

## *Mikkels bog om arbejde*

Nærværende skrift er et eksempel på, hvordan man kan vejlede unge med Aspergers Syndrom eller lignende udviklingsforstyrrelser i forhold til deres fremtid på arbejdsmarkedet.

”Bogen” er udarbejdet ud fra individuelle hensyn til én bestemt person, men med visse rettelser, kan den eventuelt bruges til andre personer. Under alle omstændigheder kan den tjene som inspiration i arbejdet med jobvejledning af unge med psykiske handicaps.

Bogen er anonymiseret, således at den konkrete person, som skulle bruge bogen, ikke kan genkendes.

Marie Elbinger Gramstrup  
klinisk psykolog  
Langagerskolen, d. 28/4 2000

## **Om baggrunden for undervisningsmaterialet: "Mikkels bog om arbejde"**

Mikkel er en ung mand på 18 år med diagnosen Aspergers Syndrom. Da undervisningsmaterialet blev lavet, var Mikkel begyndt at komme for sent til skole, og oftere og oftere udeblev han helt fra skolen. Der var allerede et omfattende forældresamarbejde i gang, så der skulle noget andet til. Mikkel sagde selv, at han ikke gad at gå i skole, fordi han hellere ville have et rigtigt arbejde. Han sagde, at han var skoletræt. Imidlertid var det tydeligt, at Mikkels forestillinger om egne evner og vilkårene på arbejdsmarkedet ikke var helt realistiske. Derfor satte Mikkels kontaktperson og jeg os sammen en dag og planlagde vedlagte undervisningsforløb. På baggrund af min viden om Mikkel og kontaktpersonens erfaringer med at undervise Mikkel skrev jeg en bog til Mikkel om arbejde.

Det var klart fra starten at det motiverede Mikkel at læse noget faktuel og derefter besvare konkrete spørgsmål. Derfor er bogens opbygning små kapitler med tilhørende spørgsmål. Indholdet i kapitlerne samt længden har jeg forsøgt at tilpasse Mikkels intellektuelle niveau og evne til koncentration.

Det sidste kapitel handler om Mikkels forestillinger om sine egne evner på arbejdsmarkedet. I stedet for en løs samtale om emnet, vurderede kontaktpersonen og jeg, at Mikkel havde brug for at skulle forholde sig til nogle konkrete påstande, som vi kom med. Til denne del skal bemærkes, at påstandene om hans vanskeligheder og behov for hjælp bestemt ikke var nye for Mikkel. Hvis påstandene havde været nye for ham, ville det have virket alt for bombastisk og overvældende. Personalet og Mikkel havde allerede gennem længere tid på anden måde arbejdet med Mikkels styrker og svagheder i forhold til voksenlivet.

Mikkels kontaktperson gennemgik kapitlerne sammen med Mikkel og talte med ham om begrundelserne for hans svar på spørgsmålene. Dette forløb samtidig med at Mikkel og personalet forberedte en praktikperiode for ham på en konkret arbejdsplads. Det betød, at Mikkel samtidig fik nogle erfaringer, som han måtte lære af. Eksempelvis havde han svaret, at han godt kunne klare en 37 timers arbejdsuge både generelt og i praktikken. Efter de to første dage i praktik kom han tilbage og sagde, at det kunne han alligevel ikke klare. Arbejdstiden i praktikken blev herefter sat ned til kl. 7.00-12.00 i stedet for kl. 7.00 – 15.30.

Praktikken forløb i øvrigt til både arbejdsgiver og Mikkels tilfredshed.

Langagerskolen, d. 28/8-01  
Marie Elbinger Gramstrup  
Psykolog

# *Mikkels bog om arbejde.*

- Kap. 1      Hvad er et arbejde ?  
              Spørgsmål til kapitel 1
- Kap. 2      Hvad skal man kunne for at få et arbejde ?  
              Spørgsmål til kapitel 2
- Kap. 3      Hvem kan ikke klare et almindeligt arbejde ?  
              Spørgsmål til kapitel 3
- Kap. 4      Om arbejde på særlige vilkår.  
              Spørgsmål til kapitel 4
- Kap. 5      Mikkels arbejde i fremtiden.

## **Kap 1. Hvad er et arbejde ?**

Der findes mange forskellige slags arbejde, som kræver noget forskelligt af dem, der skal udføre det.

