

ASSwijzer handleiding



Tineke van der Veer
Irene Steenman
September 2014

Handleiding ASSwijzer

Algemeen

De ASSwijzer is een methode gericht op de ondersteuning van mensen met ASS. De methode kan worden gebruikt door gedragsdeskundigen, dan wel autisme deskundigen. De ASSwijzer denkt niet in standaardoplossingen, maar biedt een kader om op zoek te gaan naar unieke oplossingen. Hiertoe wordt een bepaalde systematiek gevolgd. Ze geeft handvatten aan de hulpverlener om een ondersteuningsstijl te zoeken passend bij die ene persoon. De systematiek van de methode zorgt ervoor dat de keuzes die de deskundige maakt navolgbaar en overdraagbaar zijn. Gebruik van de ASSwijzer is mogelijk nadat er een vierdaagse training is gevolgd, waarin de deelnemer aan de hand van eigen casuïstiek leert de ASSwijzer stap voor stap toe te passen, gebruik makend van de beschikbare hulpformulieren.

Doelgroep

Mensen met **ASS** met of zonder verstandelijke beperking, die ten gevolge van ASS **ordeningsproblemen** ervaren waardoor ze zich **niet ontplooiën en ontwikkelen**.

De diagnose **ASS** moet vastgesteld zijn door een psychiater of GZ-psycholoog.

Ten gevolge van de ASS ervaart de persoon ordeningsproblemen.

Ordeningsproblemen hebben tot gevolg dat er onvoldoende veiligheid wordt ervaren om zich te ontplooiën en ontwikkelen. De ordeningsproblemen komen voort uit ASS en worden niet veroorzaakt, verklaard door de verstandelijke beperking. Dit kan vastgesteld worden door de gedragsdeskundige die betrokken is bij de persoon.

Er is **geen sprake van ontplooiing en ontwikkeling** wat betekent dat de manier waarop de persoon ondersteund wordt niet toereikend is en niet het juiste antwoord geeft op de ordeningsproblemen van die ene persoon.

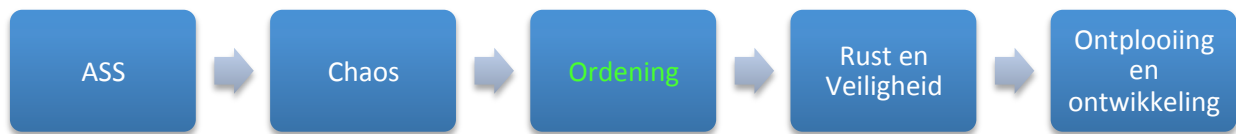
Doel

De ASSwijzer wordt ingezet op het moment dat er bij een persoon met ASS geen sprake meer is van de ontplooiing en ontwikkeling.



Met behulp van de ASSwijzer is het mogelijk om weer een perspectief voor de persoon te creëren; ontplooiing en ontwikkeling mogelijk te maken. Het *hoofddoel* van de ASSwijzer is: na 10 maanden is er in het ondersteuningsplan van de persoon met ASS een begeleidingsstijl op papier uitgewerkt die (weer) ontplooiing en ontwikkeling mogelijk maakt: er zijn nieuwe doelen gesteld gericht op nieuwe

vaardigheden. De begeleidingsstijl kenmerkt zich door het gebruik van ondersteunende communicatie (visualisatie) en door ordening die aanvullend is aan de eigen ordening (= copingsstrategieën) van de persoon met ASS en is uitgewerkt per milieu (wonen, werken, ouders).



Om het hoofddoel te realiseren worden 4 subdoelen onderscheiden:

1. Eigen ordening is uitgewerkt op papier – 2 maanden

Binnen twee maanden staat op papier wie de persoon is (wat is typisch?) en wat de copingsstrategieën van de persoon zijn: *de eigen ordening*. Dit gebeurt door de gedragsdeskundige¹ in samenwerking met de persoon met ASS en de mensen die nauw bij hem betrokken zijn (minimaal iemand van wonen, werken en zo mogelijk ouders).

Voor het behalen van dit doel wordt gebruik gemaakt van 'hulpformulier Beeldvorming' en 'hulpformulier Eigen Ordening'.

