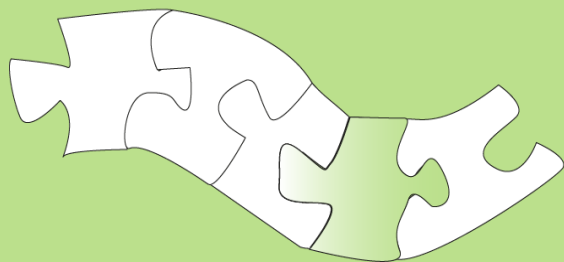


RIKSFÖRBUNDET •
Attention



Vägar till jobb

www.attention-riks.se

DAGENS AGENDA

• 1. Om projektet "Vägar till jobb"

• 2. Om Aspergers syndrom (AS)

• 3. Konkreta tips och metoder

• 4. Stöd och insatser

• 5. Frågor

• 6. Vill du boka en projektinformatör/komma i kontakt med projektet?

OM PROJEKTET



JILL CARLBERG SÖDERLUND Informatör/Föreläsare

- 27 år
- Diagnos för 17 år sedan – en av de första tjejerna i sverige
- Utåtagerande
- Egen företagare
- Strategier för *allt*

OM PROJEKTET



VARFÖR?

Många med Aspergers Syndrom (AS) saknar ett arbete trots egen vilja och förmåga till att arbeta.

Arbetsmarknadens **höga krav** på flexibilitet, tempo, effektivitet och organisationsförmåga kan vara en utmaning för vår målgrupp.

Bristande kunskap kring Aspergers Syndrom (AS) i samhället samt låg tolerans för det som är annorlunda.

OM PROJEKTET

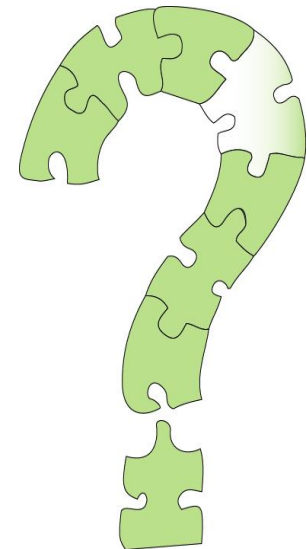


Informera arbetsgivare omkring Aspergers syndrom (AS) genom att utbildade informatörer med egen AS-diagnos besöker arbetsplatser där de lyfter fram de styrkor och fördelar som finns med AS; samtidigt som de levererar konkreta tips och råd på hur man kommer förbi de utmaningar som kan uppstå vid AS.

ASPERGERS SYNDROM

VAD ÄR ASPERGERS SYNDROM?

- Ett annorlunda tänkande!
- En neuropsykiatrisk funktionsnedsättning (NPF) som hänger ihop med **hur hjärnan arbetar och fungerar.**
- **AS har ingenting med uppfostran eller bristande intelligens att göra.**
- Funktionsnedsättningen syns inte på utsidan, men märks i personens beteende.



ASPERGERS SYNDROM



UNIKA FÖRMÅGOR

- Det kan vara stora individuella skillnader trots en och samma diagnos. Varje person är unik!
- Olika svårigheter
- **Lär känna personen - inte svårigheterna!**

ASPERGERS SYNDROM

PERCEPTION (*sinnesintryck och sinnesförmågor*)

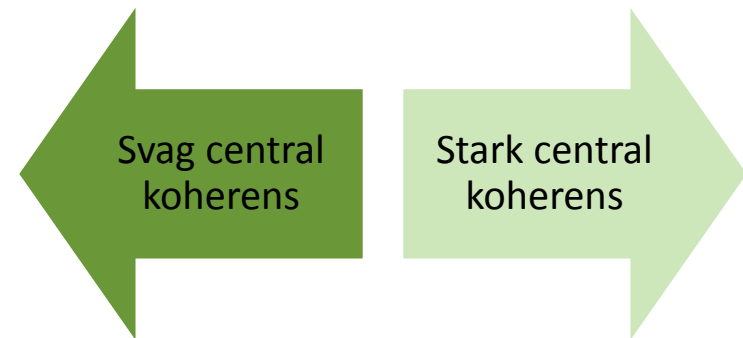
- Många med AS upplever ljud, ljus, lukt, smak och beröring på ett annorlunda sätt.
- Ex. Resor till och från arbetet samt arbetsplatsens utformning.
- Var flexibel då det kommer till val av arbetsplats så att personens funktionsförmågor kan flöda fritt och berika arbetsplatsen!



