

praktische tips voor werkgevers

Een werknemer met niet Aangeboren Hersenletsel

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 slechtziend 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 beperking of hartziekte. Hierdoor heeft u mogelijk een onvolledig beeld of zelfs geen beeld over wat u kunt verwachten wanneer iemand met een beperking binnen uw organisatie actief wordt. Met dit boekje willen we een bijdrage leveren om hierin verandering te brengen.

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 niet Aangeboren Hersenletsel.

Wat kunt u verwachten?

In dit boekje worden praktische handreikingen gegeven om zowel voor u als voor de werknemer met NAH 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!

Leeswijzer

Wij geven u een overzicht van een aantal onderdelen van het werk en de betekenis ervan voor uw werknemer met NAH. Met deze kennis willen we bijdragen aan het vergroten van bewustwording over kansen en mogelijkheden.

We belichten achtereenvolgens

- de persoonlijke situatie: wat is Niet Aangeboren Hersenletsel?
- de werkzaamheden: wat betekent dit voor het werk?
- de werkomgeving: welke consequenties heeft dit voor de werkomgeving?
- U krijgt te maken met een werknemer met NAH: 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 NAH?

Ook voor mensen met NAH 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 in dit boekje beschreven. Dit boekje biedt een leidraad om met uw werknemer in gesprek te raken over een mogelijke invulling van de functie

Er bestaan twee hoofdgroepen bij NAH

Een CVA

Dit letsel, Cerebro Vasculair Accident of beroerte in de volksmond, is heel veel voorkomend. Door een bloeding of bloedleegte krijgen de hersenen een bepaalde tijd te weinig zuurstof, waardoor problemen ontstaan. Belangrijke uitvalsverschijnselen kunnen het gevolg zijn, zoals

- Scheve mondhoek
- Moeite met spreken en woorden vinden
- Verminderde (motorische) functie in arm en/of been
- Gedragsverandering

Een Traumatisch Hersenletsel

Dit letsel ontstaat ten gevolge van (auto)ongevallen. Na het ongeval ontstaat vaak korter of langer een coma, waaruit de persoon ontwaakt. Ten gevolge van het ongeval kunnen nog tal van andere trauma's zijn ontstaan. Ook motorische problemen zoals verlammingen of spasmen komen vaak voor. Veranderingen van de mentale situatie zijn vaak niet direct zichtbaar, maar vormen toch grote beperkingen.

In dit boekje gaan we in op deze tweede groep. We behandelen een aantal aspecten van NAH die veel voorkomen. In de praktijk kunnen heel veel verschillende uitingen van NAH voorkomen. We richten ons op de meest voorkomende.

De belangrijkste 4 problemen van NAH zijn

1. Gedragsproblemen
2. Emotionele problemen
3. Cognitie of geheugenproblemen
4. Problemen met de motoriek

Uit deze vier problemen blijkt hoe lastig het onderwerp NAH is. Er is wel wat aan de hand, maar je ziet het niet. Tegenover u zit een jonge sollicitant, piekfijn verzorgd, goede uitstraling, het goede diploma op zak en een vlotte babbel.

De gevolgen van zijn NAH zijn onzichtbaar. Ze komen pas naar boven bij doorvragen, of sterker nog: gedurende de uitvoering van de functie. Wanneer hij drie dingen tegelijk moet gaan doen, of wanneer hij snel moet schakelen tussen meerdere taken, komt hij pas in de problemen.

De aard en uitgebreidheid van NAH bepalen wat een werknemer feitelijk wel of niet kan. We gaan hier kort, maar zo concreet mogelijk op in.

NAH en de betekenis voor het uitvoeren van werkzaamheden

Het hebben van NAH 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 NAH relevant zijn in relatie tot de gevolgen van de beperking voor de werksituatie.

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
- Zelfstandigheid en zelfredzaamheid

Is het relevant voor uw werknemer?