2. Tot nu toe geboden ordening is uitgewerkt op papier – 2 maanden

Binnen twee maanden staat op papier hoe belangrijke anderen ordening aanbrengen in het leven van de persoon met ASS: *tot nu toe geboden ordening*. Dit gebeurt onder leiding van de gedragsdeskundige in samenspraak met team wonen, team werken en ouders. (subdoel 1 en 2 kunnen gelijktijdig gerealiseerd worden).

Voor het behalen van dit doel wordt gebruik gemaakt van 'hulpformulier Geboden ordening'.

3. Stappenplan te bieden ordening is uitgewerkt op papier – 2 maanden

Na afronding van subdoel 1 en 2 analyseert en waardeert de gedragsdeskundige binnen een maand de gevonden ordening en werkt deze uit op papier. Op basis hiervan wordt een stappenplan gemaakt gericht op de ordening die geboden moet gaan worden voor het komende halfjaar.

Bij *de analyse* wordt de eigen en tot nu toe geboden ordening ingedeeld in gebieden en manieren. Er worden vijf gebieden en drie manieren van ordening onderscheiden. De vijf gebieden van ordening zijn gebieden die binnen de ondersteuning van mensen met ASS algemeen bekend zijn, gebaseerd op wetenschappelijke inzichten over gestructureerd leren (Mesibov, Shea, & Schopler, 2004; Peeters, 2009) en omgaan met zintuiglijke prikkels (Bogdashina, 2004). De drie manieren zijn allereerst ontstaan vanuit de dagelijkse praktijk, maar worden op soortgelijke manier ook benoemd in de literatuur (Kraijer, 2004).

De vijf gebieden zijn: *tijd, activiteit, ruimte, prikkels, persoon*.

- Tijd: datgene wat iemand doet of wat er gedaan wordt om overzicht te creëren in de dag/weekinvulling van de persoon; wat ga ik wanneer doen?
- Activiteit: datgene wat iemand doet of wat er gedaan wordt om duidelijk te maken hoe

¹ In plaats van de gedragsdeskundige kan dit ook een autismedeskundige zijn die consultatief betrokken is bij de persoon met ASS en zijn begeleiders.

eenactiviteit begint, hoe lang deze duurt, wanneer deze eindigt, wat de volgorde is, welke stappen nodig zijn om een activiteit goed te doen en af te ronden: het verloop van de activiteit.

- Ruimte: datgene wat iemand doet of wat er gedaan wordt om overzicht te scheppen in de leefomgeving; wat doe ik waar; wat staat waar?
- Prikkel: datgene wat iemand doet of wat er gedaan wordt om bepaalde zintuiglijke prikkels uit te sluiten dan wel te versterken.
- Persoon: datgene wat iemand doet om voorspelbaarheid te creëren bij de mensen om zich heen, door zekerheid te ontleen aan (vertrouwde) personen, door te werken met duidelijke afspraken en regels.

De drie manieren van ordenen zijn: *verbaal, vast en visueel*

- Verbaal: Duidelijkheid vragen en bieden door vragen te stellen, dingen aan te kondigen of uit te leggen.
- Vast: Duidelijkheid creëren of bieden door (zich) te houden aan vaste regels, routines en dergelijke.
- Visueel: Duidelijkheid creëren en bieden door op te schrijven, uit te tekenen wat er van iemand verwacht wordt. Werken met verwijzers (pictogrammen, voorwerpen) en andere manieren van ondersteunende communicatie (Maljaars & Noens, 2008; Van de Sande, 2009; Van de Sande, Denteneer-Van der Pasch, Verpoorten & Isarin, 2010).

Wanneer de vijf verschillende gebieden en drie manieren van ordenen op systematische wijze in kaart zijn gebracht, moet de vraag worden beantwoord in hoeverre ze ontplooiing en ontwikkeling mogelijk maken. Er vindt een *waardering* plaats:

- de gebieden en manieren van ordenen die ontplooiing en ontwikkeling mogelijk maken, krijgen een positieve waardering (+);
- de gebieden en manieren die ontplooiing en ontwikkeling belemmeren of zelfs negatief beïnvloeden, krijgen een negatieve waardering (-);
- de gebieden en manieren die noch een positief noch een negatief effect hebben, krijgen een neutrale waardering (\pm).

Op basis van de waardering kan de betrokken gedragsdeskundige een advies geven over de te bieden ordening per milieu: wonen, werken, thuis/ouders.

