

AD(H)S - Tipps für das Arbeitsumfeld

Merkblatt für Lehrbetriebe, Lernende und Eltern

Hier finden Sie konkrete Vorschläge wie Sie Lernende mit AD(H)S unterstützen können. Grundsätzliches zu ADHS können Sie auf der Homepage: www.adhs.info, Bereich Erwachsene entnehmen.

Nie mehr im Leben wird ein Mensch von einem anderen Menschen so fasziniert sein, wie in seiner Jugendzeit. Der Berufsbildner/die Berufsbildnerin soll daher begeistern, verstehen, Grenzen aufzeigen können und Vorbild sein. Bleiben Sie unterstützend und wohlwollend.

Für Jugendliche, die eine Lehre antreten, ändert das Umfeld massiv. Das Eintreten in die Erwachsenen-Welt verlangt eine grosse Anpassungsleistung. Dabei braucht es Verständnis und Klarheit.

ADHS-Betroffene können in ihren Interessensgebieten weiter als andere Gleichaltrige sein, in anderen Bereichen jedoch weniger Wissen vorweisen. Das kann zu Schwierigkeiten und Irritationen führen.

- Sprechen Sie Schwierigkeiten möglichst früh an. Das fördert die Offenheit und die aktive Zusammenarbeit
- Suchen Sie mit dem/der Lernenden gemeinsam nach hilfreichen Möglichkeiten. «Hattest du das Problem schon einmal? Was hat dir damals geholfen?»
- Passieren Fehler, klären Sie diese sachbezogen. Die Fehler sollten keinen Einfluss auf die persönliche Beziehung haben. Lassen Sie (trotz bestehender Probleme) die persönliche Bindung bestehen (kein Liebesentzug) und bleiben Sie dem/der Lernenden zugewandt mit Klarheit, Geduld, Herz, Humor, Gelassenheit.

Für Jugendliche ist Akzeptanz und «gesehen werden» sehr wichtig. Sie benötigen Anerkennung und können ihr Verhalten innerhalb von zwischenmenschlichen Beziehungen noch nicht sehr gut einschätzen.

Kommunikation:

Anerkennen und verstehen

- Bleiben Sie zusammen in einem Boot unterwegs mit dem Ziel «Beruflicher Abschluss» und gemeinsamer Dialog.
- Definieren oder klären Sie gemeinsam klare Spielregeln im Verhalten.
- Glauben Sie an die Möglichkeiten des/der Lernenden und machen Sie diese Überzeugung transparent (scheitern nicht vorwegnehmen).
- Zeigen Sie Interesse am/an der Lernenden, am Umfeld und der Arbeitsleistung.

Feedback, konstruktive Kritik und positives Arbeitsklima

- Kommunizieren Sie klar (keine «aber», keine «vielleicht») und wohlwollend.
- Geben Sie regelmässig und direkt bezogen auf eine Arbeitsleistung Ihr Feedback.
- Verzichten Sie auf Neckereien und reagieren Sie nicht nachtragend.
- Nehmen Sie keine Schuldzuweisungen vor, benennen Sie jedoch Fehlverhalten und zeigen Sie auf, wohin dieses führen kann.
- Drücken Sie Ihre Erwartungen positiv aus. Sie motivieren den Lernenden/die Lernende in der Zielerreichung.
- Achten Sie auf eine positive-Stimmung im Team, am Arbeitsplatz.
- Formulieren Sie Kritik in einem positiven Rahmen wertschätzend (was hat er/sie sehr gut erfüllt, woran muss er/sie noch arbeiten).
- Lassen Sie den Lernenden/die Lernende Lösungsmöglichkeiten erarbeiten. Das erhöht die Bereitschaft zur Umsetzung.