ASPERGERS SYNDROM

HELHET OCH SAMMANHANG

- Personer med AS tenderar att koncentrera sig på detaljer istället för att se helheten.
- **Specialintressen skapar möjligheter att bli mycket kunnig inom vissa områden samtidigt som det skapar en enorm uthållighet.**



ASPERGERS SYNDROM

FÖRESTÄLLNINGSFÖRMÅGA

- Personer med AS kan ha begränsningar i föreställningsförmågan.
OBS! Ej samma sak som empati.
- Ex. kan det vara svårt att uppfatta oskrivna regler eller att sätta sig in i någon annans perspektiv.
- **Personer med AS uppfattas många gånger som väldigt ärliga eftersom de säger precis som de känner och tänker.**

SPRÅK OCH KOMMUNIKATION

- Ex. är det vanligt förekommande att man tolkar saker bokstavligt plus att ironi och sarkasm oftast inte går hem.
- **För att undvika missförstånd: säg vad du menar och mena det du säger!**

ASPERGERS SYNDROM

PLANERA, ORGANISERA, GENOMFÖRA

Exekutiva funktioner

- Samlingsnamn för flera olika funktioner som samordnar handlingar som ligger bakom målinriktat beteende.
- Behövs för att klara av att ta initiativ, planera, organisera, skapa struktur och motivera sig själv.
- Personer med AS kan ha vissa begränsningar i de exekutiva funktionerna.

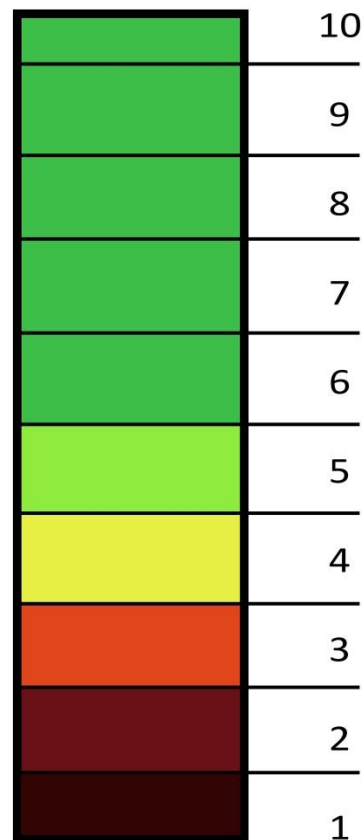
Med enkla medel kan man
avhjälpa dessa svårigheter



ASPERGERS SYNDROM

ENERGIÅTGÅNG

- För många med AS kräver vissa aktiviteter mer energi än för andra. Energiläckage!
- Viktigt med möjlighet till återhämtning och variation i arbetsuppgifter.
- **Energiplanering.**



KONKRETA TIPS OCH METODER

Tydlighet

- Använd skriftliga instruktioner.
- Prioriteringslistor och tät återkoppling.



Förebygga stress

- Avsätt tillräckligt med tid för uppgiften.
- Alternativa arbetsuppgifter att varva med.

Framförhållning

- Veckoscheman
- Påminnelser

Arbetsplatsen

- Ex. eget rum, avskild plats, belysning, gardiner och ljud.
- Arbeta ensam eller i en liten grupp.
- Ha en kontaktperson på arbetsplatsen.

KONKRETA TIPS OCH METODER

INTRODUKTION TILL ARBETSPLATSEN

För alla nyanställda är det viktigt med en ordentlig introduktion till arbetsplatsen för att känna sig bekväm och välkommen.

Informera om hur arbetsplatsen fungerar:

- Dagligt återkommande inslag såsom rast och lunch.
- Rutiner såsom morgonmöten, utvecklingssamtal, semester och afterwork.
- Traditioner som julfest, insamling av födelsedagspresenter och liknande.
- Branschkultur och dresscode.
- Vem pratar man med om vad (*ansvarsområden*)?

