



## PDD-NOS

Wanneer u een werknemer met PDD-NOS in dienst neemt, is het belangrijk goed stil te staan bij de aard van de beperking.

Door rekening te houden met de specifieke kenmerken van PDD-NOS komen de sterke kanten van een werknemer naar voren.

### Wat is PDD-NOS?

PDD-NOS is een afkorting van Pervasive Developmental Disorder Not Otherwise Specified. Dit betekent dat PDD-NOS valt onder de verzamelnaam Autistische Spectrum Stoornis (ASS), maar niet alle kenmerken van autisme bevat – of dat sommige kenmerken niet voldoen aan de criteria voor autisme. Medewerkers met PDD-NOS hebben vaak een afwijkende manier om informatie te verwerken. Taal nemen zij letterlijk, waardoor subtiliteiten als een grapje slecht begrepen worden. Zij vinden het doorgaans moeilijk zich in anderen in te leven en kunnen slecht met veranderingen omgaan. De mate waarin iemand last heeft van PDD-NOS kan echter per persoon enorm verschillen.

### Sterke kanten

Omdat zij veelal anders informatie verwerken, zien medewerkers met PDD-NOS vaak details die anderen over het hoofd zien. Dit maakt hen vaak analytisch zeer sterk. Zij zijn vaak erg eerlijk en daarom ook heel betrouwbaar, want zij zullen niets met sociaal wenselijk gedrag proberen te verbloemen. Veel medewerkers met PDD-NOS zijn perfectionistisch en zijn daarom vaak harde werkers. Zij kunnen zich vaak langdurig op 1 taak concentreren.

### Aandachtspunten

Vaak zien medewerkers met PDD-NOS niet goed in wat een situatie betekent, omdat de context ontgaan wordt. Woordspelingen of uitdrukkingen nemen zij daarom letterlijk. Ook vinden zij het moeilijk oogcontact te maken, de eigen emoties en die van anderen in te schatten. Dit zorgt ervoor dat zij vaak moeite hebben met sociale vaardigheden. Voor hen zelf is de wereld daarom onoverzichtelijk, wat ervoor zorgt dat zij veiligheid voor zichzelf creëren met orde, structuur en overzicht. Zij denken daarom vaak in vaste patronen. Verandering is dan ook vaak bedreigend.

### PDD-NOS op de werkplek

Medewerkers met PDD-NOS komen het best tot hun recht als zij werk doen met een duidelijke dagstructuur, planning en taakomschrijving. Zorg dat u in het contact voorspelbaar, duidelijk, neutraal en consequent bent. Geef veranderingen dan ook op tijd door en zorg dat er weinig prikkels zijn op de werkplek. De jobcoach van MEO Werkt kan u adviseren en ondersteunen bij het inrichten van de functie.

