



ADHD OG ARBEIDSPLASSEN



HENSIKTEN
MED DENNE
BROSJYREN

07

FAKTA
OM
ADHD

08

TYPISKE
ERFARINGER
MED ADHD PÅ
ARBEIDSPLASSEN

12





INNLEDNING

ARBEIDSLIVET SPILLER EN SENTRAL ROLLE I VOKSENLIVET FOR DE FLESTE MENNESKER



Som voksen lever man en viktig del av sitt sosiale og personlige liv på jobben.

Når man blir syk eller føler seg annerledes er det ikke uanturlig å føle seg usikker på egne bidrag og prestasjoner. Aktiv interesse og omsorg fra arbeidsplassen kan derfor være en avgjørende faktor for hvordan man trives på jobben.

Arbeidslivet har en sentral rolle i voksenlivet uavhengig av om man har ADHD eller ikke. Det er alltid noe man er god til og det gjelder å finne frem dine gode egenskaper. Er du en yrkesaktiv person med ADHD innebærer det et større behov for å bli vist omsorg og interesse – denne brosjyren handler om dette.





HENSikten MED DENNE Brosjyren

Formålet med denne brosjyren er å sette fokus på ADHD og hvordan denne tilstanden oppleves på arbeidsplassen. Formålet er å gi lederen verktøy til å hjelpe en medarbeider med ADHD. Brosjyren er ikke ment å gi en inngående forklaring på ADHD som funksjonsforstyrrelse, men for å gi ledere og medarbeidere noen retningslinjer for å veilede personer med ADHD.

Vi vet at ingen arbeidsplasser er like. Vi vet at alle arbeidsplasser har sitt eget «språk», et eget sett med uskrevede regler og sitt eget verdigrunnlag. Vi vet at det er stor forskjell på å jobbe i et kontorlandskap sammenlignet det å jobbe f.eks. på en byggeplass.

Denne brosjyren formidler derfor verktøy som kan brukes bredt. Verktøyene er ikke basert på oppgavene på arbeidsplassen – men har fokus på personen med ADHD.

En medarbeider med ADHD vil alltid ha sterke sider som kan brukes positivt på arbeidsplassen.

Brosjyren kan dessuten benyttes til kolleger for å øke kunnskapen om hvorfor personer med ADHD kan ha andre behov og krav for å skape en fungerende arbeidsdag.

A close-up, high-resolution portrait of a man's face, focusing on his eyes and forehead. He has a serious expression and is looking slightly off-camera. The background is blurred, showing other people in a social setting.

FAKTA OM ADHD

I diagnosesystemet som brukes i Norge betegnes ADHD som en hyperkinetisk forstyrrelse, med flere undergrupper.

Betegnelsen ADHD brukes mest i dagligtale og er en forkortelse for Attention Deficit Hyperactivity Disorder.



I Norge anslås det at ADHD forekommer hos 2-3 prosent av den voksne befolkningen.

Symptomene på ADHD ses ofte før personen fyller 7 år og tilstanden kan fortsatt utløse symptomer i voksen alder. Velfungerende personer med ADHD har lært seg å kompensere for sine vansker. Disse personene har som regel ikke behov for medisiner, mens andre har nytte av medikamentell behandling.

Symptomene på ADHD endrer seg fra barn til voksen. Eksempelvis avtar den synlige hyperaktiviteten, men voksne forteller at den ofte erstattes av indre uro og rastløshet.

ADHD vises på 3 hovedområder:

1. Oppmerksomhetsvansker
2. Hyperaktivitet
3. Impulsivitet

De mest fremtredende vanskelighetene hos voksne med ADHD er manglende evne til målrettet atferd, manglende evne til tidsstyring og vansker med å holde på konsentrasjonen i lengre tid av gangen.

MÅLRETTET ATFERD

innebærer evnen til å planlegge, starte opp og fullføre oppgaver. Voksne med ADHD har ofte vansker med å motivere seg til å utføre en handling. De kan ha mange idéer, men har problemer med å sette dem ut i livet.

En vesentlig faktor i målrettet atferd er tidsstyring. De har en tendens til å komme for sent eller feilvurdere hvor lang tid en arbeidsoppgave tar. Problematikken innebærer også en manglende evne til å overholde tidsfrister eller forutse konsekvensene av egne handlinger. Personer med ADHD kan være mer tilbøyelige enn andre til å sette seg urealistiske mål.

