

Stichting De Zevensprong



Handboek voor Vrijwilligers

Auteur: Michel van Tongeren
Document nummer: 7S-003
Versie: 2.1
Status: definitief
Document datum: 29 februari 2008
Aantal pagina's: 13

Document eigenaar: Bestuur Stichting De Zevensprong

Wijzigingen overzicht

Versie	Datum	Omschrijving	Auteur
1.0	Juli 2007	Initiële versie	Martien Beuning
1.1	3 september 2007	Bijgewerkte versie	Michel van Tongeren
2.0	11 september 2007	In bestuursvergadering vastgesteld bijgewerkte versie, in formele lay-out gezet	Michel van Tongeren
2.1	29 februari 2008	Aanpassingen n.a.v. opmerkingen van Danny Ligtfoot en Piet Turk	Frans Snaar

Inhoudsopgave

Wijzigingen overzicht.....	2
Inhoudsopgave	2
Algemeen	3
Inleiding	3
Vrijwilligers bij de Stichting De Zevensprong	3
Waarom vrijwilligers?	3
Wat biedt Stichting De Zevensprong de vrijwilliger?	4
Werkwijze.....	4
Kennismaking	4
Inschrijfformulier voor vrijwilliger	4
Doelstelling.....	4
Doelstelling en uitgangspunten	4
Voorwaarden	6
Rechten en gedragsregels	6
Informatie over landelijke regelgeving	7
Protocol medicatie.....	7
Sponsoractiviteiten / Fondsenwerving.....	8
Verantwoordelijkheden contactpersonen.....	8
Deskundigheidsbevordering	9
Aanmeldingsformulier vrijwilliger	9
Bijlagen	10
Het begrip 'Verstandelijke beperking'.....	10
Tips voor de communicatie met mensen met een verstandelijke beperking.....	11
(Zeer) ernstige verstandelijke beperking	11
Matige verstandelijke beperking	11
Lichte verstandelijke beperking	11
Autisme Spectrum Stoornis.....	11
Tips voor de communicatie met cliënten met een autisme spectrum stoornis	12
Het gedichtje van Loes:	13

Algemeen

Inleiding

Dit is het handboek voor de vrijwilligers van de Stichting De Zevensprong (7S).

In dit handboek wordt meer verteld over onze vrijwilligersorganisatie en komen de rechten en plichten van de vrijwillige medewerker (dat is dus praktisch iedereen die voor de 7S werkzaamheden verricht) aan bod. Bovendien vind je in deze handleiding informatie omtrent het begrip verstandelijke beperking.

Bij De 7S zijn ongeveer 130 vrijwilligers werkzaam. Voor het uitvoeren van de activiteiten, is de 7S afhankelijk van vrijwilligers. Om een goede samenwerking te kunnen realiseren tussen alle medewerkers, is het van belang dat er afspraken gemaakt worden, vandaar dit handboek.

Vrijwilligerswerk bij de 7S kost je tijd en energie. Maar behalve gezelligheid, plezier en nieuwe ervaringen, biedt het je ongetwijfeld ook hele leuke contacten met veel van de deelnemers en begeleiders.

Vrijwilligers bij de Stichting De Zevensprong

Waarom vrijwilligers?

Vrijwilligerswerk wordt nog altijd onderschat. 'Vrijwillig' wil zeggen 'uit eigen beweging, niet gedwongen'. Dat betekent dus eigenlijk dat een vrijwilliger bij uitstek goed gemotiveerd is.

Naar zulke mensen is 7S op zoek, want hoewel er gemiddeld wekelijks ruim 130 gemotiveerde vrijwilligers bij de activiteiten in touw zijn, zijn er altijd wel nieuwe mensen nodig. Ook al omdat er mensen zijn die iets anders willen gaan doen en de 7S verlaten. Het is niet uitzonderlijk dat deze mensen enige jaren later, zich toch weer aanmelden als vrijwilliger.

Vrijwilligers leiden de activiteiten vaak in teamverband. Soms, als er sprake is van een activiteit die een specifieke deskundigheid vereist, samen met een vakkracht.

De 7S is eindverantwoordelijk en ondersteunt waar nodig op inhoudelijk en organisatorisch gebied. Veel vrijwilligers ervaren hun werk als heel leuk om te doen en inspirerend. Zij zien het vaak als een zinvolle vrijetijdsbesteding voor henzelf. En niet in de laatste plaats vanwege de deelnemers waarmee zij werken.

