



Informatie sessie

(Praatplaat) Neurodiversiteit





(Praatplaat) neurodiversiteit

Iedereen is anders. Ieder brein werkt anders. Hoe werk jij?

Wat is een neurodivers brein en wat kunnen we doen om neurodivers talent goed in te zetten.



Neurodiversiteit, wat is dat?

We hebben het vaak over neurodiversiteit, neurodivergente breinen en neurotypische breinen

Neurodiversiteit omvat de diversiteit in:

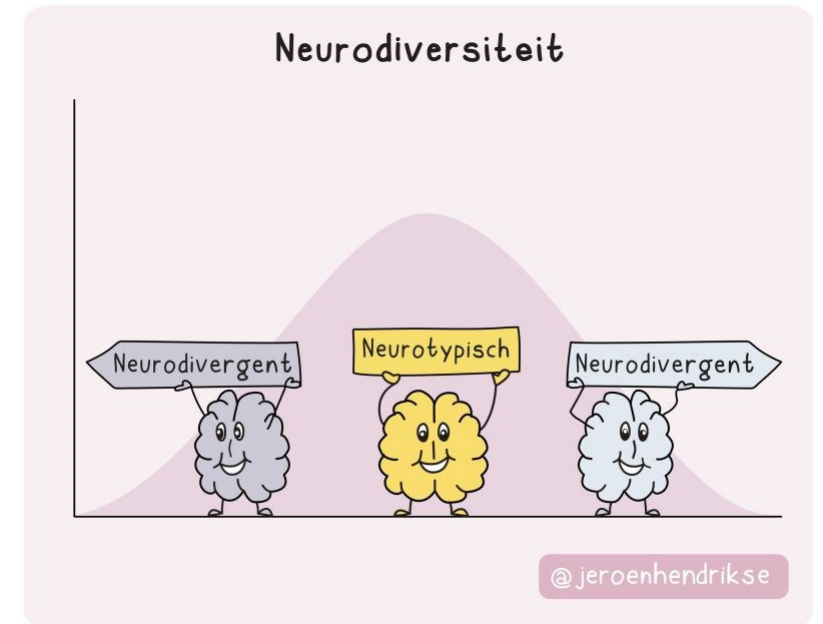
- Denken
- Voelen
- Leren
- Informatie verwerken
- Communiceren
- Etc...

Neurotypische breinen:

- Dit zijn de gangbare breinen, de breinen die in de volksmond 'normaal' werken... Maar wat is normaal?

Neurodivergente breinen:

- Dit zijn de minder gangbare breinen. De breinen die afwijken van dat wat we 'normaal' vinden.





'Minder gangbaar' zie je op veel verschillende manieren

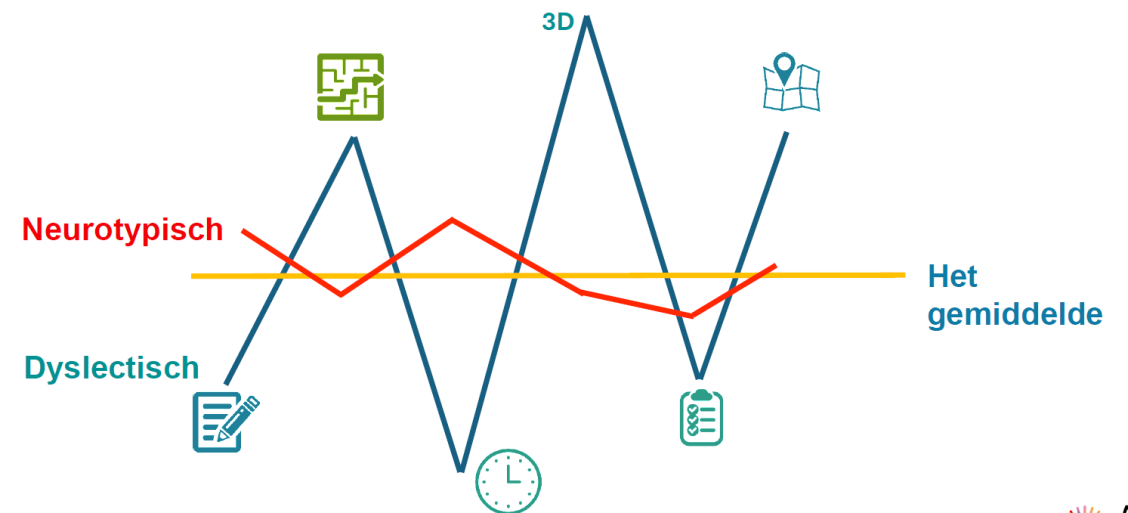
Onderzoek is lastig en (werk)omgeving kan divergente breinen meer samen brengen. Algemeen aangenomen wordt dat gemiddeld 20% van de collega's een divergent brein heeft.