OPPMERKSOMHETS- VANSKER

vil si at voksne med ADHD har vanskelig for å holde fokus i lengre tid av gangen. Voksne med ADHD har problemer med å holde på konsentrasjonen hvis omgivelsene er uforutsigbare eller uoversiktlige. Det kan være svært krevende for en person med ADHD å følge lange instruksjoner.

Et annet viktig element er vansker med bevisst å kunne skifte fokus raskt. Et skiftende arbeidsmiljø, der kolleger stikker innom uten avtale eller at telefonen ringer, kan være belastende for en person med ADHD. Vedkommende kan ha problemer med å gjenoppta arbeidsoppgaven etter en distraksjon.





A close-up photograph of a man with dark hair, wearing a purple button-down shirt, sleeping at a desk. His head is resting on his hand, and his eyes are closed. In the foreground, there is a crumpled piece of white paper with some text visible, suggesting a discarded document or a failed attempt at work. The background is a plain, light-colored wall.

TYPISKE ERFARINGER MED ADHD PÅ ARBEIDSPLASSEN



01 Personer med ADHD kan være svært kreative og idérike. De kan fremstå utadvendte og risikovillige. Disse egenskapene verdsettes hos en virksomhet i utvikling, der variasjon og fleksibilitet settes høyt. Personer med ADHD trives best med variasjon, men det må balanseres så vedkommende ikke blir over- eller understimulert.

02 Personer med ADHD kjeder seg lett ved rutineoppgaver. De trives på arbeidsplasser med varierte oppgaver, som gir dem muligheten til å bruke sine kreative evner. De har mange idéer, men kan ha vansker med å sette i gang og ikke minst med å fullføre dem. Den delen er mer krevende og mindre lystbetont, og tilkjennegir utfordringene med målrettet atferd hos personer med ADHD.

03 Personer med ADHD kan snakke mye og lett for å avbryte andre. De kan ha problemer med å oppfatte andres grenser og lett for å mangle situasjonsforståelse.

04 Personer med ADHD er ofte i høy aktivitet. De kan f.eks. ha vanskelig for å sitte stille lenge av gangen og har derfor problemer med lengre tids konsentrasjon ved rutineoppgaver. Personer med ADHD blir lett distraheret av omgivelsene.

05 Personer med ADHD glemmer ofte avtaler og kan ha vanskeligheter med å organisere arbeidet sitt. Spesielt tidsforståelse og overholdelse av tidsfrister kan være vanskelig. De feilvurderer, som tidligere nevnt, ofte tiden og begynner på flere oppgaver samtidig.

A construction worker wearing a grey uniform, an orange hard hat, and brown work gloves is working on a rebar structure. He is holding a bundle of rebar with both hands, and the background shows a blurred construction site with a brick building.

HVA KAN DU SOM
LEDER GJØRE?



Det er mange fordeler med å ha personer med ADHD som ansatte. De er ofte utadvendte, verbale og gir uttrykk for holdningene sine. De kan ha mange idéer som kan bidra til utvikling av virksomheten. Medarbeidere med ADHD fungerer optimalt på arbeidsplasser med variasjon i hverdagen, samtidig som de er omgitt av trygge rammer.

Som nevnt vil medarbeidere med ADHD ha noen vanskeligheter. Disse kan i mange tilfeller avhjelpes dersom både leder, medarbeideren og kolleger er innstilt på det. Medarbeideren med ADHD har behov for en tydelig oversikt over hverdagen. Som leder og kollega kan du derfor hjelpe ved å skape grunnleggende rutiner og sørge for at medarbeideren holder seg på sporet. Hvis vedkommende får en idé til en ny oppgave, kan du som leder med fordel foreslå at medarbeideren først gjør seg ferdig med påbegynte oppgaver.

På grunn av vanskene med konsentrasjon og oppmerksomhet, kan det være gunstig å plassere en medarbeider med ADHD på et sted med få personer. Støy over lengre tid av gangen, vil være forstyrrende og kan være vanskelig å håndtere for medarbeideren. Et annet tiltak er å ha en fast samarbeidspartner – en kollega som uten å ha en tilsynsrolle – kan veilede og følge opp medarbeideren, slik at oppmerksomheten holdes på gjeldende oppgaver.

