

Infografik: Barrierefreiheit für Autist/innen in Ausbildung und Beruf Passung



**Passung bedeutet,
die Stärken in den Fokus zu rücken und
die Herausforderungen zu minimieren.**



auf Arbeitgeber*innen-Seite:

- Strukturierung und Priorisierung der Arbeitsaufgaben
 - Aufgaben exakt und eindeutig formulieren
 - konkrete Zeitangaben zur Erledigung vorgeben
 - die einzelnen Arbeitsschritte exakt beschreiben
 - Aufgaben nacheinander erteilen (am besten schriftlich in Form einer Liste)
 - geforderte Ergebnisse, Ziele und Erwartungen klar formulieren
 - Prioritäten vorgeben: welche Aufgabe bis wann in welcher Reihenfolge
 - ggf. Unterstützung bei der Organisation der Handlungsabläufe geben
- hohe Vorhersehbarkeit von Arbeitsabläufen herstellen
- zulassen, dass der*die Arbeitnehmer*in die Aufgaben auf seine*ihre eigene Art und in seinem*ihrem eigenen Tempo erledigen kann
- möglichst wenig Zeit- und Leistungsdruck
- klare und eindeutige Sprache
- bevorzugte Kommunikationswege abklären
- Small Talk fördern, aber nicht erzwingen (genauso: Teilnahme an Betriebsfeiern, Ausflügen, Teamaktivitäten etc.)
- Gespräche explizit beenden, Redezeit explizit eingrenzen
- klare Teamstrukturen
- klare Absprachen treffen und diese einhalten
- darauf achten, **was** der*die Arbeitnehmer*in sagt, nicht wie er*sie es sagt
- flexible Arbeitszeit ermöglichen durch z.B.
 - Mischung aus Homeoffice und Arbeit im Unternehmen
 - Teilzeit
 - flexible Pausengestaltung
 - fließende Arbeitszeiten
- reizarme Arbeitsplatzgestaltung mit wenig Geräuschen, Bewegung und Licht (z.B. Sichtblenden, Einzel-/Zweierbüro, Trennwände...)
- Rückzugsmöglichkeiten einrichten
- klare äußere Rahmenbedingungen durch Strukturierung des Tagesablaufs, von Aufgaben, von Gesprächen, des Arbeitsbereiches, des Arbeitsplatzes, und diese Strukturierungen möglichst visualisieren
- auf Veränderungen vorbereiten und dafür Zeit geben
- positive Verstärkung, explizites Loben
- unangemessenes Verhalten im Kontakt oder Probleme direkt ansprechen und thematisieren (unter vier Augen und in rücksichtsvoller Weise)
- "Verhaltenskodex" des Unternehmens schriftlich fixieren
- feste Ansprechpartner*innen, Mentor*innen
- soziale Anforderung minimieren

auf Arbeitnehmer*innen-Seite:

- REACH-Formel (nach Rudy Simone):
 - **R**ichtige Diagnose erhalten
 - **E**rwerb eigener Kenntnisse über das Autismus-Spektrum
 - **A**nerkennung der Auswirkungen des autistischen Seins auf mein Leben
 - **V**erbindli**C**hkeit in der Beziehung
 - Suche nach **H**ilfe
- intensive Auseinandersetzung mit dem eigenen autistischen Sein, der eigenen Persönlichkeit, der Ambivalenz der autistischen Eigenschaften (Stärken/Grenzen) und den förderlichen Rahmenbedingungen, um das eigene Potenzial ausschöpfen zu können:
 - Was mache ich gerne?
 - Was spornt mich an, motiviert mich?
 - Was kann ich gut?
 - Wo benötige ich Unterstützung?
 - Was löst bei mir Stress aus?
 - Wann und wo fühle ich mich wohl/unwohl und warum ist das so?
 - Wann bin ich überfordert und wodurch?
 - Was sind meine bisher erworbenen Lösungsstrategien?
 - Was sind hinderliche Rahmenbedingungen?
 - Wie kann ich mir den Arbeitsalltag erleichtern?
 - Wie möchte ich von den Kolleg*innen behandelt werden?
 - in einem Video, einer Broschüre, einer Präsentation, einer Infografik oder anderen Produkten/Formaten veranschaulichen, was es für mich bedeutet, autistisch zu sein
- die Autismus-Diagnose selbstbewusst vertreten
- autistische "Eigenarten" benennen und erklären, warum das so ist
- offen und transparent mit dem autistischen Anders-Sein umgehen, um mit dem Team/den Arbeitskolleg*innen gute Arbeitsbedingungen und gute Lösungen/Kompromisse zu finden
- die Anerkennung der Autismus-Diagnose als Behinderung erleichtert den Zugang zu Unterstützungen
- Techniken zur Stressbewältigung erlernen
- Strategien entwickeln, um aus überfordernden Situationen "heraustreten" zu können
- betriebsinternen "Knigge" erfragen
- um notwendige Veränderungen bitten
- sich nicht scheuen, ggf. Unterstützungsangebote (Agentur für Arbeit, Integrationsamt, Integrationsfachdienst, technischer Beratungsdienst) in Anspruch zu nehmen: Arbeitsassistent, Job-Coach, ...
- um Mentor*innen bitten