Hierbij gelden de volgende uitgangspunten:

- Ordening moet ontplooiing en ontwikkeling mogelijk maken.
- Eigen ordening wordt zoveel mogelijk gerespecteerd en versterkt.
- De vijf gebieden van ordening vullen elkaar aan: voorkom dat ordening zich beperkt tot één enkel gebied. Wonen, werken en ouders (de verschillende milieus) hoeven niet per definitie op dezelfde gebieden te ordenen.
- Speciale aandacht moet er zijn voor 'ordening in persoon'. Ordening in persoon heeft als risico dat iemand onnodig afhankelijk is en blijft van de ander. Inzet van dit gebied van ordenen zal daarom weloverwogen moeten gebeuren, nadat bekeken is welke mogelijkheden er liggen op de andere vier gebieden.
- De visuele manier van ordenen is de manier van ordenen die het meest aansluit bij de mogelijkheden van de persoon met ASS en ontplooiing en ontwikkeling mogelijk maakt.

Het advies wordt uitgewerkt in een stappenplan per milieu en wordt binnen een maand besproken met alle betrokkenen (minimaal 1 persoon vanuit wonen, werken en zo mogelijk ouders). Er worden afspraken gemaakt hoe het advies concreet invulling te geven.

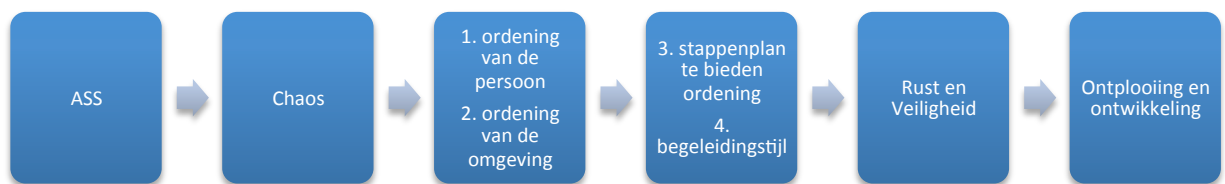
Na de bespreking wordt overgegaan tot uitvoering van het stappenplan. Doel van het stappenplan is nieuwe/andere gebieden en manieren van ordening te introduceren en hier systematisch ervaring mee op te doen.

Voor het realiseren van dit doel wordt gebruik gemaakt van 'hulpformulier ASSwijzer Totaal', 'hulpformulier ASSwijzer Emmer' en 'checklist ASSwijzer'.

4. Begeleidingsstijl (toegesplitst per milieu) is op papier uitgewerkt en besproken – 6 maanden

Een half jaar na subdoel 3 is op basis van de uitvoering van het stappenplan, de ervaringen daarmee en de evaluatie hiervan binnen de diverse teams (wonen & ouders, werken), op papier uitgewerkt wat de begeleidingsstijl is voor die ene persoon in de verschillende milieus (kan per milieu verschillen). Op papier staat op welke wijze eigen ordening en geboden ordening hierin een rol spelen. (= bereiken hoofddoel). Op basis van de beschreven begeleidingsstijl zijn weer doelen gesteld gericht op het uitbreiden en opdoen van nieuwe vaardigheden (ontplooiing en ontwikkeling). Begeleidingsstijl en doelen zijn terug te vinden in het ondersteuningsplan van de persoon.

Voor het realiseren van dit doel wordt gebruik gemaakt van 'hulpformulier ASSwijzer Totaal', 'hulpformulier ASSwijzer Emmer' en 'checklist ASSwijzer'.



Werkwijze

Het gebruik van de ASSwijzer bestaat uit een aantal stappen waarbij achtereenvolgend de gestelde subdoelen worden gehaald. Uiteindelijk neemt het gehele proces gemiddeld 10 maanden in beslag. Dit is slechts een richtlijn. De adviezen zijn leidend en niet de tijd. Op basis van ervaringen met de uitvoering van de adviezen kan het nodig zijn het traject te versnellen of vertragen.