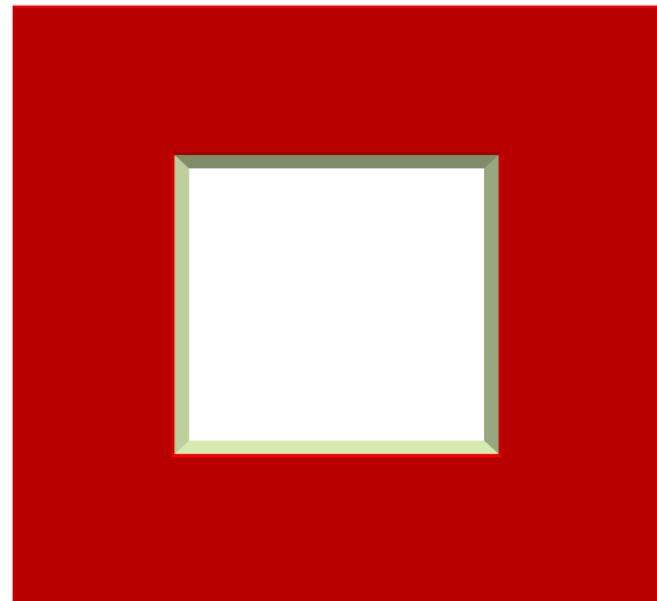


KONKRETA TIPS OCH METODER

SKAPA TYDLIGA RAMAR

Se till att besvara de sju frågorna:

1. Vad ska jag göra?
2. Var ska jag vara?
3. Med vem ska jag vara?
4. Hur länge ska det hålla på?
5. Vad ska hända sedan?
6. Vad ska jag ha med mig?
7. Varför ska jag göra det?



STÖD OCH INSATSER – NÄR DET BEHÖVS

ARBETSFÖRMEDLINGEN OCH KOMMUNEN

Har en mängd olika stöd och insatser som både person med egen diagnos och arbetsgivaren kan ansöka om.

Ekonomiskt stöd till arbetsgivaren

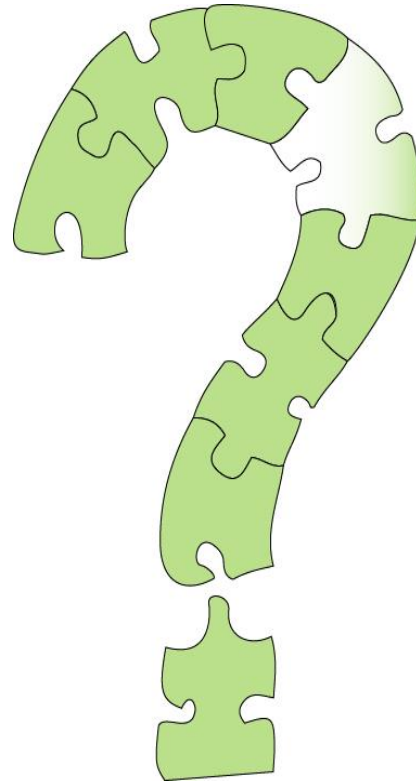
- Ersättning för den tid som går åt till stöd och anpassningar

Utprovning av och ekonomisk ersättning för individuella arbetshjälpmedel som underlättar för den anställde på arbetsplatsen.

Extern stödperson/arbetskonsulent för den arbetssökande eller anställde personen

- Konsulenten samarbetar med arbetsplatsen och finns tillgänglig för stöd under en kortare eller längre tid.

FRÅGOR?



VILL DU BOKA EN INFORMATÖR?

ELLER KOMMA I KONTAKT MED "VÄGAR TILL JOBB"?

För mer information

Kontakta projektledare Emma Nilsson.

E-post: emma.nilsson@attention-riks.se

Telefon: 08-120 488 14 / 0739-40 57 57

Webbplats:

www.attention-riks.se

Arvsfondsbloggen:

www.arvsfondsprojekten.se/projekt/vagar-till-jobb

Facebook:

www.facebook.com/attentionvagartilljobb



TACK!