



# **JOB AUT VERKTØYKASSE FOR AUTISTISKE VOKSNE**

Prosjektresultat (R3)

DATO: Mars 2026

FORFATTER(e): lyk-z & døtre,  
Intras-stiftelsen, Enfor

ANNEN INFORMASJON: Tilskuddsavtale  
nr. 2024-1-IT01-KA220-VET-000243605



Co-funded by  
the European Union

The JobAut project is co-financed by the ERASMUS+ programme of the European Union, and will be implemented from December 2024 to October 2026. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.



# Innholdsfortegnelse

|                                                                                                                                     |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Oversikt.....</b>                                                                                                                | <b>5</b>  |
| <b>Målgruppe og profesjonelle profiler .....</b>                                                                                    | <b>8</b>  |
| <b>Del 1. Mulighetsintervju for plassering .....</b>                                                                                | <b>9</b>  |
| <b>1. Den integrerte MFP-guiden .....</b>                                                                                           | <b>9</b>  |
| <b>1.1 Visuell agenda for Coachee.....</b>                                                                                          | <b>12</b> |
| <b>1.2 Modul F: Tidslinje .....</b>                                                                                                 | <b>13</b> |
| <b>1.3 Sjekkliste for miljøberedskap.....</b>                                                                                       | <b>15</b> |
| <b>2. Anbefalinger for intervjuere .....</b>                                                                                        | <b>16</b> |
| 2.1 Anbefalinger for MFP-intervjuet.....                                                                                            | 16        |
| 2.2 Forståelse av autisme og nevrodivergens.....                                                                                    | 16        |
| 2.3 Intervjuguide .....                                                                                                             | 18        |
| <b>3. Struktur på endelig tilbakemeldingsrapport .....</b>                                                                          | <b>22</b> |
| Trinn 1: Din funksjonelle profil  .....            | 23        |
| Steg 2: Plotting av radardiagrammet  .....        | 24        |
| Trinn 3: Pilot-klar gjennomførbarhets dom  ..... | 25        |
| <b>4. Evalueringsnett .....</b>                                                                                                     | <b>26</b> |
| <b>Del 2: Evaluering av ferdigheter hos autistiske personer basert på ICF .....</b>                                                 | <b>30</b> |
| <b>1. Sjekkliste for autistiske personer - Første nivå evaluering .....</b>                                                         | <b>30</b> |
| <b>2. Sjekkliste for familie, omsorgspersoner og operatører – Første nivå evaluering .....</b>                                      | <b>33</b> |
| <b>3. Sjekkliste for jobbcoach - Evaluering på andre nivå .....</b>                                                                 | <b>36</b> |
| <b>4. Sammendragssjekkliste .....</b>                                                                                               | <b>45</b> |
| <b>5. Opplæring i sosiale ferdigheter .....</b>                                                                                     | <b>47</b> |
| 5.1 Metodologiske kjennetegn .....                                                                                                  | 47        |
| 5.2 Innhold og progresjon .....                                                                                                     | 47        |
| 5.3 Treningsmiljø .....                                                                                                             | 48        |
| 5.4 Opplæringsstruktur .....                                                                                                        | 49        |
| <b>6. Opplæring i sosiale ferdigheter – Operativt verktøy .....</b>                                                                 | <b>50</b> |
| <b>Del 3: JobAut-coachingmetodikken.....</b>                                                                                        | <b>51</b> |
| VERKTØY 1 - DESIGNE ALLIANSE.....                                                                                                   | 52        |
| VERKTØY 2 - DRØMMER.....                                                                                                            | 54        |
| VERKTØY 3 - KOGNITIV TRIADE.....                                                                                                    | 56        |
| VERKTØY 4 - INSPIRERENDE LEDERE .....                                                                                               | 58        |
| VERKTØY 5 - SUPERMANN/KVINNE/FLIPOVER ANERKJENNELSER .....                                                                          | 61        |
| VERKTØY 6 - PERSPEKTIV/BALANSE .....                                                                                                | 63        |
| VERKTØY 7 - JA, OG!.....                                                                                                            | 67        |

|                                                     |    |
|-----------------------------------------------------|----|
| VERKTØY 8 – HELDIGVIS/UHELDIGVIS!                   | 69 |
| VERKTØY 9 – EFFEKTEN AV ET BILDE                    | 71 |
| VERKTØY 10 – LOGISKE NIVÅ                           | 79 |
| VERKTØY 11 – HJEMMEOPPGAVER                         | 81 |
| VERKTØY 12 – DEBRIEF                                | 83 |
| VERKTØY 13 – RETNINGSLINJE 1: CO-LEDELSE            | 85 |
| VERKTØY 14 – RETNINGSLINJE 2: SPRÅK                 | 86 |
| VERKTØY 15 – RETNINGSLINJE 3: Å VÆRE EN KATALYSATOR | 87 |
| VERKTØY 16 – RETNINGSLINJE 4: Å LEDE ROMMET         | 89 |
| VERKTØY 17 – RETNINGSLINJE 5: FLEKSIBILITET         | 90 |
| VERKTØY 18 – RETNINGSLINJE 6: FORBEREDELSE          | 91 |
| VERKTØY 19 – RETNINGSLINJE 7: RUTINE                | 92 |
| VERKTØY 20 – RETNINGSLINJE 8: TILLIT                | 93 |
| VERKTØY 21 – RETNINGSLINJE 9: DE FIRE LEVEREGLER    | 94 |

## Oversikt

Dette dokumentet introduserer JobAut Toolkit, et strukturert og integrert sett med operative verktøy for å støtte jobbcoacher i ansettelsen av voksne autister (AMA 16-30). Verktøykassen representerer resultatet av JobAut-metodikken, en kompleks og sekvensiell prosedyremodell designet for å sikre metodologisk konsistens, prosessspørbarhet og personlige intervensjoner. Fra et systemisk perspektiv utvikler metodikken seg langs et trefasekontinuum, hvor hver fase kjennetegnes av spesifikke mål, verktøy og resultater. Den første fasen består av en foreløpig vurdering av muligheter for jobbplassering, basert på et strukturert intervju og med mål om å samle inn kvalitative data knyttet til individuell funksjon og kontekstuelle faktorer. Den andre fasen innebærer å formalisere og standardisere informasjonen som samles inn gjennom anvendelsen av International Classification of Functioning, Disability, and Health (ICF, WHO)-rammeverket, noe som muliggjør konstruksjon av en objektiv, kodifisert og sammenlignbar funksjonell profil. Den tredje fasen tar til slutt form av en motiverende coaching og styrkingsintervensjon, implementert ved bruk av FROG-metodikken, med mål om å omsette selvinnsikt til konkrete handlinger. JobAut-verktøykassen integrerer vurderingsverktøy, kodeark, intervensjonsprotokoller og operative retningslinjer som støtter fagfolk gjennom alle faser av prosessen: fra den innledende vurderingen til planlegging, gjennomføring og bistand av jobbplassering.

Den innledende fasen, definert som PFI (Placement Feasibility Interview), er en flerdimensjonal og systematisk vurderingsprosess basert på en strukturert, dialogisk interaksjon mellom den profesjonelle (jobbcoachen) og den autistiske personen. Denne intervensjonen gjennomføres med en person-sentrert tilnærming, med mål om å samle inn kvalitative data knyttet til individuell funksjon. Metodisk integrerer intervjuet semistrukturerte intervjueteknikker, deltakerobservasjon og psykososiale vurderingsverktøy for å grundig utforske individets livshistorie, ferdighetsprofil, motstandskraftfaktorer samt støttebehov knyttet til aktiviteter og sosial deltakelse. Kontekstuelle faktorer, delt inn i miljømessige og personlige, som kan fungere som tilretteleggere eller barrierer for jobbinkluderingsprosessen, analyseres også. Resultatet av prosessen er utviklingen av en helhetlig funksjonell profil, strukturert i henhold til det teoretiske rammeverket til den biopsykososiale modellen i International Classification of Functioning, Disabilities, and Health (ICF, WHO).

Den andre fasen av prosessen innebærer formalisering og standardisering av de kvalitative dataene som samles inn. Denne aktiviteten er basert på systematisk anvendelse av International Classification of Functioning, Disability, and Health (ICF) klassifiseringsrammeverket. Denne fasen innebærer å vurdere den autistiske personens evner. Denne vurderingen er basert på to nivåer: det første nivået, hvor den autistiske personen, familiemedlemmer, omsorgspersoner og nøkkelpersoner intervjues gjennom et semistrukturert intervju. Denne tilnærmingen muliggjør innsamling av data knyttet til ulike livskontekster (huslig, sosial, utdanningsmessig), og reduserer skjevheter knyttet til én enkelt informasjonskilde.

Informasjonen som er innhentet omfatter områder som adaptive ferdigheter, sosial, kommunikasjon, eksekutiv og personlig autonomi, samt eventuelle atferdsproblemer og støttebehov. Det andre vurderingsnivået innebærer en prosess med systematisering og analyse av de innsamlede dataene i større dybde. Jobbcoachen bruker et strukturert verktøy for analytisk å registrere funnene og indikere graden av tilegnelse og mestring av de identifiserte ferdighetene. I denne fasen omdannes kvalitativ informasjon gradvis til observerbare indikatorer, slik at vi kan skille ulike nivåer av ferdighetstilegnelse, i henhold til ICF-logikken. Den endelige dataintegrasjonen skjer gjennom koding i International Classification of Functioning, Disability, and Health (ICF, WHO)-sjekklisten, som gjør det mulig å plassere de identifiserte ferdighetene i et standardisert klassifiseringssystem. På denne måten er den resulterende profilen objektiv, sammenlignbar og overførbar til ulike applikasjonskontekster. Basert på profilen til den autistiske personens tilegnede og fremvoksende ferdigheter, utformes og implementeres en sosial ferdighetsopplæring (SST)-intervensjon, konfigurert som et strukturert og individuelt psykoedukativt program, både i gruppe- og individuelle settinger. Denne intervensjonen har som mål å styrke sosio-kommunikative og relasjonelle ferdigheter, som anses som avgjørende for tilpasning i hverdagen og spesielt for inkludering i arbeidslivet. Aktivitetene organiseres i strukturerte og forutsigbare omgivelser, med operasjonaliserte og målbare mål, for å fremme progressiv tilegnelse og generalisering av målferdigheter. I funksjonelle termer representerer sosial ferdighetsopplæring en bro mellom vurdering av ferdigheter og deres anvendelse i virkelige sammenhenger, og bidrar til å øke nivået av sosial deltakelse i henhold til International Classification of Functioning, Disability and Health-modellen og til å forbedre graden av tilpasning mellom person og miljø i arbeidsmiljø. Basert på den funksjonelle profilen som er konstruert på denne måten, er det mulig å gå videre til jobbmatching-fasen, forstått som en prosess der individuelle ferdigheter tilpasses kravene til spesifikke profesjonelle roller. Denne prosessen kan implementeres etter en dobbel analytisk retning: (1) en personbasert tilnærming, som starter med analysen av personens ferdigheter for å identifisere kompatible arbeidskontekster, og (2) en arbeidsbasert tilnærming, som tar utgangspunkt i kravene til et bestemt yrke for å verifisere samsvar med individets funksjonelle profil. I begge tilfeller er målet å maksimere og optimalisere sannsynligheten for vellykket jobbplassing og langsiktig bærekraft.

Den tredje og siste fasen av programmet består av en strukturert psykososial styrkings- og ansettbarhetsveiledning, implementert ved bruk av FROG-metodikken (Focus, Reflection, Ownership, Growth). Programmet er strukturert i gruppesettinger, med en total varighet på omtrent 15 timer, og kjennetegnes av en erfaringsbasert tilnærming som integrerer praktiske øvelser, situasjonssimuleringer og øyeblikk med veiledet refleksjon. I tråd med nevrodiversitetsparadigmet verdsetter programmet individuelle forskjeller, identifisert som ressurser, og fremmer et inkluderende og ikke-patologiserende miljø. Strukturelt er programmet delt inn i progressive tematiske moduler, som Visjon, Identitet, Kommunikasjon og Påvirkning, hver designet for å aktivere spesifikke kognitive, emosjonelle og atferdsmessige prosesser. Integreringen av resultatene fra den innledende

utforskende fasen med den standardiserte funksjonelle profilen muliggjør personlige mål og intervensjonsstrategier. Funksjonelt sett er resultatet en økning i graden av autonomi og sosial deltakelse, i tråd med modellen International Classification of Functioning, Disability and Health.

## Målgruppe og profesjonelle profiler

Følgende operative verktøy er designet for å gis til ulike interessenter involvert i livet til autistiske individer, inkludert individet selv (AMA 16-30), familiemedlemmer, omsorgspersoner, fagpersoner og jobbcoacher. Denne metodiske tilnærmingen muliggjør innsamling av mangfoldige og komplementære data, noe som øker den økologiske validiteten og påliteligheten til informasjonen som er innhentet. Målet er å utvikle en objektiv, systematisk og overførbar funksjonell profil som kan beskrive individets funksjon i ulike livskontekster og veilede planleggingen av sosiale og yrkesmessige inkluderingstiltak.

Jobbcoacher er HSCSS-profesjonelle innen psykologi, utdanning, samfunnsvitenskap og medisin. Deres rolle innebærer integrert håndtering av vurdering, planlegging og støtteprosesser for jobbformidling, med en personsentrert tilnærming. Når det gjelder ferdigheter, må disse fagpersonene ha avansert kunnskap om funksjonelle vurderingsmodeller, vurdering av støttebehov og identifisering av adaptive og profesjonelle ferdigheter. De må også mestre evidensbaserte strategier og tilpasninger som har som mål å legge til rette for sosial og arbeidsmessig inkludering, inkludert å strukturere miljøer, bruk av visuelle støtteapparater, modulere jobbbehov og gjennomføre tiltak for å megle mellom individet og konteksten. Denne ekspertisen gjør dem i stand til å optimalisere og fremme bærekraftige, personlige jobbformidlingsprosesser i tråd med individets funksjonelle profil.

## Del 1. Mulighetsintervju for plassering

Denne første delen av verktøykassen er dedikert til den innledende fasen av *JOB AUT Coaching Metodikk for autistiske voksne: mulighetsintervju for plassering (MFP)*, et grunnleggende steg for å etablere en strukturert og meningsfull grunnleggende dialog.

Det er en strukturert, personsentrert vurdering utført av en utdannet jobbcoach, med mål om å bygge tillit og få en helhetlig forståelse av individets personlige historie, styrker, støttebehov og kontekstuelle realiteter.

I stedet for å være en enkel evaluering, representerer dette intervjuet en styrkende prosess designet for å samle dyptgående kvalitative innsikter. Resultatet av denne fasen er en helhetlig forståelse av individet, innrammet innenfor den biopsykososiale modellen *International Classification of Functioning, Disability and Health (ICF)*, som danner grunnlaget for alle påfølgende handlinger.

### 1. Den integrerte MFP-guiden

**Formål:** Skjemamal som coachen kan bruke under intervjuet. Den inneholder tips for de ulike modulene og eksempelspørsmål du kan stille. Den inkluderer også en visuell veiledning som skal gis til coacheen i begynnelsen, samt oppgaven som skal utføres i modul F.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |           |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------|----------|
| COACHEE-NAVN:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  | TRENER:   |          |
| DATO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  | STARTTID: | ENDETID: |
| <b>PERSONLIG HISTORIE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |           |          |
| <u>Trenernotater:</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |           |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |           |          |
| <b>Modul A: INTRODUKSJON OG RAPPORT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |           |          |
| <p><i>Tips: Husk at noen kan ha vanskeligheter med å forstå eller uttrykke abstrakte konsepter. Forklar klart og konkret formålet med intervjuet. Forutse den overordnede strukturen og understrek at kandidaten kan be om pauser eller avklaringer når som helst. Vær oppmerksom på tonen, tempoet og det generelle miljøet for å sikre komfort.</i></p> |  |           |          |
| <p>"Målet med dette intervjuet er...", "Intervjuet vil vare omtrent...", "Hvis du på noe tidspunkt trenger å hvile eller ta en pause, vennligst gi meg beskjed.", "Den generelle strukturen for intervjuet vil være som følger (visuell agenda)."</p>                                                                                                     |  |           |          |
| <u>Trenernotater:</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |           |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |           |          |

## Modul B: PERSONLIG BAKGRUNN OG DAGLIG FUNKSJON

*Tips: Hvis samtalen ikke er særlig flytende, tilby eksempler for å lette svarene. Du kan bruke visuelle støtter. Juster språket ditt etter kandidatens forståelsesnivå.*

"Fullførte du utdannelsen din på en skole, høyskole eller universitet?", "Har du noen spesifikke sertifikater eller kvalifikasjoner?", "Har du gjennomført hospiteringer eller praksisplasser?" « Hvordan pleier du å strukturere din daglige rutine? » Hvis du hadde en jobb, hvordan ville du strukturert en typisk arbeidsdag?", "Hvis du har hatt en vanskelig dag på jobb, har du en spesifikk person du ville kontaktet, som et familiemedlem, en venn eller en mentor?", Hvem er din viktigste referanse eller støtteperson?"

### UTDANNING/PRAKSISPLASSER

### REFERANSEPERSONER

### DAGLIG RUTINESTRUKTUR

## Modul C. MOTIVASJONER, AMBISJONER OG PREFERANSER

*Tips: Kartlegg kandidatens arbeidsrelaterte forventninger, deres ideelle jobb, og hvordan de ser på seg selv i nær fremtid. Legg merke til hvilke aspekter som gir størst motivasjon eller interesse.*

"Hva er viktig for deg i en jobb?", "Hvorfor er du interessert i denne stillingen? ", Hva liker du med denne typen oppgave?", "Hva tror du forventes av deg i en jobb som denne?" « Hvordan vet du at du gjør jobben din godt?»", "Som ville få en dag til å føles vellykket?"

### Trenernotater:

## Modul D: EGENVURDERING: STYRKER, UTFORDRINGER OG STØTTE

*Tips: Utforsk tidligere arbeidserfaringer eller, hvis det ikke finnes noen, erfaringer fra utdanningsmiljøer. Prøv å identifisere vanskeligheter som oppstår i skolerelaterte arbeidsmiljøer. Husk at mange ikke ber om hjelp spontant.*

"Har du hatt lignende jobber eller praksisplasser?, Hva følte lettest for deg i den rollen?", "Hva har vært din vanskeligste arbeids- eller akademiske opplevelse?, Hva skjedde?", "Hvordan ville din ideelle jobb sett ut?", "Hvordan foretrekker du at oppgaver blir forklart: muntlig, skriftlig, eller en kombinasjon av begge?", "Hvis

du føler 'hjernetåke' eller overveldet, hvilken strategi foretrekker du? En stille reset-pause, be om prioritet for oppgaver, eller bruke et sensorisk verktøy?"

| STYRKER | BARRIERER ELLER UTFORDRINGER | STØTTEBEHOV |
|---------|------------------------------|-------------|
|         |                              |             |

### Modul E: MILJØ- OG KONTEKSTUELL UNDERSØKELSE

*Tips: Hver person bruker ulike strategier for selvregulering. Noen personer opplever ubehag på grunn av sensorisk overstimulering.*

"Hvilke miljøer føles mest overveldende for deg?", "Foretrekker du å reise med: A) Offentlig transport, B) Gå/sykling, eller C) Å bli kjørt?", "Er pendling lengre enn 30 minutter akseptabel?", "Jeg vil liste opp sensoriske elementer. Fortell meg hvilke som gjør det vanskelig å konsentrere seg: Konstant bakgrunnsstøy? Blinkende lys? Sterke lukter (som på kjøkkenet eller rengjøringsmidler)? Rotete pulter?", "Hvis du noen gang har følt deg overveldet av sensorisk overstimulering, hvordan reagerte du?, Gjorde du noe for å gjøre situasjonen mer behagelig for deg selv?"

| RELEVANTE STIMULI | PÅKREVD TEKNISK STØTTE | SOSIAL STØTTE |
|-------------------|------------------------|---------------|
|                   |                        |               |

### Modul F: SCENARIO / REFLEKSIV OPPGAVE

*Tips: Visuelle støtter hjelper til med å forbedre oppmerksomhet og forståelse. Forutsigbarhet øker følelsen av kontroll og trygghet.*

"Her er en typisk ukentlig plan og de ulike oppgavene som kreves for denne rollen. Med tanke på pauser og arbeidstider, organiser det etter dine tidsreguleringsbehov."