Det er best om medarbeideren med ADHD får tilpassede og avgrensede ansvarsområder. Ved felles beskjeder, personalmøter og lignende, er det en fordel å sørge for at medarbeideren sitter forrest og ikke har med seg ting (mobil, iPad o.l.) som kan forstyrre og ta oppmerksomheten vekk fra beskjedene som blir gitt.





Som leder må du være klar over at medarbeidere med ADHD kan ha kort lunte. Mange personer med ADHD er impulsive av natur og kan lett bli frustrerte dersom impulsiviteten begrenses. Frustrasjon kan også oppstå ved usikkerhet om en arbeidsoppgave. Der de er usikre på om de har forstått oppgaven kan dette ofte skyldes angst for å gjøre feil og å komme til kort i den konkrete situasjonen.

Personer med ADHD har en tendens til å tenke konkret og har derfor behov for direkte beskjeder. På mange arbeidsplasser finnes det et sett uskrevne regler. Disse reglene kan være vanskelige å forstå fordi de ikke alltid klarer å lese mellom linjene. Beskjeder må være korte og konsise. De skal heller ikke være ironiske eller underforståtte, siden en medarbeider med ADHD ikke nødvendigvis forstår ironien og muligvis vil ta det som blir sagt bokstavelig. Lange og uspesifikke beskjeder kan lett bli misforstått.

Skriftlige oppgaver kan være krevende for medarbeidere med ADHD. Det tar lengre tid å skrive enn å snakke og tenke, noe som kan føre til at vedkommende mister den røde tråden og det blir vanskelig å strukturere teksten.

Raske skifter av fokus kan også være vanskelig for personer med ADHD. Det er derfor en fordel med avgrensede arbeidsoppgaver og å unngå ytre forstyrrende elementer som f.eks. telefoner. Varsling om endringer på arbeidsplassen må gjøres i god tid i forveien.

Som leder må man være oppmerksom på at personer med ADHD antagelig vil trenge mer hjelp og veiledning i hverdagen enn øvrige ansatte.

Et annet viktig element man bør være oppmerksom på som leder, er at ros og anerkjennelse er ekstra viktig for medarbeidere med ADHD. Mange har opplevd en del nederlag i livet som følge av sine vansker.



HVA KAN DU SOM LEDER GJØRE?

EN ANSATT MED ADHD TRENGER
STRUKTUR OG FORUTSIGBARHET. DEN
ANSATTE MED ADHD, LEDERE OG KOLLEGER
KAN MED FORDEL TA UTGANGSPUNKT I
DE 9 H-SPØRSMÅLENE VED PLANLEGGING
AV OPPGAVER FOR Å SIKRE
FORUTSIGBARHET I ARBEIDSDAGEN:

- 01 / Hva skal jeg gjøre? (innhold)
- 02 / Hvorfor skal jeg gjøre det? (mening)
- 03 / Hvordan skal jeg gjøre det? (metode)
- 04 / Hvor skal jeg gjøre det? (plassering)
- 05 / Når skal jeg gjøre det? (tidspunkt)
- 06 / Hvor lenge skal jeg holde på med det? (tidshorisont)
- 07 / Hvem skal jeg gjøre det sammen med? (personer)
- 08 / Hvor mye skal jeg gjøre? (mengde)
- 09 / Hva skal jeg gjøre etterpå? (neste)

Ref. ADHD-foreningen: www.adhd.dk



INFORMASJON TIL KOLLEGER

Som leder er det viktig legge til rette for åpenheten rundt ansatte med ADHD. Kolleger til medarbeidere med ADHD må informeres om at det kan være områder der han eller hun fungerer annerledes.

Det må anses som en lederoppgave å sørge for å gi kollegene en konstruktiv beskrivelse av de vansker som medarbeidere med ADHD kan ha. Informasjonen til kollegene må skje i samråd med den medarbeideren det gjelder, slik at man ikke trækker over medarbeiderens grenser.

Hvis spenninger oppstår mellom medarbeideren med ADHD og kollegene, er det viktig at lederen involveres og tar hånd om situasjonen.

Konflikthåndteringen må ha en naturlig balanse så arbeidsplassen unngår en uakseptabel «angiverkultur».