Organisation:

Ablenkung vermeiden, Konzentration stärken

- Leiten Sie zu einem strikt aufgeräumten Arbeitsplatz an. Nur derjenige Auftrag, der aktuell bearbeitet werden muss, soll auf dem Arbeitsplatz sein.
- Leiten Sie den Lernenden/die Lernende an, wie er/sie sich organisieren kann (mit Terminen, Ablagen, Aufgaben).
- Gewähren Sie Ihrem/Ihrer Lernenden einen ruhigen Arbeitsplatz. Möglichkeiten für Grossraumbüro: Ausrichtung Arbeitsplatz / Sichtrichtung ändern (z.B. Richtung Wand, statt Richtung Teamraum). Bei Ablenkung von aussen: durchsichtige Folie auf Fenster kleben.
- Je nach Arbeitsplatz sorgt eigenes Arbeitsmaterial oder Werkzeug für klare Strukturen. Achten Sie mit dem/der Lernenden, dass es vollständig bleibt.
- Achten Sie auf die strikte Umsetzung von Sicherheitsvorgaben im Umgang mit Maschinen und der Personensicherung.
- Finden Sie mit dem/der Lernenden und den Eltern heraus, was dem/der Lernenden hilft, konzentriert und fokussiert zu bleiben (z.B. Musik hören, arbeiten auf Sitzball, stellen eines Weckers in 10 Min.-Intervallen für Erledigung von Arbeitsteilschritten).

Wiederholungen und Langeweile vermeiden

- Planen Sie bewusste Unterbrüche innerhalb der einzelnen Arbeiten ein.
- Schaffen Sie Abwechslung indem Sie lange andauernde, repetitive Aufgaben vermeiden.

Geben Sie Struktur

- Unterteilen Sie Arbeitsschritte und verschriftlichen Sie diese zusammen mit dem/der Lernenden.
- Machen Sie Arbeitsschritte sichtbar (Bilder, Mindmap, usw.)
- Beauftragen Sie Arbeiten schrittweise.
- Kündigen Sie neue Aufgaben frühzeitig an.
- Begleiten Sie den Einstieg in neue Aufgaben oder Arbeitsschritte und zeigen Sie diese vor.
- Erteilen Sie keine neuen Aufgaben während der Erledigung eines Auftrages.
- Lassen Sie Hilfsmittel (Checklisten, Strategien, usw.) vom Lernenden/von der Lernenden selber erarbeiten. Erschaffen Sie gemeinsam ein Beispiel und kontrollieren Sie die erarbeiteten Checklisten auf Richtigkeit und Vollständigkeit.
- Achten Sie auf konsequentes Führen von Notizen und des Arbeitsbuchs.

Zuständigkeiten in der Lehrbegleitung

- Definieren Sie eine Ansprechperson (oder z.B. eine Gotte/ein Götti).
- Seien Sie da und kommunizieren Sie Ihre «offene Tür» für Fragen.
- Bei Abwesenheit der Ansprechperson kommunizieren Sie klar, wer Ihre Stellvertretung übernimmt.
- Zeigen Sie Interesse und prüfen Sie regelmässig den Stand der Arbeiten.

Achten Sie auf die Gesundheit des/der Lernenden

Wichtig sind

- regelmässig Pausen
- ausreichender Schlaf
- regelmässige, gesunde Ernährung
- Bewegung
- reduzierter Medienkonsum
- keine Drogen

Probieren Sie verschiedene Massnahmen aus. Versuchen Sie gemeinsam mit dem/der Lernenden und auch mit den Eltern herauszufinden, was in der entsprechenden Situation helfen könnte. Gerade für Eltern ist der Einbezug sehr wichtig, damit auch sie wirkungsvolle Strategien kennenlernen und in der Situation unterstützend mitwirken dürfen. Sind diese handlungsanleitenden Tipps nicht zielführend, können weitere Abklärungen bei Fachstellen sinnvoll sein, um noch gezielter, individuellere Unterstützungsmöglichkeiten zu erarbeiten. Dabei ist hilfreich, wenn Sie detailliert dokumentieren, was wie und wie häufig umgesetzt worden ist und welche Erfolge / Misserfolge dabei beobachtet werden konnten.