#### Trenernotater:

### Modul G: GJENNOMFØRBARHETSREFLEKSJON OG NESTE STEG

*Tips: Forutsigbarhet er et nevrologisk behov knyttet til orden, rutine og forventning, som bidrar til å redusere angst og usikkerhet. Oppgi tydelig at intervjuet er avsluttet og forklar neste steg.*

For å oppsummere diskusjonen vår: Du føler deg sterkest i [Styrke], du foretrekker en [Miljø]-arbeidsplass, og [Tilpasning] er den viktigste støtten for deg. Høres dette riktig ut? Neste steg er at jeg lager en sammendragsrapport. Jeg vil sende deg et eksemplar innen [Dato] for at du skal kunne gjennomgå.

Deretter, i fase 2, vil vi se etter roller som matcher denne profilen. Har du noen siste spørsmål til meg?

**Trenernotater:**

### VURDERING AV ARBEIDSIINNSATS (TRENER)

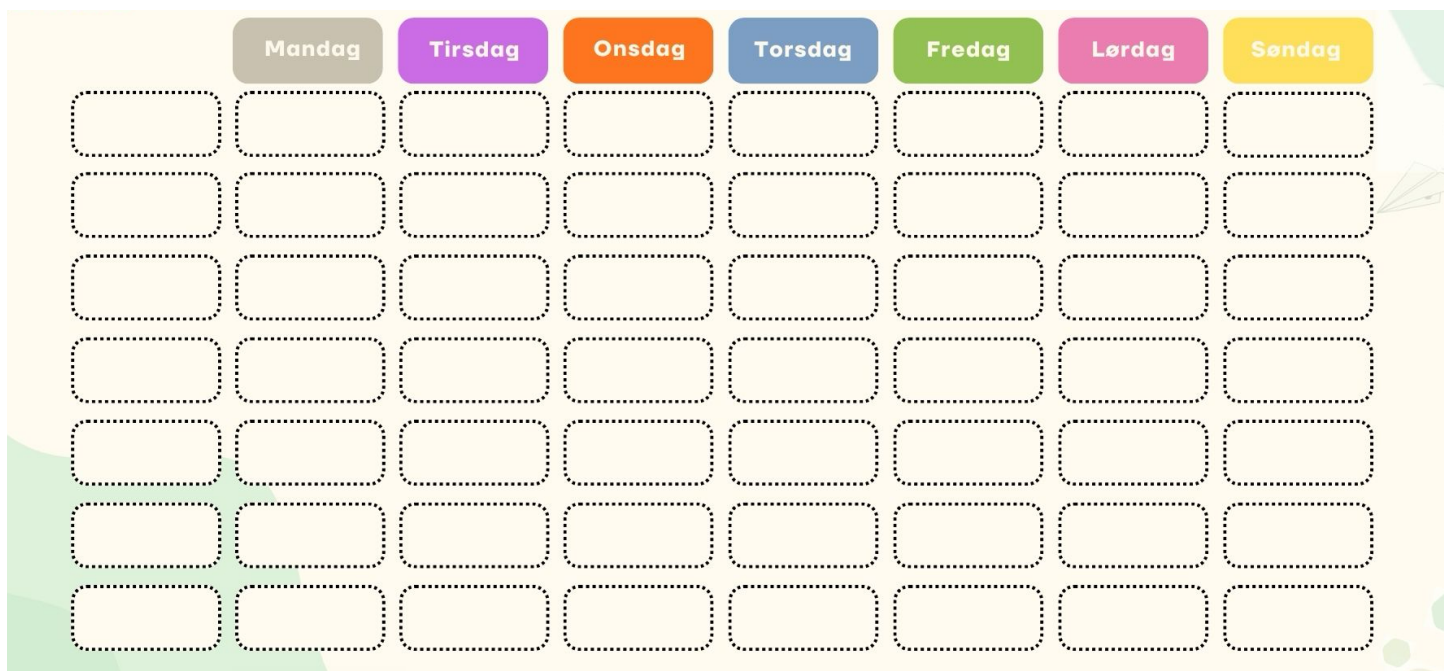
| UMIDDELBAR PLASSERING | PLASSERING MED STØTTE | FORBEREDELSESFASE |
|-----------------------|-----------------------|-------------------|
|                       |                       |                   |

## 1.1 Visuell agenda for Coachee

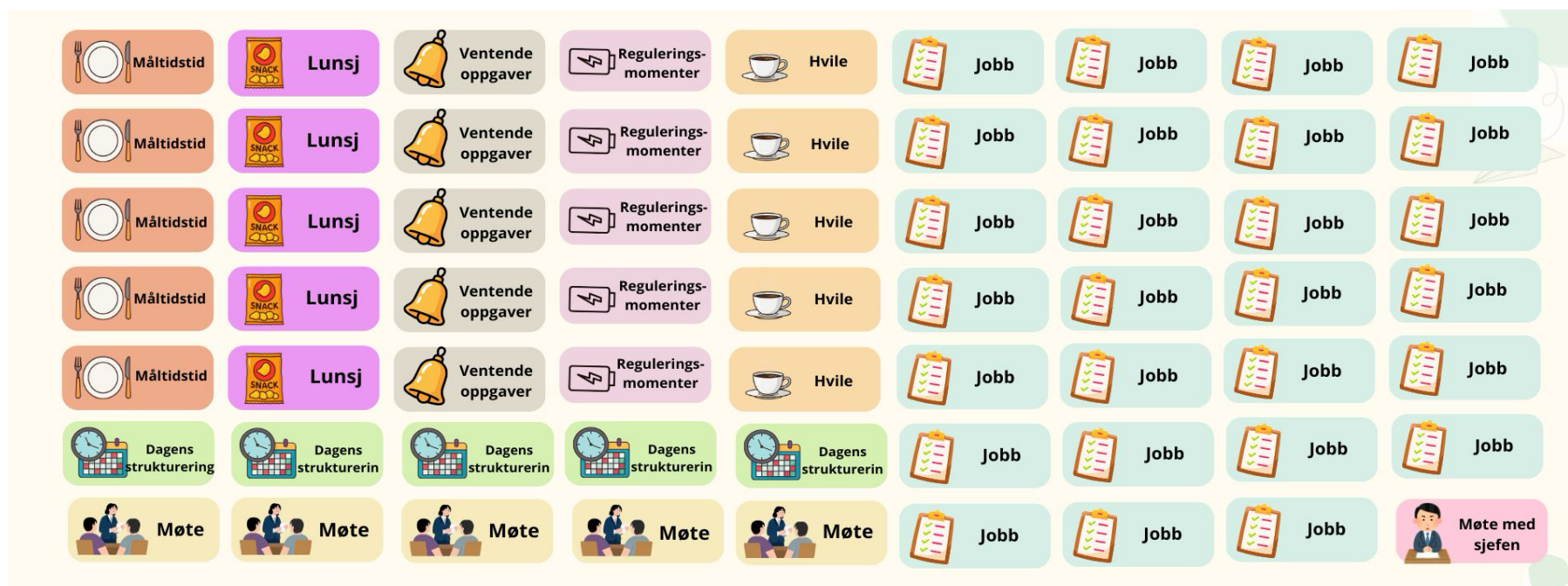
| MODUL | TITTEL                                    | ENKEL BESKRIVELSE                                                                                                                                                                                                               |
|-------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A     | Introduksjon og rapport 🗨️                | <u>Velkommen &amp; Start:</u> Vi forklarer målet med intervjuet og hvor lang tid det vil ta. Du kan be om pauser.                                                                                                               |
| B     | Personlig bakgrunn og dagligliv 🧑🏻 📅      | <u>Personlig historie, dagligliv og bakgrunn:</u> Vi snakker kort om hvem du er (grunnleggende personlig informasjon). Vi snakker om studiene dine, praksisplasser og hvordan du organiserer dagen din og hvem som støtter deg. |
| C     | Motivasjoner, ambisjoner, begrensninger 📊 | <u>Jobbinteresser og preferanser:</u> vi snakker om hva du liker i en jobb, hvilke oppgaver du foretrekker og hvordan en god arbeidsdag ser ut.                                                                                 |
| D     | Styrker, utfordringer og støtte ⭐ 🧑🏻      | <u>Styrker og støttebehov:</u> vi snakker om hva du er god på, hva som er vanskelig og hvilken hjelp eller tilpasning du kan trenge.                                                                                            |
| E     | Miljømessige og kontekstuelle faktorer 🌍  | <u>Miljø og sensoriske behov:</u> vi snakker om hvilke steder som føles komfortable eller overveldende (støy, lys, lukter, plass, reise).                                                                                       |
| F     | Scenario / refleksjonsoppgave 📅           | <u>Eksempel på plan og avslutning:</u> vi gjør en liten planleggingsøvelse med ukentlig plan                                                                                                                                    |
| G     | Refleksjon og neste steg                  | <u>Oppsummering:</u> Oppsummer intervjuet og forklar deretter de neste stegene.                                                                                                                                                 |

## 1.2 Modul F: Tidslinje

**Formål:** modellere tidslinje for å gjennomføre oppgaven i modul F. Utklippskortene deles ut, slik at coachee-en kan plassere dem rundt i timeplanen slik han/hun synes det er mest komfortabelt og praktisk.



|  | Mandag | Tirsdag | Onsdag | Torsdag | Fredag | Lørdag | Søndag |
|--|--------|---------|--------|---------|--------|--------|--------|
|  |        |         |        |         |        |        |        |
|  |        |         |        |         |        |        |        |
|  |        |         |        |         |        |        |        |
|  |        |         |        |         |        |        |        |
|  |        |         |        |         |        |        |        |
|  |        |         |        |         |        |        |        |
|  |        |         |        |         |        |        |        |



### 1.3 Sjekkliste for miljøberedskap.

| Gjenstand                               | Beskrivelse                                                                                                                                   | Status<br>( ✓ ) | Status<br>( X ) |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|
| <b>Sansemiljø</b>                       | Rommet er fritt for sterke stimuli (støy, blinkende lys, sterke lukter).                                                                      |                 |                 |
| <b>Sitteoppsett</b>                     | Arrangert for å støtte øyekontakt (f.eks. diagonalt i stedet for direkte frontal).                                                            |                 |                 |
| <b>Omsorgsprotokoll</b>                 | Coachee-en har valgt sin preferanse (individuell MFP vs. felles økt), og samtykke til en separat oppfølging hos omsorgspersonen dokumenteres. |                 |                 |
| <b>Forhåndsinformasjon før sesjonen</b> | Lettlest liste med spørsmål og visuell agenda sendt til coacheen på forhånd.                                                                  |                 |                 |
| <b>Visuelle støtter</b>                 | Trykt agenda og nøkkelord er tilgjengelig på skrivebordet for coachee-deltakeren                                                              |                 |                 |
| <b>Kommunikasjonsmodus</b>              | Treneren har bekreftet og forberedt seg på coacheens foretrukne kommunikasjonsstil.                                                           |                 |                 |
| <b>GDPR og samtykke</b>                 | Samtykkeskjemaet signeres og lagres i henhold til personvernregler.                                                                           |                 |                 |

## 2. Anbefalinger for intervjuere

### 2.1 Anbefalinger for MFP-intervjuet

MFP er ikke bare en vurdering; Det er en bro til sysselsetting som må oppfylle fire strategiske mål:

1. UTFORSKE SELVOPPFATNING: Samsvar deltakerens arbeidsberedskap ved å sammenligne deres personlige fortelling med funksjonelle observasjoner fra tidligere faser.
2. IDENTIFISER BARRIERER OG MULIGGJØRERE: Identifiser spesifikke faktorer som kan påvirke jobbytelse eller langsiktig bevaring.
3. DEFINER FORELØPIG STØTTE: Etabler nødvendige miljømessige (lys, støy) og relasjonelle (tilsynsstil) tilpasninger.
4. BYGG TILLIT OG MOTIVASJON: Skap et trygt bånd mellom coach og coachee for å sikre fremgang i inkluderingsprosessen.

### 2.2 Forståelse av autisme og nevrodivergens

#### A. MILJØ OG MILJØ

**Sansekontroll:** Velg et rom med mykt naturlig lys, unngå flimrende lysrør. Sørg for at det ikke er bakgrunnsstøy som høye AC-enheter.

**Sitteoppsett:** Unngå et stivt ansikt-til-ansikt-oppsett, som kan virke skremmende. En 90-graders vinkel eller å sitte side om side ved et bord muliggjør dialog uten å tvinge øyekontakt.

**Visuell orden:** Hold pulten fri for unødvendige gjenstander som kan være distraherende

#### B. ANGST OG FORUTSIGBARHET

**Avsløring før økten:** Gi intervjustrukturen og hovedspørsmålene på forhånd i et klart, skriftlig format.

**Visuell agenda:** Bruk en visuell guide for å markere hver overgang (f.eks. «Vi har fullført Seksjon B, flytter nå til Seksjon C»).

**Punktlighet:** Ventetider øker ofte angst; å være presis gjør situasjonen kontrollerbar.

#### C. SENSORISK SENSITIVITET

**Proaktiv identifisering:** Spør spesielt hvilke sensoriske elementer (konstant støy, blinkende lys og sterke lukter) som gjør det vanskelig å konsentrere seg.

**Selvregulering:** Tillat bruk av støydempende hodetelefoner eller sensoriske verktøy (fidgets) om nødvendig for å opprettholde komfort.

## ***D. INFORMASJONSBEHANDLING***

**Behandlingstid:** Tillatt minst 10 sekunders stillhet etter et spørsmål. Ikke omformuler umiddelbart, da dette kan «nullstille» coacheens prosesseringsklokke.

**Unngå dobbelte spørsmål:** Ikke still to ting samtidig. Bruk direkte, enkelt-tema formulering.

**Ikke-dømmende observasjon:** Ikke tolk mangel på øyekontakt, «stimming» eller lange pauser som mangel på interesse eller engasjement.

## ***E. KOMMUNIKASJON OG VISUELL STØTTE***

**Konkret språk:** Unngå metaforer, idiomer eller sarkasme. Vær direkte og bokstavelig.

**Visuell støtte:** Bruk skriftlige sammendrag, diagrammer eller piktogrammer for å forankre abstrakte konsepter som «motivasjon» eller «fremtidige mål».

**Lettleste prinsipper:** Sørg for at alt skriftlig materiale bruker store skrifttyper, punktlistor og klare overskrifter.

## 2.3 Intervjuguide

**Formål:** Et samskapt sammendrag for coachee. En mal for å hjelpe coachen med å syntetisere resultater og håndtere coacheens forventninger.

Et semistrukturert rammeverk for å gjennomføre inkluderende, nevrodivergensbaserte intervjuer som bygger tillit, identifiserer barrierer og definerer meningsfull støtte



## Mål for MFP-intervjuet:



Co-funded by  
the European Union

## Mål for MFP-intervjuet



Utforsk egen selvoppfatning



Definer innledende support



Identifiser barrierer og muliggjørere



Bygg tillit og motivasjon



socialit  
from ideas to impact





Co-funded by  
the European Union

## Miljø & Setting



### Sansekontroll

Velg et rom med mykt naturlig lys. Unngå flimrende lysrør og bakgrunnsstøy (f.eks. høy AC...)



### Sitteoppsett

Unngå stive ansikt-til-ansikt-oppsett. En 90-graders vinkel eller side-ved-side-oppsett legger til rette for dialog



### Visuell orden

Hold pulten fri for unødvendige gjenstander for å redusere visuell distraksjon

## Angst og forutsigbarhet



### Opplysninger før oppstart

Gi intervjustrukturen og hovedspørsmålene skriftlig på forhånd



### Visuell agenda

Bruk en visuell guide for å markere overganger mellom seksjoner



### Punktlighet

Å være presis reduserer uro og øker forutsigbarheten for deltakeren



socialit  
from ideas to impact

FUNDACIÓN  
**intras** **æ** Autism  
Europe



Co-funded by  
the European Union

## Kommunikasjon og Visuell støtte



### Visuell støtte

Bruk sammendrag, diagrammer eller  
piktogrammer for å forsterke det talte  
innholdet



### Konkret språk

Unngå metaforer, idiomer eller  
sarkasme. Bruk bokstavelig, enkelt  
språk gjennom hele opplegget.



### Lettleste prinsipper

Bruk stor skrift, punktlister og klare  
overskrifter i alt skriftlig materiale



### 3. Struktur på endelig tilbakemeldingsrapport

**Formål:** et samskapt sammendrag for coacheen. En mal for å hjelpe coachen med å syntetisere resultater og håndtere coacheens forventninger.

COACHEENS NAVN: \_\_\_\_\_ | DATO: \_\_\_\_\_ | TRENER: \_\_\_\_\_

#### Mine styrker og motivasjoner

*Basert på samtalen vår i modul B og C, er dette tingene som hjelper meg å holde meg engasjert:*

**HVA GIR MEG ENERGI OG HVA JEG ER GOD PÅ:**

 **MINE OPPGAVEPREFERANSER [Sett inn tekst fra modul B/C]:**

---

---

---

(f.eks. Teknisk/Data, Kreativt/Design, Fysisk/Aktivt)

#### Min komfortsone (sensorisk og miljø)

*Basert på modul D og E er dette arbeidsforholdene som beskytter mitt fokus:*

**FORHOLDENE SOM HJELPER MEG Å GJØRE MITT BESTE ARBEID:**

**IDEELL BELYSNING:**  /  \_\_\_\_\_

**LYDNIVÅ:**  /  \_\_\_\_\_

**ARBEIDSSSTIL:**  (ALENE) /  (LITE TEAM) /  (FJERNARBEID/KONTOR)

**OPTIMALT MILJØ:** \_\_\_\_\_

(f.eks. [ ] Stille rom [ ] Fast skrivebord [ ] Naturlig lys)

**MINE TOPP 3 "POWER-UPS" (JUSTERINGER):**

☒ \_\_\_\_\_

☒ \_\_\_\_\_

☒ \_\_\_\_\_

**[Bakside: Veikartet til suksess]**

**Mål:** Gi forutsigbarhet. Bruk mørkegrønn for "Handling"-stegene.

## HVA SKJER VIDERE?

### Trinn 1: Din funksjonelle profil

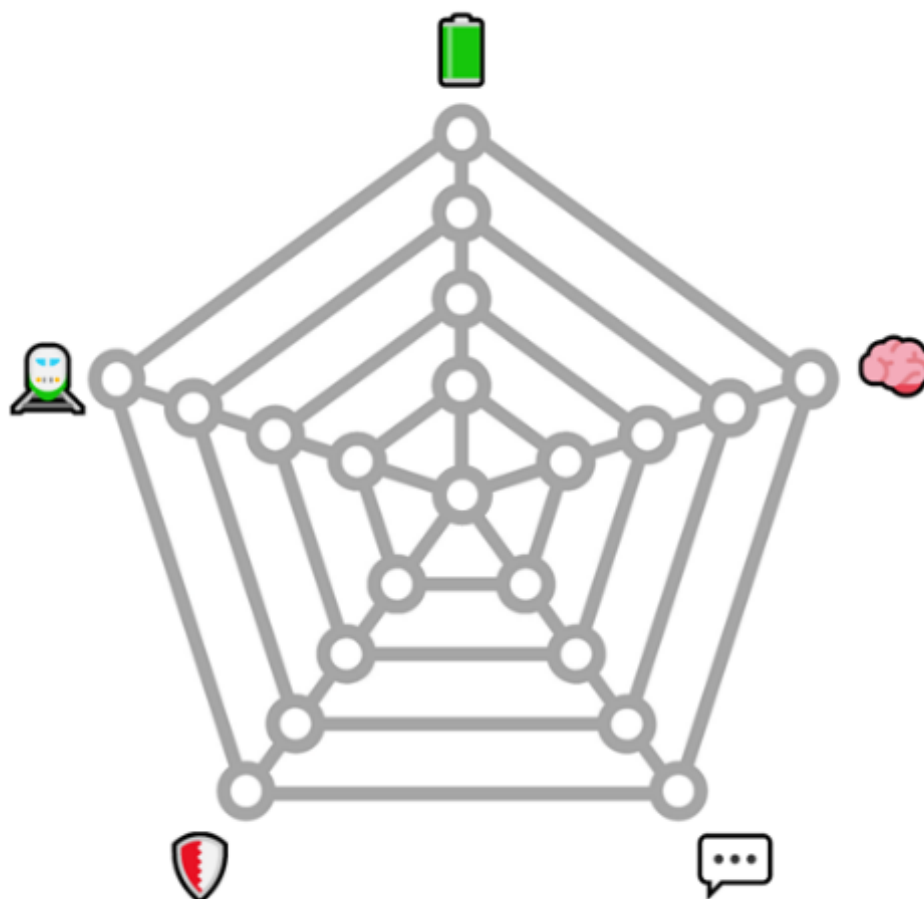
**Trener:** Basert på bevisloggen og MFP-intervjuet, tildel en poengsum fra 0 til 4 for hver akse. Dette vil danne punktene på radarkartet ditt.

| Ikon                                                                                | Dimensjon            | 0 (●)                       | 1 (●)              | 2 (○)         | 3 (●)          | 4 (✦)           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------|--------------------|---------------|----------------|-----------------|
|    | <b>Motivasjon</b>    | Ingen klare mål             | Lav engasjement    | Interessert   | Aktive mål     | Høy drivkraft   |
|    | <b>Utøvende makt</b> | Trenger konstant hjelp      | Betydelige hull    | Funksjonell   | Mindre prompts | Uavhengig       |
|    | <b>Sosialt</b>       | Ikke-verbal/Nød             | Høy angst          | Overkommelig  | God kontakt    | Effektiv        |
|  | <b>Sensorisk</b>     | Konstante barrierer         | Høy følsomhet      | Noen triggere | Lav følsomhet  | Stabil          |
|  | <b>Logistikk</b>     | Ingen transport/begrensning | Høye begrensninger | Bli ledet     | Fleksibel      | Ingen barrierer |

## Steg 2: Plotting av radardiagrammet

For å lage det visuelle diagrammet, markerer du bare poengene fra steg 1 på aksene nedenfor og kobler sammen prikkene.