Wat is nu het specifieke van een vrijwilliger?

"Een vrijwilliger is geen professional!"¹

Dat lijkt een open deur, maar is een belangrijk element. Vrijwillig wil zeggen:

- + uit eigen beweging
- + niet gedwongen
- + niet gebonden aan een arbeidscontract
- + het is geen betaald werk
- + het moet niet

Met andere woorden:

"Je doet het, omdat je het leuk vindt en omdat je graag iets van betekenis wilt doen!".

De vrijwilliger ontplooit, eventueel met de vakkracht, activiteiten. Ook dat betekent dat de deelnemers contact hebben met een niet-professional. Dus 'gewoon' iemand uit 'de' maatschappij. Dat be-

¹ Professional in de zin van bezitten van vereiste diploma's en papieren wordt hier niet bedoeld. Natuurlijk zijn er vrijwilligers die deze bezitten en daar zijn we trots op en blij mee.

tekent in de praktijk dat de vrijwilliger een belangrijke schakel is in het proces van integratie van de gehandicapten in de samenleving.

Vrijwillig is iets anders dan vrijblijvend, want de vrijwilliger is over het algemeen wel aan vaste tijden gebonden, omdat de groepen deelnemers op vaste tijden de activiteiten bezoeken. Veelal kan een vrijwilliger zijn specifieke deskundigheid en creativiteit hierbij gebruiken.

Voor de vrijwilliger betekent werken bij De 7S:

- + een zinvolle en leuke tijdsbesteding;
- + een vergroting van je eigen wereld (spontaniteit, hartverwarmende directheid, humor, maar ook de vraag naar begeleiding en zorg);
- + het verrijken van jouw leven en het spreekt iets anders in jezelf aan;

Voor mensen met een handicap betekent contact met andere mensen een verbinding met de niet-gehandicapte maatschappij, dus een stapje op weg naar integratie.

Wat biedt Stichting De Zevensprong de vrijwilliger?

Waar mensen met elkaar samenwerken, worden afspraken gemaakt. De meeste afspraken gaan over taken en over verantwoordelijkheden. Zonder afspraken kun je niet samenwerken. In tegenstelling tot betaalde werknemers is er voor vrijwilligers bijna niets wettelijk geregeld. Er bestaan geen CAO's voor vrijwilligers. Toch is het belangrijk dat er duidelijk afspraken met elkaar worden gemaakt. De wederzijdse afspraken worden beschreven in deze vrijwilligersdocumentatie (hoofdstuk:voorwaarden) en komen in een gesprek tussen vrijwilliger en De 7S aan de orde. De vrijwilliger gaat akkoord met deze afspraken door ondertekening van het 'Registratieformulier vrijwilliger'.

Verder zijn er een aantal zaken geregeld voor de vrijwilligers, zoals:

- + een W.A.- en Ongevallenverzekering;
- + deskundigheidsbevordering;
- + meedelen bij attenties en bijzondere bijeenkomsten;
- + indien gewenst op de hoogte worden gesteld van interne vacatures;
- + informatie over ontwikkelingen binnen de Stichting De 7S.

Werkwijze

Kennismaking

In de vervolgttekst spreken we van **JE** i.p.v. "de vrijwilliger" .

Een activiteitenleider of een bestuurslid, degene via wie je in contact kwam met De 7S, nodigt je uit voor een gesprek. Diegene vertelt je iets over De 7S en de activiteit waarvoor jij je gaat inzetten. Daarnaast wordt er gepraat over taken die er voor de vrijwilliger liggen, hoe de begeleiding, inwerkperiode, inspraak en de onkostenvergoedingen zijn geregeld. In dat gesprek kun je aangeven wat je eigen verwachtingen zijn en hoe jij je wilt inzetten.

Inschrijfformulier voor vrijwilliger

Met het invullen en het ondertekenen van het inschrijfformulier voor vrijwilliger start de samenwerking met Stichting De 7S. Je verklaart door ondertekening dat je kennis hebt genomen van dit Handboek voor de vrijwilliger en met name van de rechten en gedragsregels .

Doelstelling

Doelstelling en uitgangspunten

Vrije tijd is een belangrijke bron van zingeving, plezier en vorming. De invulling van vrije tijd is voor de meeste mensen een vanzelfsprekend onderdeel van het dagelijks leven. Deze verworvenheid is helaas voor de meeste mensen met een verstandelijke beperking niet zo vanzelfsprekend. Hierdoor

kan een situatie ontstaan die veel tijdsinvestering van de ouders en van de overige gezins- en familieleden vraagt.