### **Stillesiddende arbejde.**

Der findes stillesiddende arbejde, hvor man skal bruge sit hoved meget og tænke sig om. Det kunne f.eks. være kontorarbejde af forskellige slags, arbejde med oversættelse af bøger, edb-programmering, designe internetsider og mange lignende jobs.

Der findes også stillesiddende/stillestående arbejde, hvor man ikke tænker så meget, men hvor man skal være god til at koncentrere sig og være fiks på fingrene. Det kunne f.eks. være fabriksarbejde af forskellig slags, hvor man enten skal sætte nogle bestemte dele sammen, eller hvor man skal kontrollere, at tingene er lavet ordentligt.

### **Udendørs arbejde.**

Hvis man godt kan lide at bruge sin krop og være udenfor, så kan man komme til at arbejde som murer, tømrer, havemand eller lignende. Det kræver naturligvis, at man er god til det arbejde, der skal udføres.

### **Arbejde med mennesker.**

Hvis man er god til at snakke med andre mennesker, sørge for at de har det godt, og godt kan lide at se andre mennesker udvikle sig, så kan man komme til at arbejde som pædagog, lærer, sygeplejerske, psykolog, læge eller lignende.

### **Arbejdsvilkår.**

For de fleste jobs i Danmark gælder, at man arbejder i gennemsnit 37 timer om ugen. Men arbejdstiden kan være meget forskellig. F.eks. arbejder sygeplejersker og læger ofte om natten og i weekender, det gør man også på nogle fabrikker. Hvis man arbejder i weekenden eller om natten, så får man lov at holde fri på almindelige hverdage i stedet.

For de fleste jobs i Danmark gælder, at man har ret til at holde 5 ugers ferie om året. Mange holder 3 ugers sommerferie, 1 uges juleferie og 1 uges vinterferie.

Når man arbejder får man løn. For mange jobs i Danmark gælder, at lønnen er aftalt på forhånd. Man får en fast løn for det arbejde, man skal lave. For nogle jobs gælder, at man selv skal aftale sin løn med arbejdsgiveren.

## **Regler.**

Alle arbejdspladser i Danmark har nogle regler, som man skal overholde. Der er regler for rygning, for alkohol, for sikkerhed, for fravær pga. sygdom og meget mere.

Reglerne for fravær pga. sygdom er som oftest, at man kan fyres hvis man har mere end 120 sygedag på et år. Og for det meste bliver man kaldt til en samtale hos chefen, hvis man har haft ml. 15-20 sygedage på et år. Så skal man snakke med chefen om, hvorfor man har været så meget syg. Hvis man har mere end 7 sygedage i træk, skal man have en erklæring fra sin læge.

## **Samvær med kollegaer.**

Når man har et arbejde, har man som regel også kollegaer. Det er forskelligt fra arbejdsplads til arbejdsplads, hvor meget samvær, man har sammen med sine kollegaer. På de fleste arbejdspladser holder man en fælles julefrokost. Det er også almindeligt, at man markerer fødselsdage ved, at den, der har fødselsdag, giver morgenbrød eller kage.

## **Spørgsmål til kapitel 1.**

1. Nævn et eksempel på arbejde med mennesker: \_\_\_\_\_
2. Hvor mange ugers ferie må man holde pr. år: \_\_\_\_\_
3. Hvis man har været syg i 21 dage indenfor et år skal man til samtale hos chefen. Rigtigt \_\_\_\_\_ eller Forkert \_\_\_\_\_ (sæt kryds)
4. Kan du bedst lide udendørs arbejde eller fabriksarbejde: \_\_\_\_\_
5. Hvor mange sygedag har du ca. haft siden jul: \_\_\_\_\_
6. Kunne du tænke dig at deltage i en julefrokost på din arbejdsplads? \_\_\_\_\_

## **Kap. 2 Hvad skal man kunne for at få et arbejde ?**

For at få og beholde et arbejde skal man kunne mange ting. Det følgende er en liste over nogle af de ting man skal kunne.

### **Man skal overholde arbejdstiderne.**

Det betyder, at man skal komme til tiden, og man må ikke gå før arbejdstiden er slut. Man må kun holde pause i det tidsrum, der står i reglerne.

