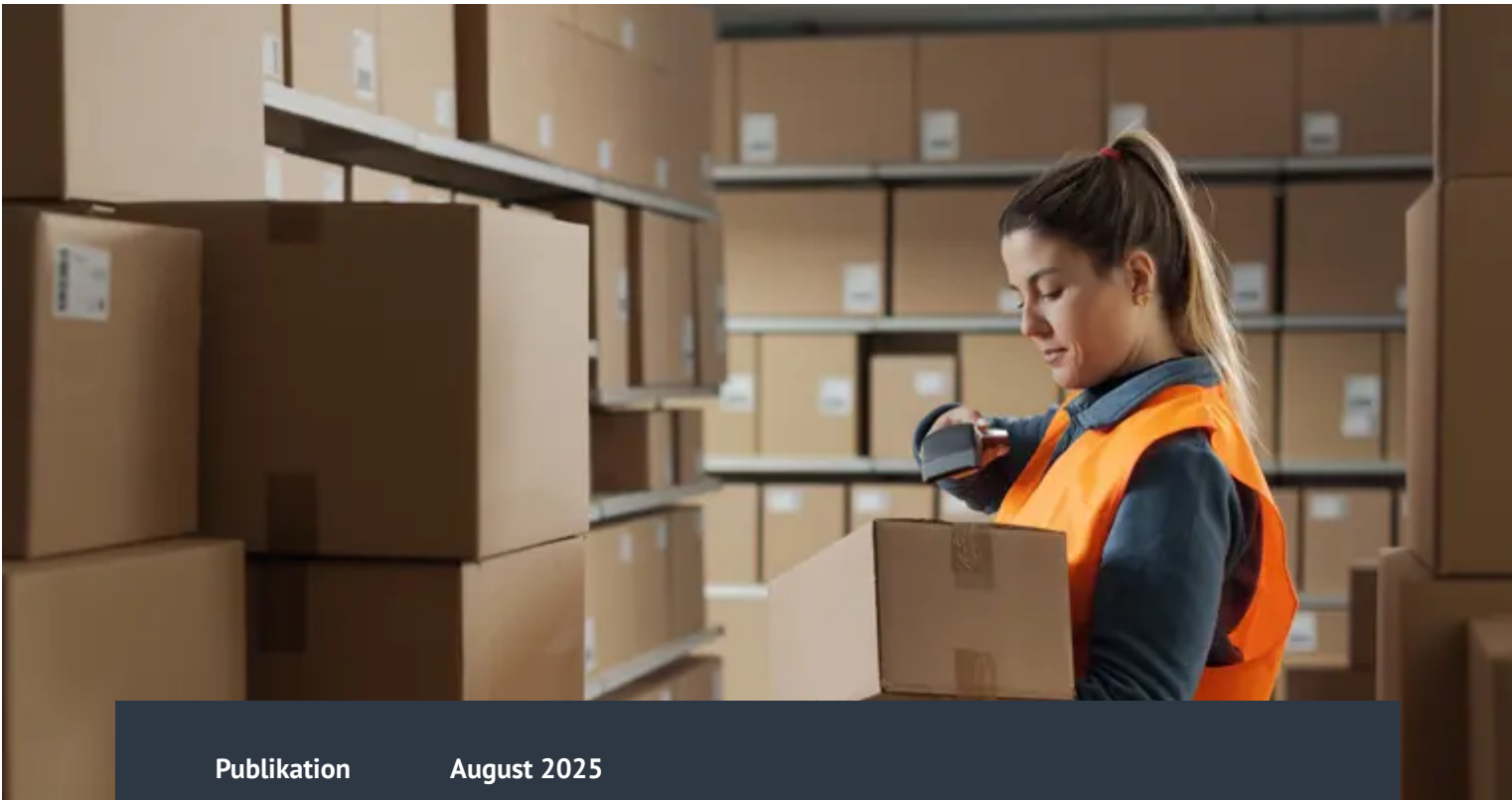




Publikation

August 2025

3 værktøjer til samtalen med din neurodivergente medarbejder

Kontakt

Anette Hansen
Seniorkonsulent

Thea Bregnhøj
Lauridsen
Konsulent

Hjerner fungerer forskelligt. Det er vigtigt at være opmærksom på, når du taler med en medarbejder, som måske tænker og opfatter ting anderledes, end du er vant til. I dette overblik får du tre værktøjer, der kan bruges direkte i samtalen, når du skal lære din neurodivergente medarbejder bedre at kende. Værktøjerne kan hjælpe jer med at blive konkrete og sammen afdække, hvad der skal til, for at medarbejderen kan bringe sine kompetencer i spil og trives på arbejdspladsen.