In de zorg voor mensen met een verstandelijke beperking zijn veel hulp- en dienstverleners werkzaam. Hun inspanningen zijn erop gericht om mensen met een verstandelijke beperking zoveel mogelijk te laten deelnemen aan de samenleving.

Ook zij willen graag zelf bepalen wat zij doen in hun vrije tijd: vrije tijd is voor jezelf!

De mogelijkheid om te kiezen moet dan wel geboden worden.

De 7S levert daaraan een belangrijke bijdrage door het organiseren van sport- en recreatieactiviteiten.

In de praktijk hanteert De 7S de volgende uitgangspunten:

- ✚ Activiteiten zijn afgestemd op de grote differentiatie van de mensen met een verstandelijke beperking.
- ✚ Bij het aanbod aan activiteiten wordt, waar nodig of wenselijk, aansluiting gezocht bij bestaande reguliere voorzieningen.
- ✚ Vrijwilligers zorgen voor de uitvoering; activiteiten die een specifieke deskundigheid vereisen worden door vakkrachten geleid.
- ✚ Er wordt een zo divers mogelijk activiteitenaanbod opgezet om de mensen met een verstandelijke beperking voldoende keuzemogelijkheden te bieden.
- ✚ Activiteiten worden zo nodig in een veilige omgeving georganiseerd zoals het eigen clubgebouw.

De achterliggende gedachte bij de uitgangspunten is:

“Normaal waar mogelijk, maar speciaal waar moet”

Voorwaarden

Rechten en gedragsregels

De Stichting De Zevensprong heeft een aantal regels ten aanzien van vrijwilligerswerk. Wij vragen je deze regels en bijbehorende regelingen zorgvuldig door te lezen en hiermee rekening te houden.

1. De vrijwilliger ontvangt voor de verrichte werkzaamheden geen salaris.
2. De vrijwilliger kan op basis van een afspraak aanspraak maken op een onkostenvergoeding. Hiervoor zijn declaratieformulieren aanwezig.
3. Voor de vrijwilliger is een collectieve ongevallenverzekering afgesloten.
4. Voor de vrijwilliger is een collectieve WA-verzekering afgesloten. Schade anders dan door opzet of grove schuld veroorzaakt tijdens werkzaamheden voor de 7S worden hierdoor vergoed. De vrijwilliger moet de 7S wel terstond inlichten over het ontstaan van de schade, geen uitspraken doen over de schuldvraag en verdere afhandeling aan de 7S overlaten. Inlichten via een email of briefje naar de secretaris.
5. De vrijwilliger is verplicht de privacy van de deelnemers te waarborgen. Met andere woorden geen persoonlijke informatie over de deelnemers van de 7S-activiteiten verstrekken aan anderen als dit niet noodzakelijk is in het belang van de deelnemer. Deze bepaling blijft ook na beëindiging van het vrijwilligerswerk van kracht.
6. De activiteitenleider van de activiteit waarvoor het vrijwilligerswerk wordt verricht, draagt zorg voor de begeleiding van de vrijwilliger. Met vragen of opmerkingen kan de vrijwilliger bij deze persoon terecht of anders bij een bestuurslid.
7. De activiteitenleider zal ervoor zorgen dat de vrijwilliger de informatie ontvangt die noodzakelijk is voor het op een goede wijze uitvoeren van de werkzaamheden.
8. De vrijwilliger zal bij beëindiging van zijn vrijwilligerswerkzaamheden een zodanige opzegtermijn hanteren dat de werkzaamheden op een zorgvuldige manier kunnen worden afgerond en voor opvolging kan worden gezorgd.
9. De vrijwilliger is vanuit de 7S niet verzekerd tegen schade van inzittenden bij vervoer in de eigen auto. Als de vrijwilliger tijdens werkzaamheden t.b.v. de 7S anderen vervoert, wordt dringend geadviseerd een inzittendenverzekering af te sluiten.
10. De 7S behoudt zich te allen tijde het recht voor om zonder opgaaf van redenen met onmiddellijke ingang de inzet van een vrijwilliger te doen beëindigen.
11. Er wordt op jouw aanwezigheid gerekend en je draagt samen met de andere vrijwilligers de verantwoordelijkheid voor de deelnemers en de organisatie van de activiteit!

