

### OP ONDERSTAANDE VAARDIGHEDEN HEEFT DE STUDENT ONDERSTEUNING NODIG\*:

- Plannen van grotere klussen.
- Omgaan met werkdruk/hectiek.
- Omgaan met veranderingen.
- Omgaan met collega's, klanten en begeleiders.
- .....

### Begeleidingstips\*:

- Geef duidelijke instructies: wat, waar, welke tijd, welke wijze, wat als het klaar is.
- Formuleer letterlijk wat mag, geef geen informatie over wat niet mag.
- Gebruik echte tijdsverwijzingen (niet straks) en echte graadbepalingen zoals voor de helft, tot de rand.
- Bied structuur aan door middel van korte, duidelijke opdrachten, maximaal twee klussen tegelijk.
- Stel duidelijke vragen, vraag naar een actie.
- Geef tijd om te reageren en antwoord te geven.
- Laat de student de opdracht herhalen en controleer of hij de informatie heeft opgepikt.
- Laat gebruik maken van notitieblok, foto's en/of geluidsopnamen om beter te onthouden.
- Houd wekelijks/dagelijks een gesprek op een vast moment.
- Geef sociale omgangsvormen op de bpv expliciet aandacht.
- Geef vaak en consequent feedback, zeg wat goed is en leg uit waarom het goed is.
- Maak afspraken over vragen stellen, hoe en hoe vaak.
- Geef zo nodig ruimte om zich te bewegen.
- ...

### Werkomstandigheden\*:

- Vaste overzichtelijke werkplek met zo min mogelijk storende of afleidende prikkels.
- Duidelijke taken/verantwoordelijkheden.
- Vast aanspreekpunt voor student.
- Positieve benadering.
- ....

### Begeleidingstips dyslexie\*:

- Geef belangrijke informatie of uitleg ook op papier of digitaal.
- Maak informatie voor vergaderingen en bijeenkomsten ruim van tevoren digitaal beschikbaar.
- Visualiseer de uitleg of instructie, doe voor, laat zien, etc.
- Houd rekening met het tempo van de student.
- Laat gebruik maken van notitieblok, foto's, geluidsopnamen om beter te onthouden.
- Maak bestanden van handleidingen en richtlijnen online beschikbaar.
- ...

\*Vul aan wat mist en haal weg wat niet passend is.