### JobAut radarkart



0 (●) 1 (●) 2 (○) 3 (●) 4 (✦)

Hvordan tolke formen:

"Spikes" (Grønn/✦): Dette er **toppstyrkene**. Fremhev disse for arbeidsgiveren.

"Dips" (rød/●): Dette er **støttesonene**. Disse bestemmer hvilke "Power-Ups" som trengs i Verktøy 3.

### Trinn 3: Pilot-klar gjennomførbarhets dom 🚦

Tolkning:

**Den store** formen: Hvis formen er stor og fyller det grønne ytre området, er plasseringen **gjennomførbar**.

Den **smale** formen: Hvis formen er liten eller «klemte» mot midten, trenger coachen **forberedelsesfasen**.

Den **"piggete" formen**: Hvis det er en stor økning i motivasjon, men et dypt fall i sensorisk, vet du nøyaktig hvor du skal fokusere **arbeidsplassplanen**.

**Total poengsum (summen av alle 5):** \_\_\_\_\_ / 20

**16–20 poeng: GJENNOMFØRBAR (klar for kamp) ●**

Handling: Selvstendig person, muligens klar for arbeidsintegrasjon.

**10–15 poeng: BETINGET (Støttet Inngang) ●**

Handling: Identifiser 1-til-1 krav til jobbcoaching før plassering. Vil trenge standard og rimelige tilpasninger for å fungere (f.eks støyreducerende hodetelefoner).

**0–9 poeng: FORBEREDELSE (ferdighetsbygging) ○**

Handling: Krever betydelig ekstern støtte eller justeringer for å fungere.

**COACHEE SIGNATUR:** 😊 \_\_\_\_\_

**COACH SIGNATUR:** 🖋️ \_\_\_\_\_

## 4. Evalueringsnett

**Mål:** Å bygge bro mellom fase 1-intervjuet og fase 2 ICF-kartlegging.

Se først på **observasjonsguiden**. Så du "Respons forsinkelse"? Det er et poeng for **eksekutiv funksjon** 🧠. Så du "Sensoriske reaksjoner"? Det er **sanseinntrykk** 🛡️.

**Skalaen 0–4:**

● **0–1 (Rødt):** De trenger at du gjør det sammen med dem.

● **2 (Gult):** De kan gjøre det hvis de har riktig verktøy (f.eks. en sjekklister).

● **3–4 (Grønn):** De er ekspertene her.

«**Må-ha**»: Du **kan ikke** gi en poengsum på 1 😞 uten å skrive en setning i kolonnen «Bevis». Ingen bevis = Ingen score.

Bruk denne veiledningen under intervjuet for å identifisere spesifikke atferdsindikatorer. Disse oversettes direkte til ICF-kodene som kreves for fase 2.

### TRENERENS OBSERVASJONSGUIDE

| Ikon | Dimensjon                     | Veiledende indikatorer for observasjon                                                                  | Relevant ICF-domene                      |
|------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 💬    | <b>Sosial / Kommunikasjon</b> | Preferanse for skriftlige/visuelle skalaer; tempo i talen; Bruk av oppgitte agendaer.                   | b167 (språk), d350 (Snakk)               |
| 🧠    | <b>Kognitiv/Eksekutiv</b>     | Evne til å sekvensere oppgaver; responslatens (prosesseringsstid); minne for instruksjoner.             | b164 (Kognitiv), b140 (Oppmerksomhet)    |
| ⚖️   | <b>Regulering</b>             | Tegn på sensorisk tretthet; bruk av "Reset"-pauser; Bruk av fidget-verktøy eller beroligende teknikker. | b130 (energi), b160 (Følelse)            |
| 🛡️   | <b>Sanserrespons</b>          | Reaksjoner på rombelysning, støy eller temperatur; Justeringer av sitteplass/holdning.                  | b250 (Vestibulær), e255 (Støy)           |
| 🕒    | <b>Motivasjon/Utholdenhet</b> | Engasjementnivåer gjennom økten; Utholdenhet for abstrakte vs. konkrete spørsmål.                       | d230 (Rutineoppgaver), b130 (Motivasjon) |

## Evalueringsnett

**Kun intern bruk:** Skal fullføres av jobbcoachen innen 15 minutter etter MFP.

**Trener:** For hver dimensjon, velg 0–4-ratingen. Bruk den horisontale skalaen for å markere graden av uavhengighet og registrer det konkrete bevismaterialet for å begrunne poengsummen din

| Ikon | Dimensjon  | ICF-referanse | Indikatorer                                               | 0<br>(🙄) | 1<br>(😬) | 2<br>(😬) | 3<br>(😬) | 4<br>(😬) | Fortellende bevis og observasjoner |
|------|------------|---------------|-----------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|------------------------------------|
| 📋    | Motivasjon | (b130, d240)  | Klarhet i oppgavepreferanser, utholdenhet og engasjement. |          |          |          |          |          |                                    |
| 🗨️   | Utøvende   | (b140–b164)   | Planlegging, oppgaverekkefølge og å følge sjekklistene.   |          |          |          |          |          |                                    |
| 💬    | Sosialt    | (d330–d350)   | Kommunikasjonsmåte, klarhet og sosial gjensidighet.       |          |          |          |          |          |                                    |
| ⚖️   | Regulering | (b152, d240)  | Stresstoleranse og bruk av aktive mestringsstrategier.    |          |          |          |          |          |                                    |
| 🛡️   | Sensorisk  | (e225, e310)  | Toleranse for miljø (lys/lyd) og bruk av verktøy.         |          |          |          |          |          |                                    |
| 📍    | Miljø      | (e150–e590)   | Pendling, timeplan og organisasjonskultur passer.         |          |          |          |          |          |                                    |

## Visuell funksjonell profil

**Trener:** Skygge stengene nedenfor fra venstre mot høyre basert på poengsummene som er gitt ovenfor. Dette skaper et "Funksjonelt Fingeravtrykk" for Fase 2-overleveringen.

 **Motivasjon:** [ 0 | 1 | 2 | 3 | 4 ]

 **Utøvende:** [ 0 | 1 | 2 | 3 | 4 ]

 **Sosialt:** [ 0 | 1 | 2 | 3 | 4 ]

 **Regulering:** [ 0 | 1 | 2 | 3 | 4 ]

 **Sensorisk:** [ 0 | 1 | 2 | 3 | 4 ]

 **Miljø:** [ 0 | 1 | 2 | 3 | 4 ]

**Visuell nøkkel:**

 **> 0–1 (Rød sone):** Høy støtte kreves.

 **2 (Gul sone):** Håndtert med rimelige justeringer.

 **3 (Grønn sone):** Styrkeområde

 **4 (Grønn sone):** Selvstendig

## Gjennomførbarhetsdommen

**TOTALPOENGSUM:** (Sum av alle poeng) = \_\_\_\_\_ / 24

| Poengområde                                                                                      | Gjennomførbarhetsdom  | Obligatorisk handling                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>19–24</b> | <b>GJENNOMFØRBART</b> | Klar for arbeidsintegrasjon med standard tilpasninger (f.eks. støydempende hodetelefoner, skriftlige instruksjoner).                                               |
|  <b>11–18</b> | <b>BETINGET</b>       | Gjennomførbart når spesifikke barrierer er adressert (som en trinnvis innføring, en mentor på arbeidsplassen, eller tett oppfølging av jobbcoach de første ukene). |
|  <b>0–10</b>  | <b>FORBEREDELSE</b>   | Krever ytterligere kompetansebygging eller klinisk støtte før inntreden på arbeidsplassen (f.eks. reiseopplæring, deltakelse på workshops i kommunikasjon).        |

---

**Kritisk sikkerhetsutløser:** Enhver poengsum på 0 (🔴) eller 1 (🟡) i Sensory (🛡️) eller Regulation (⚖️) setter automatisk dommen til **BETINGET**, noe som krever en miljørevisjon før matching.

---

## Del 2: Evaluering av ferdigheter hos autistiske personer basert på ICF

Denne andre delen av verktøykassen er dedikert til den andre fasen av *JOBAUT Coaching Methodology for Autistic Adults*, med fokus på å oversette kvalitative innsikter til en objektiv og standardisert funksjonell profil ved bruk av *International Classification of Functioning, Disability and Health (ICF)* -rammeverket.

Dette avgjørende steget innebærer å kartlegge observerte evner, barrierer og miljøfaktorer inn i definerte ICF-koder og kvalifikasjoner. Gjennom denne prosessen omdannes subjektive observasjoner til et konsistent og sammenlignbart datasett, noe som skaper et solid grunnlag for nøyaktig jobbmatching.

Den resulterende profilen støtter direkte identifiseringen av egnede yrker og gir de grunnleggende dataene som trengs for å personalisere den påfølgende coachingfasen.

### 1. Sjekkliste for autistiske personer - Første nivå evaluering

Følgende skjema bør fylles ut direkte av den autistiske personen. Det kan utføres av personen selv eller med hjelp fra en fagperson.

| Mentale funksjoner          | Ferdighet                                                                                                         | Ja        | Nei        | Noter        |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|--------------|
| <b>d134</b>                 | Får du nok søvn til å takle en arbeidsdag?                                                                        |           |            |              |
| <b>d156</b>                 | Har du noen sansefunksjoner (hørsel, syn, lukt, berøring osv.) som er så uvanlige at de forstyrrer arbeidet ditt? |           |            |              |
| <b>Grunnleggende læring</b> |                                                                                                                   | <b>Ja</b> | <b>Nei</b> | <b>Noter</b> |
| <b>d130</b>                 | Kan du kopiere riktig?                                                                                            |           |            |              |
| <b>d155</b>                 | Er du i stand til å gjenskape aktiviteter utført av andre?                                                        |           |            |              |
|                             | Er du i stand til å tilegne deg ferdigheter gjennom informasjon gitt av andre?                                    |           |            |              |
| <b>d160</b>                 | Klarer du å fokusere oppmerksomheten din i den tiden som trengs for å fullføre en oppgave?                        |           |            |              |
| <b>d166</b>                 | Kan du lese riktig?                                                                                               |           |            |              |
| <b>d170</b>                 | Kan du skrive riktig?                                                                                             |           |            |              |
| <b>d172</b>                 | Klarer du å regne ut?                                                                                             |           |            |              |
| <b>d177</b>                 | Kan du velge mellom flere alternativer, gjennomføre valget ditt og vurdere konsekvensene?                         |           |            |              |

| Generelle oppgaver og forespørsler |                                                                                                                       | Ja        | Nei        | Noter        |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|--------------|
| <b>d210</b>                        | Klarer du å utføre enkle oppgaver selvstendig?                                                                        |           |            |              |
| <b>d220</b>                        | Er du i stand til å utføre komplekse oppgaver som krever at aktiviteter utføres i rekkefølge, uavhengig av hverandre? |           |            |              |
| <b>d230</b>                        | Er du i stand til å håndtere din daglige rutine og organisere dine ulike aktiviteter?                                 |           |            |              |
| <b>d240</b>                        | Klarer du å håndtere press, ansvar og stress?                                                                         |           |            |              |
| <b>d250</b>                        | Klarer du å styre atferden din ut fra situasjoner eller personer?                                                     |           |            |              |
|                                    |                                                                                                                       |           |            |              |
| Kommunikasjon                      |                                                                                                                       | Ja        | Nei        | Noter        |
| <b>d310</b>                        | Er du i stand til å kommunisere dine behov eller behov på en tilstrekkelig måte?                                      |           |            |              |
|                                    | Er du i stand til å kommunisere dine vanskeligheter eller problemer på en tilstrekkelig måte?                         |           |            |              |
|                                    | Er du i stand til å forstå hva som blir kommunisert til deg?                                                          |           |            |              |
| <b>d315</b>                        | Er du i stand til å forstå budskapene gjennom bruk av tegninger og/eller fotografier?                                 |           |            |              |
| <b>d360</b>                        | Kan du kommunisere ved hjelp av teknologiske enheter (PC, smarttelefon, nettbrett osv.)?                              |           |            |              |
|                                    |                                                                                                                       |           |            |              |
| Mobilitet                          |                                                                                                                       | Ja        | Nei        | Noter        |
| <b>d430</b>                        | Kan du løfte og bære gjenstander?                                                                                     |           |            |              |
| <b>d435</b>                        | Kan du flytte et objekt ved hjelp av beina og føttene dine?                                                           |           |            |              |
| <b>d440</b>                        | Kan du plukke opp, gripe og manipulere gjenstander?                                                                   |           |            |              |
| <b>d450-d460</b>                   | Kan du bevege deg uavhengig fra ett sted til et annet (fra ett rom til et annet; fra hjem til arbeid; osv.)?          |           |            |              |
| <b>d470</b>                        | Kan du bruke en type transport (buss, taxi, tog, trikk osv.) for å komme til et bestemt sted?                         |           |            |              |
|                                    |                                                                                                                       |           |            |              |
| Personlig pleie                    |                                                                                                                       | Ja        | Nei        | Noter        |
| <b>d510-d570</b>                   | Er du i stand til å ta vare på deg selv (vaske deg, kle på deg, holde deg frisk osv.)?                                |           |            |              |
| <b>d571</b>                        | Er du i stand til å ta vare på din egen sikkerhet og unngå utrygge situasjoner?                                       |           |            |              |
| <b>Familieliv</b>                  |                                                                                                                       | <b>Ja</b> | <b>Nei</b> | <b>Noter</b> |

|                                                                            |                                                                                                                                                                                                          |           |            |              |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|--------------|
| <b>d620</b>                                                                | Kan du dra på shopping og kjøpe det du trenger til hverdagen?                                                                                                                                            |           |            |              |
| <b>d630-d650</b>                                                           | Klarer du å gjøre husarbeid (vask, rengjøring, matlaging, osv.)?                                                                                                                                         |           |            |              |
| <b>Interaksjoner og mellommenneskelige relasjoner</b><br><b>Relasjoner</b> |                                                                                                                                                                                                          | <b>Ja</b> | <b>Nei</b> | <b>Noter</b> |
| <b>d710-d720</b>                                                           | Er du i stand til å samhandle med folk på en passende måte, og unngå atferd som er irriterende, aggressiv eller voldelig mot andre (avbryter gruppeaktiviteter, sparker eller slår, fike til noen osv.)? |           |            |              |
| <b>d730-d740</b>                                                           | Synes du det er vanskelig å samhandle med ukjente personer eller personer med autoritet (arbeidsgivere, lærere osv.)?                                                                                    |           |            |              |
| <b>d750-d760</b>                                                           | Synes du det er vanskelig å samhandle med familiemedlemmer, venner eller kolleger?                                                                                                                       |           |            |              |
| <b>Hovedområder i livet</b>                                                |                                                                                                                                                                                                          | <b>Ja</b> | <b>Nei</b> | <b>Noter</b> |
| <b>d825</b>                                                                | Er du i stand til å gjennomføre opplæringsaktiviteter for å utføre en jobb?                                                                                                                              |           |            |              |
| <b>d860-d870</b>                                                           | Kan du bruke penger til å gjøre kjøp?                                                                                                                                                                    |           |            |              |
|                                                                            | Er du i stand til å forvalte pengene dine for fremtidige behov?                                                                                                                                          |           |            |              |
| <b>d880</b>                                                                | Kan du delta i alenelek og/eller leke med andre?                                                                                                                                                         |           |            |              |
| <b>Sosiale, sivile og Samfunnsliv</b>                                      |                                                                                                                                                                                                          | <b>Ja</b> | <b>Nei</b> | <b>Noter</b> |
| <b>d910-d950</b>                                                           | Deltar du i samfunnsaktiviteter (seremonier, foreninger, idrett, religiøse aktiviteter, politisk liv, osv.)?                                                                                             |           |            |              |

## 2. Sjekkliste for familie, omsorgspersoner og operatører – Første nivå evaluering

Følgende skjema bør gis direkte til familiemedlemmer, omsorgspersoner og fagpersoner som er involvert med den autistiske personen. Det kan utføres av personen selv eller med hjelp fra en fagperson.

| Mentale funksjoner                        | Ferdighet                                                                                                                      | Ja        | Nei        | Noter        |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|--------------|
| <b>B134</b>                               | Får du nok søvn til å takle en arbeidsdag?                                                                                     |           |            |              |
| <b>B156</b>                               | Har hen sansefunksjoner (hørsel, syn, lukt, berøring osv.) som er så uvanlige at de forstyrrer arbeidet hens?                  |           |            |              |
| <b>B164</b>                               | Er hen i stand til å ta en beslutning, planlegge og gjennomføre et prosjekt/aktivitet?                                         |           |            |              |
| <b>Sansefunksjoner</b>                    |                                                                                                                                | <b>Ja</b> | <b>Nei</b> | <b>Noter</b> |
| <b>B210</b>                               | Synsfunksjoner relatert til persepsjon av stimuli (tilstedeværelse av lys, størrelse, form og farge)                           |           |            |              |
| <b>B230</b>                               | Auditive funksjoner relatert til stimuluspersepsjon (tilstedeværelse og diskriminering av lyder, tone, intensitet og kvalitet) |           |            |              |
| <b>Grunnleggende læring</b>               |                                                                                                                                | <b>Ja</b> | <b>Nei</b> | <b>Noter</b> |
| <b>d130</b>                               | Er hen i stand til å kopiere riktig?                                                                                           |           |            |              |
| <b>d155</b>                               | Er hen i stand til å gjenskape aktiviteter utført av andre?                                                                    |           |            |              |
|                                           | Er hen i stand til å tilegne seg ferdigheter gjennom informasjon gitt av andre?                                                |           |            |              |
| <b>d160</b>                               | Klarer hen å fokusere oppmerksomheten sin i den tiden som trengs for å fullføre en aktivitet?                                  |           |            |              |
| <b>d166</b>                               | Er hen i stand til å lese riktig?                                                                                              |           |            |              |
| <b>d170</b>                               | Er hen i stand til å skrive riktig?                                                                                            |           |            |              |
| <b>d172</b>                               | Er hen i stand til å regne ut?                                                                                                 |           |            |              |
| <b>d177</b>                               | Er hen i stand til å velge mellom flere alternativer, gjennomføre sitt valg og vurdere konsekvensene?                          |           |            |              |
| <b>Generelle oppgaver og forespørsler</b> |                                                                                                                                | <b>Ja</b> | <b>Nei</b> | <b>Noter</b> |
| <b>d210</b>                               | Er hen i stand til å utføre enkle oppgaver på egenhånd?                                                                        |           |            |              |
| <b>d220</b>                               | Er hen i stand til å utføre komplekse oppgaver som krever at aktiviteter utføres i rekkefølge, uavhengig av hverandre?         |           |            |              |
| <b>d230</b>                               | Er hen i stand til å styre sin daglige rutine ved å organisere ulike aktiviteter?                                              |           |            |              |

|             |                                                                                 |  |  |  |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| <b>d240</b> | Er hen i stand til å håndtere press, ansvar og stress?                          |  |  |  |
| <b>d250</b> | Er hen i stand til å styre sin atferd i henhold til situasjoner eller personer? |  |  |  |