Ja, het onderwerp persoonlijk functioneren is erg belangrijk, zo niet cruciaal in relatie tot werk. Zoals al aangegeven in de inleidende tekst is het belangrijkste punt dat er dikwijls een verschil is tussen de eerste presentatie en de, vaak 'dieper gelegen' problematiek. Problemen op het vlak van aandacht en concentratie en herinnering zijn karakteristiek voor mensen met NAH. Let op: het is niet gezegd dat alle probleemgebieden ook daadwerkelijk in alle hevigheid bij de kandidaat voorkomen. Soms in milde vorm, soms ernstig. Bovendien is niet gezegd dat deze mentale functies beslist noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de functie. Zelfinschatting, zelfoverschatting, vergeetachtigheid, omgang met structuur en het vermogen om zich te concentreren zijn belangrijke aspecten van het persoonlijk functioneren bij mensen met NAH. Opgeteld betekent dit dat het gedrag van mensen is veranderd.

Bij het geven van taakinstructies moet rekening worden gehouden met een tragere informatieverwerking. Dit gegeven, in combinatie met zelfoverschatting (zie persoonlijk functioneren) kan leiden tot grote discrepanties in het verwachtingspatroon vooraf en het taakresultaat achteraf. Dit leidt tot ontevredenheid en fricties in de relatie tussen u en de werknemer. Open kaart spelen, goede afspraken en begeleiding moeten dit voorkomen.

De werkzaamheden

Sociaal Functioneren

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

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

Is het relevant voor uw werknemer?

Aspecten van sociaal functioneren zijn zeer relevant. Zeker omdat het kan voorkomen dat de kandidaat zich beter voordoet dan hij werkelijk is. Let op: hier is geen sprake van opzet; het is een uiting van het letsel. Het vermogen om de eigen mogelijkheden en beperkingen in te schatten is een erg complexe functie van onze hersenen.

Een belangrijk aspect van sociaal functioneren is informatieverwerking. Dit kan behoorlijk verstoord zijn, waardoor de werknemer moeite heeft met het verwerken van veel informatie of een te hoog tempo van informatie.

In het sociale contact is het doseren van informatie dus noodzakelijk. Veel mensen met NAH zijn gevoelig voor sfeer. Zeker in een drukke, voor hen vaak 'chaotische', werkomgeving. In de samenwerking naar collega's zal rust en regelmatig extra uitleg nodig zijn over de gevolgen van een hersenletsel om begrip te krijgen.

Wanneer er sprake is van gedragsproblemen is het essentieel om wederzijds begrip te creëren. Boos worden kan namelijk heel goed voorkomen bij mensen met NAH. Soms kunnen mensen om niets woedend worden. Indien dit speelt is het zaak dit van twee kanten goed op te pakken. De werknemer zelf zal hieraan moeten en kunnen meewerken.

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?

Communicatie is een heel relevant onderwerp voor mensen met NAH. Niet zozeer vanwege de zintuiglijke of motorische aspecten ervan, maar meer vanwege de sociaal communicatieve aspecten. Deze werden in de vorige paragraaf al aangehaald. Om de samenwerking en communicatie met mensen met NAH goed te kunnen laten verlopen is kennis van het letsel van de persoon en begrip voor deze situatie nodig. Het kan buitengewoon helpen de communicatie te ondersteunen. Bijvoorbeeld door middel van het vastleggen van afspraken of gebruiken van lijsten.

Uitvoeren van werkzaamheden

Het feitelijk kunnen uitvoeren van de functiegebonden werkzaamheden vormt het hart van deze brochure. Immers, daar staat of valt de aanname voor een belangrijk deel mee. Deze brochure is niet te zien als een handboek, waar alle ins en outs voor alle functies en beroepen vermeld zijn. Dit is ondoenlijk. We kozen voor een select aantal aspecten die erg veel voorkomen.

- Plannen en coördineren van taken
- Taakverdeling en verdeling van energie
- 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?

De meeste van bovengenoemde aspecten zijn motorisch van aard. In deze brochure concentreren wij ons op de mentale aspecten van taakuitvoering. Dus op aspecten als planning en coördinatie en taakverdeling. Op dit vlak kunnen bij mensen met NAH forse problemen bestaan. Mensen met NAH hebben behoefte om dingen goed voor te bereiden, omdat ze moeite hebben met onverwachte zaken. De grote behoefte aan structuur kan worden ingevuld door het maken van duidelijke afspraken, duidelijke planning en het gebruik van hulpmiddelen, zoals agenda of aandachtspunten lijsten.