	Wat	subdoel	Wie	wanneer	Tijd	formulier
1	Dossierdoorname	1 en 2	Gedragsdeskundige (GD)	1 ^e maand	2 uur	<ul style="list-style-type: none"> - Ingevuld hulpformulier beeldvorming - Hulpformulier eigen ordening - Hulpformulier geboden ordening
2	observatie ¹	1 en 2	GD	1 ^e of 2 ^e maand	2 x 1 uur (wonen en werken)	<ul style="list-style-type: none"> - Hulpformulier Eigen ordening, - Hulpformulier Geboden ordening
3	Zo mogelijk gesprek met de persoon met ASS	1	GD	2 ^e maand	1 uur	<ul style="list-style-type: none"> - Hulpformulier beeldvorming - Hulpformulier eigen ordening
4	Opstellen formulier t.b.v. voorbereiding bespreking	1 en 2	GD	1 ^e maand	0,5 uur	<ul style="list-style-type: none"> - Formulier ter voorbereiding van het gesprek gemaakt door GD gebaseerd op wat tot dan toe bij GD bekend is
5	Invullen formulieren t.b.v. voorbereiding bespreking	1 en 2	Alle betrokkenen: minimaal 1 begeleider van wonen, werken en zo mogelijk ook ouders	2 ^e maand	0,5 uur per persoon	<ul style="list-style-type: none"> - Formulier ontwikkeld bij 4
6	Gesprek met ouders en begeleiders wonen en werken	1 en 2	Alle betrokkenen o.l.v. GD	2 ^e maand	2 uur	<ul style="list-style-type: none"> - notulen
7	Uit/verwerking tot nu toe verzamelde informatie: Analyse en waardering gevonden gebieden	1, 2 en 3	GD	3 ^e maand	2 uur	<ul style="list-style-type: none"> - hulpformulier ASSwijzer totaal (dossier informatie) - hulpformulier ASSwijzer Emmer (werkdocument)

¹ Observatie is zinvol maar geen noodzakelijke voorwaarde wanneer het ook mogelijk is een gesprek met de persoon met ASS te voeren. Gebruik van de ASSwijzer kan dan ook zonder de observatie mocht het niet mogelijk zijn dit om inhoudelijke of praktische redenen te realiseren. Wanneer een gesprek met de persoon met ASS niet mogelijk is, is een observatie noodzakelijk.

8	Bespreking advies en stappenplan per milieu	3	Alle betrokkenen o.l.v. GD	4 ^e maand	2 uur	- hulpformulier ASSwijzer Emmer
9	Uitvoeren stappenplan & tussentijdse maandelijkse evaluaties	4	o.l.v. GD gekoppeld aan reguliere besprekingen van wonen en werken (veelal apart), wanneer ouders betrokken zijn, sluiten zij aan bij besprekingen wonen	5 ^e t/m 9 ^e maand	15 min. per bespreking van wonen 15 min. per bespreking van werken	- Hulpformulier ASSwijzer totaal en Hulpformulier ASSwijzer Emmer - checklist gebruik ASSwijzer
10	Eindevaluatie & verslaglegging	4	o.l.v. GD met alle betrokkenen: wonen, werken en ouders.	10 ^e maand	1 uur bespreking, 1 uur verslaglegging	- checklist gebruik ASSwijzer - afronden/afsluiten hulpformulieren - verwerken in begeleidingsstijl van de persoon met ASS

Materialen

Om de ASSwijzer te kunnen gebruiken zijn de volgende materialen beschikbaar (Steenman & Van der Veer, 2014a; Van der Veer, 2013) (zie bijlagen):

- hulpformulier Beeldvorming
- hulpformulier Eigen Ordening
- hulpformulier Geboden Ordening
- Hulpformulier ASSwijzer Totaal
- Hulpformulier ASSwijzer Emmer
- Checklist ASSwijzer

De gedragsdeskundige heeft de hulpformulieren leren hanteren tijdens de vierdaagse training in de ASSwijzer.

Om begeleiders en ouders voor te lichten en voor te bereiden op gebruik van de ASSwijzer is er een boekje (Steenman & Van der Veer, 2010) en een folder (Steenman & Van der Veer, 2014b) over de ASSwijzer beschikbaar.

Scholing

De ASSwijzer kan gebruikt worden door deskundigen die hierin geschoold zijn. Deze scholing bestaat uit vier dagen. Tijdens deze vier dagen wordt de ASSwijzer stap voor stap toegepast op een eigen casus. Geoefend wordt met het hanteren van de diverse hulpformulieren. Voor de scholing is een scholingsmap (Steenman & Van der Veer, 2014a) beschikbaar.