Informatie over landelijke regelgeving

Ten behoeve van vrijwilligers bestaan diverse regelingen voor onkostenvergoedingen. Hierbij dient onderscheid gemaakt te worden tussen werkelijk gemaakte kosten en inspanningskosten.

De volgende mogelijkheden zijn van toepassing:

1. Declareren van werkelijk gemaakte reis- en/of andere kosten.
2. Fiscale gift. Het is mogelijk om reiskosten en andere kosten niet werkelijk te laten uitkeren, doch als gift in de aangifte inkomstenbelasting af te trekken. Dit kan alleen als aan de volgende voorwaarden is voldaan:
 - ✚ het moet gaan om een "het algemeen nut beogende instelling";
 - ✚ de kosten hadden naar algemeen aanvaarde maatschappelijke opvattingen gedeclareerd kunnen worden.
3. Vrijwilligersvergoeding per maand met een maximum per jaar. Voor 2007 geldt
 - ✚ € 150,-- per maand met een maximum van € 1.500,-- voor het gehele jaar.
 - ✚ Jaarlijks wordt dit bedrag fiscaal aangepast.

De 7S echter is zeer afhankelijk van de belangenloze inzet van haar vrijwilligers en de subsidies die zij ontvangt van gemeenten. Financiële ruimte om de vrijwilligers te belonen conform de fiscale mogelijkheden, is er dan ook niet.

Werkelijk gemaakte kosten kunnen uiteraard wel gedeclareerd worden, waarbij het bestuur ervan uitgaat dat kosten zoveel mogelijk beperkt worden.

Het bestuur of de activiteitenleider dient vooraf altijd toestemming te geven om kosten te maken. Via een in te leveren declaratieformulier kunnen gemaakte kosten worden terug ontvangen.

Protocol medicatie

Bij De 7S komen veel deelnemers die medicatie gebruiken. Soms komen er vragen over toediening van medicatie. Hiertoe ben je als vrijwilliger niet bevoegd. We hebben richtlijnen ten aanzien van medicatie:

- ✚ medicatie wordt door de deelnemers of hun begeleiders in eigen beheer meegenomen;
- ✚ het innemen van de medicatie is de eigen verantwoordelijkheid van de deelnemer dan wel bij de ouder(s) / verzorger(s) / begeleiders woonvoorziening;
- ✚ vrijwilligers kunnen de deelnemers eraan herinneren dat de medicatie dient ingenomen te worden;
- ✚ medicatie toedienen is niet toegestaan (met name medicatie rectaal tegen epilepsie en het injecteren tegen suikerziekte wordt nog wel eens gevraagd, maar mag niet!);
- ✚ bij calamiteiten kan een deelnemer langer dan 2 minuten buiten bewustzijn zijn, direct 112 bellen;
- ✚ vraag bij calamiteiten of er iemand BHV (bedrijfshulpverlening) heeft.

De activiteitenleiders bij de 7S beschikken allen over een beperkt medisch dossier van de deelnemers.

Sponsoractiviteiten / Fondsenwerving

Tot op heden heeft de 7S niet een echt sponsorbeleid. Wel wordt per activiteit bezien of kostendekking middels sponsoring mogelijk is.

Dit betekent in de praktijk een ad hoc beleid, waarbij de activiteitenleiders een belangrijke rol spelen.

Om in het huidige beleid meer structuur aan te brengen en het te tillen van activiteiten- naar stichtingniveau tracht het bestuur de vacature van PR medewerker in te vullen. Taak van deze persoon zal o.a. zijn om gestructureerd fondsen te werven op basis van jaarplannen vanuit bestuur en activiteiten.

Verantwoordelijkheden activiteitenleiders

Om een goed PR beleid te kunnen voeren is de actieve inbreng van elke betrokkene binnen De 7S van wezenlijk belang. Regels met betrekking tot fondsenwerving, die gelden zodra de PR medewerker is aangesteld:

- + De activiteitenleiders mogen niet zelfstandig fondsen of sponsors aanschrijven.
- + Sponsors die zich aanmelden dienen in contact te worden gebracht met de PR medewerker.
- + Elke benadering van een sponsor of fonds moet op officieel stichtingspapier en kan worden aangevuld met informatie van een specifieke activiteit.

In beginsel worden ontvangen gelden aangewend als algemene sponsorgelden, tenzij het fonds / de donateur ten gunste van een specifieke activiteit doteert.