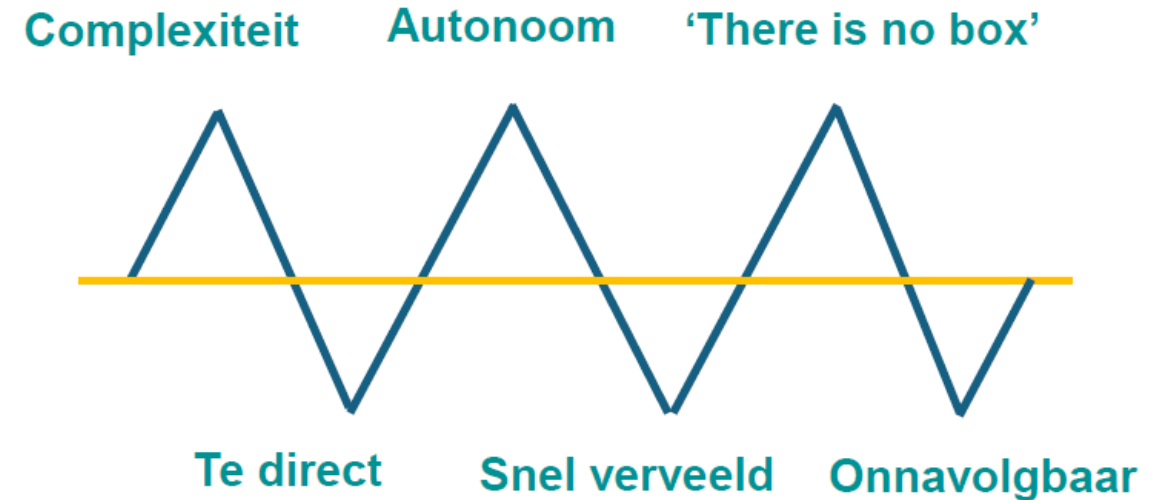
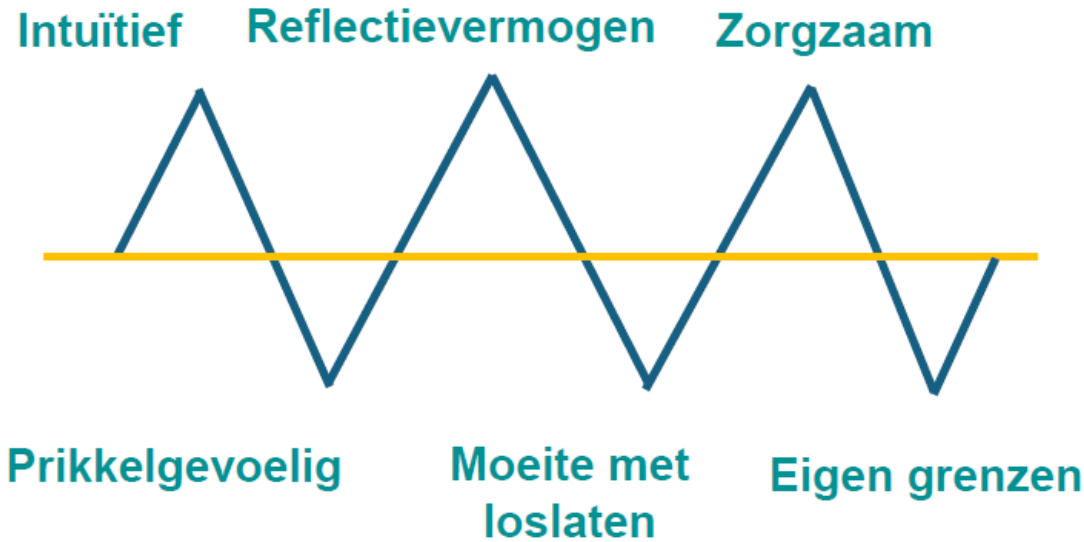