Of uw werknemer er veilig te kunnen omgaan met de bediening van machines en apparaten moet apart beoordeeld worden door een deskundige. Uw Arbodienst kan u hierbij ondersteunen. U kunt hiervoor een assessment laten voeren.

Vorbereiding van het gesprek

- Maak van tevoren duidelijk waar het gesprek over gaat en wat van de persoon verwacht wordt.
- Zorg voor een rustige plaats voor het gesprek. Vermijd onnodige geluidsprikkels.

Tijdens het gesprek

- Geef de hoofdlijnen van het gesprek aan en help mee om hoofd- en bijzaken te onderscheiden
- Praat rustig, las pauzes in zodat de persoon de informatie kan verwerken
- Ondersteun gesproken taal met gebaren, mimiek en intonatie
- Doseer de informatie, maak zo nodig een vervolgspraak.
- Herhaal boodschappen om ze te laten inslijten
- Gebruik korte, duidelijke en eenduidige zinnen
- Schrijf steekwoorden op en vat samen
- Vraag één ding tegelijk
- Controleer of je de aandacht van de persoon hebt. Zo niet, wacht tot dat wel zo is
- Wees voorzichtig met grapjes in verband met het letterlijk nemen van de taal
- Blijf in dialoog, ga niet overtuigen
- Helder een misverstand altijd op
- Vraag of het begrepen is en toets ook bij een naaste
- Maak een kort gespreksverslag zodat alles nog eens rustig nagelezen kan worden

De werkomgeving

Gesprekstechnieken

- Spiegelen. Benoemen wat je hoort of ziet: 'ik merk dat je het moeilijk vindt dat.... klopt dat?'
- Specificeren. Als de persoon niet begrijpt wat je bedoelt, maak het dan concreet door voorbeelden te geven, zonder het in te vullen voor de cliënt.
- Samenvatten. Hiermee kan je checken of je de cliënt begrepen hebt, de lijn in het gesprek vasthouden, of de cliënt terughalen naar het gesprek.

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?

Afwisseling in taken is nodig. Sommige mensen hebben meer moeite om de aandacht te wisselen tussen meerdere taken. Veel mensen kunnen na hun ongeval feitelijk nog maar één ding tegelijk. Bovendien komt het voor dat mensen grote moeite hebben om lang geconcentreerd blijven op één taak.

Een goede verdeling van de energie en het nemen van (mentale) rust is essentieel om te voorkomen dat mensen zichzelf overvragen en mentaal helemaal afgebrand zijn aan het einde van de 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?

Op het vlak van mobiliteit is reizen een belangrijk aandachtspunt. Kan de werknemer zelfstandig de route uitvoeren. Is autorijden mogelijk? Kan/mag hij fietsen of scooter rijden? Zo niet, dan is een alternatief nodig. Het leren omgaan met het openbaar vervoer is een mogelijke oplossing. Voor werknemers die voor het werk onderweg zijn kan ondersteuning met navigatie erg wenselijk zijn. Het omgaan met plotselinge situaties zoals omleidingen wordt daarmee veel gemakkelijker.

De consequenties van NAH voor de werkomgeving

In een goed aangepaste omgeving wordt een beperking volkomen anders ervaren dan in een slecht aangepaste omgeving. De mate van iemands beperking wordt dan ook in sterke mate bepaald door de omstandigheden en dus ook de werkomgeving. Als u een werknemer met een beperking in dienst heeft of neemt, kunt u daar op inspelen door met een aantal aspecten rekening te houden. De meest belangrijke zijn:

- Bereikbaarheid en toegankelijkheid van het gebouw
- Het gebruik van hulpmiddelen en technologie
- Financiën en wettelijke regelingen
- Omgevingsfactoren

Voor mensen met NAH die ook motorische beperkingen hebben zijn al deze aspecten van groot belang. Ook bereikbaarheid en toegankelijkheid kennen aandachtspunten waaneer er uitsluitend mentale beperkingen zijn.