### **Man skal løse sine opgaver på ansvarlig vis.**

Det betyder, at man løser de opgaver, man er blevet sat til. Det forventes også, at man selv tager fat på de næste opgaver, hvis man er blevet hurtigt færdig med den første opgave. På mange arbejdspladser stilles krav om, at man selv kan forudse, hvis der bliver problemer med løsning af opgaverne. Man skal også helst komme med et forslag til løsning af problemerne. Man har på mange arbejdspladser pligt til at gå på kurser og modtage undervisning, som kan gøre en bedre til at løse opgaverne.

### **Man skal være en stabil arbejdskraft.**

Man skal passe tiden og kunne arbejde 37 timer om ugen. Hvis der er travlt på arbejdspladsen, kan det være, at man skal arbejde mere end 37 timer, men så får man lov at holde fri på et senere tidspunkt. Man skal løse sine opgaver på ansvarlig vis. Man skal heller ikke have for mange sygedage. Hvis man tit er syg, kan arbejdsgiveren få det indtryk, at man ikke er til at regne med.

### **Man skal overholde reglerne på arbejdspladsen.**

Man skal overholde arbejdspladsens regler. Det betyder, at man skal læse reglerne igennem, forstå dem og overholde dem. Det kan som nævnt i kapitel 1 være regler om rygning, alkohol, sikkerhed m.m.

### **Man skal være samarbejdsvillig.**

Det betyder, at man er hjælpsom og villig til at gøre dét, man bliver bedt om. Det betyder også, at man er venlig og taler pænt til andre. Man skal deltage i personalemøder, der afholdes regelmæssigt. De fleste steder afholdes personalemøder en gang om ugen, hver 14. dag eller en gang om måneden. På personalemøder får man information om arbejdet og arbejdspladsen, og man diskuterer emner som har med samarbejdet på arbejdspladsen at gøre.

### **Man skal være en god kollega.**

Det kan være lidt svært at forklare, hvad det vil sige at være en god kollega. Men det betyder bl.a., at man skal være samarbejdsvillig. Det betyder også, at man deltager i samværet omkring julefrokost og fødselsdage, men også i samværet i de forskellige pauser. Eksempelvis er det meget almindeligt, at man

bruger frokostpausen til at snakke sammen om sport, tv, familieliv og andre emner.

At være en god kollega betyder også, at man viser interesse for sine kollegaer. Eksempelvis hvis en kollega kommer tilbage på arbejde efter en ferie, så er det almindeligt at spørge: "Har du haft en god ferie?". Og man lytter interesseret, når kollegaen fortæller om sin ferie. Det samme gælder, hvis en kollega har været syg og kommer tilbage på arbejde. Så er det almindeligt at sige noget i retning af: "Det er rart at se dig igen, er du nu blevet helt rask?". Og man lytter interesseret, når kollegaen fortæller om sin sygdom.

## Spørgsmål til kapitel 2.

1. Nævn 3 ting, man skal gøre, hvis man vil være en stabil arbejdskraft: \_\_\_\_\_

2. Hvor mange timer om ugen, skal man gennemsnitligt arbejde: \_\_\_\_\_

3. Hvordan overholder man arbejdstiderne? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Hvad kan man f.eks. snakke med sine kollegaer om i frokostpausen? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Hvor samarbejdsvillig er du Mikkel på en skala fra 1-10?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 (sær en bolle om tallet)

## **Kap. 3 Hvem kan ikke klare et almindeligt arbejde ?**

Der er nogle mennesker som ikke kan klare et almindeligt arbejde. Man siger også, at de har nedsat arbejdsevne. Mange af dem, der ikke kan klare et almindeligt job, får økonomisk støtte til at leve for. Nogle får pension. Der kan være mange forskellige grunde til, at man ikke kan klare et almindeligt arbejde.

### **Arbejdsskader.**

Nogle mennesker har fået en arbejdsskade, som betyder, at de ikke længere kan klare et almindeligt arbejde. Det kan f.eks. være en havnearbejder, som er faldet ned fra et stillads og har slået ryggen så alvorligt, at han ikke kan klare fysisk krævende arbejde. Men han kan heller ikke tåle at sidde på en stol længere tid ad gangen. Og han kan måske ikke holde til at arbejde 37 timer om ugen, fordi han har mange smerter.