| <b>Kommunikasjon</b>                                  |                                                                                                                         | <b>Ja</b> | <b>Nei</b> | <b>Noter</b> |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|--------------|
| <b>d310</b>                                           | Er hen i stand til å kommunisere sine behov eller behov på en tilstrekkelig måte?                                       |           |            |              |
|                                                       | Er hen i stand til å kommunisere sine vanskeligheter eller problemer på en tilstrekkelig måte?                          |           |            |              |
|                                                       | Er hen i stand til å forstå hva som blir kommunisert til ham/henne?                                                     |           |            |              |
| <b>d315</b>                                           | Er hen i stand til å forstå budskapene gjennom bruk av tegninger og/eller fotografier?                                  |           |            |              |
| <b>d360</b>                                           | Er hen i stand til å kommunisere ved hjelp av teknologiske enheter (PC, smarttelefon, nettbrett osv.)?                  |           |            |              |
| <b>Mobilitet</b>                                      |                                                                                                                         | <b>Ja</b> | <b>Nei</b> | <b>Noter</b> |
| <b>d430</b>                                           | Er hen i stand til å løfte og bære gjenstander?                                                                         |           |            |              |
| <b>d435</b>                                           | Er hen i stand til å flytte et objekt ved hjelp av beina og føttene?                                                    |           |            |              |
| <b>d440</b>                                           | Er hen i stand til å plukke opp, gripe og manipulere gjenstander?                                                       |           |            |              |
| <b>d450-d460</b>                                      | Er hen i stand til å bevege seg uavhengig fra ett sted til et annet (fra ett rom til et annet; fra hjem til jobb osv.)? |           |            |              |
| <b>d470</b>                                           | Kan hen bruke et transportmiddel (buss, taxi, tog, trikk osv.) for å komme til et bestemt sted?                         |           |            |              |
| <b>Personlig pleie</b>                                |                                                                                                                         | <b>Ja</b> | <b>Nei</b> | <b>Noter</b> |
| <b>d510-d570</b>                                      | Er hen i stand til å ta vare på seg selv (vaske seg, kle på seg, holde seg frisk osv.)?                                 |           |            |              |
| <b>d571</b>                                           | Er hen i stand til å ta vare på sin egen sikkerhet og unngå utrygge situasjoner?                                        |           |            |              |
| <b>Familieliv</b>                                     |                                                                                                                         | <b>Ja</b> | <b>Nei</b> | <b>Noter</b> |
| <b>d620</b>                                           | Er hen i stand til å handle og kjøpe det som trengs til hverdagen?                                                      |           |            |              |
| <b>d630-d650</b>                                      | Er hen i stand til å utføre huslige oppgaver (vaske, vaske, lage mat osv.)?                                             |           |            |              |
| <b>Interaksjoner og mellommenneskelige relasjoner</b> | <b>Relasjoner</b>                                                                                                       | <b>Ja</b> | <b>Nei</b> | <b>Noter</b> |

|                                      |                                                                                                                                                                                                         |           |            |              |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|--------------|
| <b>d710-d720</b>                     | Er hen i stand til å samhandle med andre på en passende måte, unngå atferd som er irriterende, aggressiv eller voldelig mot andre (avbryter gruppeaktiviteter, sparker eller slår, fike til noen osv.)? |           |            |              |
|                                      | Viser hen stereotypisk atferd (b7653) som kan forstyrre mellommenneskelige relasjoner?                                                                                                                  |           |            |              |
| <b>d730-d740</b>                     | Er hen i stand til å samhandle med ukjente personer eller personer med autoritet (arbeidsgivere, lærere osv.)?                                                                                          |           |            |              |
| <b>d750-d760</b>                     | Kan hen samhandle med familiemedlemmer, venner eller kolleger?                                                                                                                                          |           |            |              |
| <b>Hovedområder i livet</b>          |                                                                                                                                                                                                         | <b>Ja</b> | <b>Nei</b> | <b>Noter</b> |
| <b>d825</b>                          | Er hen i stand til å delta i treningsaktiviteter for å utføre en jobb?                                                                                                                                  |           |            |              |
| <b>d860-d870</b>                     | Kan hen bruke penger til å gjøre kjøp?                                                                                                                                                                  |           |            |              |
|                                      | Er hen i stand til å håndtere penger til fremtidige behov?                                                                                                                                              |           |            |              |
| <b>d880</b>                          | Er hen i stand til å leke alene og/eller leke med andre?                                                                                                                                                |           |            |              |
| <b>Sosialt, sivil og samfunnsliv</b> |                                                                                                                                                                                                         | <b>Ja</b> | <b>Nei</b> | <b>Noter</b> |
| <b>d910-d950</b>                     | Deltar hen i samfunnsaktiviteter (seremonier, foreninger, idrett, religiøse aktiviteter, politisk liv osv.)?                                                                                            |           |            |              |

### 3. Sjekkliste for jobbcoach - Evaluering på andre nivå

Følgende skjema er laget for å hjelpe jobbcoachen med å identifisere ferdigheter hos den autistiske personen. Vennligst bruk dette skjemaet til å registrere informasjon fra første nivå ferdighetsvurdering (sjekkliste for den autistiske personen og sjekkliste for familiemedlemmer, omsorgspersoner og fagfolk) og for å analysere graden av ferdighetene som er tilegnet, basert på jobbveilederens observasjoner.

| Legende     | Betydning                  |
|-------------|----------------------------|
| <b>A</b>    | Ervervet ferdighet         |
| <b>E</b>    | Fremvoksende ferdighet     |
| <b>N.A.</b> | Ikke tilegnet ferdighet    |
| <b>N.S.</b> | Ikke spesifisert ferdighet |
| <b>N.R.</b> | Ikke relevant ferdighet    |

| Mentale funksjoner | Ferdighet                                                                                                           | A | E | E | N.A. | N.A. | N.S. | N.R. | Noter |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|------|------|------|------|-------|
| <b>B134</b>        | Får du nok søvn til å takle en arbeidsdag?                                                                          | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>B1560</b>       | Har hen problemer med auditiv persepsjon som forstyrrer arbeidsaktiviteter?                                         | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>B1561</b>       | Har hen visuelle persepsjonsproblemer som forstyrrer arbeidsaktivitetene hans/hennes?                               | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>b1562</b>       | Har hen problemer med luktesansen som forstyrrer arbeidsaktivitetene?                                               | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>b1563</b>       | Har hen smaksoppfatningsproblemer som forstyrrer arbeidsaktiviteter?                                                | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>B1564</b>       | Har hen taktile persepsjonsfunksjoner som er så uvanlige at de forstyrrer arbeidsaktiviteter?                       | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>b1565</b>       | Har hen problemer med visuell-romlig persepsjon som forstyrrer arbeidsaktivitetene?                                 | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>b1641</b>       | Er hen i stand til å organisere delene av en aktivitet i en logisk rekkefølge?                                      | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>b1642</b>       | Er hen i stand til å sette hendelsene i kronologisk rekkefølge?                                                     | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>b1646</b>       | Er hen i stand til å identifisere, analysere og integrere inkonsekvent eller motstridende informasjon i en løsning? | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |

| Sansefunksjoner      |                                                                                                                                  | A | E | E | N.A. | N.A. | N.S. | N.R. | Noter |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|------|------|------|------|-------|
| <b>B210</b>          | Synsfunksjoner relatert til persepsjon av stimuli (tilstedeværelse av lys, størrelse, form og farge)                             | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>b21020</b>        | Synets funksjon knyttet til persepsjon av en minimal mengde lys og en minimal forskjell i intensitet                             | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>B21021</b>        | Synsfunksjoner relatert til fargedifferensiering og tilpasning                                                                   | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>B230</b>          | Auditive funksjoner knyttet til persepsjon av stimuli (tilstedeværelse og diskriminering av lyder, tone, intensitet og kvalitet) | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>B2300</b>         | Sansefunksjoner knyttet til lydpersepsjon                                                                                        | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>B2301</b>         | Sansefunksjoner knyttet til oppfatningen av diskriminering mot tilstedeværelsen av én eller flere lyder                          | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| Grunnleggende læring |                                                                                                                                  | A | E | E | N.A. | N.A. | N.S. | N.R. | Noter |
| <b>d130</b>          | Er hen i stand til å kopiere en tekst skrevet på papir?                                                                          | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>d130</b>          | Er hen i stand til å kopiere tekst ved hjelp av en datamaskin?                                                                   | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>d1310</b>         | Er hen i stand til å lære seg å gjenskape enkle handlinger på et enkelt objekt (manipulere, bygge osv.)?                         | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>d1311</b>         | Er hen i stand til å lære seg å gjenskape enkle handlinger som involverer to eller flere objekter?                               | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>d1332</b>         | Er hen i stand til å skaffe informasjon ved å stille spørsmål (Hvem? Hvordan? Hvor? Hvorfor? Når?)?                              | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>d135</b>          | Er hen i stand til å gjenta en sekvens av hendelser (symboler, aktiviteter, osv.)?                                               | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>d1370</b>         | Er hen i stand til å tilegne seg grunnleggende ferdigheter som å svare på en hilsen ved                                          | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |

|  |                     |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|---------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  | å vinke med hånden? |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|---------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|

|              |                                                                                                                                       |          |          |          |          |          |          |          |  |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--|
| <b>d1371</b> | Er hen i stand til å tilegne seg komplekse konsepter om ting, mennesker, hendelser?                                                   | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>8</b> | <b>9</b> |  |
| <b>d1550</b> | Er hen i stand til å tilegne seg grunnleggende ferdigheter som å bruke enkle verktøy (blyanter, bestikk osv.)?                        | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>8</b> | <b>9</b> |  |
| <b>d1551</b> | Er hen i stand til å tilegne seg komplekse ferdigheter som å bruke verktøy, lære regler og ordne sekvenser?                           | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>8</b> | <b>9</b> |  |
| <b>d160</b>  | Er hen i stand til å fokusere oppmerksomheten sin, ignorere lyder, i den tiden som trengs for å utføre en aktivitet?                  | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>8</b> | <b>9</b> |  |
| <b>d1600</b> | Er hen i stand til å fokusere oppmerksomheten på en persons ansikt eller stemme?                                                      | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>8</b> | <b>9</b> |  |
| <b>d1601</b> | Er hen i stand til å rette oppmerksomheten mot endringer i miljøet (kvalitet, mengde og intensitet av fysiske eller sosiale stimuli)? | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>8</b> | <b>9</b> |  |
| <b>d166</b>  | Er hen i stand til å forstå skriftspråk for å tilegne seg kunnskap og informasjon?                                                    | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>8</b> | <b>9</b> |  |
| <b>d170</b>  | Er hen i stand til å fremlegge et skriftlig dokument som et brev, et dokument eller en melding?                                       | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>8</b> | <b>9</b> |  |
| <b>d1720</b> | Er hen i stand til å utføre enkle beregninger (de fire matematiske operasjonene)?                                                     | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>8</b> | <b>9</b> |  |
| <b>d1721</b> | Er hen i stand til å utføre komplekse beregninger ved å bruke matematiske metoder for å løse problemer (algebra, geometri)?           | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>8</b> | <b>9</b> |  |
| <b>d175</b>  | Er hen i stand til å finne løsninger på problemer eller situasjoner?                                                                  | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>8</b> | <b>9</b> |  |
| <b>d177</b>  | Er hen i stand til å velge mellom flere alternativer, gjennomføre det valget og vurdere konsekvensene?                                | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>8</b> | <b>9</b> |  |

| Generelle oppgaver og forespørsler |                                                                                                                                             | A | E | E | N.A. | N.A. | N.S. | N.R. | Noter |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|------|------|------|------|-------|
| <b>d2104</b>                       | Er hen i stand til å utføre en enkel aktivitet på egenhånd (ta på seg sko, fylle en beholder osv.)?                                         | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>d2105</b>                       | Er hen i stand til å utføre en kompleks oppgave på egenhånd (rydde hyllene, administrere arkivsystemet, ta kopier, dekke et bord osv.)?     | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>d2202</b>                       | Er hen i stand til å utføre en kompleks aktivitet på egenhånd (rydde hyller, administrere et arkiv, lage kopier, dekke et bord osv.)?       | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>d2203</b>                       | Er hen i stand til å utføre komplekse aktiviteter med en gruppe mennesker?                                                                  | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>d2301</b>                       | Er hen i stand til å håndtere den daglige rutinen?                                                                                          | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>d2303</b>                       | Er hen i stand til å styre sin egen tid og sine egne aktiviteter?                                                                           | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>d2304</b>                       | Er hen i stand til å takle endringer i den daglige rutinen?                                                                                 | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>d2306</b>                       | Er hen i stand til å tilpasse seg midlertidige behov?                                                                                       | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>d2400</b>                       | Er hen i stand til å håndtere ansvar (utføre oppgaver for å gjøre husarbeid)?                                                               | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>d2401</b>                       | Er hen i stand til å håndtere stress (takle press, nødsituasjoner, uventede hendelser osv.)?                                                | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>d2402</b>                       | Er hen i stand til å håndtere kriser (situasjoner der beslutninger må tas raskt)?                                                           | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>d2500</b>                       | Er hen i stand til å håndtere sin egen atferd og følelser i møte med nye objekter og situasjoner?                                           | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>d2501</b>                       | Er hen i stand til å håndtere atferd og uttrykk av følelser på en passende måte som respons på reelle eller opplevde forventninger og krav? | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>d2502</b>                       | Er hen i stand til å håndtere sin oppførsel og følelsesuttrykk under interaksjon med andre?                                                 | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |

| Kommunikasjon      |                                                                                                                                                                     | A | E | E | N.A. | N.A. | N.S. | N.R. | Noter |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|------|------|------|------|-------|
| <b>d310</b>        | Er hen i stand til å kommunisere muntlig (snakke)?                                                                                                                  | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>d3101</b>       | Er hen i stand til å forstå en enkel muntlig forespørsel?                                                                                                           | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>d3102</b>       | Er hen i stand til å forstå en kompleks muntlig forespørsel?                                                                                                        | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>d3150-d3152</b> | Er hen i stand til å kommunisere gjennom gester, symboler, bilder og tegn?                                                                                          | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>d3350</b>       | Er hen i stand til å kommunisere gjennom kroppsspråk, som å riste på hodet for å vise uenighet?                                                                     | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>d3351</b>       | Er hen i stand til å kommunisere gjennom bruk av tegn og symboler?                                                                                                  | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>d350</b>        | Er hen i stand til å starte, opprettholde og avslutte en samtale i uformelle og formelle sammenhenger?                                                              | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>d355</b>        | Er hen i stand til å starte, opprettholde og avslutte en diskusjon (undersøke et tema, argumentere, uttrykke sine egne ideer) i formelle og uformelle sammenhenger? | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>d3600</b>       | Kan hen bruke en faksmaskin?                                                                                                                                        | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
|                    | Kan han/hun bruke telefon?                                                                                                                                          | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
|                    | Kan hen bruke en smarttelefon eller nettbrett?                                                                                                                      | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
|                    | Kan hen bruke en PC (administrere filer og mapper, bruke tekstbehandling, beregning og databaseprogrammer)?                                                         | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
|                    | Klarer hen å håndtere e-post?                                                                                                                                       | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| Mobilitet          |                                                                                                                                                                     | A | E | E | N.A. | N.A. | N.S. | N.R. | Noter |
| <b>d430</b>        | Er hen i stand til å løfte og bære gjenstander?                                                                                                                     | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>d435</b>        | Er hen i stand til å flytte et objekt ved hjelp av beina og føttene?                                                                                                | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |

|                        |                                                                                                                             |          |          |          |             |             |             |             |              |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|-------------|-------------|-------------|-------------|--------------|
| <b>d440</b>            | Er hen i stand til å plukke opp, gripe og manipulere gjenstander?                                                           | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b>    | <b>4</b>    | <b>8</b>    | <b>9</b>    |              |
| <b>d4500</b>           | Kan hen bevege seg uavhengig mellom ulike områder inne i en bygning?                                                        | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b>    | <b>4</b>    | <b>8</b>    | <b>9</b>    |              |
| <b>d4501</b>           | Er hen i stand til å gå lange avstander (gjennom landsbyer, byer, åpne områder)?                                            | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b>    | <b>4</b>    | <b>8</b>    | <b>9</b>    |              |
| <b>d4601</b>           | Er hen i stand til å bevege seg inne i andre bygninger enn sitt eget hjem?                                                  | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b>    | <b>4</b>    | <b>8</b>    | <b>9</b>    |              |
| <b>d4602</b>           | Kan hen gå eller bevege seg rundt (uten å bruke transport) i gatene i nabolaget, i sin egen by/tettsted eller andre steder? | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b>    | <b>4</b>    | <b>8</b>    | <b>9</b>    |              |
| <b>d4700</b>           | Kan hen bruke menneskedrevet transport (sykkel, robåt osv.)?                                                                | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b>    | <b>4</b>    | <b>8</b>    | <b>9</b>    |              |
| <b>d4701</b>           | Kan hen bruke privat transport (taxi eller leiebil)?                                                                        | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b>    | <b>4</b>    | <b>8</b>    | <b>9</b>    |              |
| <b>d4702</b>           | Kan hen bruke kollektivtransport (trikk, buss, tog, t-bane, osv.)?                                                          | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b>    | <b>4</b>    | <b>8</b>    | <b>9</b>    |              |
| <b>d4750</b>           | Er hen i stand til å sykle for å komme seg fra ett sted til et annet?                                                       | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b>    | <b>4</b>    | <b>8</b>    | <b>9</b>    |              |
| <b>d4751</b>           | Kan hen kjøre private motoriserte kjøretøy (biler, motorsykler)?                                                            | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b>    | <b>4</b>    | <b>8</b>    | <b>9</b>    |              |
| <b>Personlig pleie</b> |                                                                                                                             | <b>A</b> | <b>E</b> | <b>E</b> | <b>N.A.</b> | <b>N.A.</b> | <b>N.S.</b> | <b>N.R.</b> | <b>Noter</b> |
| <b>d510-d570</b>       | Er hen i stand til å ta vare på seg selv?                                                                                   | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b>    | <b>4</b>    | <b>8</b>    | <b>9</b>    |              |
| <b>d571</b>            | Er han/hun i stand til å ta vare på sin egen sikkerhet ved å unngå farlige situasjoner?                                     | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b>    | <b>4</b>    | <b>8</b>    | <b>9</b>    |              |
| <b>Familieliv</b>      |                                                                                                                             | <b>A</b> | <b>E</b> | <b>E</b> | <b>N.A.</b> | <b>N.A.</b> | <b>N.S.</b> | <b>N.R.</b> | <b>Noter</b> |
| <b>d6200</b>           | Er hen i stand til å skaffe, i bytte mot penger, de varene og tjenestene som er nødvendige for hverdagen?                   | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b>    | <b>4</b>    | <b>8</b>    | <b>9</b>    |              |
| <b>d6201</b>           | Er hen i stand til å skaffe, uten å bytte penger, de varene og tjenestene som trengs i hverdagen?                           | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b>    | <b>4</b>    | <b>8</b>    | <b>9</b>    |              |
| <b>d6300</b>           | Er hen i stand til å lage enkle måltider til seg selv og andre                                                              | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b>    | <b>4</b>    | <b>8</b>    | <b>9</b>    |              |

|              |                                                                                                                                 |   |   |   |   |   |   |   |  |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|--|
|              | (smørbrød, toast, fruktsalat osv.)?                                                                                             |   |   |   |   |   |   |   |  |
| <b>d6301</b> | Er hen i stand til å lage komplekse måltider for seg selv og andre (måltider med flere ingredienser og flere retter)?           | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 8 | 9 |  |
| <b>d6302</b> | Kan hen hjelpe til med å lage mat?                                                                                              | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 8 | 9 |  |
| <b>d6400</b> | Kan hen vaske/tørke klær og andre plagg?                                                                                        | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 8 | 9 |  |
| <b>d6402</b> | Er hen i stand til å rengjøre enkelte deler av huset?                                                                           | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 8 | 9 |  |
| <b>d6403</b> | Kan hen bruke husholdningsapparater (vaskemaskin, tørketrommel, ovn, strykejern, støvsuger osv.)?                               | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 8 | 9 |  |
| <b>d6404</b> | Er hen i stand til å rydde bort mat, drikke, klær osv.?                                                                         | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 8 | 9 |  |
| <b>d6405</b> | Er hen i stand til å kvitte seg med avfall på riktig måte?                                                                      | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 8 | 9 |  |
| <b>d6406</b> | Kan hen hjelpe til med husarbeidet?                                                                                             | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 8 | 9 |  |
| <b>d6500</b> | Kan hen pakke/brette klær?                                                                                                      | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 8 | 9 |  |
|              | Er hen i stand til å reparere klær (skredderarbeid)?                                                                            | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 8 | 9 |  |
| <b>d6501</b> | Er hen i stand til å ta seg av vedlikeholdet av huset og møblene?                                                               | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 8 | 9 |  |
| <b>d6502</b> | Er hen i stand til å vedlikeholde husholdningsapparater (TV, vaskemaskin, ovn osv.)?                                            | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 8 | 9 |  |
| <b>d6503</b> | Er hen i stand til å vedlikeholde motoriserte kjøretøy (biler, motorsykler) og menneskedrevne kjøretøy (sykler, scootere osv.)? | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 8 | 9 |  |
| <b>d6505</b> | Er hen i stand til å ta vare på planter inne eller ute i hjemmet?                                                               | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 8 | 9 |  |
| <b>d6506</b> | Er hen i stand til å ta vare på kjæledyr og husdyr?                                                                             | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 8 | 9 |  |
| <b>d6507</b> | Er hen i stand til å ta vare på husholdningsgjenstander?                                                                        | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 8 | 9 |  |