Toegankelijkheid van het gebouw

De toegankelijkheid van de werkomgeving voor de werknemers kan in brede zin worden opgevat. We geven u de meest relevante elementen die behoren tot de toegankelijkheid van de werkomgeving.

Bereiken van het gebouw

- Bereikbaarheid met het openbaar vervoer
- Duidelijke en begrijpelijke bewegwijzering
- Duidelijkheid over waar de deur / entree zich bevindt

Toegang tot / gebruik van het gebouw

- Duidelijkheid over positionering van bel, intercom, postbus
- Duidelijke route naar ontvangst of receptie
- Goede bewegwijzering

Is dit aspect relevant voor uw werknemer?

Sommige omgevingen zijn zo volgebouwd met informatieborden, aanwijzingen, waarschuwingen, signalen, symbolen dat ook gewone mensen door de bomen het bos niet meer zien. Deze aanwijzingen missen dan hun functie en uitwerking. Mensen met NAH kunnen daar extra last van hebben.

Goed vormgegeven omgevingen met aandacht voor deze overkill kunnen dit verminderen. Indien werknemers in gevaarlijke omstandigheden werken waar aanwijzingen en waarschuwingen essentieel zijn is dit een punt waarvoor een expert moet worden ingeschakeld. Een rustige werkomgeving is voor mensen met concentratie problemen een essentiële werkvoorziening. Een kantoorruimte zal dan moeilijk zijn.

Het gebruik van hulpmiddelen en technologie

Onder hulpmiddelen en technologie verstaan we de 'niet-gebouwegebonden' producten ter ondersteuning van de uitvoering van het werk van de werknemers in een organisatie.

Is het relevant voor uw werknemer?

Hulpmiddelen en technologie kunnen van groot belang voor mensen met NAH. Soms zijn het eenvoudige maar essentiële zaken zoals een (elektronische) agenda. Voor mensen met motorische beperkingen zijn er tal van hulpmiddelen en aanpassingen. Ter ondersteuning van mentale beperkingen zijn er hardware en softwarematige oplossingen. Grotere beeldschermen, die rustiger zijn om mee te werken, waardoor aandacht en concentratie verbeteren.

Denk bij de uitvoering van de werkzaamheden ook aan computeraanpassingen zoals een aangepast toetsenbord, een aangepaste muis, een concepthouder. Vaak kunnen individuele aanpassingen worden gemaakt aan machines en apparaten.



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 voor een werknemer met NAH is zonder meer relevant. In eerste instantie zal het leren gericht zijn op het steeds beter kunnen functioneren in de werksituatie en een aantal vaardigheden en kenniselementen opnieuw moeten aanleren die door het letsel 'verdwenen' zijn. Gezien de eerder beschreven relevante kenmerken in het functioneren in het werk van de werknemer met NAH, zal het leren veel geduld en begeleiding vragen. Het gebruik maken van externe expertise op het gebied van 'NAH en leren' is feitelijk een noodzaak om het leerproces zo soepel mogelijk te laten verlopen.

Financiën 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; vervoer- en loonkostenvergoedingen zijn van groot belang. Ook hulpmiddelen en voorzieningen kunnen noodzakelijk zijn. In dit geval worden deze allemaal vergoed.

Vanwege het gegeven dat financiële regelingen snel kunnen wijzigingen en dus verouderen zijn deze niet in deze brochure opgenomen. Hiervoor is een apart document opgesteld dat u kunt vinden op www.werkenmeteenbeperking.nl

Omgevingsfactoren

Uw werknemers voeren hun werkzaamheden uit in een bepaalde werkomgeving. 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?

De gevolgen van NAH hebben geen relatie tot de fysieke omgevingsfactoren.

U heeft een vacature

Onder de sollicitanten bevindt zich iemand met NAH. Wat nu?

U heeft iemand uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek die NAH 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 dit meldt tijdens het gesprek.

Het is in ieder geval van belang dat u de consequenties van het NAH 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 NAH op de werksituatie. Het betreft:

- op het vlak van het uitvoeren van de werkzaamheden
- op het vlak van de werkomgeving
- aandachtspunten op het persoonlijk en sociaal vlak

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.