Acties

Om te komen tot een uitgewerkte ASSwijzer voor een persoon met ASS wordt het volgende ondernomen:

- beeldvorming van de persoon met ASS op basis van een andere manier van kijken m.b.v. hulpformulier beeldvorming (subdoel 1);
- in kaart brengen eigen ordening m.b.v. hulpformulier ordening (subdoel 1);
- in kaart brengen van de geboden ordening m.b.v. hulpformulier geboden ordening (subdoel 2);
- uitwerken gevonden informatie in hulpformulier 1 ASSwijzer Totaal, waarden van de diverse manieren van ordenen in het licht van ontplooiing en ontwikkeling (subdoel 3);
- uitwerken concreet advies m.b.v. hulpformulier ASSwijzer Emmer (subdoel 3);
- uitvoeren concreet advies ten aanzien van ondersteuningsstijl, evalueren, bijstellen, uitvoeren, etc. (subdoel 4);
- uitwerken definitieve ondersteuningsstijl op basis van opgedane ervaring met advies (subdoel 5).

Om het traject te controleren is een Checklist ASSwijzer beschikbaar (zie bijlage).

Literatuur

Steenman, I. & Van der Veer, W.G. (2010). *De ASSwijzer, wijs worden in chaos*. Zwolle/Groningen: eigen beheer.

Steenman, I. & Van der Veer, W.G. (2014a). *Scholingsmap training ASSwijzer voor gedragsdeskundigen*. Zwolle/Groningen: eigen beheer.

Steenman, I. & Van der Veer, W.G. (2014b). *Folder ASSwijzer*. Zwolle/Groningen: eigen beheer

Van der Veer, W.G. (2013). *Het effect van de ASSwijzer*. Zwolle: in eigen beheer.

Bijlages – verschillende hulpformulieren

Hulpformulier beeldvorming ASSwijzer

Hier doe je een plezier mee	
Dit is typisch	
Hier heeft een hekel aan	
Gebruik van- en voorkeur voor diverse zintuigen	
Onder- en overgevoeligheid	
Communicatiebegrip: sensatie, presentatie, representatie	
Eigen wijze van ervaren en uiten van emoties	
Verplaatsen in de ander (TOM)	

Werken volgens plan (e.f.)	
Onderscheid in hoofd- en bijzaken, het geheel overzien (C.C.)	
Tempo van infoverwerking	
Wat werkt goed in de informatieverwerking?	
Bijzonderheden	

Hoe kom je achter eigen ordening?

- Bevraag ouders
- Bevraag op meerdere plekken, meerdere personen
- welke patronen horen bij de cliënt
- welk gedrag laat iemand zien bij stress (observeer overgangen, sociale situaties, onduidelijke situaties)
- welke regels horen bij de cliënt?
- Hoe ziet zijn kamer er uit?
- Wat gebeurt er als er geen programma is?
- Wat kan de cliënt eindeloos blijven doen?
- Anekdoten analyseren
- Verrassingen analyseren
- Eigen irritaties analyseren. Blijkbaar verwacht je ander gedrag.

Eventueel:

- Video-opnames analyseren

Helder is dat een vragenlijst afnemen nooit afdoende is om achter eigen ordening te komen. Eigen ordening vraagt kijken, vragen, doorvragen en analyseren.



Hulpformulier geboden ordening

Let op:

- Maak gebruik van verschillende informatiebronnen
- Streef niet naar volledigheid

Vragen die helpen bij het in kaart brengen van de geboden ordening

- Hoe geef je als begeleider/ouder de persoon duidelijkheid?
- Hoe zou je de manier van ondersteunen omschrijven
- Welke patronen hanteren jullie?
- Welke afspraken zijn er?
- Wat werkt altijd?
- Wat zou je nooit doen?
- Welke hulp heeft hij nodig bij dagelijkse activiteiten?
- Hoe kondigen jullie bijzonder gebeurtenissen aan? In Hoe verre helpt het als je dingen opschrijft of laat zien? Wordt er gewerkt met lijstjes, plaatjes, ed.?
- Wat doe je als hij gespannen of boos is?
- Wat moet je vooral niet doen als de persoon gespannen is of boos?
- Wat is lastig gedrag bij deze persoon? Hoe ga je ermee om?
- Hoe wordt op het werk overzicht en duidelijkheid gegeven?
- Welke werkafspraken zijn er?
- Hoe verloopt de planning van vrije dagen en veranderingen op het werk?
- Als er een invalkracht komt werken wat moet die dan weten?