Det kunne også være en køkkenassistent, som har fået slidskader ved det hårde arbejde i køkkenet gennem mange år. Pga. smerter i begge albueled kan hun ikke klare arbejde, der kræver, at hun bruger hænderne og armene i længere tid ad gangen. Måske kan hun kun arbejde 1 time om dagen. Hvis man tænker sig om, findes der ikke noget arbejde, som ikke kræver brug af hænder og arme.

### **Fysisk handicap.**

Der er nogle mennesker, som ikke kan klare et arbejde, fordi de har et fysisk handicap. Det kunne f.eks. være en person, som er blind. Det kan være svært, at klare et almindeligt arbejde, hvis man ikke kan se. Man har brug for særlige hjælpemidler for at kunne klare arbejdet, og man har også brug for ekstra hjælp fra sine kollegaer.

Det kunne også være en person, som er døv. Hvis man ikke kan høre, kan man f.eks. ikke tage imod en telefonbesked, hvilket ofte indgår som en del af arbejdet. Dvs. man har brug for særlige aftaler og hjælp fra sine kollegaer, hvis man er døv.

### **Psykisk handicap.**

Der findes også mennesker med psykiske handicaps, som ikke kan klare et almindeligt arbejde. Aspergers Syndrom, DAMP, autisme og dårlig begavelse er eksempler på psykiske handicaps.

Man kan ikke altid se på mennesker med psykiske handicaps, at de ikke kan klare et almindeligt arbejde. Nogle kan ikke klare et almindeligt arbejde, fordi de har svært ved at være sammen med andre mennesker, eller fordi de har svært ved at koncentrere sig længe nok til at gøre en opgave færdig.

Nogle skal bruge så meget energi på at holde orden i deres lejlighed og lave mad til sig selv, at de ikke har energi nok til at arbejde 37 timer om ugen.

### Spørgsmål til kapitel 3

1. Nævn et eksempel på en arbejdsskade: \_\_\_\_\_
2. Nævn et eksempel på et psykisk handicap: \_\_\_\_\_
3. Man er dum, hvis man ikke kan klare et almindeligt arbejde. Enig: \_\_\_\_\_  
eller Uenig: \_\_\_\_\_ (sæt kryds)
4. Kan man se det på folk, hvis de har et psykisk handicap. Ja: \_\_\_\_\_ eller  
Nej: \_\_\_\_\_ (sæt kryds)

## **Kap. 4 Om arbejde på særlige vilkår.**

Hvis man ikke kan klare et almindeligt arbejde findes der andre muligheder. Disse muligheder har nogle særlige betegnelser, som forklares i dette kapitel. Når man er ansat "på særlige vilkår", betyder det, at man pga. sin nedsatte arbejdsevne har lov til at få en særlig aftale med arbejdsgiveren om opgaver og arbejdstid. Selv om man er ansat på særlige vilkår, skal man overholde de regler og aftaler, der gælder på arbejdspladsen.

### **Fleksjob.**

Fleksjob er for personer, som har en varig nedsat arbejdsevne. Arbejdsgiveren og den ansatte laver sammen en aftale for ansættelsen. Det er muligt at lave særlige aftaler omkring opgaver, løn og arbejdstid ud fra den ansattes arbejdsevne. Ansættelsen kan begynde som en praktik eller en arbejdsprøvning. Hvis man skal have et fleksjob, må man ikke samtidig modtage pension.

### **Skånejob.**

Skånejob er for personer, der får pension, men som har lyst og kræfter til at bruge den arbejdsevne, de har.

Man kan blive ansat på beskyttede værksteder, i amtslige institutioner eller på private virksomheder. Arbejdsgiveren laver sammen med den ansatte en kontrakt, hvor der laves særlige aftaler om opgaver, løn og arbejdstid. Der tages hensyn til den ansattes særlige behov og evner.

Hvis man har et skånejob, hvor man får løn kan det ske, at pensionen bliver mindre. Det kan også være, at man ikke længere kan få ekstra penge af kommunen til eksempelvis medicin og bolig.