Ter promotie van De 7S kan met goedkeuring van het fonds/donateur bij de ontvangst van substantiële bedragen de publiciteit worden gezocht.

Verantwoordelijkheden contactpersonen

Activiteiten georganiseerd door de 7S en niet verbonden aan een andere vereniging:

- + Mede verantwoordelijk voor begeleiding van deelnemers tijdens activiteit.
- + Leden- en vrijwilligerslijsten bijhouden, deze doorgeven aan ledenadministratie.
- + Contactpersoon tussen overige vrijwilligers en bestuur.
- + Vergaderingen van de 7S bijwonen en overdracht aan andere vrijwilligers.
- + Vergaderingen met vrijwilligers van hun activiteit beleggen.
- + Speelagenda en evenementen doorgeven aan deelnemers, vrijwilligers en bestuur van de 7S.
- + Zo nodig bijhouden van uitgaven voor activiteit, deze kunnen gedaan worden na overleg en goedkeuring door de penningmeester.
- + Indien van toepassing: mede zorg dragen voor een goed beheer van het gebouw en het opgeruimd achterlaten van gebruikte ruimtes.
- + Signaleringsfunctie m.b.t. begeleiding van deelnemers en zo nodig overleg met bestuur.
- + Heeft aandacht voor de veiligheid van deelnemers en vrijwilligers tijdens deelname aan de activiteit.
- + Signaleringsfunctie m.b.t. aanbod van De 7S en vraag van doelgroep en zo nodig aanpassing overleggen met bestuur.
- + Signaleringsfunctie m.b.t. draagkracht vrijwilligersteam, overlegt dit met bestuur.
- + Meldt eventueel vrijwilligerstekort zo snel mogelijk aan bestuur.
- + Draagt zorg voor behoud van kwaliteit en inhoud van activiteit en stimulering/ontwikkeling.

Deskundigheidsbevordering

Bij de 7S zijn veel mensen op vrijwillige basis betrokken bij vrijetijdsactiviteiten voor mensen met een verstandelijke beperking. Het draaien van een activiteit gaat niet vanzelf. Soms heb je behoefte aan informatie over handicaps of wil je graag met andere vrijwilligers overleggen en ervaringen uitwisselen.

Periodiek organiseert De 7S themabijeenkomsten, waarbij aan de activiteit van De 7S gerelateerde probleemgebieden nader worden besproken.

Omdat De 7S een kleine organisatie is wordt daarnaast ook aangesloten op deskundigheidsbevorderende activiteiten georganiseerd door de NebasNSG en/of Stichting Vrije Tijd en Vorming (VTV) te Leiden.

De 7S stelt vrijwilligers in staat om op kosten van De 7S verschillende vormen van vakopleidingen te volgen om daarmee het vaktechnische niveau van de activiteit te waarborgen of waar mogelijk te verbeteren.

Aanmeldingsformulier vrijwilliger

Het aanmeldingsformulier voor nieuwe vrijwilligers staat vermeld op de website van De 7S. Na volledige invulling kan dit document worden geprint of gemaïld naar:

Michel van Tongeren
Afdeling vrije tijd en vrijwilligers
postbus 244
2210 AE Noordwijkerhout

Of e-mail:
m.van.tongeren@hetraamwerk.nl

Website van De 7S: <http://www.stichtingdezevensprong.nl/>

Bijlagen

Het begrip 'Verstandelijke beperking'.

Mensen met een verstandelijke beperking zijn mensen die voor of tijdens de geboorte, of op jeugdige leeftijd een hersenbeschadiging hebben opgelopen waardoor zij met name in verstandelijk opzicht aanmerkelijk minder capaciteiten hebben dan de gemiddelde mens.

Hierdoor kunnen zij zich in de maatschappij alleen staande houden met (veel) hulp van andere mensen.

Door hun hersenbeschadiging begrijpen mensen met een verstandelijke beperking de wereld om hen heen en zichzelf (heel) slecht en kunnen zij zich niet (volledig) zelfstandig handhaven.

Algemene (gedrags)kenmerken van mensen met een verstandelijke beperking:

- + Vermindering van de sociale redzaamheid
- + Beperking van de mogelijkheid tot nadenken over jezelf
- + Problemen met het verwerken van nieuwe of onverwachte situaties
- + Beperking in de taalvaardigheid
- + Problemen met het verwerken en uiten van emoties
- + Problemen met het 'vertellen' aan andere mensen wat je bezighoudt
- + Verminderd tijdsbesef en een niet zo goed functionerend geheugen

Mensen met een verstandelijke beperking zijn echter wel individuen en verschillen in vele opzichten van elkaar.