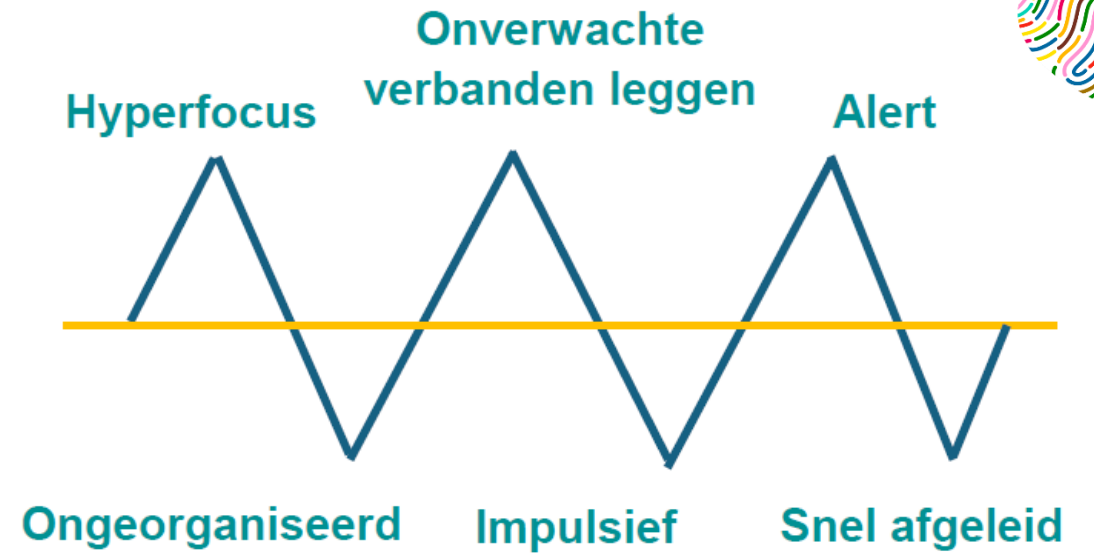
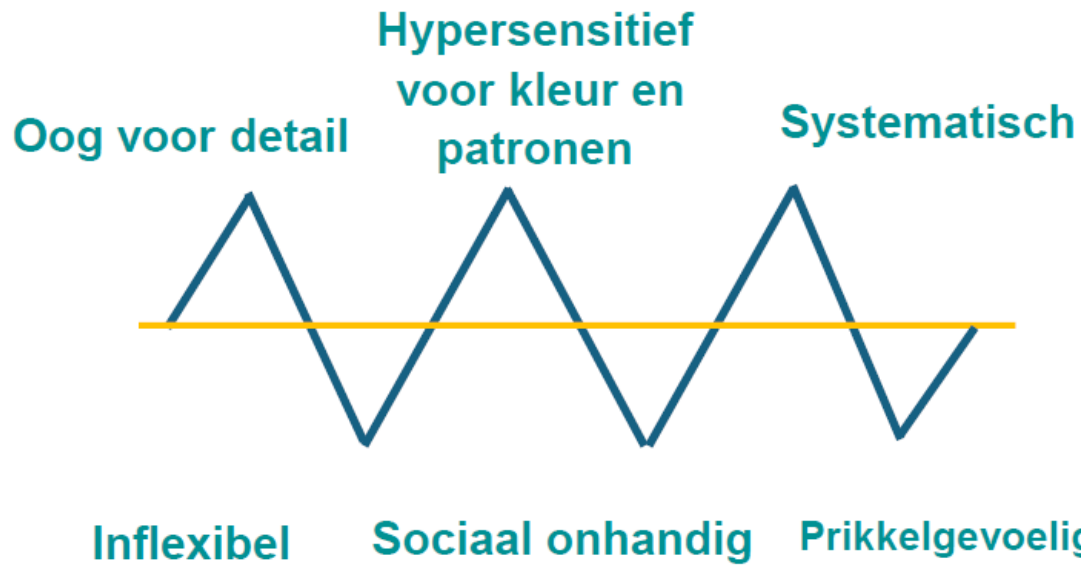