### **Beskyttet beskæftigelse.**

Beskyttet beskæftigelse er for personer med stærkt nedsat arbejdsevne. De kan ikke varetage et arbejde på det almindelige arbejdsmarked. Arbejdsgiveren planlægger arbejdsopgaverne ud fra den ansattes behov og evner.

For personer i beskyttet beskæftigelse er pensionen deres hovedindtægt. Den løn, der gives for beskyttet beskæftigelse er ikke særlig høj. I tilfælde af sygdom får den ansatte ikke løn, fordi han stadig har sin pension.

### **Arbejdsprøvning.**

Ved arbejdsprøvning er der ikke tale om et egentligt job, men en tidsbegrænset arbejdsprøve eller praktik, som normalt varer 3 måneder. Formålet er at afklare arbejdsevnen. Arbejdsprøvning kan føre til ansættelse i job på særlige vilkår. Arbejdsprøvning er for personer, der har brug for at få afklaret arbejdsevnen eller for personer, der har brug for at blive mere modne.

Kommunen laver en plan for arbejdsprøvningen, og hvad der skal ske, når arbejdsprøvningen er slut. Arbejdsgiveren og den ansatte laver sammen en aftale

for arbejdsprøvningen. Det er muligt at lave særlige aftaler om opgaver og arbejdstid.

Den ansatte får ikke løn under arbejdsprøvningen. Transportudgifter over 200 kr. betales af kommunen.

### **Ekstra hjælp.**

Ud over de særlige aftaler om opgaver, løn og arbejdstid, har man mulighed for at få ekstra hjælp, når man er ansat på særlige vilkår.

Nogle har brug for:

- Fysiske hjælpemidler eksempelvis specialbygget værktøj.
- Fysisk indretning af arbejdspladsen, så den eksempelvis skåner ryggen.
- Ekstra undervisning eksempelvis i brug af maskiner.
- Særlig hjælp fra kollegaer, som informeres herom.
- Særlige arbejdsinstruktioner og huskesedler.
- En støtteperson, som holder møder med den ansatte og arbejdsgiveren, hvor man taler om, hvordan det går, og om der eventuelt er brug for yderligere hjælpemidler.

### **Steder, hvor man kan få arbejde på særlige vilkår.**

Ikke alle arbejdspladser ønsker at ansætte personer på særlige vilkår. Her er nogle eksempler på steder, hvor man typisk kan få arbejde på særlige vilkår:

- Produktionsskoler
- Revalideringsinstitutioner (REVA)
- Beskyttede værksteder
- Indenfor montage (sætte dele sammen)
- Lagerarbejde (fejle, sætte på plads m.m.)
- Lettere kontorarbejde
- Biblioteker
- Pedel (eksempelvis på skole, ved sportshaller o.lign)
- Bud
- Gartner

## Spørgsmål til kapitel 4

1. Må man modtage pension samtidig med, at man har et fleksjob? Ja: \_\_\_\_\_  
eller Nej: \_\_\_\_\_ (sæt kryds)

2. Hvad kan man få en særlig aftale med arbejdsgiveren om, hvis man har et skånejob?

\_\_\_\_\_

3. Hvordan er arbejdsevnen hos personer, der har beskyttet beskæftigelse ?

\_\_\_\_\_

4. En arbejdsprøvning kan vare flere år. Rigtigt: \_\_\_\_\_ eller Forkert: \_\_\_\_\_  
(sæt kryds)

5. Hvilke særlige hensyn skal der tages til dig Mikkel på en arbejdsplads?

Arbejdstid: \_\_\_\_\_

Opgaver: \_\_\_\_\_

Hjælpemidler: \_\_\_\_\_

Andet: \_\_\_\_\_

## Kap. 5 Mikkels arbejde i fremtiden.

Nu har du læst 4 kapitler, der alle handler om arbejde. Dette kapitel handler om dit arbejde i fremtiden Mikkkel. Vi på skolen har et indtryk af, hvad du vil få brug for hjælp til, når du får et arbejde. For hvert afsnit skal du sætte kryds, der viser om du er enig eller uenig. Når du har læst kapitlet og sat alle krydserne, skal du og sin kontaktperson gennemgå dine svar, ligesom I plejer. Så får du mulighed for at fortælle, hvorfor du er enig eller uenig i dét, vi har skrevet.