Bij mensen met een verstandelijke beperking is er vaak sprake van een "disharmonische ontwikkeling". Dit betekent dat iemand zich op de verschillende ontwikkelingsgebieden niet in gelijke mate ontwikkeld heeft. Iemand kan bijvoorbeeld goed verbaal presteren (een vlotte babbel hebben), maar over heel weinig inzicht beschikken.

Mensen met een verstandelijke beperking kunnen ook andere beperkingen of handicaps hebben (bijv. blind, doof, epilepsie, motorische beperking). Het begrip "verstandelijke beperking" wordt nogal eens verward met het begrip "psychiatrische stoornis". Dit is niet hetzelfde. Bij psychiatrische problematiek gaat het om 'geestesziekten' (zoals bijvoorbeeld depressie, psychose, schizofrenie, autisme, fobieën). Vrijwel alle psychiatrische stoornissen kunnen zich ook voordoen bij mensen met een verstandelijke beperking. In dat geval is er dus sprake van "dubbelproblematiek".

Terminologie

In de loop der jaren zijn er al vele begrippen gebruikt om mensen met een verstandelijke beperking aan te duiden. Het begrip "verstandelijk beperking" dekt eigenlijk niet de lading. Er is immers meer aan de hand dan een beperking van de verstandelijke vermogens.

In het verleden werd vaak gesproken van "zwakzinnig" of "geestelijk gehandicapt". Het begrip "geest" is echter ook vaag en heeft voor veel mensen een de betekenis van een gegeven van goddelijke oorsprong, waarop het woord "beperking" niet van toepassing kan zijn.

Aan het zoeken naar geschikte woorden ligt ten grondslag dat we eigenlijk elk woord zouden willen vermijden dat een vervelende betekenis of nare bijklank heeft.

Welk woord je ook kiest, op den duur zal dit een term worden die onaangenaam klinkt. Een goed voorbeeld is het gebruik van de begrippen debiel, imbeciel en idioot; dit zijn oude vaktermen om de verschillende niveaus van functioneren aan te duiden. In de huidige tijd worden deze termen als scheldwoord gebruikt.

Verschillende niveaus van functioneren

Er zijn grote verschillen in verstandelijke vermogens en zelfredzaamheid tussen mensen met een verstandelijke beperking onderling. Daarom is het zinvol aan te geven op welk "niveau" iemand functioneert. Hierdoor kan het best worden aangesloten op iemands mogelijkheden. Onderstaande indeling is zeer globaal en heeft veel beperkingen.

Niveau Verst. Beperking	I.Q.	Ontwikkelingsleeftijd
Zeer ernstig	0 – 20	tot ± 2 jaar
Ernstig	20 – 36	± 2 - ± 4 jaar
Matig	35 – 51	± 4 - ± 6 jaar
Licht	51 – 71	± 6 - ± 12 jaar
'Zwakbegaafd'	71 – 85	ruim 12 jaar

Tips voor de communicatie met mensen met een verstandelijke beperking

(Zeer) ernstige verstandelijke beperking

Algemeen: De persoon ervaart op grond van wat hij ziet, hoort, proeft en ruikt. Op grond van steeds terugkerende ervaringen worden situaties herkend.

- + Zoek oogcontact om de aandacht te krijgen.
- + Bied het contact van dichtbij aan (maximaal één meter).
- + Gebruik je intonatie en de melodie van je stem.
- + Reageer op elke communicatievorm van de persoon.
- + Zorg voor een individuele benadering.
- + Bied zoveel mogelijk zintuiglijke ervaringen aan.
- + Laat ervaringen vaak terugkomen.

Matige verstandelijke beperking

Algemeen: De persoon heeft behoefte aan duidelijkheid en een vaste ordening.

- + Zorg dat er eerst oogcontact is, voordat je praat tegen de persoon.
- + Bied het contact van dichtbij (maximaal drie meter).
- + Spreek in korte, eenvoudige zinnen.
- + Geef veel bevestiging en positieve stimulering.
- + Ondersteun je taal zo nodig met gebaren, foto's of symbolen.
- + Bereid de persoon voor op veranderingen.
- + Zorg voor regelmaat en herhaling (hou de herhaling vol, verander niet).