Spiky profiles

- Iedereen heeft dingen waar hij beter of minder goed in is.
- Bij neurodivergenten zijn de pieken hoger en de dalen lager. Hierdoor valt het meer op.
- Door de focus te verleggen naar de 'spikes', gebruik je als organisatie de talenten die deze medewerkers meebrengen.
- Belangrijk! Ieder persoon is anders. Ieder brein is anders, dus iedereen heeft een ander spiky profile. Door het zetten van een stempel 'adhd, autisme etc' weet je nog niet hoe het profiel van iemand eruit ziet. Hiervoor zul je iemand goed moeten leren kennen.

Neurodivergenten hebben 'spiky profiles' in competenties



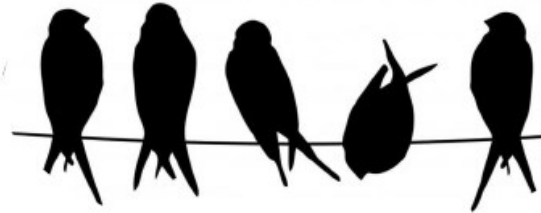




Breinvriendelijk werken, hoe doe je dat?



anders denken



anders doen



anders zijn



Wanneer werk jij het meest effectief?

- A. Vroeg in de ochtend, als alles nog stil is.
- B. Midden op de dag, als er reuring is.
- C. 's Avonds of juist in de luwte van de dag.
- D. Wisselend – het hangt van mijn stemming of taken af.





Hoe ga jij om met prikkels op de werkvloer?

- A. Ik laad op van een levendige omgeving met geluid en beweging.
- B. Ik trek me snel terug als er te veel gebeurt.
- C. Ik heb achtergrondgeluid nodig om te focussen.
- D. Ik wissel graag: even sociaal, dan weer stilte.





Hoe komt jouw beste werk tot stand?

- A. Door rustig na te denken en pas daarna te doen.
- B. Door te praten of bewegen – dan komen mijn ideeën op gang.
- C. Door te experimenteren en fouten te maken.
- D. Door te observeren en eerst te begrijpen hoe iets werkt.



Wat helpt jou om scherp te blijven tijdens een werkdag?

- A. Korte pauzes met beweging of frisse lucht.
- B. Even niets – stilte of een rustmoment.
- C. Een praatje met een collega tussendoor.
- D. Doorgaan in flow zonder te stoppen.



Behoeftes collega's en leidinggevenden

Heb je er iets aan om te weten dat iemand beperkingen heeft door o.a. reuma en een (verwijderde) goedaardige tumor in het hoofd.

of;

heb je er meer aan om te weten dat iemand hulp nodig heeft bij het sjouwen en het fijn is als men mee denkt om ervoor te zorgen dat diegene altijd een plek heeft om te zitten? Plus dat het goed is om te weten dat iemand met regelmaat bloedneuzen heeft die deze zelf kan oplossen.

- Collega's en leidinggevenden willen graag weten 'wat iemand heeft'.
- Collega's en leidinggevenden willen graag meer kennis over verschillende beperkingen.
- Dit zijn logische behoeftes, maar zijn erg gevoelig voor vooroordelen en aannames.

Vanuit het voorbeeld, kun je er als buitenstaander persoonlijke ervaringen bij halen. Weten dat iemand reuma heeft, betekent niet dat je weet wat iemand nodig heeft.

Dit geldt niet alleen voor fysieke kwetsbaarheden, maar ook voor psychische kwetsbaarheden waaronder neurodiversiteit.



Wat heb je nodig als
leidinggevende/buddy/collega/
interne begeleider?