Hulpformulier ASSwijzer totaal
(in te vullen in overleg met gedragsdeskundige)

Naam:
Geboortedatum:
Ingevuld door:
Datum:

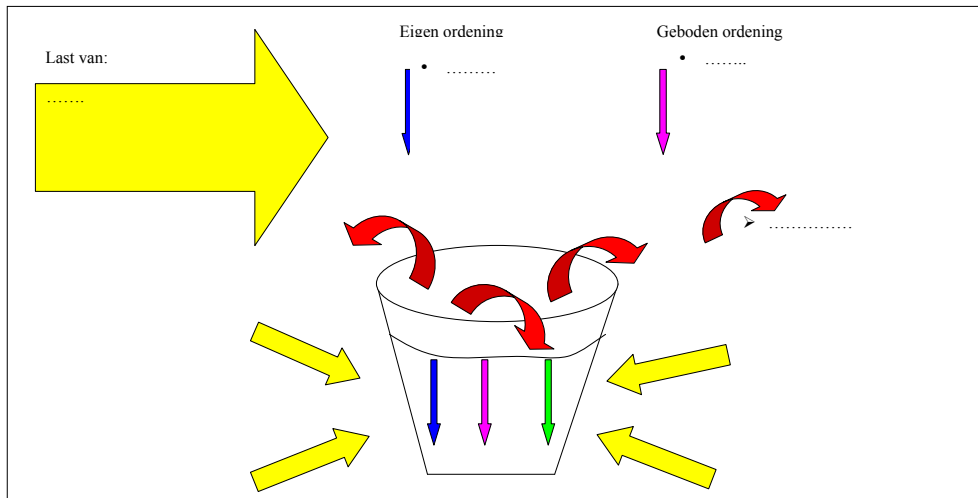
Beeldvorming										Theorie als verklaring/check <ul style="list-style-type: none"> • Problemen met Theory of mind ja/nee, want • Problemen met executieve functies, ja/nee, want • Problemen met centrale coherentie ja/nee, want Is de persoon in staat tot representatie?									
Eigen ordening (beschrijving gedrag)	Gebieden					manieren			weging	Tot nu toe geboden ordening (beschrijving gedrag)	Gebieden					Manieren	Weging		
	Tijd	Activiteit	Ruimte	Prikkels	Persoon	Visueel	Vast	Verbaal	+ +/- -		Tijd	Activiteit	Ruimte	Prikkels	Persoon	Visueel	Vast	Verbaal	+ +/- -
- - - - - -																			
Te bieden ordening									Visie/motivatie	Ontplooiing en Ontwikkeling									



© ASSwijzer 2011
Irene Steenman & Tineke van der Veer

Uitwerking ASSwijzer

Naam:
Geboortedatum:
Ingevuld door:
Datum:



Opmerking: Hoe voller de emmer hoe meer de persoon zijn eigen manier van ordenen zal hanteren. Hoe hardnekkiger dit wordt. Ook neemt de kans op grensoverschrijdend gedrag toe. De begeleiding moet gericht zijn op het leger maken van de emmer. Hiervoor kunnen verschillende manieren van ordenen gebruikt worden. Deze manieren vullen elkaar aan. Belangrijk hierbij is dat vooral gekeken wordt naar manieren van ordenen die de persoon zelf niet/weinig gebruikt. Centrale vraag: maakt de eigen/geboden ordening ontwikkeling en ontspanning mogelijk?.



© ASSwijzer 2011
Irene Steenman & Tineke van der Veer

Advies te bieden ordening

1. Ordening in tijd

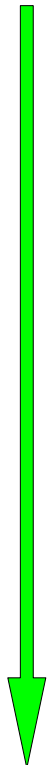
2. Ordening in activiteit

3. Ordening in ruimte

4. Ordening in prikkels

5. Ordening in persoon

Acties:



© ASSwijzer 2011
Irene Steenman & Tineke van der Veer

Uitwerking ASSwijzer

Naam: Geboortedatum: Ingevuld door: Datum:

Diagram illustrating the 'Emmer & Totaal' model. The central element is a glass of water with a blue arrow pointing down and an orange arrow pointing up. Yellow arrows point towards the glass from the sides. Above the glass are four boxes: 'Last van:' (yellow arrow), 'Eigen ordening:' (blue arrow), 'Geboden ordening:' (orange arrow), and 'Kies situatie:' (containing three pairs of blue and orange arrows). A small blue drop is above the glass.