| Interaksjon og mellommen neskelige relasjoner |                                                                                                                                  | A | E | E | N.A. | N.A. | N.S. | N.R. | Noter |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|------|------|------|------|-------|
| <b>d7100</b>                                  | Er hen i stand til å være respektfull og høflig i relasjoner (vise og svare på omsorg, sympati, omtanke og respekt, osv.)?       | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>d7104</b>                                  | Er hen i stand til å gi og svare passende på signaler og signaler i sosiale interaksjoner?                                       | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>d7105</b>                                  | Er hen i stand til å bruke og reagere på fysisk kontakt med andre på en passende måte?                                           | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>d7106</b>                                  | Er hen i stand til å reagere forskjellig på folk, for eksempel ved å skille mellom kjente og ukjente personer?                   | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>d7200</b>                                  | Er hen i stand til å etablere og opprettholde samhandling med andre over en kort eller lang periode?                             | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>d7202</b>                                  | Er hen i stand til å regulere atferd i forhold på en sosialt passende måte?                                                      | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>d7203</b>                                  | Er hen i stand til å samhandle etter sosiale regler, og tilpasse dem til konteksten?                                             | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>d7400</b>                                  | Er hen i stand til å etablere relasjoner med personer i autoritetsposisjoner (arbeidsgivere)?                                    | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>d7402</b>                                  | Er hen i stand til å etablere relasjoner med personer i samme autoritetsposisjon (kolleger)?                                     | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>d7500</b>                                  | Er hen i stand til å etablere og opprettholde vennskap?                                                                          | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| Hovedområder i livet                          |                                                                                                                                  | A | E | E | N.A. | N.A. | N.S. | N.R. | Noter |
| <b>d825</b>                                   | Er hen i stand til å delta i profesjonell opplæring og lære stoffet som forberedelse til å ta opp et yrke, jobb eller profesjon? | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |
| <b>d8252</b>                                  | Er hen i stand til å gå videre i et profesjonelt opplæringsprogram?                                                              | 0 | 1 | 2 | 3    | 4    | 8    | 9    |       |

|                                      |                                                                                                                                          |          |          |          |             |             |             |             |              |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|-------------|-------------|-------------|-------------|--------------|
| <b>d840</b>                          | Er hen i stand til å gjennomføre en lærlingplass?                                                                                        | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b>    | <b>4</b>    | <b>8</b>    | <b>9</b>    |              |
| <b>d860</b>                          | Er hen i stand til å gjennomføre enkle finansielle transaksjoner (kjøpe med sedler og mynter)?                                           | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b>    | <b>4</b>    | <b>8</b>    | <b>9</b>    |              |
| <b>d865</b>                          | Er hen i stand til å gjøre komplekse finansielle transaksjoner (betale med kredittkort, gjøre bankoverføringer, investere kapital osv.)? | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b>    | <b>4</b>    | <b>8</b>    | <b>9</b>    |              |
| <b>d8700</b>                         | Er hen i stand til å forvalte personlige økonomiske ressurser for nåværende eller nære fremtidige behov?                                 | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b>    | <b>4</b>    | <b>8</b>    | <b>9</b>    |              |
| <b>d8800</b>                         | Er hen i stand til å delta i ensomme lekeaktiviteter?                                                                                    | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b>    | <b>4</b>    | <b>8</b>    | <b>9</b>    |              |
| <b>d8803</b>                         | Er hen i stand til å delta i gruppeaktiviteter?                                                                                          | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b>    | <b>4</b>    | <b>8</b>    | <b>9</b>    |              |
| <b>Sosialt, sivil og samfunnsliv</b> |                                                                                                                                          | <b>A</b> | <b>E</b> | <b>E</b> | <b>N.A.</b> | <b>N.A.</b> | <b>N.S.</b> | <b>N.R.</b> | <b>Noter</b> |
| <b>d910</b>                          | Deltar hen i samfunnsaktiviteter (uformelle eller formelle foreninger, seremonier osv.)?                                                 | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b>    | <b>4</b>    | <b>8</b>    | <b>9</b>    |              |
| <b>d9201</b>                         | Driver hen med sport?                                                                                                                    | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b>    | <b>4</b>    | <b>8</b>    | <b>9</b>    |              |
| <b>d9202</b>                         | Er hen involvert i kunstneriske og kulturelle aktiviteter?                                                                               | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b>    | <b>4</b>    | <b>8</b>    | <b>9</b>    |              |
| <b>d9203</b>                         | Er hen involvert i håndverksaktiviteter?                                                                                                 | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b>    | <b>4</b>    | <b>8</b>    | <b>9</b>    |              |
| <b>d9204</b>                         | Er hen engasjert i hobbyer og fritidsaktiviteter (samling, puslespill, kortspill osv.)?                                                  | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b>    | <b>4</b>    | <b>8</b>    | <b>9</b>    |              |
| <b>d930</b>                          | Er hen involvert i religiøse eller åndelige aktiviteter, organisasjoner og praksiser for selvrealisering?                                | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b>    | <b>4</b>    | <b>8</b>    | <b>9</b>    |              |
| <b>d950</b>                          | Er hen involvert i det politiske og sivile livet i samfunnet?                                                                            | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b>    | <b>4</b>    | <b>8</b>    | <b>9</b>    |              |

## 4. Sammendragssjekkliste

Følgende skjema er utformet for å hjelpe jobbcoachen med å oppsummere de tilegnede og fremvoksende ferdighetene til den autistiske personen

| Mentale funksjoner                 | Ferdighet | Kommentarer |
|------------------------------------|-----------|-------------|
|                                    |           |             |
|                                    |           |             |
|                                    |           |             |
|                                    |           |             |
|                                    |           |             |
|                                    |           |             |
| Sansefunksjoner                    | Ferdighet | Kommentarer |
|                                    |           |             |
|                                    |           |             |
|                                    |           |             |
|                                    |           |             |
|                                    |           |             |
|                                    |           |             |
|                                    |           |             |
| Grunnleggende læring               | Ferdighet | Kommentarer |
|                                    |           |             |
|                                    |           |             |
|                                    |           |             |
|                                    |           |             |
|                                    |           |             |
|                                    |           |             |
|                                    |           |             |
| Generelle oppgaver og forespørsler | Ferdighet | Kommentarer |
|                                    |           |             |
|                                    |           |             |
|                                    |           |             |
|                                    |           |             |
|                                    |           |             |
|                                    |           |             |
|                                    |           |             |
|                                    |           |             |
| Kommunikasjon                      | Ferdighet | Kommentarer |
|                                    |           |             |
|                                    |           |             |
|                                    |           |             |
|                                    |           |             |
|                                    |           |             |
|                                    |           |             |
|                                    |           |             |
|                                    |           |             |
| Mobilitet                          | Ferdighet | Kommentarer |
|                                    |           |             |
|                                    |           |             |
|                                    |           |             |
|                                    |           |             |
|                                    |           |             |
|                                    |           |             |
|                                    |           |             |
|                                    |           |             |
| Personlig pleie                    | Ferdighet | Kommentarer |
|                                    |           |             |
|                                    |           |             |
|                                    |           |             |
|                                    |           |             |
|                                    |           |             |

| Familieliv                                     | Ferdighet | Kommentarer |
|------------------------------------------------|-----------|-------------|
|                                                |           |             |
|                                                |           |             |
|                                                |           |             |
|                                                |           |             |
|                                                |           |             |
|                                                |           |             |
| Interaksjoner og mellommenneskelige relasjoner | Ferdighet | Kommentarer |
|                                                |           |             |
|                                                |           |             |
|                                                |           |             |
|                                                |           |             |
|                                                |           |             |
|                                                |           |             |
| Hovedområder i livet                           | Ferdighet | Kommentarer |
|                                                |           |             |
|                                                |           |             |
|                                                |           |             |
|                                                |           |             |
|                                                |           |             |
|                                                |           |             |
| Sosialt, sivilt og samfunnsliv                 | Ferdighet | Kommentarer |
|                                                |           |             |
|                                                |           |             |
|                                                |           |             |
|                                                |           |             |
|                                                |           |             |
|                                                |           |             |
|                                                |           |             |

## 5. Opplæring i sosiale ferdigheter

Social Skills Training (SST)<sup>1</sup> er utformet som en strukturert intervensjon som har som mål å støtte utviklingen av kommunikasjons- og mellommenneskelige ferdigheter blant de autistiske personene som deltar i prosjektet. Innenfor JobAuts metodologiske modell faller opplæring i sosiale ferdigheter inn under fasen for myndiggjøring og sosial deltakelse, og aktiveres først etter første og andre vurderingsfase, som gjennomføres ved hjelp av sjekklister. De innsamlede dataene veileder definisjonen av mål for utvikling av sosiale ferdigheter, og sikrer en direkte kobling mellom behovene identifisert under vurderingen og utformingen av opplæringsprogrammet. Programmet er utformet og ledet av jobbcoachen ved hjelp av strukturerte aktiviteter, rollespill og veiledede refleksjonsøker, i tråd med evidensbaserte tilnærminger.

### 5.1 Metodologiske kjennetegn

Fra et metodologisk synspunkt kjennetegnes opplæringen av noen nøkkelementer:

- å bryte ned sosiale ferdigheter i observerbare og operative mikrosteg;
- bruk av klare og forutsigbare diagrammer som letter forståelsen av aktivitetens struktur;
- å gjøre de implisitte reglene for sosiale kontekster eksplisitte, som ofte ikke er umiddelbart tilgjengelige;
- veksling mellom forklaring, eksperimentering og generalisering, gjennom praktiske øvelser og anvendelsesaktiviteter i hverdagskontekster (lekser).

Forutsigbarheten i strukturen legger til rette for gradvis og progressiv læring av ferdigheter.

### 5.2 Innhold og progresjon

Den er organisert etter en gradvis utvikling av kompleksitet, som tillater konsolidering av grunnleggende ferdigheter før mer komplekse sosiale ferdigheter introduseres.

Møterekkefølgen inkluderer vanligvis følgende arbeidsområder:

- Introduksjon og forventninger
- Hilsener
- Jeg lytter
- Glede og evnen til å uttrykke behagelige følelser
- Start en samtale
- Å holde samtalen i gang
- Avslutt en samtale
- Sinne og evnen til å uttrykke ubehagelige følelser
- Forespørsler
- Frykt og forespørsel om støtte
- Arbeidsferdigheter (intervjuing, respons på kritikk, teamintegrasjon)
- Konklusjoner

Den indikative varigheten av kurset er mellom 6 og 10 måneder, med ett møte per uke. Imidlertid tilpasses rekkefølgen på aktivitetene og den totale varigheten av

opplæringen i henhold til:

- kjennetegn og funksjon ved gruppen;
- individuelle mål som kom frem under evalueringsfasen;
- prioriterte behov i livs- og arbeidsmiljøer;
- Deltakernes grad av autonomi.

På denne måten opprettholder modellen en stabil metodologisk struktur, men er samtidig fleksibel og modulær, for å kunne svare på deltakernes spesifikke behov og kontekster.

### **NB: integrasjon mellom følelser og relasjonelle ferdigheter**

Innenfor programmet er arbeidet med følelser tett integrert med utviklingen av kommunikasjonsevner. Å forstå følelser er grunnleggende for å utvikle relasjonelle ferdigheter; å gjenkjenne hva man føler gjør at man kan uttrykke følelsesmessige opplevelser klarere og mer effektivt i sosiale interaksjoner.

Fra dette perspektivet utvikles noen kommunikasjonsevner i nært sammenheng med spesifikke følelsesmessige opplevelser:

- glede → uttrykke positive følelser;
- sinne → uttrykke uenighet på en passende måte;
- frykt → be om støtte;
- tristhet → kommunisere en vanskelighet.

### **5.3 Treningsmiljø**

Miljøet må organiseres slik at det garanterer forhold som er gunstige for konsentrasjon og deltakelse, med forutsetning av:

- lav sensorisk stimulering;
- justerbar belysning;
- redusert bakgrunnsstøy;
- sitteplassering i en halvsirkel, som fremmer gjensidig synlighet og interaksjon.

Et sentralt element i settingen er bruken av tavlen som et visuelt hjelpemiddel, som muliggjør:

- bryte ned sosiale ferdigheter i klare trinn;
- gjør øktens struktur eksplisitt;
- Legge til rette for forståelse gjennom den visuelle kanalen.

Gruppen ledes av to personer:

- en **jobbcoach** som veileder gruppens arbeid, legger til rette for refleksjon og strukturerer aktiviteter;
- en **medvert**, som støtter prosessen gjennom visuell transkripsjon av innhold og observasjon av gruppedynamikk.

## 5.4 Opplæringsstruktur

Hver økt er delt inn i tre integrerte faser, som lar deg gå fra å forstå ferdigheten til praktisk eksperimentering.

### **Fase 1: Verbal / teoretisk fase**

Økten begynner med en kort forankringsøkt, med mål om å fremme kroppslig og emosjonell bevissthet og forberede gruppen på arbeid. Et ledende spørsmål stilles deretter: «Hvordan føler jeg meg nå?»

Neste er ferdigheten som møtes:

- definert på en operasjonell og konkret måte;
- knyttet til dens nytte i hverdagssammenhenger;
- Delt opp i klare og forståelige trinn.

For å støtte refleksjon kan jobbcoachen bruke noen veiledende spørsmål, for eksempel:

- I hvilke situasjoner kan denne ferdigheten være nyttig for deg?
- Er det lett eller vanskelig å implementere?
- Hvilke vanskeligheter kan du møte?

Denne fasen lar deltakerne forstå betydningen av ferdigheten og knytte den til sine personlige erfaringer.

### **Fase 2: Strukturert rollespill**

Aktiv eksperimentering gjennom rollespillaktiviteter.

Simuleringene lages direkte av deltakerne og refererer til situasjoner som er i samsvar med deres livskontekster.

Arbeidssekvensen inkluderer:

1. simulering av situasjonen av deltakerne;
2. observasjon av gruppen;
3. positiv tilbakemelding;
4. korrigerende tilbakemeldinger;
5. Nytt eksperiment.

Rollespill er vanligvis korte (10–15 minutter) for å opprettholde et høyt oppmerksomhetsnivå og tillate flere simuleringer i samme økt.

### **Fase 3: Pause**

Hver økt avsluttes med et uformelt øyeblikk, som en kort, delt aperitiff.

Dette rommet representerer en viktig mulighet til å observere spontane interaksjoner mellom deltakerne og til å oppmuntre til generalisering av lærte ferdigheter i en mindre strukturert, men fortsatt tilrettelagt kontekst.

## 6. Opplæring i sosiale ferdigheter – Operativt verktøy

Følgende skjema er utformet for å hjelpe jobbcoachen med å identifisere ferdighetene som må utvikles gjennom opplæring i sosiale ferdigheter.

|                                                               |  |
|---------------------------------------------------------------|--|
| <b>Ferdighet</b>                                              |  |
| <b>Definisjon</b>                                             |  |
| <b>Rasjonell</b>                                              |  |
| <b>Oppgaveanalyse sosial ferdighet</b>                        |  |
| <b>Operasjonelle verktøy for å legge til rette for læring</b> |  |
| <b>Rollespill</b>                                             |  |

## Del 3: JobAut-coachingmetodikken

Denne tredje og siste delen av verktøykassen er dedikert til den avsluttende fasen av *JOBAUT Coaching Metode for autistiske voksne*: empowerment- og coachingprosessen, implementert gjennom *FROG-metodikken* (Fokus, Refleksjon, Eierskap, Vekst).

Denne fasen består av et nevrodiversitetsbekreftende, gruppebasert program, vanligvis strukturert rundt 15 timer med erfaringsbaserte aktiviteter. Med utgangspunkt i selvbevissthetsutviklet i første fase og den strukturerte profilen generert i den andre, veileder den deltakerne gjennom moduler med fokus på visjon, identitet, kommunikasjon og påvirkning.

Målet er å omsette selvinnsikt til konkret handling, motstandskraft og effektiv selvpresentasjon. Resultatet av denne fasen er en styrket person, klar til å engasjere seg i arbeidsmarkedet med en sterkere følelse av handlekraft og en klar, personlig handlingsplan.

**VERKTØY 1 - DESIGNE ALLIANSE****Modul: VISJON  
Arbeidsark****Målsettinger:**

Å skape trygge læringsmiljøer.

Å skape eierskap til sin egen prosess.

Å skape gjensidige avtaler som en gruppe hvor alle stemmer blir hørt og respektert.

**Nødvendige materialer:**

Flipover stativ og ark

Klistremerkelapper

Tusjer

Bøker og blyanter

**Trinnvis veiledning for fasilitering:**

- Co-leadere leder en idémyldringsøkt på en flip over.
- Sørg for at alle deltar på sin foretrukne måte.

Spør om

- faktorer som kreves for et trygt sted.
- Hva de kan gjøre/være/bidra med for å skape et trygt rom.
- Sørg for å skrive ned alt de sier.
- Når listen er fullført, legg til konfidensialitet og at «ingen ER feil» hvis dette ikke tas opp av noen av deltakerne.
- Informer om at alliansen vil være festet til veggen, synlig og dynamisk, noe som betyr at du vil ha jevnlig innsjekker og legge til/fjerne faktorer på vegne av gruppens ønsker og utvikling.
- Fest alliansen på veggen, synlig for alle.

**Forventet varighet**

10 - 15 minutter

**Forventede utfall**

En følelse av trygghet i rommet.

Høyere involvering.

Deltakerne føler eierskap til sin egen prosess.

Samarbeidet vil jevnlig bli fulgt opp gjennom hele treningsprosessen for å opprettholde trygge rom hele tiden.

**Autisme-spesifikke tilpasninger**

Strukturerte instruksjoner og forutsigbar flyt – Fleksibel timing og redusert kognitiv belastning. Miljøjusteringer for å minimere sensorisk stress.

## VISUELL OG SKRIFTLIG STØTTE

## TYPISKE ORD/SYMBOLER SOM TRENGS FOR ET TRYGT ROM



Kreativitet

Konfidensialitet

Respekt

Innsats

Tid

Humor

Aksept

Tapperhet

Mestring

Tålmodighet

## SJEKKLISTE

- Hvor mange deltakere:
- Hva som fungerte og hvorfor:
- Hva som ikke fungerte som planlagt:
- Antall deltakere som deltok:
- Alliansen fullført og festet til veggen:

**VERKTØY 2 - DRØMMER****Modul: VISJON****Arbeidsark****Målsettinger:**

Navngi og identifisere drømmer.  
Å dele drømmer med andre.  
Å oppdage verdier og indre drivkraft.

**Nødvendige materialer:**

Flip over  
Klistremerkelapper  
Tusjer  
Bøker og blyanter  
Hvite klistremerker

**Trinnvis veiledning for fasilitering:**

- Co-leadere gjør en demo foran i rommet, navngir to drømmer hver og skriver dem ned.
- Instruer deltakerne om å gjøre det samme.
- Gå sammen to og to, én **ny** drøm per person, skriv bare sin egen drøm i boken.
- Ingen grenser, ingen fysiske, geografiske, økonomiske eller fysiologiske begrensninger.
- Snakk med alle.
- Les høyt listene deres.
- Velg en topp 3 av drømmene deres og les høyt.
- Legg til en konkret dato for alle drømmer, enten når de ønsker at den skal oppfylles, eller når den startes og lese høyt.
- Be dem finne en fellesnevner, et ord som kombinerer de tre største drømmene.
- Skriv ordet på et klistremerke og fest det på genseren.
- Led en brainstorming av følelser de kjenner til og følelser de forbinder med å leve ut drømmene sine.
- Skriv en setning som kombinerer de tre elementene: topp 1-drøm, fellesnevner og følelse knyttet til å leve drømmen.
- Gjennomgang av deres erfaring.