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 NAH zeker ook een bijdrage.

Door het hebben van iemand met NAH 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 positief inspireren door de kandidaat.

NAH: de positieve kanten

Werkgevers zijn verplicht om redelijke voorzieningen in gebouwen te realiseren om uitsluiting te voorkomen. Mocht u plannen hebben voor ingrijpende verbouwingen of nieuwbouw, stel daar direct een aantal basiseisen aan.

Denk aan brede deuren, stoepen voor de voordeur en een aangepast toilet.

Dit kost nauwelijks iets meer en het kan u veel geld besparen in de toekomst.



Welke consequenties heeft dit voor de werkomgeving?

De uitvoering van werkzaamheden

De meest belangrijke en relevante vraag is de volgende: Is het feit dat de sollicitant NAH 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.

- Maakt de kandidaat zijn hersenletsel bespreekbaar, voor zover dit betrekking heeft op de functie?
- Welke aspecten spelen een rol?
 - Gedrag en emotionele problemen?
 - Problemen met geheugen, aandacht en concentratie?
 - Motorische problemen?
- Kan de kandidaat zelf goed aangeven waar mogelijkheden en beperkingen liggen?
- Ontstaat hierdoor een beeld waaruit u op kunt maken of de beperkingen de uitvoering van de functie hinderen?
- Kan de kandidaat zelf aangeven welke hulpmiddelen, aanpassingen of voorzieningen nodig zijn voor de beoogde functie?

Op meer gedetailleerd niveau kunt u denken aan de volgende aspecten die mogelijk behoren bij de uitvoering van de werkzaamheden.

Behoort het tot de functie om:

- Frequent te wisselen van taken?
- Langdurig met één taak bezig te zijn?
- Geconcentreerd tussen / in de directe omgeving van anderen te werken?
- Veel taken tegelijk te moeten uitvoeren?

De werkindeling

Voor wat betreft de werkindeling, gelden er de volgende aandachtspunten.

- Laat het werk zich, volgens u, met een planning, werkindeling en flexibele werktijden goed organiseren?
- Laat de functie het toe een aangepaste tijndeling te maken?
- Kunnen door aangepaste planning en indeling mogelijk problemen ontstaan naar collega's of andere werknemers?
- Laat de functie het toe om gedoseerd instructies te geven en niet teveel tegelijk?
- Laat de functie het toe om het tempo, waarin informatie en prikkels van buiten naar binnenkomen te doseren?

De werkomgeving

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

- Zijn er aanpassingen nodig om een werkplek geschikt te maken, zoals een aangepast bureau of een speciale bureaustoel?
- Is een rustige werkomgeving nodig, waarin concentratie beter mogelijk is?
- Zijn er aanpassingen nodig om de veiligheid van bediening van apparaten of machines te verbeteren?
- Moet de kandidaat voor de functie regelmatig reizen, en zo ja zijn hiervoor speciale voorzieningen nodig?

Aan de slag!

Aandachtspunten op het persoonlijk vlak

Aandachtspunten op het persoonlijk vlak hebben voornamelijk betrekking op de voorzieningen die nodig zijn om de kandidaat gewoon te laten functioneren op de werkplek.

De volgende vragen kunt u wellicht stellen om een eerste beeld te krijgen van de persoonlijke verzorging van de kandidaat.

- Zijn er voorzieningen nodig om van het toilet gebruik te kunnen maken? (alleen ingeval van motorische problemen).
- Heeft de kandidaat persoonlijk ondersteuning, coaching of begeleiding nodig die meer inhoudt dan de "standaard begeleiding die u normaal biedt?"
- Kunt u deze ondersteuning bieden?
 - Zijn collega's hiertoe bereid?
 - Kan / moet het anders georganiseerd worden?

Aan de slag!

We hopen dat we met dit boekje een bijdrage hebben kunnen leveren aan goed werkgeverschap in relatie tot werknemers die NAH. 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 werknemer met NAH. 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

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.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](http://www.allestoegankelijk.nl)

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

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 moderatoren van Blik op Werk (www.blikopwerk.nl) en een groot aantal deskundigen. Gebruik van het forum is gratis.

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