Opmerking: Hoe voller de emmer hoe meer de persoon zijn eigen manier van ordenen zal hanteren. Hoe hardnekkiger dit wordt. Ook neemt de kans op grensoverschrijdend gedrag toe. De begeleiding moet gericht zijn op het leger maken van de emmer. Hiervoor kunnen verschillende manieren van ordenen gebruikt worden. Deze manieren vullen elkaar aan. Belangrijk hierbij is dat vooral gekeken wordt naar manieren van ordenen die de persoon zelf niet/weinig gebruikt. Centrale vraag: maakt de eigen/geboden ordening ontwikkeling en ontplooiing mogelijk?

Advies te bieden ordening

1. Ordening in tijd
.....
2. Ordening in activiteit
.....
3. Ordening in ruimte
.....
4. Ordening in prikkels
.....
5. Ordening in persoon
.....

Acties:

.....

Naam: Geboortedatum: Ingevuld door: Datum:

Korte beeldvorming

Eigen ordening (beschrijving gedrag)	Gebied					Manier			Weging
	Tijd	Activiteit	Ruimte	Prikkels	Persoon	Visueel	Vast	Verbaal	+ - +

Tot nu toe geboden ordening (beschrijving gedrag)	Gebied					Manier			Weging
	Tijd	Activiteit	Ruimte	Prikkels	Persoon	Visueel	Vast	Verbaal	+ - +

© ASSwijzer 2011, Irene Steenman & Tineke van der Veer

Conclusie eigen ordening

Conclusie geboden ordening

Te bieden ordening (eerste ideeën)	Tijd	Activiteit	Ruimte	Prikkels	Persoon	Visueel	Vast	Verbaal

Ontplooiing en Ontwikkeling

Visie/motivatie

© ASSwijzer 2011, Irene Steenman & Tineke van der Veer

Checklist gebruik ASSwijzer

1. Is duidelijk wie de persoon met ASS is?

- ⇒ Wat vindt hij/zij leuk? Waar loopt hij/zij warm voor?
- ⇒ Wat is typisch
- ⇒ Wat zijn de grappige, gekke eigenschappen van
- ⇒ Hoe vult vrije tijd?
- ⇒ Zegt dit alles iets over de manier waarop hij/zij informatie verwerkt?
- ⇒ Heb je zicht op hoe informatie verwerkt via de diverse zintuigen?
 - Overgevoeligheid?
 - Ondergevoeligheid?
 - Voorkeurszintuig?
 - Oog voor details? Welke?



- ⇒ Weet je iets over het tempo waarop iemand informatie verwerkt?
- ⇒ Weet je iets over de bekende druppels?
 - Wat doet de emmer bij overlopen?
 - Wat zegt dit over zijn/haar informatieverwerking?
- ⇒ Is bekend op welke manier iets duidelijk maakt?
- ⇒ Is bekend of ... kan (re)presenteren?



2. Heb je gebruik voor de beeldvorming gemaakt van diverse informatiebronnen?

- a. Ouders
- b. Observatie
- c. Gesprek met begeleiders
- d. Dossieronderzoek
- e. Anekdoten

3. Is duidelijk hoe de persoon met ASS overleeft in de chaos die ASS veroorzaakt?

- ⇒ Denk hierbij aan:
 - patronen
 - dagindeling
 - routines
 - herhaalgedrag
 - grenzen zoeken/testen
 - afsluiten voor...



Checklist gebruik ASSwijzer

- ⇒ Wat kan je leren van de tot nu toe geboden ordening (gebieden en/of manieren)
- ⇒ Wat moet in het licht van O & O anders?
- ⇒ Wat moet in het licht van je visie anders?

6. Is er een plan van aanpak om te komen tot andere manieren van ordenen?

- ⇒ Zijn de stappen helder?
 - Welk gebied van ordenen wordt eerst aangepakt? Waarom?
 - Welke manier van ordenen wordt eerst aangepakt? Waarom?
- ⇒ Is duidelijk hoe de persoon met ASS gemotiveerd wordt om te veranderen?