**Forventet varighet**

65 minutter

**Forventede utfall**

Definerte drømmer.  
En klarere retning og visjon.  
Realisering av viktige verdier.  
Deltakerne blir kjent med hverandre på en ny måte.  
Realisering av forbindelser i deres eget liv.

**Autisme-spesifikke tilpasninger**

Strukturerte instruksjoner og forutsigbar flyt – Fleksibel timing og redusert kognitiv belastning. Miljøjusteringer for å minimere sensorisk stress.

| VISUELL OG SKRIFTLIG STØTTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TYPISKE ORD/EMOJIS FOR Å BESKRIVE FØLELSER OG EMOSJONER                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                       |
| 😞 "Negative" følelser                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 😊 "Positive" følelser                                                                                                                                                 | 😬 Blandede følelser                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tristhet</li> <li>• Sinne</li> <li>• Frykt</li> <li>• Angst</li> <li>• Skyld</li> <li>• Skam</li> <li>• Sjalusi</li> </ul>                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Joy</li> <li>• Kjærlighet</li> <li>• Spenning</li> <li>• Takknemlighet</li> <li>• Stolthet</li> <li>• Tilfredshet</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Overraskelse</li> <li>• Forvirring</li> <li>• Nysgjerrighet</li> <li>• Nostalgi</li> <li>• Relief</li> </ul> |
| <b>SJEKKLISTE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvor mange deltakere:</li> <li>• Hva som fungerte og hvorfor:</li> <li>• Hva som ikke fungerte som planlagt:</li> <li>• Antall deltakere som deltok:</li> <li>• Trinn 1 fullført:</li> <li>• Trinn 2 fullført:</li> <li>• Trinn 3 fullført:</li> <li>• Debrief fullført:</li> </ul> |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                       |

## VERKTØY 3 - KOGNITIV TRIADE

### Modul: VISJON

#### Arbeidsark

#### Målsettinger:

Kunnskap om tanker som et fenomen.

Kunnskap om hvordan tanker påvirker følelser og atferd.

Kunnskap og praktisk erfaring i hvordan det er mulig å ta mer kontroll over egne tanker, følelser og atferd.

#### Nødvendige materialer:

Flip-over

Tusjer

Bånd

Bøker og blyanter

#### Trinnvis veiledning for fasilitering:

- Introduser tanker og hvordan de påvirker følelser og atferd.
- Gi dem tankeeksperimentet.
- Demonstrer gjennom en kognitiv triade.
- Be dem visuelt definere hvordan de ser en felle.
- Teip et kors på gulvet for å illustrere fellen.
- Lag triader i gruppen.
- La dem alle jobbe med scenarier med tankefeller, hvor de representerer ett hjørne (tanke, følelse, atferd) og la dem rotere.
- La dem alle jobbe med løsningsscenarier, hvor de representerer ett hjørne (tanke, følelse, atferd) og la dem rotere.
- Gjennomgang av deres erfaring.

#### Forventet varighet

80 minutter

#### Forventede utfall

Kunnskap om tanker og hvordan de påvirker oss.

Konkrete verktøy for hvordan man kan endre fokus og velge tanker klokere.

Erfaring med gruppearbeid og samarbeid.

Praktiske måter å endre en situasjon til det bedre på.

#### Autisme-spesifikke tilpasninger

Strukturerte instruksjoner og forutsigbar flyt – Fleksibel timing og redusert kognitiv belastning. Miljøjusteringer for å minimere sensorisk stress.

### VISUELL OG SKRIFTLIG STØTTE

#### TYPISKE NEGATIVE TANKER OG RELATERTE FØLELSER

Tanke «Jeg er ikke god nok» – Følelse: Frustrasjon, tristhet, sinne 😞

Tanke «Ingen forstår meg» – Følelse: Opprørt, frustrert, demotivert 😞

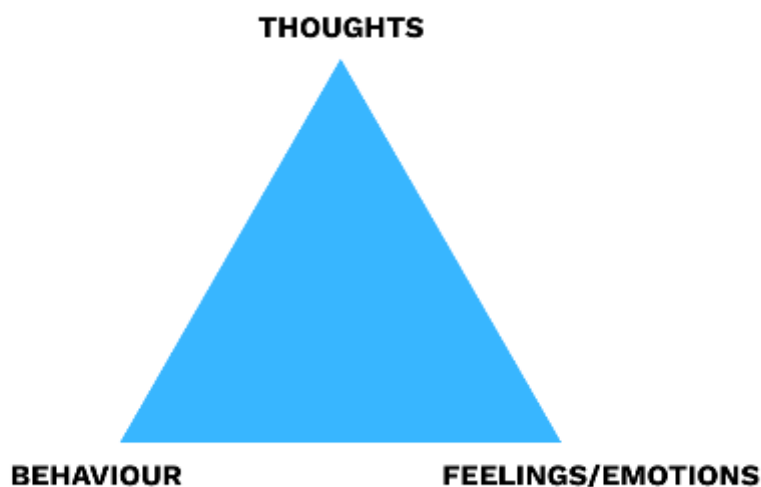
Tanke «Jeg klarer ikke dette» – Følelse: Sint, skyld, redd 😞

#### TYPISKE OPTIMISTISKE/POSITIVE TANKER OG RELATERTE FØLELSER

Tanke «Jeg gjør mitt beste» – Følelse: Håpefull, tilfreds, lykkelig 😊

Tanke «Jeg er sterk og jobber hardt» – Følelse: Optimistisk, tilfreds 😊  
 Tanke «Jeg er unik» – Følelse: Glad, stolt 😊

### ILLUSTRASJON AV EN KOGNITIV TRIADE



### SJEKKLISTE

- Hvor mange deltakere:
- Hva som fungerte og hvorfor:
- Hva som ikke fungerte som planlagt:
- Antall deltakere som deltok:
- Trinn 1 fullført:
- Trinn 2 fullført:
- Trinn 3 fullført:
- Debrief fullført:

**VERKTØY 4 - INSPIRERENDE LEDERE****Modul: IDENTITET****Arbeidsark****Målsettinger:**

Bevissthet om ulike kvaliteter.

Å legge merke til hvilke egenskaper vi trekkes mot – og inspireres av.

Å se sammenhengen mellom personlige egenskaper og kvaliteter.

Bevissthet om at egenskapene vi finner hos andre er en del av våre egne.

**Nødvendige materialer:**

Bøker og blyanter

Hvite klistremerker

Tusjer

Bøker og blyanter

Spørsmålskort

**Trinnvis veiledning for fasilitering:**

- Co-ledere gjør en demonstrasjon foran i rommet, navngir to ledere hver og skriver ned tre egenskaper på hver leder– bytt bøker og skriv for hverandre.
- Skriv bare egenskapene, ikke navnet på personen.
- Instruer deltakerne om å gjøre det samme – én ny leder/person hver gang – tre egenskaper for hver.
- Mingle med alle.
- Les deres egen kvalitetsliste høyt.
- Informer dem om at de eier alle egenskapene selv.
- Les deres egne lister en gang til – denne gangen med «Jeg er» foran alle kvaliteter.
- La dem velge én egenskap å fokusere på.
- Skriv den valgte kvaliteten på et hvitt klistremerke og feste på seg selv.
- Gjør en gjennomgang av deres erfaring.

**Forventet varighet**

70 minutter

**Forventede utfall**

Kunnskap om egne egenskaper.

Å legge merke til sammenhengen med egenskapene og den praktiske bruken i deres fremtidige jobb og privatliv.

Å velge en kvalitet de ønsker å styrke og oppdage nytt potensial.

Bevissthet om hvilke egenskaper de trekkes mot – og inspireres av.

Skaper en følelse av tilhørighet og resonans.

**Autisme-spesifikke tilpasninger**

Strukturerte instruksjoner og forutsigbar flyt – Fleksibel timing og redusert kognitiv belastning. Miljøjusteringer for å minimere sensorisk stress.

| VISUELL OG SKRIFTLIG STØTTE                  |                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TYPISKE ORD/EMOJIS FOR Å BESKRIVE EGENSKAPER |                                                                                                                                                                             |
| ÆRLIG                                        |       |
| SELVSIKKER                                   |       |
| KREATIV                                      |       |
| INTELLIGENT                                  |       |
| MORSOM                                       |       |
| TÅLMODIG                                     |       |
| LOJAL                                        |       |
| MODIG                                        |       |
| OPTIMISTISK                                  |       |
| HARDTARBEIDENDE                              |       |
| DISIPLINERT                                  |       |
| AMBISIØS                                     |     |
| FOKUSERT                                     |   |
| ANSVARLIG                                    |   |
| PÅLITELIG                                    |   |
| EMPATISK                                     |   |
| VENNLIG                                      |   |
| GENERØS                                      |   |
| RESPEKTFULL                                  |   |

| SPØRSMÅLSKORT |
|---------------|
|               |



## Verktøy 4: Inspirerende Ledere

**Person A: Hvilken leder/person/ikon i verden inspirer deg?**

**Person B: Hvilke 3 kvaliteter har hen som du liker?**

Co-funded by  
the European Union

JobAut Project presentation - Date

### SJEKKLISTE

- Hvor mange deltakere:
- Hva som fungerte og hvorfor:
- Hva som ikke fungerte som planlagt:
- Antall deltakere som deltok:
- Trinn 1 fullført:
- Trinn 2 fullført:
- Debrief fullført:

## VERKTØY 5 - SUPERMANN/KVINNE/FLIPOVER ANERKJENNELSER

### Modul: IDENTITET

#### Arbeidsark

#### Målsettinger:

Bevissthet om egenskaper andre ser i dem.

Å anerkjenne andre og seg selv på en morsom og leken måte.

Å motta konkrete utfordringer fra andre på vegne av vekst.

Å få tilbakemeldinger om hva andre ønsker å se mer av.

#### Nødvendige materialer:

Flip over

Tusjer

Bøker og blyanter

Teip

#### Trinnvise veiledninger for fasilitering:

- Sørg for at alle fester et flipover-ark på ryggen og informer dem om at disse skal brukes til neste øvelse.
- Jobbcoachene deltar også i dette, kun i skriveingen og ikke med sitt eget papir. Ved å gjøre dette kan de også gi ekstra støtte.
- Steg én – alle har en svart tusj og går rundt i rommet; Skrivning av anerkjennelser på hverandres flipover-ark. De skriver ett ord om gangen og går rundt og skriver flere ganger på hverandre.
- Steg to – De vil fortsette øvelsen; I steg to vil de skrive det de ønsker å se «mer av». De vil legge til ordet «mer» foran ordene.
- Trinn tre – De vil fortsette øvelsen; I trinn tre gir de en utfordring og sirkler den inn.
- Alle tar av seg kappene sine og legger dem på gulvet så alle kan se dem.
- De som vil, kan lese alle skrevne ord høyt.
- De blir alle bedt om å velge ett ord de liker best.
- De blir alle bedt om å velge minst én utfordring, om ikke alle.
- Gjennomgang av deres erfaring.

#### Forventet varighet

55 minutter

#### Forventede utfall

Anerkjennelser skaper vekst og en sterkere identitet.

En lett og leken atmosfære øker læringen.

Å lære gjennom lek, selvtillit, samhold og fellesskap.

De ser seg selv og ser kvaliteter og verdier speilet av gruppen.

Verdien av å gi og motta anerkjennelser.

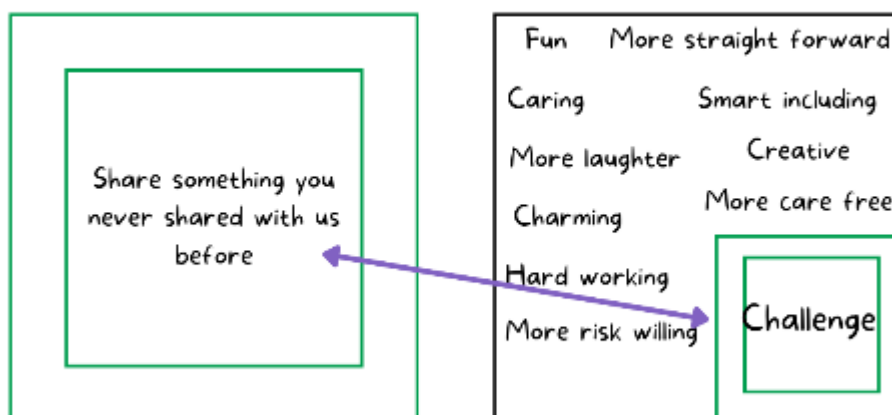
#### Autisme-spesifikke tilpasninger

Strukturerede instruksjoner og forutsigbar flyt – Fleksibel timing og redusert kognitiv belastning. Miljøjusteringer for å minimere sensorisk stress.

#### VISUELL OG SKRIFTLIG STØTTE

ET TYPISK EKSEMPEL PÅ HVORDAN EN FLIPOVER KAN SE UT NÅR DET ER FERDIG

## Example of a challenge



### SJEKKLISTE

- Hvor mange deltakere:
- Hva som fungerte og hvorfor:
- Hva som ikke fungerte som planlagt:
- Antall deltakere som deltok:
- Trinn 1 fullført:
- Trinn 2 fullført:
- Trinn 3 fullført:
- Debrief fullført:

**VERKTØY 6 - PERSPEKTIV/BALANSE****Modul: IDENTITET****Arbeidsark****Målsettinger:**

Bevissthet om ulike perspektiver.  
Øve på å velge fra flere perspektiver.  
Oppleve de forskjellige følelsene de ulike perspektivene skaper.  
Bevissthet om dagens syn på livet.  
Bevissthet om at de kan endre sitt perspektiv.

**Nødvendige materialer:**

6-8 perspektiver skrevet ut i A4-papirer  
Tema skrevet ut på A4-papir  
Teip  
Bøker og blyanter

**Trinnvis veiledning for fasilitering:**

- Før deltakerne går inn i rommet:
- Teip et stort kryss på gulvet med 6-8 lommer imellom.
- Legg til ett trykt perspektiv i hver lomme, enten 6 eller 8. Annenhver optimistisk/pessimistisk perspektiv.
- Informer deltakerne om hva dette representerer og hvordan de vil gjennomføre neste steg.
- Be dem besøke hvert perspektiv og legg merke til hvordan det er å stå i hvert enkelt perspektiv.
- Velg den som passer best for dem og forklare hvorfor.
- Å velge den som er minst sann for dem og forklare hvorfor.
- Be dem velge ett perspektiv som vil hjelpe dem mot jobb.
- Gjør en gjennomgang av deres erfaring.

**Forventet varighet**

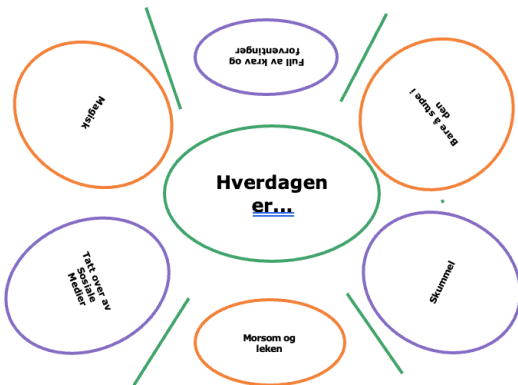
55 minutter

**Forventede utfall**

Å vite at det er mulig å velge ulike perspektiver for å se på seg selv og verden.  
Å se at det finnes mange sannheter.  
Deltakerne kan velge perspektivet ("brillene") de vil bruke når de ser på verden.  
Øke fleksibiliteten og problemløsningsevnen.

**Autisme-spesifikke tilpasninger**

Strukturerte instruksjoner og forutsigbar flyt – Fleksibel timing og redusert kognitiv belastning. Miljøjusteringer for å minimere sensorisk stress.

| VISUELL OG SKRIFTLIG STØTTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>🙄 <b>"Negative" følelser</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tristhet</li> <li>• Sinne</li> <li>• Frykt</li> <li>• Angst</li> <li>• Skyld</li> <li>• Skam</li> <li>• Sjalusi</li> </ul>                                                                                                                                                                            | <p>😊 <b>"Positive" følelser</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Glede</li> <li>• Kjærlighet</li> <li>• Spenning</li> <li>• Takknemlighet</li> <li>• Stolthet</li> <li>• Tilfredshet</li> </ul> | <p>😬 <b>Blandede følelser</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Overraskelse</li> <li>• Forvirring</li> <li>• Nysgjerrighet</li> <li>• Nostalgi</li> <li>• Lettelse</li> </ul> |
| <p>KONSTELLASJONEN AV ET TEMA OG DE 6-8 FORSKJELLIGE PERSPEKTIVENE</p>  <p>TEMAET + 6-8 FORSKJELLIGE PERSPEKTIVER KLARE FOR TRYKK</p>                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                           |
| <p><b>SJEKKLISTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvor mange deltakere:</li> <li>• Hva som fungerte og hvorfor:</li> <li>• Hva som ikke fungerte som planlagt:</li> <li>• Antall deltakere som deltok:</li> <li>• Trinn 1 fullført:</li> <li>• Trinn 2 fullført:</li> <li>• Trinn 3 fullført:</li> <li>• Trinn 4 fullført:</li> <li>• Debrief fullført:</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                           |

## VISUELL STØTTE

**Hverdagen er...**

**Full av krav og  
forventninger**

**Noe du bare må  
kaste deg ut i**

**Skremmende**

**Morsomt og  
lekent**

# Overtatt av sosiale medier

## Magisk

**VERKTØY 7 - JA, OG!**  
**Modul: KOMMUNIKASJON**  
**Arbeidsark**

**Målsettinger:**

Bevissthet om effekten av å bruke «men» i en samtale.  
Bevissthet om effekten av å bruke «ja, og» i en samtale.  
Legge merke til faktorer som vil øke eller redusere flyten i en dialog.  
Kreative måter å presentere seg selv på og lytte til andre.  
Øve på løsningsorienterte kommunikasjonsteknikker.

**Nødvendige materialer:**

Bøker og blyanter  
Flip over  
Tusjer  
Infokort

**Trinnvis veiledning for fasilitering:**

Co-leaderne holder en demo foran rommet, og viser tydelig effekten av å bruke «men».  
Oppsummerer observasjonene på en flip over.  
Co-leaderne gjør en demo foran rommet, og viser tydelig effekten av å bruke «ja, og».  
Oppsummerer observasjonene på en flip over.  
Co-leaderne gjør en ny demo foran i rommet, og bygger et hus sammen ved hjelp av «ja, og» og fantasi.  
To og to, deltakerne øver på å bruke «ja, og!» og lage et hus sammen.  
Gjør en gjennomgang av deres erfaring.

**Forventet varighet**

30 minutter

**Forventede utfall**

Å lære løsningsorienterte kommunikasjonsteknikker.  
Være mindre rigide i sine egne meninger og mer fleksible i måten å tenke på og velge retning i en samtale.  
Økt fleksibilitet og problemløsningsevner.

**Autisme-spesifikke tilpasninger**

Strukturerte instruksjoner og forutsigbar flyt – Fleksibel timing og redusert kognitiv belastning. Miljøjusteringer for å minimere sensorisk stress.

| VISUELL OG SKRIFTLIG STØTTE                                                       |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| TO ILLUSTRASJONER, ÉN AV JA, MEN!<br>ÉN AV JA, OG!                                |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |
| PERSON A                                                                          | PERSON B                                                                          | PERSON A                                                                          | PERSON B                                                                            |
| Deler noe                                                                         | Svarer <b>ja, MEN!</b>                                                            | Deler noe                                                                         | Svarer <b>ja, OG (DET JEG LIKER MED DET!)</b>                                       |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| <b>Problemfokuset<br/>Kommunikasjon</b>                                           |                                                                                   | <b>Løsningsfokuset<br/>Kommunikasjon</b>                                          |                                                                                     |

### INFOKORT



### SJEKKLISTE

- Hvor mange deltakere:
- Hva som fungerte og hvorfor:
- Hva som ikke fungerte som planlagt:
- Antall deltakere som deltok:
- Trinn 1 fullført:
- Debrief fullført:

**VERKTØY 8 – HELDIGVIS/UHELDIGVIS!****Modul: KOMMUNIKASJON****Arbeidsark****Målsettinger:**

Bevissthet om effekten av å bruke «uheldigvis» i en samtale.  
Bevissthet om effekten av å bruke «heldigvis» i en samtale.  
Legge merke til faktorer som vil øke eller redusere flyten i en dialog.  
Kreative måter å presentere seg selv på og lytte til andre.  
Øver på løsningsorienterte kommunikasjonsteknikker.