Unterstützung und Beratung:

Dienststelle Berufs- und Weiterbildung des Kantons Luzern DBW (www.beruf.lu.ch)

BIZ Beratungs- und Informationszentrum für Bildung und Beruf. Das BIZ ist die zentrale Kontaktstelle bei Fragen zu Ausbildung, Beruf und Laufbahn. Das Informations- und Beratungsangebot richtet sich an Jugendliche und Erwachsene im Kanton Luzern sowie an Personen in Ausbildung an einer Luzerner Bildungsinstitution. **Begleitnde Angebote:**

- **Fachstell Psychologische Beratung** Die Fachstelle Psychologische Beratung Berufsbildung & Gymnasien (FPB) ist eine Beratungsstelle für Jugendliche und junge Erwachsene der Sekundarstufe II, der kantonalen Gymnasien sowie für deren Umfeld. Wir bieten psychologische Abklärung, Beratung, Begleitung und Intervention bei persönlichen, psychischen und sozial bedingten Problemen sowie bei Krisen und Konflikten im schulischen, betrieblichen oder privaten Bereich an. Auch in **akuten Krisensituationen** sind wir für Sie da. **Auch für Ausbilder**
- **Das Team der Berufsintegrationsberatung (BIB)** unterstützt Schüler und Schülerinnen, die Mühe haben, eine Lehrstelle zu finden, sowie Jugendliche und junge Erwachsene ohne abgeschlossene Erstausbildung. [Berufsintegrationsberatung - Kanton Luzern](#)
- **Das Case Management Berufsbildung (CMB)** unterstützt Jugendliche und junge Erwachsene, deren komplexe Gesamtsituation und Mehrfachproblematik einen erfolgreichen Abschluss einer Berufslehre oder Mittelschule erheblich gefährden. [Case Management Berufsbildung - Kanton Luzern](#)

WAS IV Luzern (www.was-luzern.ch/kinder-und-jugendliche)

Berufsberatung Jugendliche

- Unterstützung und Begleitung für Jugendliche mit einer gesundheitlichen Beeinträchtigung in der Berufswahl und Ausbildung

Was wira Luzern

- **RAV Plus, Beratungsstelle Jugend und Beruf (BJB)**
 - begleitet Jugendliche nach Schulabschluss in den ersten Arbeitsmarkt
 - begleitet Lehrabbrecher für eine Anschlusslösung oder weitere Unterstützung der Lehrstellensuche

ADHS Organisation elpos Zentralschweiz www.elpos-zentralschweiz.ch

- Kostenlose Beratung, wenn ADHS in der Ausbildung fordert
- Vermittlung von Fachpersonen in medizinischen und therapeutischen Bereichen
- Vermittlung von Coaching

Wertvolle Zusatzinformationen und Hilfsmittel:

- www.elpos.ch Vielseitige Infos rund um ADHS und diverse Angebote für alle
- www.adhs.info Fundierte Wissen zu ADHS bei Erwachsenen
- www.selbstreguliertes-lernen.org/sek-i-strategiearten-lp Hilfreiche Strategiekarten für den Berufs- und Lernalltag

Dieses Merkblatt ist in der Arbeitsgruppe «ADHS - wie kann die Ausbildung gelingen» entstanden.

Mitgearbeitet haben:

Brantschen Karin, Beratungs- und Informationszentrum für Bildung und Beruf – BIZ

Buchmann Rene, Beratungs- und Informationszentrum für Bildung und Beruf – BIZ

Flaig Ursula, Beratungs- und Informationszentrum für Bildung und Beruf – BIZ

Bucher Daniela, Beratungs- und Informationszentrum für Bildung und Beruf – BIZ, Casemanagement

Wider Manuela, Dienststelle Berufs- und Weiterbildung, Bereich Betriebliche Ausbildungsberatung KV

Schwarz Imhalsy Lilo, WAS Wirtschaft Arbeit Soziales WIRA Luzern, RAV Plus, Beratungsstelle Jugend und Beruf/BJB.

Arn Christoph, WAS Wirtschaft Arbeit Soziales IV Luzern, Berufsberatung Jugendliche

Langhoff Lukas, Stiftung Dreipunkt, Arbeitsmarktintegration von Jugendlichen und jungen Erwachsenen

Theiler Rahel, Genossenschaft FuturX, Begleitung vor und während der Ausbildung

Bischof Rosa, Supervision/Coach BSO, ADHS Coach Ich, IV-anerkanntes ADHS-Job-Coaching

Furrer-Bircher Lisbeth, ADHS Organisation elpos Zentralschweiz, Fachstelle und Beratung

**Es gibt keine
Patentrezepte,**

**jedoch viele
individuelle
Möglichkeiten**

Wir begleiten Sie
auf Ihrem Weg.

März 2023

zentralschweiz@elpos.ch

Tel. 041 370 51 01

www.elpos-zentralschweiz.ch