Van *diagnose* naar *behoefte*

- Heb je het nodig te weten dat iemand ADHD heeft en moeite heeft met concentratie, of heb je het nodig te weten dat iemand gebaat is bij korte, duidelijke afspraken en ruimte om te bewegen?
- Heb je het nodig te weten dat iemand hoog sensitief is, of heb je het nodig te weten dat iemand beter functioneert in een rustige omgeving zonder harde geluiden en felle lichten?
- Heb je het nodig te weten dat iemand hoogbegaafd is, of heb je het nodig te weten dat iemand uitdaging en diepgang nodig heeft om gemotiveerd te blijven?
- Heb je het nodig te weten dat iemand astma heeft, of heb je het nodig te weten dat iemand snel benauwd raakt bij fysieke inspanning en frisse lucht of rustmomenten nodig heeft?
- Heb je het nodig te weten dat iemand depressief is, of heb je het nodig te weten dat iemand soms minder energie heeft en steun of begrip nodig heeft zonder oordeel?



Belangrijk om te beseffen is dat een **diagnose** ervoor zorgt dat je **denkt te weten** wat iemand nodig heeft. (hierin zitten vooroordelen en aannames over grotere groepen).

Een gesprek (met de persoon) over wat hij/zij specifiek persoon nodig heeft, geeft je inzicht in wat de persoon weet wat hij nodig heeft.



Praatplaat

Iedereen is anders. Ieder brein is anders. Hoe werk jij?



- Praatplaat is een uitnodiging om het gesprek aan te gaan over hoe collega's verschillen én overeenkomen in hun manier van werken.
- Het is een opening om te ontdekken wat iemand nodig heeft.
- Het is gelijkwaardig, het is een gesprek over en weer, geen éénrichtingsverkeer.
- Het kan gebruikt worden:
 - Tussen leidinggevende en medewerker
 - Binnen Teams
 - Tussen collega's onderling
 - Als behoeftepeiling bij kennismakingsgesprekken
 - Etc.
- De insteek van de praatplaat is het gesprek over behoeften rondom neurodiversiteit. Grof geschat is 20% van de collega's neurodivers.
- In de praktijk blijkt dat de praatplaat voor iedereen een toevoeging kan zijn, het hoeft niet beperkt te worden tot neurodiversiteit.



2. Welke taken geven jou energie?

- Praten met mensen
- Creatief bezig zijn
- Repetitief of wisselend
- Administratief werk
- Werken met deadlines

1. Hoe communiceer jij het liefst?

- Concreet (snel tot de kern komen) of meer uitgebreid/beschrijvend
- Stemgebruik en spreektempo
- Visuele uitleg (bijvoorbeeld met een tekening of schema)
- Schrijven (e-mail, app, notitie), (video) bellen of 1-op-1 live
- Wel of geen grapjes, beeldspraak of sarcasme
- Direct of indirect

3. Hoe ziet jouw ideale werkplek eruit?

- Vaste plek, flexplek, kantoortuin of kleinere ruimte
- Veel of weinig prikkels uit de omgeving
- Zijn er werkplekaanpassingen nodig?

4. Hoe richt jij het liefst je werk in?

- Balans tussen thuis werken en op kantoor
- Zelfstandig werken, 1-op-1 of in groepen
- Overzichtelijk en gestructureerd
- Verdeling van uren over de week
- Pauzes alleen of met collega's
- Geconcentreerd of sociaal de dag starten

5. Op welke manier neem jij informatie het beste op?

- Door beelden te zien
- Door te luisteren, lezen of schrijven
- Door te bewegen of te doen
- Stap-voor-stap uitleg
- Duidelijke doelen
- Herhaling is fijn
- Helder en simpel taalgebruik

6. Wat werkt voor jou?

- Focus op één ding tegelijk of meerdere dingen naast elkaar doen
- Voorspelbaar werk of ad hoc (onverwacht moeten schakelen)
- Vaste routine of steeds nieuwe uitdagingen
- Specialist (diep op één onderwerp) of generalist (breed inzetbaar)



Praat erover

Neem de tijd om met elkaar in gesprek te gaan over deze vragen.
Zo werk je samen aan meer begrip, betere samenwerking en inclusiviteit.



Vragen?

- [Toolbox Gelijkwaardigheid, diversiteit en inclusie bij IenW - Rijksportaal](#)