- Du er ikke særlig bogligt interesseret, så dit fremtidige arbejde skal være praktisk arbejde, hvor du skal bruge dine hænder.  
**Enig: \_\_\_\_\_ eller Uenig: \_\_\_\_\_ (sæt kryds)**
- Du kan have svært ved at forstå en arbejdsinstruktion, derfor har du brug for, at instruktionerne er udformet specielt til dig. Du kan eventuelt bruge en støtteperson til at hjælpe med at udfærdige dine arbejdsinstruktioner.  
**Enig: \_\_\_\_\_ eller Uenig: \_\_\_\_\_ (sæt kryds)**
- Du bliver let træt og er ikke særlig udholdende. Derfor kan du ikke arbejde 37 timer om ugen. Du har brug for en særlige aftale om, at du ikke skal arbejde så længe ad gangen. Du har også brug for en aftale med arbejdsgiveren om, at arbejdsopgaverne ikke skal være for fysisk krævende.  
**Enig: \_\_\_\_\_ eller Uenig: \_\_\_\_\_ (sæt kryds)**
- Du mister let lysten til og glæden ved arbejdet, hvis arbejdet er rutinepræget. Dvs. man laver det samme hver dag. Ofte er arbejde på særlige vilkår rutinepræget. Derfor har du brug for en støtteperson, som kan hjælpe med at minde dig om, hvorfor det er en god ide at arbejde.  
**Enig: \_\_\_\_\_ eller Uenig: \_\_\_\_\_ (sæt kryds)**
- Du har svært ved at gå i gang med opgaver af dig selv, og du har svært ved at planlægge rækkefølgen af opgaver. Derfor har du brug for, at arbejdsgiver og evt. en støtteperson tilrettelægger dit arbejde på forhånd.  
**Enig: \_\_\_\_\_ eller Uenig: \_\_\_\_\_ (sæt kryds)**
- Du har svært ved at være sammen med mange mennesker på én gang. Derfor skal dit fremtidige arbejde helst være på en lille arbejdsplads med få kollegaer.  
**Enig: \_\_\_\_\_ eller Uenig: \_\_\_\_\_ (sæt kryds)**

- Du har svært ved at deltage i møder. Det er svært for dig at koncentrere dig om den snak, der er på et møde. På en arbejdsplads er der møder. Du har brug for en særlig aftale om, hvordan du skal deltage i møder på arbejdspladsen. Måske skal dine kollegaer have noget at vide om dit handicap. Du vil eventuelt også kunne få hjælp af en støtteperson til at blive bedre til at deltage i møder.

**Enig:** \_\_\_\_\_ **eller Uenig:** \_\_\_\_\_ (sæt kryds)

- Du har svært ved at fortælle, hvis der er noget, som du er utilfreds med eller har brug for. Derfor har du brug for en støtteperson, som kan hjælpe dig med at fortælle tingene til din arbejdsgiver. Arbejdspladsen skal også have at vide, at du har svært ved at sige tingene, og måske skal der aftales faste samtaler mellem dig og din arbejdsgiver.

**Enig:** \_\_\_\_\_ **eller Uenig:** \_\_\_\_\_ (sæt kryds)

- Du kan have svært ved at indgå i samværet med kollegaer. Du misforstår af og til samtaler og bliver usikker på, hvordan man snakker sammen med kollegaer. Eksempelvis kan det være svært for dig at finde ud af, hvad man snakker om i pausen. Du kommer let til at kede dig og vender måske ryggen til dine kollegaer. Dét vil blive opfattet som uhøfligt. Derfor har du brug for en støtteperson, som kan støtte dig i dit samvær med kollegaer, og måske skal dine kollegaer have at vide, hvordan de kan hjælpe dig.

**Enig:** \_\_\_\_\_ **eller Uenig:** \_\_\_\_\_ (sæt kryds)

- Du har allerede fået tilkendt pension, fordi du har et handicap. Du har Aspergers Syndrom. Du får pension, fordi din arbejdsevne er nedsat. Dit fremtidige arbejde skal altså være et arbejde på særlige vilkår. Måske skal du først i en arbejdsprøvning. Senere kan du måske få et skånejob eller beskyttet beskæftigelse.

**Enig:** \_\_\_\_\_ **eller Uenig:** \_\_\_\_\_ (sæt kryds)