Informasjonen til kollegene kan slik sett være med på å ivareta en gjensidig tillit mellom ledelse og medarbeidere generelt, slik at ingen føler seg oversett eller urettferdig behandlet. Tydelig kommunikasjon mellom ledelse og medarbeidere, kan hjelpe til med å skape en felles forståelse av problemene og oppmuntre til innsats for å finne løsninger. Dette gir alle en mulighet til å fungere best mulig og til å medvirke til å skape et godt arbeidsmiljø. Alle er flinke til noe, og kunnskap og åpenhet kan lede til løsninger som kan hjelpe andre.

HVA KAN DU MED DIAGNOSEN ADHD GJØRE?



Som person og medarbeider med ADHD er det **4 STEG** du bør forholde deg til:

FØRSTE STEG er å få innsikt og kunnskap om ADHD.

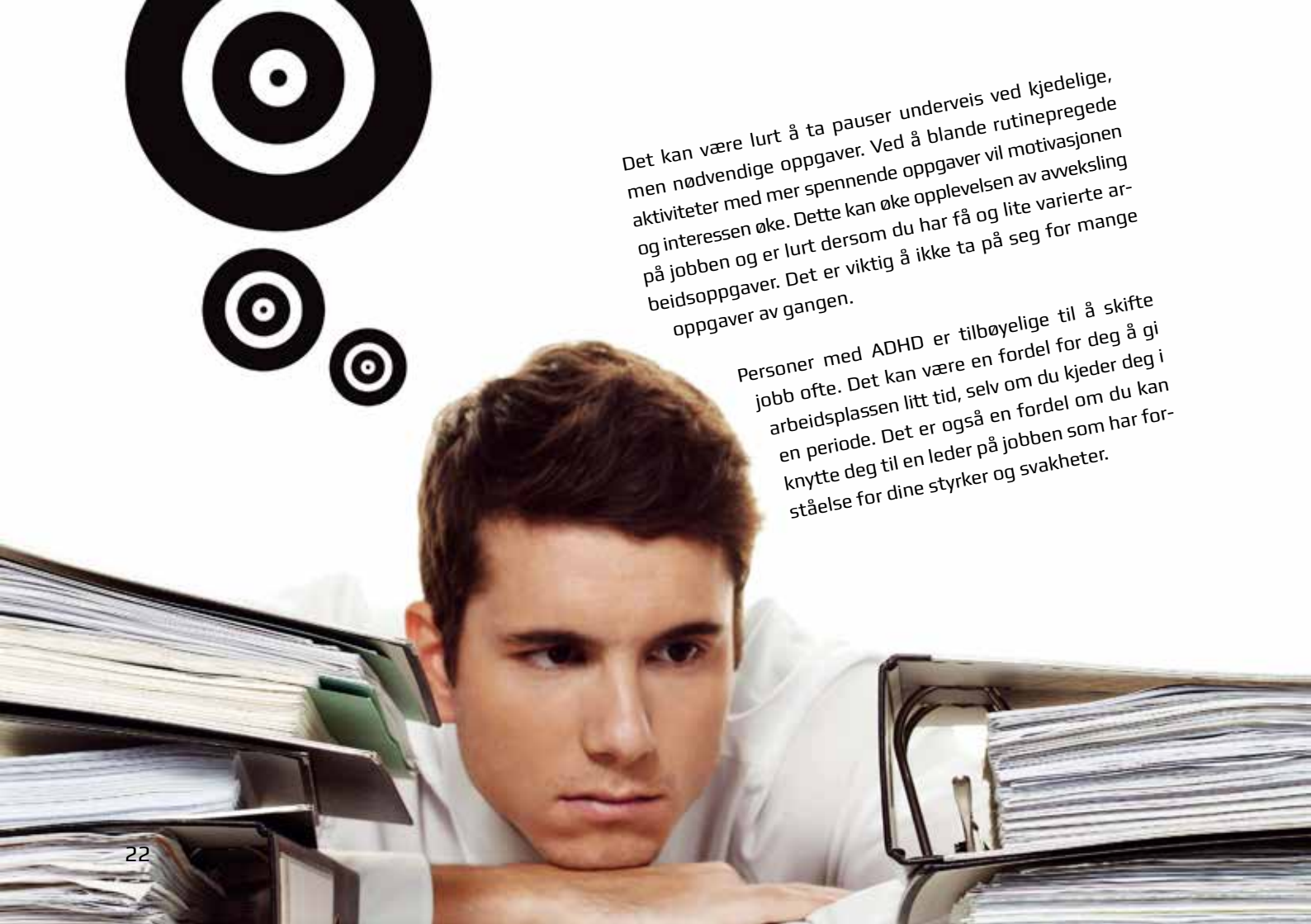
ANDRE STEG innebærer å akseptere de vansker og utfordringer du har og akseptere at symptomene antagelig ikke vil forsvinne fullstendig. For deg vil ting som andre synes er lett, noen ganger ta lenger tid og kreve mer innsats enn du forventet.