Lichte verstandelijke beperking

Algemeen: Er wordt meer gebruik gemaakt van taal. Er is meer sprake van wederkerigheid in de communicatie, er is meer uitwisseling.

- + Geef visuele ondersteuning om het overzicht vast te houden.
- + Als de persoon iets vertelt haal dan kernwoorden uit zijn verhaal zodat hij de draad vast kan houden.
- + Blijf concreet in het taalgebruik.
- + Pas op voor overschatting.
- + Stimuleer de persoon tot het maken van eigen keuzes.

Autisme Spectrum Stoornis

Een autisme spectrum stoornis is een stoornis die alle delen van de persoonlijkheid beïnvloedt. Autisme komt van het Griekse woord "autos" dat "zelf" betekent. Autos verwijst naar de in zichzelf gekeerde indruk die mensen met autisme soms maken. Oorzaak van autisme is een afwijking in het functioneren van de hersenen. Het gevolg daarvan is een gestoorde informatieverwerking. Mensen met autisme nemen de wereld in losse fragmenten waar en hebben moeite met betekenisverlening.

Autisme heeft de volgende kenmerken:

- + Beperking in het contact en de sociale interactie. Er is sprake van eenrichtingverkeer. Wederkerigheid ontbreekt.
- + Beperking in de communicatie. De helft van de mensen met autisme spreekt niet. Bij degene die wel spreken is er sprake van letterlijk taalgebruik en beperkt taalbegrip.

- ✚ Stoornis in de verbeelding. Er is een tekort aan voorstellingsvermogen. Grapjes en woordspelingen ontgaan hen meestal.

80% van de mensen met autisme heeft ook een verstandelijke beperking.

Tips voor de communicatie met cliënten met een autisme spectrum stoornis.

Algemeen: Duidelijkheid, voorspelbaarheid en individuele aandacht.

- ✚ Praat niet teveel, te snel of tegelijk; neem een pauze na iedere zin die je zegt. Houd er rekening mee dat niet teveel informatie tegelijk verwerkt kan worden.
- ✚ Praat niet te hard, dit kan bedreigend overkomen.
- ✚ Wees voorzichtig met woorden als "nee" en "niet goed", die woorden kunnen spanning geven. Woorden als "ja" en "goed zo" zijn bevestigend.
- ✚ Gebruik geen figuurlijke taal of spreekwoorden. Wees voorzichtig met humor.
- ✚ Probeer omgevingsgeluiden en visuele prikkels te beperken.
- ✚ Houd er rekening mee dat overgangssituaties en veranderingen vaak moeilijk zijn en spanningen geven.
- ✚ Geef visuele ondersteuning bij het maken van keuzes.
- ✚ Wees voorzichtig met het verbieden van dwangmatige handelingen. Deze handelingen hebben een functie en bieden veiligheid.
- ✚ Bied nieuwe activiteiten niet in één keer aan. Doe dit in kleine deelstapjes.

Bron:

A. Blokhuis & N. van Kooten, Je luistert wel, maar je hoort me niet. Over communicatie met mensen met een verstandelijke beperking, Agiel, Utrecht, 2003

Meer informatie over het omgaan met cliënten is te verkrijgen bij de gedragskundigen van Het Raamwerk; gedragkundigen@hetraamwerk.nl

Het gedichtje van Loes:

Loes...

Ik ben Loes
ik was krankzinnig
maar dat heeft me niet gestoord
want al snel werd ik zwakzinnig
dus ik had weer goed gescoord

Daarna was ik onvolwaardig
geestelijk wel te verstaan
maar ik maakte snel promotie
door opvoeding neem ik aan
Mijn geneesheer is nu leider
klerelijer ook wel soms
en opeens werd ik een groepslid
of pupil, nog zo iets doms

Dus maak ik weer snel promotie
er is niemand die mij nept
Kijk maar uit, hier kom ik ja!
Verstandelijk gehandicapt!

Genoeg over mezelf, wat bent u?
een dove, blinde?
Bent u hetero of homo?
... jammer van de kinderen
Ik zie het al u bent een vreetzak
naast u ja, uw man?
Dat zie je aan zijn neus al
ja, die kan er wel wat van.

Wat ik bedoel is eigenlijk heel simpel,
heel steriel
Mijn naam is Loes, gewoon maar Loes
DUS DOE NIET ZO DEBIEL!