

# Nepsy-henkilön ohjaaminen työpaikalla



Selkeä työnkuva.

Säännölliset rutiinit.

Säännölliset tauot.

Tarvittaessa ylimääräiset tauot/jaloittelut.

Töiden pilkkominen osiin.

Töiden vaiheistaminen.

Mahdollisuus suorittaa asia kerrallaan.

Mahdollisimman vähän keskeytyksiä ja häiriöitä työssä



Ennakoitavuus

Struktuurit ja järjestelmällisyys.

Kalenterointi.

Selkeät ohjeet.

Kirjalliset ja kuvalliset ohjeet.

Yhteiset sopimukset.

Säännöistä kiinni pitäminen.

Apuvälineet: kuulosuojaimet, stressipallo, ajastin, jumppapallo, aktiivisyyny



Keskity yksilölle positiivisiin asioihin - hänen vahvuuksien-  
sa hyödyntämiseen.

Tue mielen hyvinvointia työyhteisön myönteisen ilmapiirin  
kautta.

Konfliktit ja vastakkainasettelu saattavat eskaloida tilan-  
teen.

Haastattele työntekijä ymmärtävällä otteella. Suunnitelkaa  
yhdessä työn mukauttaminen tarpeisiin ja olosuhteisiin  
sopivaksi.

Kannusta kertomaan pienistäkin mieltä vaivaavista asiois-  
ta työssä.

Työajan räätälöinti henkilölle sopivaksi, tarvittaessa osa-  
aikatyön mahdollistaminen.

Sosiaalinen hyväksyntä koko työyhteisössä osaksi -ote-  
taan osaksi porukkaa.

Mahdollisuus olla osa ryhmää siten kuin henkilö itse sen  
parhaaksi näkee.

Kysy kuinka henkilö haluaa toimittavan sosiaalisissa tilan-  
teissa.

Kysy kuulumisia!



Ärsykkeiden poisto tilasta: kysy mitkä tekijät aiheuttavat  
ärsytystä tai häiriötä.

Siistit tilat. Tavarat järjestyksessä aina omilla paikoillaan.

Työpöydän, tuolin, tilan valaistuksen säädöllä ja sijainnilla  
voi olla iso merkitys.

Mahdollisuus halutessaan taustamusiikin kuunteluun.

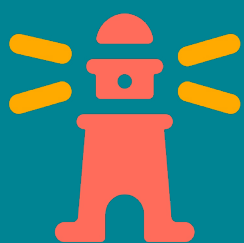
Riittävän ajan antaminen mm. kysymykseen vastaamiseen  
ja työtehtävän suorittamiseen.

Yksittäisen työtehtävän laajuuden oikea rajaaminen -voi  
juuttua, koska pelkää epäonnistuvansa tai ei hahmota  
kuinka laaja tehtävä on.

Työelämässä mm. palkka-/palkkiotaulukkojen ja muiden  
pelisääntöjen selittäminen on tärkeää erityisesti autismin  
kirjoon kuuluville. He saattavat juuttua näihin (mustavalkoi-  
nen ajattelu, kirjaimellisesti ottaminen).

Suosittelavaa toimittaa materiaalit etukäteen tutustumista  
varten (kokoukset/seminaarit). Auttaa myös luki -vaikeuk-  
sista henkilöä.

Nepsy-henkilö voi olla luova: anna hänelle mahdollisuus  
tehdä työtehtävät omalla tyylillään - tukee luovan henkilön  
työssä kehittymistä ja motivaatiota



**Työpolkuohjaaja**  
– Silta työhön

Teksti: Säde Tahvanainen



**Euroopan unionin**  
osarahoittama



Työväen Sivistysliitto