**Nødvendige materialer:**

Bøker og blyanter

**Trinnvis veiledning for fasilitering:**

Co-leadere gjør en demo foran rommet, med en annen medarbeider, slik at demoen gjøres av tre.

Den ene begynner med å si: «Vi har vunnet en safaritur i Afrika for oss alle. Flyet går om en time, bagasjen er pakket. La oss dra!" Den neste svarer med et «uheldigvis.....» Den neste svarer med et «heldigvis», og så fortsetter de i omtrent 5 runder og veksler mellom å bruke «heldigvis» og «uheldigvis».

Poenget er å bruke fantasien og kreativiteten til å komme opp med ulike setninger.

Del gruppen inn i triader og la dem gjøre det samme som dere viste i omtrent 3 minutter.

Gjør en debrief av opplevelsen.

**Forventet varighet**

30 minutter

**Forventede utfall**

Å lære løsningsorienterte kommunikasjonsteknikker.

Bli mindre rigide i sine egne meninger og mer fleksible i måten å tenke på og velge retning i en samtale.

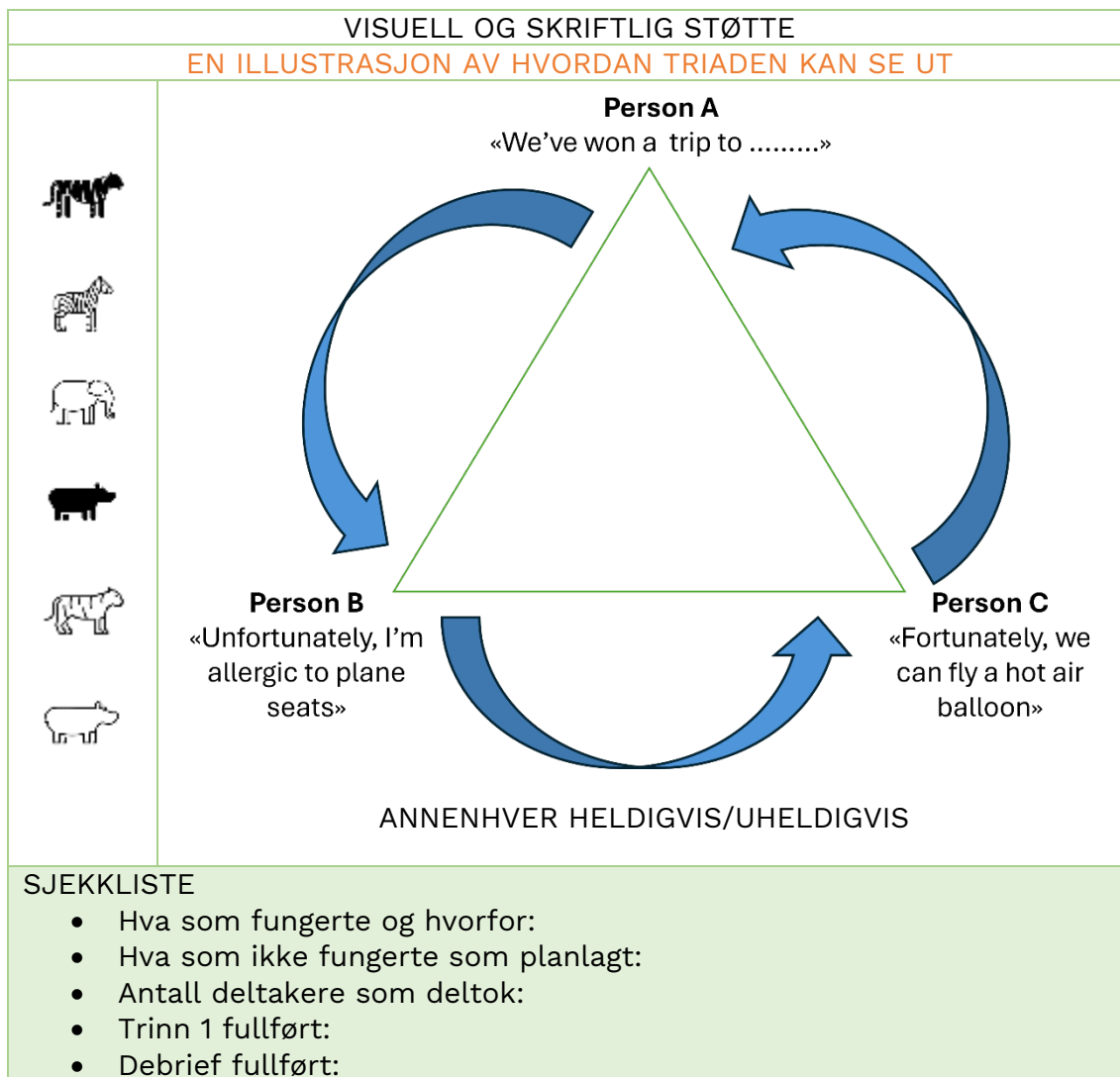
Økt fleksibilitet og problemløsningsevner.

Å lære at det finnes minst én «heldigvis» i enhver situasjon.

Å legge merke til forskjellen i å velge dette perspektivet.

**Autisme-spesifikke tilpasninger**

Strukturerte instruksjoner og forutsigbar flyt – Fleksibel timing og redusert kognitiv belastning. Miljøjusteringer for å minimere sensorisk stress.



**VERKTØY 9 – EFFEKTEN AV ET BILDE****Modul: IMPACT****Arbeidsark****Målsettinger:**

Å gjenkjenne følelser og få et bredere emosjonelt vokabular.  
Opplev forbindelsen mellom tanker og følelser.  
Forstå virkelig hvor mange typer påvirkninger de utsettes for daglig.  
Bevissthet – vurder – velg klokt.  
Øv på samarbeid i en kreativ øvelse og legg merke til deres rolle og bidrag.

**Nødvendige materialer:**

Bøker og blyanter  
Mobiltelefon eller kamera, én per gruppe  
Flip over og tusjer  
Kortbilder

**Trinnvis veiledning for fasilitering:**

Co-leadere legger til rette for idémyldring av ulike følelser. La gruppen komme opp med svarene og legg til egne ord på flipover om nødvendig.  
Presenter ulike bilder, be dem si høyt hvilken følelse bildene skaper i dem.  
La alle svare på én eller flere følelser knyttet til ett bilde, før dere presenterer det neste.  
Lag triader av gruppen og la dem jobbe sammen i små grupper.  
Be dem bli enige om én følelse i gruppen, så gå ut og ta et bilde som representerer den følelsen, hold det hemmelig i gruppene. Be dem sende bildene til en av trenerne.  
Når alle er tilbake, vises bildene deres ett om gangen på PCskjermen.  
De andre vil gjette hvilken følelse som var ment, gruppen med færrest gjetninger vil ha det klareste bildet.  
Gjør en gjennomgang av deres erfaring.

**Forventet varighet**

60 minutter

**Forventede utfall**

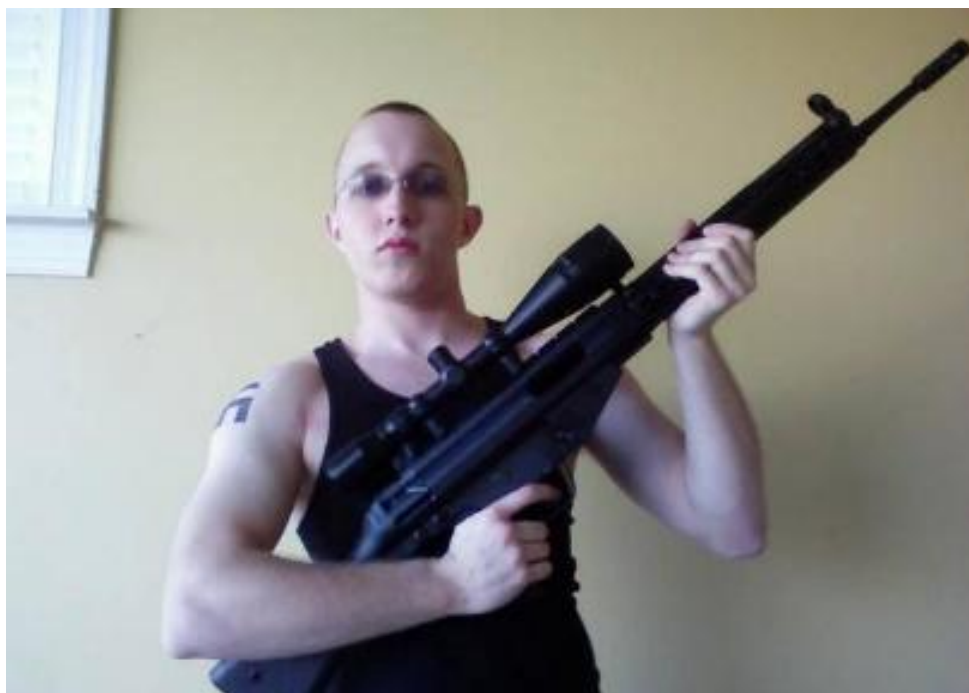
Økt ordforråd og forståelse av ulike følelser.  
Å oppleve hvordan ulike bilder skaper følelser.  
Å lære hvordan man kommuniserer gjennom bilder.  
Styrker deres samskapingsferdigheter og hvordan man samarbeider.  
Å legge merke til deres rolle i et team og hvordan dette vil gagne deres fremtidige jobb.  
Å finne måter å skape ønsket innvirkning og følelser hos andre og i seg selv.  
Å lære ulike teknikker innen fotografering og deres formål.

**Autisme-spesifikke tilpasninger**

Strukturerte instruksjoner og forutsigbar flyt – Fleksibel timing og redusert kognitiv belastning. Miljøjusteringer for å minimere sensorisk stress.

| VISUELL OG SKRIFTLIG STØTTE                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TYPISKE EKSEMPLER PÅ HVA EFFEKTEN DE ULIKE BILDENE KAN SKAPE                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                         |
| 🙄 "Negative" følelser                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 😊 "Positive" følelser                                                                                                                                                   | 😬 Blandede følelser                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tristhet</li> <li>• Sinne</li> <li>• Frykt</li> <li>• Angst</li> <li>• Skyld</li> <li>• Skam</li> <li>• Sjalusi</li> </ul>                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Glede</li> <li>• Kjærlighet</li> <li>• Spenning</li> <li>• Takknemlighet</li> <li>• Stolthet</li> <li>• Tilfredshet</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Overraskelse</li> <li>• Forvirring</li> <li>• Nysgjerrighet</li> <li>• Nostalgi</li> <li>• Lettelse</li> </ul> |
| <b>SJEKKLISTE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hva som fungerte og hvorfor:</li> <li>• Hva som ikke fungerte som planlagt:</li> <li>• Antall deltakere som deltok:</li> <li>• Trinn 1 fullført:</li> <li>• Trinn 2 fullført:</li> <li>• Trinn 3 fullført:</li> <li>• Debrief fullført:</li> </ul> |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                         |
| VISUELL STØTTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                         |













**VERKTØY 10 - LOGISKE NIVÅ****Modul: IMPACT  
Arbeidsark****Målsettinger:**

Oppsummerer prosessen og fremhever deres egne funn om seg selv og sine styrker.

Lage sin egen unike og personlige verdibaserte plan for jobbovergang.

Å skrive deres valgte og foretrukne jobb fra de tidligere stadiene og fra denne definisjonen –

Hvilke ønskede og nødvendige omgivelser er det?

Hva er de neste og konkrete stegene de må ta og når?

Hvilke egenskaper vil de trenge i sin fremtidige jobb?

Hva er deres definerte verdier som vil bli næret i deres fremtidige jobb?

Hvem er de i ferd med å bli, og hvordan skal de leve av tilfredsstillelse i sin fremtidige jobb?

**Nødvendige materialer:**

Bøker og blyanter

Flip over og tusjer i forskjellige farger

**Trinnvise veiledninger for fasilitering:**

Co-leadere presenterer logiske nivåer og deres formål.

Co-leadere ber én deltaker demonstrere det logiske nivået mens gruppen observerer stegene.

Alle får sitt eget flip over ark for å lage sine egne logiske nivåer.

De tegner alle malen.

De neste stegene gjøres i plenum, steg for steg, de leser det også høyt, steg for steg.

Når alle har én aktivitet eller ett ord på hvert nivå, jobber de individuelt ved å fylle ut mer innhold på hvert nivå – ut fra det de har notert i bøkene sine gjennom hele prosessen.

Det siste steget er at alle presenterer sitt logiske nivå, og velger én aktivitet eller ett ord fra hvert nivå.

Les øvelsesvedlegget fra R2

**Forventet varighet**

45-60 minutter

**Forventede utfall**

En logisk, klar og forutsigbar handlingsplan for jobben deres.

Å se klare sammenhenger mellom jobben de ønsker og deres egne styrker.

Å innse hva de har og hva de trenger for å lykkes i arbeidsovergangen.

Belønnet høydepunkter og sammendrag for seg selv av alt de jobbet med gjennom JobAut-metodikken.

En forutsigbar og bærbar plan, lett å lese og lett å presentere også for andre relevante nettverk for deltakerne.

Flott hverdagslig påminnelse for deltakerne om å huske og minne seg selv på måter å holde seg til planen og leve et liv i tråd med deres egne verdier og lidenskaper.

**Autisme-spesifikke tilpasninger**

Strukturerte instruksjoner og forutsigbar flyt – Fleksibel timing og redusert kognitiv belastning. Miljøjusteringer for å minimere sensorisk stress.

## VISUELL OG SKRIFTLIG STØTTE

### BILDE AV DE LOGISKE NIVÅENE



## SJEKKLISTE

- Hva som fungerte og hvorfor:
- Hva som ikke fungerte som planlagt:
- Antall deltakere som deltok:
- Antall deltakere med fullførte logiske nivåer:
- Antall deltakere med et valgt og klart mål øverst:
- Debrief fullført:

**VERKTØY 11 - HJEMMEOPPGAVER****Modul: ALLE**  
**Arbeidsark****Målsettinger:**

Hjemmeoppgaver spiller en viktig rolle i å støtte autistiske individer på deres vei mot større selvstendighet, selvledelse og personlig vekst. De øver på og anvender det de lærer hver dag på måter som nærer deres unike styrker, behov og perspektiver. Disse oppgavene fungerer som broer mellom læring og liv, og gjør kunnskap om til meningsfull handling.

**Nødvendige materialer:**

Bøker og blyanter.

**Trinnvis veiledning for fasilitering:**

Baser hjemmeoppgaven på verktøyene de har øvd på i dagens økt. Vær konkret og gi ulike eksempler på måter å løse hjemmeoppgaven på. Fortell dem om hensikten med å gjøre hjemmeoppgaver mellom øktene. Be enten noen eller alle om å definere og si hjemmeoppgaven før de forlater rommet. Informer dem om at hjemmeoppgaver fungerer som en bro mellom timene og deres daglige liv og kommende arbeidsplass. Sørg for å levere hjemmeoppgaver som involverer alle stadier av metodikken, om mulig det første intervjuet, jobb- og ferdighetsmatching samt coachingmetoden. Lag oppgaver som er meningsfulle, oppnåelige og morsomme, og oppmuntrer deltakerne til å utvide komfortsonene sine på spennende og givende måter. Fokuser på å få oppgaver til å føles relevante for hver persons liv og ambisjoner, og fremmer indre motivasjon.

**Forventet varighet**

10 minutter

**Forventede utfall**

Større selvstendighet, selvledelse og personlig vekst. Å utdype læringen og forståelsen av verktøyene og integrere nye og mer fordelaktige mønstre i livene deres. Muligheter for styrking, selvfølelse og feiring av små seire og fremgang i individets tempo. Over tid fører konsekvent praksis til meningsfulle, varige endringer i atferd og tankesett. Å ta gjennomtenkte, bevisste handlinger. Å øve på virkelige ferdigheter, bygge motstandskraft og involvere pålitelige personer i deres vekstreise, som gir dem mulighet til å lede endringsprosessen med autonomi og selvtilit.

**Autisme-spesifikke tilpasninger**

Strukturerte instruksjoner og forutsigbar flyt – Fleksibel timing og redusert kognitiv belastning. Miljømessige tilpasninger for å minimere sensorisk stress

#### SJEKKLISTE

- Jeg forstår hensikten med hjemmeoppgaver:
- Jeg sørger for at alle har fått en hjemmeoppgave før de avslutter økten:

**VERKTØY 12 - DEBRIEF****Modul: ALLE  
Arbeidsark****Målsettinger:**

Debriefing er mer enn bare et sammendrag etter en øvelse. Det er en bevisst, strukturert prosess hvor spørsmål veileder deltakerne til å reflektere over sine erfaringer og få dypere innsikt. I stedet for å fokusere kun på én isolert hendelse, er målet å knytte denne opplevelsen til deres bredere livskontekst. Debriefprosessen hjelper deltakerne å gjenkjenne hvordan deres svar i én situasjon kan reflektere mønstre som dukker opp andre steder.

**Nødvendige materialer:**

Bøker og blyanter.

**Trinnvis veiledning for fasilitering:**

Informer dem om at du nå skal gjennomføre en debrief av deres erfaring med en øvelse.

Informer dem om hensikten med å gjennomføre en debrief.

Sørg for at alle er involvert og at spørsmålene dine er varierte.

Still både åpne og lukkede spørsmål. Sørg for at spørsmålene dine er basert på deres erfaringer fra øvelsen, og vær nysgjerrig på sammenhenger.

Hvordan deres erfaring er knyttet til en tidligere øvelse, deres jobbmatch, til hverdagen og til en bredere livskontekst.

Eksempler på åpne spørsmål:

«Hvordan var det å dele drømmene sine høyt med andre?»

«Hva lærer du om deg selv og dine egne drømmer?»

«Hvordan henger fellesnevneren din sammen med jobben din?»

«Hvordan kan du bruke denne innsikten i hverdagen?»

«Hvordan skal du sørge for å holde drømmene dine i live, hva er eksempler på konkrete aktiviteter?»

Eksempler på lukkede spørsmål:

«Var det nyttig å dele drømmene sine?»

«Oppdaget du noe nytt ved å finne en fellesnevner/verdi i dine tre største drømmer?»

Etter å ha stilt et avsluttet spørsmål, kan du følge opp med et nytt spørsmål, åpent eller lukket.

For eksempel – «Var det nyttig å dele drømmene sine?» – Hvis ja – «Hva var nyttig med det?» Hvis ikke – «Hva ville vært nyttig for deg?»

La deltakerne velge det mest effektive kommunikasjonsmiddelet.

**Forventet varighet**

15 minutter

**Forventede utfall**

Å fremme overførbarhet, evnen til å ta innsikter fra én kontekst og anvende dem på andre livsområder.

Å utvikle bevissthet og verktøy som kan føre til endring utover selve økten.

Å utdype læringen. Når én deltaker blir stilt spørsmål, reflekterer resten av gruppen internt over det. Dette skaper både en dypere forståelse og en forståelse av ulike perspektiver og oppfatninger av samme oppgave.

Styrker deres evne til å uttrykke seg om egne erfaringer, tanker og hva som er viktig for dem.

#### Autisme-spesifikke tilpasninger

Strukturerte instruksjoner og forutsigbar flyt – Fleksibel timing og redusert kognitiv belastning. Miljøjusteringer for å minimere sensorisk stress.

#### SJEKKLISTE

- Jeg forstår hensikten med debrief
- Jeg sørger for at alle blir involvert eller får spørsmål i en debrief etter hver økt:

## VERKTØY 13 - RETNINGSLINJE 1: CO-LEDELSE

### Modul: ALLE – STYRKING AV JOBBCOACHENE

#### Arbeidsark

#### Målsettinger:

Sikre kvaliteten på programmet og kunne legge til rette for en gruppe på opptil 10 deltakere og deres prosesser.  
Tillater regelmessig sparring mellom to jobbcoacher.  
Fremme bedre beslutningstaking og justeringer underveis.  
Å jobbe med individuell eller felles intensjon og bygge videre på hverandre.

#### Nødvendige materialer:

Utskrevet arbeidsark og nødvendige vedlegg for hver økt.

#### Trinnvis veiledning for fasilitering:

Som medledere forbereder dere dere sammen, 30-60 minutter før treningen starter.  
Bli enig med medlederen din og lag en plan for hvem som har ansvaret/åpne hvilken seksjon gjennom dagen.  
Sørg for at dere er «i takt» og deler samme overordnede intensjon for leveringen, hvis det oppstår uenigheter – sørg for å lufte dem før du starter programmet.  
I hver pause, sjekk inn med medlederen din «hhh»  
Hvor er vi? Dette betyr å sjekke inn og sammenligne med arbeidsarkene, om du er på rett spor, i takt og tid, og om og hvordan du skal justere for å gå videre på en vellykket måte.  
Hvor skal vi? Dette betyr at dere begge er enige og har en felles forståelse av hvordan dere skal gå videre med neste steg.  
Hvem trenger oppmerksomhet?  
Er det noen i gruppen som trenger ekstra oppmerksomhet?  
På slutten av hver økt, gjør du en debrief sammen med medlederen din.