TREDJE STEG innebærer å kartlegge dine styrker og svakheter, slik at du kan legge vekt på å finne en jobb der du får brukt dine sterke sider. Dermed vil svakhetene dine ha mindre betydning.

FJERDE STEG innebærer å sette bevisste og realistiske mål og styre i retning av disse – gjerne i etapper med innebygde delmål.

Velfungerende voksne med ADHD lager strategier på arbeidsplassen slik at de fungerer i hverdagen. Planlegging av tid og oppgaver kan gjøres lettere f.eks. ved bruk av kalendere og alarmer på mobiltelefonen. Du skal være oppmerksom på at dette ikke tar overhånd, slik at du ender opp med å bruke flere kalendre på en gang. Sørg for å holde strategiene så enkle som mulig og snakk med lederen din om ikke å ha for mange oppgaver på en gang.

Finn en jobb der det er muligheter for variasjon. Erkenn dine begrensninger og forsøk å tilrettelegge en hverdag som tar høyde for disse. Kanskje er det visse deler av dagen du fungerer best (formiddag eller ettermiddag), og dersom du vet dette så prøv å ta det med i beregningen. Diskuter dette evt. med lederen din eller andre kolleger.



Det kan være lurt å ta pauser underveis ved kjedelige, men nødvendige oppgaver. Ved å blande rutinepregede aktiviteter med mer spennende oppgaver vil motivasjonen og interessen øke. Dette kan øke opplevelsen av avveksling på jobben og er lurt dersom du har få og lite varierte arbeidsoppgaver. Det er viktig å ikke ta på seg for mange oppgaver av gangen.

Personer med ADHD er tilbøyelige til å skifte jobb ofte. Det kan være en fordel for deg å gi arbeidsplassen litt tid, selv om du kjeder deg i en periode. Det er også en fordel om du kan knytte deg til en leder på jobben som har forståelse for dine styrker og svakheter.

ETTERORD

Forhåpentligvis har du som arbeidsgiver fått noen brukbare forslag i denne brosjyren om hvordan ADHD kan håndteres på arbeidsplassen. Intensjonen er at brosjyren også skal kunne brukes som bakgrunnsinformasjon til kolleger for å forebygge unødvendige situasjoner med konflikter.

Gode kolleger betyr mye for alle og de er også viktige for kolleger med ADHD. Forhåpentligvis har du fått et lite innblikk i hva det vil si å ha ADHD og hvordan du kan være med på å gjøre hverdagen lettere for en kollega med ADHD.

Som medarbeider med ADHD vil du kunne trenge hjelp til å planlegge og til å strukturere hverdagen. Dette vil gi deg ro og oversikt – og samtidig gi deg tro på at du kan klare jobben.

LITTERATUR TIL INSPIRASJON

Et liv i kaos – Om voksne med ADHD
Thomsen, P.H. & Damm, D. (red) (2011)

Learning disabilities and attention deficits in the workplace
Schaeffer, B. (2004)

Psychopathology in the workplace
Thomas, J. & Hersen, M. (2004)

adhdwork.add.org

Andre publikasjoner i serien



ADHD og misbruk



ADHD og jenter



ADHD og pedagogikk



ADHD og søvn



ADHD og søsken



ADHD og parforhold



ADHD og kosthold



ADHD og besteforeldre



ADHD og bilkjøring



ADHD og atferd



ADHD og seksualitet



ADHD og utdanning



ADHD og gutter



ADHD og tenåringer



ADHD og tid



ADHD og motivasjon



ADHD og følelser



ADHD og sentralstimulerende legemidler



Tekst av Jesper Karle
Spesiallege, dr. med. PPclinic

MEDICE NORDIC NORWAY

Mosseveien 3 · NO-1610 Fredrikstad · tlf. +47 69 31 11 11
medicenordic.no · info@medicenordic.no



MEDICE Nordic Norway

— a member of —



MEDICE
THE HEALTH FAMILY