

## **Voraussetzungen, die es Menschen mit ASS ermöglichen, ihr Potenzial in der Arbeitswelt auszuschöpfen.**

### Arbeitsplatz:

- Reizgeschützter Arbeitsplatz mit wenig Ablenkung
  - o durch Geräusche: Kopierer, Telefon, andere Menschen in Mehrpersonenbüros etc.
  - o durch Gerüche: Kaffee, Gekochtes, Lüftung, übermässiges Benutzen von Parfum etc.
  - o durch visuelle Reize: Licht, Helligkeit, Spiegelungen, sich bewegender Kran vor dem Fenster etc.
  - o durch Bewegung Anderer: Publikumsverkehr oder Personalfrequenz
- Menschen mit ASS sitzen gern
  - o mit dem Rücken zu einer stabilen Wand, auf keinen Fall mit dem Rücken zur Tür.
  - o in genügend Distanz zu anderen Mitarbeitenden und nicht genau gegenüber anderen Mitarbeitenden, damit kein frontaler Blickkontakt notwendig ist.
- Grossraumbüros eignen sich nicht. Falls das unabdingbar ist, sollte mit reizarmen Sichtschutzelementen und Gehörschutz (Pamir oder Kopfhörer) gearbeitet werden.
- Reizarmen und wenig frequentierten Pausenraum zur Verfügung stellen (zur Erholung).

### Arbeitsorganisation:

- klar geregelte, konstante und gut rhythmisierte Arbeitszeiten: Unregelmässige Arbeitszeiten eignen sich nicht. Menschen mit ASS müssen sich auf Bevorstehendes vorbereiten können, sie können mit Überraschungen schlecht umgehen.
- Überstunden wenn möglich vermeiden. Wenn dies nicht möglich ist, müssen diese angekündigt und somit planbar sein.
- Überzeiten sollen auf keinen Fall zur Norm werden.
- Arbeiten sollen nicht nach Hause genommen werden.
- Pausenzeiten sollen klar definiert und eingehalten werden. Pausen werden von Menschen mit ASS als Pausen empfunden, wenn während dieser Zeit kein Smalltalk verlangt ist. Sonst werden Pausen als anstrengender empfunden als die strukturierte Arbeit.

- Wenn möglich persönlichen Arbeitsplatz zuteilen.
- Wenn möglich persönliche Arbeitsgeräte zur Verfügung stellen.
- Gemeinsam benutzte Arbeitsgeräte in gleich bleibender Ordnung halten.

### Soziales Setting:

- Bezugsperson/ Ansprechperson klar definieren, damit die Person mit ASS genau weiss an wen sie sich bei Fragen oder Schwierigkeiten wenden kann. Menschen mit ASS brauchen viel Zeit sich an eine Person zu gewöhnen, deshalb sind Wechsel bei den Bezugspersonen wenn möglich zu vermeiden.
- Pausen sind sozial und kommunikativ anspruchsvolle Situationen und sind als solche sehr anstrengend für Menschen mit ASS.
- Berührungen wenn möglich vermeiden, oder mindestens ankündigen, damit Überraschungen vermieden werden können.
- Soziale Integration kann nicht mit Druck erreicht werden. Es kann dosiert versucht werden, sozialen Situationen auffordernden und motivierenden Charakter zu geben.
- Menschen mit ASS kommunizieren klar und direkt, was verletzend wirken kann. Rückmeldungen von Menschen mit ASS sollten ernst, aber nicht persönlich genommen werden.
- Regeln die bestehen und von Anderen nicht eingehalten werden, sind oft Anlass zu korrigierenden Äusserungen seitens der Menschen mit ASS, auch wenn sie direkt nicht davon betroffen sind. Dies kann bei Mitarbeitenden zu Ressentiments führen.

### Arbeitsanweisungen:

- Grundsätzlich mit ruhiger und klarer Stimme sprechen.
- Aufträge klar und in kurzen Sätzen erteilen. Ein Satz, ein Auftrag.
- Genaue Aussagen machen: Auf „vielleicht“ , „manchmal“ etc. verzichten.
- Handlungsabfolgen klar und in einfachen Sätzen kommunizieren.
- Deutliche und konkrete, auf die Arbeit bezogene Kommunikation. Kein Smalltalk. Hier ist wieder auf kurze Sätze zu achten.
- Logische Argumentationen werden am Besten verstanden.

- Keine Zweideutigkeit, Ironie oder Witze in der Kommunikation verwenden.
- Bei Anweisungen darauf achten, dass nicht mehrere gleichzeitig sprechen.
- Während dem Erteilen von Arbeitsanweisungen beim Sprechen Pausen machen.
- Ev. Arbeitsanweisungen auch schriftlich abgeben.

### Arbeiten:

- Vorhersehbare und wiederkehrende Arbeiten die Genauigkeit, Sorgfalt, Zuverlässigkeit, sowie Konzentrationsfähigkeit und Merkfähigkeit verlangen sind besonders geeignet. (Bibliotheksmitarbeit, Computertechnik, Informatik, Polymechnik, Buchhaltung etc.)
- Möglichst viel selbständiges Arbeiten ohne Team-Work ermöglichen.
- Klar definierte Tätigkeiten.
- Tätigkeiten, die wenig Anforderung an Flexibilität stellen.
- Menschen mit ASS sollen in Ihrer Tätigkeit nicht unterbrochen werden. Sie können neue Arbeitsaufträge besser umsetzen, wenn sie den „alten“ abgeschlossen haben.
- Wenig Zeitdruck, das eigene Arbeitstempo ist das effektivste.

### Umgang mit Überforderung

- Menschen mit ASS werden bei Überforderung verunsichert und manchmal wütend. In solchen Situationen ist es wichtig mit ruhiger fester Stimme zu sprechen, und wenige Worte zu gebrauchen. Meist hilft eine Rückzugsmöglichkeit oder Ablenkung durch ritualisierte Arbeiten.
- Menschen mit ASS reagieren auf Überforderung manchmal mit Rückzug. In diesem Fall sollte der Rückzug als Pause gewährt werden. Nach einer gewissen Zeit sollte das Verhalten gespiegelt (z.B. „Ich stelle fest, dass du dich zurückgezogen hast. Ich gehe davon aus, dass du eine Pause gebraucht hast.“) und dem Betroffenen danach ritualisierte Arbeiten zur Verfügung gestellt werden.

### Abschliessende Bemerkungen:

Die Aufzählung ist als Richtlinie gedacht. Sie hat aber keinen abschliessenden Charakter. Zudem gelten nicht alle gemachten Anmerkungen für alle Menschen mit ASS in gleichem Ausmass, so ist auch der einzelne Mensch mit ASS als Individuum zu sehen.