#### Forventet varighet

Før gruppeøkten: 60 minutter  
Gjennom hele gruppeøkten, inkludert innsjekking: 120 minutter  
Etter gruppeøkten: 30 minutter

#### Forventede utfall

Medledere og jobbcoacher med mer overskudd og energi.  
Jobbcoacher blir styrket i seg selv og får erfaring som medledere.  
Jobbcoacher får erfaring med å lede gruppeprosesser.  
Jobbcoacher får erfaring innen fokusområder, måter å forberede seg på, og gjør jevnlig innsjekk og sparring for å opprettholde det  
Forutsigbarhet, flyt og mestring i arbeidet deres.  
Bedre arbeidsmiljøer.

#### Autisme-spesifikke tilpasninger

Strukturerte instruksjoner og forutsigbar flyt – Fleksibel timing og redusert kognitiv belastning. Miljøjusteringer for å minimere sensorisk stress.

#### SJEKKLISTE

- Jeg forstår hensikten med medledelse:
- Hva som fungerer i vårt medlederskap:
- Hva fungerer ikke i vår medledelse:

**VERKTØY 14 - RETNINGSLINJE 2: SPRÅK**  
**Modul: ALLE – STYRKING AV JOBBCOACHENE**  
**Arbeidsark**

**Målsettinger:**

Å kunne møte ulike kommunikasjonspreferanser.  
Tydelige instruksjoner for å sikre at budskapet formidles på en passende måte.  
Å opprettholde troen på at deltakerne har sine egne svar i måten du bruker språket ditt som jobbcoach.  
Unngå et bredt spekter av tolkninger eller misforståelser.  
Det må gjøres en innsats fra begge sider for å bygge bro mellom ulike kommunikasjonsstiler og preferanser.  
Medledere og jobbcoacher med mer overskudd og energi.

**Nødvendige materialer:**

Utskrevet arbeidsark og nødvendige vedlegg for hver økt.

**Trinnvis veiledning for fasilitering:**

Vis respekt og tålmodighet for ulike preferanser.  
Klar, entydig kommunikasjon.  
Bryt ned muntlige instruksjoner og gi ekstra behandlingstid.  
Aksepter alle former for kommunikasjon som gyldige – også hvis de foretrekker skriftlige fremfor muntlige meldinger.  
Erkjenn at atferd er et kommunikasjonsmiddel.  
Klarhet i ditt eget språk – et bevisst utvalg av dine egne ord.  
Vi/deg for å opprettholde den usynlige linjen og relasjonen mellom medledere og gruppen, holdt som to enheter for å respektere gruppeprosessen.  
Bruk deltakernes egne ord til å gjenta, ikke oppsummere det med dine egne ord som medleder.  
Anerkjenn alle bidrag i idémyldringsøktene som gyldige, du trenger ikke å rette på det de sier på noen måte.

**Forventet varighet**

Gjennom hele gruppeøkten, inkludert innsjekking: 120 minutter.

**Forventede utfall**

Medledere og jobbcoacher med mer overskudd og energi.  
Jobbcoacher blir styrket i seg selv og får erfaring som medledere.  
Jobbcoacher får erfaring med å lede gruppeprosesser.  
Jobbcoacher får erfaring innen fokusområder, måter å forberede seg på, og gjør jevnlig innsjekk og sparring for å opprettholde det forutsigbarhet, flyt og mestring i arbeidet deres.  
Bedre arbeidsmiljøer.

**Autisme-spesifikke tilpasninger**

Strukturerte instruksjoner og forutsigbar flyt – Fleksibel timing og redusert kognitiv belastning. Miljøjusteringer for å minimere sensorisk stress.

**SJEKKLISTE**

- Jeg forstår hensikten med språket:
- Hva som fungerer språklig:
- Hva som ikke fungerer språklig:

**VERKTØY 15 - RETNINGSLINJE 3: Å VÆRE EN KATALYSATOR****Modul: ALLE – STYRKING AV JOBBCOACHENE****Arbeidsark****Målsettinger:**

Å lære hvordan man legger ansvaret for egen vekst til deltakeren.

Å oppmuntre til ansvar.

Å øke bevisstheten og fremme eierskap for deltakerne.

Å lære hvordan man ikke skal være knyttet til resultatet som medleder/jobcoach.

La deltakerne utforske sine egne tanker og erfaringer i stedet for å føle seg forhørt eller innestengt.

Å gå fra veiledning fra jobcoachene til å stille spørsmål som vil føre til selvutforskning hos deltakeren.

**Nødvendige materialer:**

Utskrevet arbeidsark og nødvendige vedlegg for hver økt.

**Trinnvis veiledning for fasilitering:**

Direktehet – vær direkte i spørsmålene dine og i å svare på observasjoner av hva som kan skje i rommet.

Våg å stille hovedsakelig åpne spørsmål av nysgjerrighet på vegne av deltakeren – og ikke fra deg selv.

Tilpass deg hvis de åpne spørsmålene skaper forvirring ved enten å gi eksempler eller spørre, kombiner med flere ja/nei-spørsmål med få alternativer.

Deltakerne har svarene – still spørsmål basert på det de sier og viser, ikke ut fra en egen agenda.

Nøytral – separer deg alltid fra prosessen. Å holde den usynlige linjen vil hjelpe deg å opprettholde din nøytrale posisjon og være en mer profesjonell fasilitator.

**Forventet varighet**

Gjennom hele gruppeøkten, inkludert innsjekking: 120 minutter.

**Forventede utfall**

Deltakerne tar eierskap til sin egen prosess.

Bærekraftig endring kommer innenfra.

Deltakerne relaterer det de oppdager til sin bredere livskontekst.

Å oppmuntre til handlekraft, noe mange autistiske voksne setter stor pris på, spesielt hvis de tidligere har opplevd patologisering eller direktiv støtte.

Å være virkelig nysgjerrig som medleder/jobcoach bygger tillit og psykologisk trygghet.

Medledere og jobcoachene med mer overskudd og energi.

**Autisme-spesifikke tilpasninger**

Strukturerte instruksjoner og forutsigbar flyt – Fleksibel timing og redusert kognitiv belastning. Miljøjusteringer for å minimere sensorisk stress.

#### SJEKKLISTE

- Jeg forstår hensikten med å være en katalysator:
- Jeg har kombinert åpne/lukkede spørsmål:

**VERKTØY 16 - RETNINGSLINJE 4: Å LEDE ROMMET****Modul: ALLE – STYRKING AV JOBBCOACHENE**  
**Arbeidsark****Målsettinger:**

Lære hvordan man engasjerer et publikum ved å:

Å se effekten av å bruke forskjellig volum på stemmen og artikulasjonen din.

Å lære å bruke kroppsspråket ditt, være fysisk til stede og uttrykksfull.

Bruk et kroppsspråk som støtter og forsterker budskapet ditt.

Å være bevisst på hvordan du bruker din tilstedeværelse til å lede rommet og påvirke atmosfæren.

Tempo og flyt: å vite hvordan du holder en naturlig rytme og momentum i fremføringen.

Bruk det faktiske fysiske rommet – engasjer deg aktivt i rommet rundt deg.

Varier mellom sittende og stående, bruk og pek på visuelle hjelpemidler.

**Nødvendige materialer:**

Utskrevet arbeidsark og nødvendige vedlegg for hver økt.

**Trinnvis veiledning for fasilitering:**

Hold en rolig, jevn energi i stedet for overdrevent livlig eller uforutsigbar atferd.

Hold en klar, jevn og velbalansert tale.

Hold et konsekvent og bevisst kroppsspråk.

Hold en strukturert ledelse med direktehet og oppriktighet.

Varier mellom sittende og stående.

Bruk hele rommet som et verktøy, pek på plakater, visuelle hjelpemidler eller andre visuelle handlingsmidler.

**Forventet varighet**

Gjennom hele gruppeøkten, inkludert innsjekking: 120 minutter.

**Forventede utfall**

Engasjert publikum.

Klare og lettforståelige budskap.

Mer komfortabelt, forutsigbart og mindre overstimulerende miljø.

Autistiske voksne bearbeider informasjon mer effektivt.

Klargjør meningen og forsterke talte ord, slik at det er mindre plass til å «lese mellom linjene».

Medledere og jobbcoacher med mer overskudd og energi.

**Autisme-spesifikke tilpasninger**

Strukturerte instruksjoner og forutsigbar flyt – Fleksibel timing og redusert kognitiv belastning. Miljøjusteringer for å minimere sensorisk stress.

**SJEKKLISTE**

- Jeg forstår hensikten med å lede rommet:
- Jeg holder en rolig, jevn energi:
- Jeg tar tre eller flere steg i ledelsen av rommet:

## VERKTØY 17 - RETNINGSLINJE 5: FLEKSIBILITET

### Modul: ALLE – STYRKING AV JOBBCOACHENE

#### Arbeidsark

#### Målsettinger:

Fleksible jobbcoacher/medledere

Å velge situasjoner som oppstår i rommet som verdifulle læringssituasjoner i stedet for forstyrrelser

Jobbcoacher/medledere som svarer, i stedet for å reagere

Å identifisere og være bevisst på egne triggere

Å håndtere trigger-situasjonene annerledes med et mer aktivt valg

Støtt og oppretthold den usynlige linjen og profesjonaliteten ved å ikke være følelsesmessig involvert

#### Nødvendige materialer:

Utskrevet arbeidsark og nødvendige vedlegg for hver økt.

#### Trinnvis veiledning for fasilitering:

Sammen med medlederen din, gjør en idémyldring om ulike triggersituasjoner som kan oppstå når man jobber med grupper.

Identifiser din nåværende respons på triggere.

Forbered og planlegg alternative måter å møte utløsende situasjoner på, for eksempel ta noen pust, reise deg fra stolen, rette ryggen, la medlederen involvere deg til du får tilbake fokus.

Velg å danse i øyeblikkene. Dette betyr at i stedet for å være knyttet til en rigid plan, bør du tillate deg selv å følge uventede hendelser og øyeblikk med nysgjerrighet og ro, handle i stedet for å reagere.

Spil deltakeren. I stedet for å ta ting personlig og reagere følelsesmessig på dette, vær nysgjerrig på deltakeren. Still spørsmål basert på det du observerer, og hva deltakeren uttrykker, heller enn hvordan du føler om det.

#### Forventet varighet

Før gruppeøkten: 30 minutter

Gjennom hele gruppeøkten, inkludert innsjekking: 120 minutter

#### Forventede utfall

Medledere og jobbcoacher med mer overskudd og energi.

Å holde «den usynlige linjen» og profesjonalitet.

Respekt for gruppeprosesser uten personlig involvering.

Som jobbcoach/medleder klarer du å holde et større rom for deltakerne dine og holde fokuset der det skal være.

Et mer inkluderende, respektfullt og støttende miljø.

Fleksibilitet hjelper til med å støtte individuelle behov og preferanser.

#### Autisme-spesifikke tilpasninger

Strukturerte instruksjoner og forutsigbar flyt – Fleksibel timing og redusert kognitiv belastning. Miljøjusteringer for å minimere sensorisk stress.

#### SJEKKLISTE

- Jeg forstår hensikten med fleksibilitet:
- Jeg klarer å holde den usynlige linjen:
- Jeg er klar over triggerne mine og hvordan jeg skal håndtere dem:

**VERKTØY 18 - RETNINGSLINJE 6: FORBEREDELSE****Modul: ALLE – STYRKING AV JOBBCOACHENE****Arbeidsark****Målsettinger:**

Å holde et godt forberedt samlederskap.  
Forutsigbarhet og mestring for medledere og deltakere.

**Nødvendige materialer:**

Utskrevet arbeidsark og nødvendige vedlegg for hver økt.

**Trinnvis veiledning for fasilitering:**

Gjør deg kjent med JobAut-metodikken og verktøykassen.  
Hvis mulig, fullfør JobAut E-læring.  
Gjør deg kjent med hva som kommer til å skje dag for dag.  
Les instruksjonene, arbeidsarkene og verktøybeskrivelsen.  
Forbered medledelsen, bli enige om hvem som åpner hvilken seksjon, øvelse og demonstrasjon.  
Bli kjent med formålet med hvert verktøy og sammenhengene mellom verktøyene.  
Øv på demoen og presentasjonene sammen med medlederen din.

**Forventet varighet**

Før gruppeøkten: 30 minutter  
Gjennom hele gruppeøkten, inkludert innsjekking: 120 minutter

**Forventede utfall**

Medledere og jobbcoacher med mer overskudd og energi.  
Et mer inkluderende, respektfullt og støttende miljø.

**Autisme-spesifikke tilpasninger**

Strukturerte instruksjoner og forutsigbar flyt – Fleksibel timing og redusert kognitiv belastning. Miljøjusteringer for å minimere sensorisk stress.

**SJEKKLISTE**

- Jeg forstår hensikten med forberedelsene:
- Jeg har forberedt meg før hver økt og skrevet ut informasjonen jeg trenger:
- Jeg har forberedt både individuelt og sammen med min medleder:

**VERKTØY 19 - RETNINGSLINJE 7: RUTINE**  
**Modul: ALLE – STYRKING AV JOBBCOACHENE**  
**Arbeidsark**

**Målsettinger:**

Regelmessig kvalitetskontroll.

Å holde et godt forberedt samarbeid og gjennomføring av coachingmetodikken.

Forutsigbarhet og mestring for medledere og deltakere.

Form din egen påvirkning ved å være bevisst og bevisst.

**Nødvendige materialer:**

Utskrevet arbeidsark og nødvendige vedlegg for hver økt.

**Trinnvis veiledning for fasilitering:**

Sett din egen personlige intensjon for deg selv som en katalysator og hva du ønsker å tilføre rommet.

Lag eller vurder innsatsen med din medleder (Innsats = opprettet i fellesskap av coachingparet. Det er en delt avtale, en frase eller et anker de kan stole på, både individuelt og sammen, når uventede situasjoner oppstår eller ting ikke går som planlagt)

Oppretthold jevnlig oppfølginger hver pause, «hhh» Hvor er vi? Hvor skal vi? Hvem trenger oppmerksomhet?

Sjekk jevnlig resultater og felles tråd som beskrevet i øvelsesbeskrivelsen.

**Forventet varighet**

Før gruppeøkten: 30 minutter.

Gjennom hele gruppeøkten, inkludert innsjekking: 120 minutter.

**Forventede utfall**

Å ha ønsket effekt som tilrettelegger for bedre læringsmiljøer.

En godt utformet stake gir en følelse av lettelse, mening og mestring, samtidig som den styrker fellesskapsfølelsen og felles hensikt mellom medlederne.

Plass til refleksjon, vurdering av fremgang og justering av kursen etter behov.

Å sikre at formålet bak hvert verktøy eller metode som brukes, er tydelig kommunisert og effektivt mottatt av gruppen.

**Autisme-spesifikke tilpasninger**

Strukturerte instruksjoner og forutsigbar flyt – Fleksibel timing og redusert kognitiv belastning. Miljøjusteringer for å minimere sensorisk stress.

**SJEKKLISTE**

- Jeg forstår hensikten med rutiner:
- Jeg har opprettet en stake med min medleder:
- Jeg sjekker «WWW» i hver pause med min medleder:

**VERKTØY 20 - RETNINGSLINJE 8: TILLIT**  
**Modul: ALLE – STYRKING AV JOBBCOACHENE**  
**Arbeidsark**

**Målsettinger:**

Tillit er kjerneverdien i FROG-metodikken som JobAut-metodikken er basert på.

Å velge tillit betyr å velge å se potensial, verdi og kapasitet, selv når det ikke umiddelbart passer inn i malen.

Å kunne flytte dynamikken fra kontroll til samarbeid.

En tillitsfull tilnærming som fremmer vekst.

**Nødvendige materialer:**

Utskrevet arbeidsark og nødvendige vedlegg for hver økt.

**Trinnvis veiledning for fasilitering:**

Velg 100 % tillit til metoden, deltakeren, prosessen, din medleder og deg selv.

Stol på de autistiske voksnes intensjoner, kapasitet og innsats.

Stol på at alle mennesker er naturlig kreative, ressurssterke og hele.

Når du arbeider fra dette perspektivet, vil dette også veilede tilnærmingen din og spørsmålene dine til deltakerne, ved å være modigere og jobbe ut fra et løsningsorientert rom.

Mange av «de fire avtalene» – den siste retningslinjen – vil også inneholde konkrete verktøy for hvordan man kan beholde og gjenvinne tillit i enhver situasjon.

**Forventet varighet**

Gjennom hele gruppeøkten, inkludert innsjekking: 120 minutter.

**Forventede utfall**

Når folk føler seg tillitsfulle, er de mer tilbøyelige til å ta sosiale risikoer, prøve nye strategier og åpne seg.

Forskning viser at tillit i relasjoner fremmer psykologisk trygghet, noe som oppmuntrer individer til å engasjere seg i innovative atferder og dele ideer uten frykt for negative konsekvenser.

Tillit fremmer vilje til å være sårbar, noe som er essensielt for å ta sosiale risikoer og eksperimentere med nye tilnærminger.

Tillit muliggjør åpenhet og samarbeid i sosiale interaksjoner.

**Autisme-spesifikke tilpasninger**

Strukturerte instruksjoner og forutsigbar flyt – Fleksibel timing og redusert kognitiv belastning. Miljøjusteringer for å minimere sensorisk stress.

**SJEKKLISTE**

- Jeg forstår hensikten med tillit:
- Jeg stoler på de autistiske voksnes intensjoner, kapasitet og innsats:
- Jeg stoler på at alle mennesker er naturlig kreative, ressurssterke og hele:

**VERKTØY 21 - RETNINGSLINJE 9: DE FIRE LEVEREGLER****Modul: ALLE – STYRKING AV JOBBCOACHENE****Arbeidsark****Målsettinger:**

"De fire leveregler" er et sett prinsipper fra en bok kalt *De fire leveregler* av Don Miguel Ruiz. Disse avtalene fungerer som en veiledning til personlig frihet og et lykkeligere og mer meningsfylt liv.

I vår metodikk knytter vi denne verdifulle boken til **selvledelse** og hvordan du oppfører deg i rommet og i møter med autistiske voksne. Disse fire levereglene er også måter å opprettholde eller gjenvinne **100 % tillit** på, og er verdifulle i alle interaksjoner – både som jobbcoach og i private sammenhenger, og det er en bok vi bruker som supplement for alle medledere å dykke ned i.

**Nødvendige materialer:**

Boken heter *De fire leveregler* av Don Miguel Ruiz.

**Trinnvis veiledning for fasilitering:**

Les boken mellom øktene, og lær hvordan;

Vær varsom med ditt Ord.

Ikke ta noe personlig.

Ikke gjør antakelser.

Gjør alltid ditt beste.

**Forventet varighet**

Gjennom hele gruppeøkten, inkludert innsjekking: 120 minutter.

**Forventede utfall**

Disse levereglene fungerer som en veiledning til personlig frihet og et lykkeligere og mer meningsfylt liv. Denne boken forsterker ytterligere de etablerte retningslinjene for jobbcoacher og legger til rette for effektiv gruppeledelse, evnen til å skape meningsfull påvirkning med selvtillit, og oppmuntring til deltakerne til å ta eierskap til sin egen utviklingsprosess. Den støtter også å opprettholde passende profesjonelle grenser ("den usynlige linjen") og å presentere seg på en profesjonell måte. I tillegg bidrar det til større ro, tilpasningsevne og en proaktiv tilnærming, slik at du kan svare gjennomtenkt i stedet for å reagere impulsivt eller ta ting personlig. Selv om det ikke er obligatorisk å lese boken, anbefales det sterkt. Det forventes å gi verdifulle innsikter som vil gagne deg både i rollen som jobbcoach og i ditt personlige liv.

**Autisme-spesifikke tilpasninger**

Strukturerede instruksjoner og forutsigbar flyt – Fleksibel timing og redusert kognitiv belastning. Miljøjusteringer for å minimere sensorisk stress.

**SJEKKLISTE**

- Jeg har lest de fire levereglene:
- Jeg planlegger å lese de fire levereglene:
- Jeg leser de fire levereglene:
- Jeg vil ikke/har ikke tid til å lese de fire levereglene: