerd zo concreet en to the point mogelijk te zijn.

We zijn hierbij van de vooronderstelling uitgegaan dat het verschaffen van duidelijke en transparante informatie helpt bij het verkleinen van de barrière tussen de werkgever en de werknemer met dyslexie. Aarzelt u niet om waar nodig specialistisch advies in te winnen daar waar u tegen onduidelijkheden of problemen aanloopt.

Voor het overige hopen we dat u bij het invullen van toekomstige vacatures niet wordt afgeschrikt van sollicitanten met een beperking maar dat u hen de gelegenheid zult bieden om hun talenten en mogelijkheden te tonen!

Info

Enkele tips...

Dyslexie is geen modieus probleem, maar wel een modern probleem. Dat komt doordat het tempo van de informatietoever steeds hoger komt te liggen en het ligt dan ook in de lijn der verwachting dat dyslexie zal toenemen.

Voor een dyslecticus is ieder onnodig woord ballast.

Het (onbewuste) dilemma voor de dyslecticus is dus: traag en nauwkeurig of aangepast snel met een kans op fouten.

Het percentage dyslectici aan technische universiteiten is enkele malen hoger dan onder de gemiddelde bevolking.

Was een dyslecticus als Einstein wel door ons middelbaar onderwijs gekomen?

Creativiteit, probleemoplossing, inlevingsvermogen en doorzettingsvermogen zijn (vaak) de positieve facetten van dyslexie.

Informatie over hulpmiddelen kunt u vinden op www.steunpuntdyslexie.nl

Meer informatie

Wetteksten

Voor concrete wetteksten kunt u downloaden via de internetsite www.overheid.nl. De wetteksten op deze site zijn bijgewerkt.

Indien u geen complete wettekst wenst, maar wat meer algemene informatie wenst over een wet kunt u contact opnemen met Rijksoverheid. Contact via: www.rijksoverheid.nl. Telefoonnummer 1400. Op dit telefoonnummer kunt u terecht op werkdagen 08.00 tot 20.00 uur.

Als u up to date informatie zoekt over de wet- en regelgeving rondom de banenafpraak, gebruik dan de zoekwoorden 'kennisdocument banenafpraak'.

www.forum.werkhoezithet.nl

Op dit forum kunnen zowel werkgevers als werkenden en werkzoekenden, vragen stellen en antwoorden vinden over:

- Aan het werk komen
- Werk, gezondheid, ziekte, beperkingen
- Werk & opleiding
- Langer doorwerken
- Werk, ontslag, uitkeringen

De onafhankelijke informatie en advisering op het forum wordt verzorgd door moderators van Blik op Werk (www.blikopwerk.nl) en een groot aantal deskundigen. Gebruik van het forum is gratis.

www.locusnetwerk.nl

Locus adviseert en ondersteunt bedrijven bij het invullen van inclusief werkgeverschap. Locus werkt daarbij vanuit de vraag van bedrijven en op basis van goede praktijkvoorbeelden. Locus verbindt bedrijven, gemeenten, SW-bedrijven, UWV en arbeidsmarktregio's en begeleidt het proces van samen afspraken maken. Die afspraken gaan concreet over het creëren van duurzame werkplekken voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Daarnaast deelt Locus relevante kennis en ervaringen. Waar mogelijk geeft Locus zelf antwoord, anders vindt gerichte doorverwijzing plaats naar andere dienstverleners, met de mogelijkheid om terug te komen als de vrager onvoldoende wordt geholpen.

Allestoegankelijk.nl

Biedt informatie over hoe de verschillende onderdelen van uw bedrijf toegankelijk te maken, voor uw medewerkers en voor uw klanten.

Dank

Voor de totstandkoming van deze boekjes is als eerste gebruik gemaakt van de aanwezige expertise en ervaring binnen het Kenniscentrum Revalidatie en Handicap. Vervolgens zijn de conceptversies van de boekjes voorgelegd aan diverse groepen in het veld. Als eerste noemen we de mensen met een specifieke beperking die aan het werk zijn. Zij hebben op allerlei wijzen hun ervaringen en hun kennis aan ons overgebracht. Daarnaast is er een groot aantal professionals uit de re-integratie wereld, die vanuit hun perspectief input hebben geleverd voor de boekjes. Tenslotte is bij de totstandkoming gebruik gemaakt van de kennis en ervaring van een klankbordgroep, bestaande uit leden van diverse organisaties en werkende met mensen met een specifieke beperking. Aan al deze mensen onze dank voor al hun inspanningen!

We noemen alle inhoudelijke bijdragen aan de boekjes, terwijl het geheel van deze serie zonder de financiële bijdrage van een drietal partijen nooit had kunnen plaatsvinden.

Bedankt:
Revalidatiefonds
Stichting Chronisch Zieke Kinderen & Jongeren
Stichting A+O fonds Rijk

Zonder deze partijen waren de boekjes er niet geweest!

Namens de auteurs,

Brigitte van Lierop
Projectleider





disworks

Aanbevolen door:

locus