Medfinansieret af
Den Europæiske Union



Danmarks
Erhvervsfremmebestyrelse



■ Indhold

- Tre værktøjer til dialog
- Hvad vil det sige at være neurodivergent?
- Stil passende krav og juster rammerne
- Om samtalen
- Værktøj: Bliv klogere på din medarbejders præferencer
- Værktøj: Følg løbende op på din medarbejders trivsel
- Værktøj: Stil skarpe spørgsmål ved opgaveoverlevering
- Vidste du, at ...

Tre værktøjer til dialog

I denne publikation får du tre værktøjer, der kan støtte dialogen med din neurodivergente medarbejder. Værktøjerne hjælper dig med at se, hvad du skal være særlig opmærksom på i tre forskellige samtaletyper.

1. Værktøj: Bliv klogere på din medarbejders præferencer
2. Værktøj: Følg løbende op på din medarbejders trivsel
3. Værktøj: Stil skarpe spørgsmål ved opgaveoverlevering

Hvad vil det sige at være neurodivergent?

Neurodivergens er en betegnelse for at nogle hjerner fungerer anderledes end den typiske hjerne. Neurodivergente kan have diagnoser som ADHD eller autisme, men de kan også have andre udfordringer som ordblindhed, OCD eller angst (Weird works, 2025).

At være neurodivergent er ikke blot en tilstand eller en diagnose, men en anderledes måde at tænke og forstå verden på. Det kan give både særlige udfordringer og unikke styrker.

Stil passende krav og juster rammerne

Hvis din medarbejder er neurodivergent, betyder det ikke, at du skal undlade at stille krav. Du skal derimod finde ud af, hvad de rette krav er, og hvilke rammer eller justeringer, der kan skal til, for at medarbejderen kan imødekomme dem.

Og så handler det om at finde ud af, hvilke opgaver, der matcher medarbejderens kompetencer og som skaber motivation.

Ved at fremme diversitet og skabe en arbejdskultur, der værdsætter forskellige perspektiver, kan din virksomhed på denne måde opnå en fordel i konkurrencen om at tiltrække og fastholde medarbejdere.

Om samtalen

Uanset hvilken medarbejder, der sidder foran dig, gælder de helt gængse råd til en god samtale.

Generelt om samtalen

- Forbered dig, fx på hvilke spørgsmål du skal have svar på
- Giv din medarbejder mulighed for at forberede sig
- Sæt en klar ramme for, hvad samtalen skal dreje sig om
- Lyt mere, end du taler
- Stil kun ét spørgsmål ad gangen
- Vær nysgerrig, og spørg ind til det, du ikke forstår
- Brug pauser, så du giver medarbejderen tid til at tænke
- Afslut samtalen med at sikre, at I er enige om, hvad samtalen har bragt af beslutninger eller initiativer. Hvad gør du/hvad gør jeg? Hvad er næste skridt?



Samtalen med din neurodivergente medarbejder

I samtalen med din neurodivergente medarbejder kan du være særlig opmærksom på:

- At være ekstra konkret i din kommunikation.
- At sætte en klar dagsorden, hvor formålet med samtalen fremgår tydeligt.
- At aftale, om medarbejderen må tage pc eller andre hjælpemidler med.
- At justere tidsrammen. Måske skal du hellere have flere korte samtaler end en lang.
- At vælge de rette fysiske rammer, hvor kan I have samtalen uforstyrret.



Medfinansieret af
Den Europæiske Union



Danmarks
Erhvervsfremmebestyrelse



Hvad må jeg spørge om?

Du må spørge om alt det, du har brug for at vide i forhold til jobbet og ansættelsen.

Det allervigtigste er, at du ikke er bange for at spørge ind til, hvilke små eller større justeringer din medarbejder har brug for, for at kunne bruge sine kompetencer optimalt. Det er en stor hjælp – både for din medarbejder og for dig.

Værktøj: Bliv klogere på din medarbejders præferencer

Værktøjet kan bruges i en indledende samtale for sammen at afklare, hvordan din nye medarbejder bedst kan udføre sit arbejde.

Det kan med fordel bruges igen fx ved en tremånederssamtale, så I sammen kan finde ud af, om noget har ændret sig, og om I skal justere på rammer og aftaler.

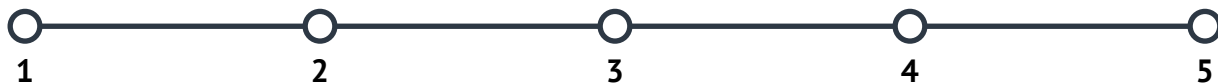
Ved hjælp af værktøjet angiver medarbejderen sine præferencer på en skala fra 1 til 5, og I gennemgår det sammen som udgangspunkt for dialog.



Værktøj: Bliv klogere på din medarbejders præferencer

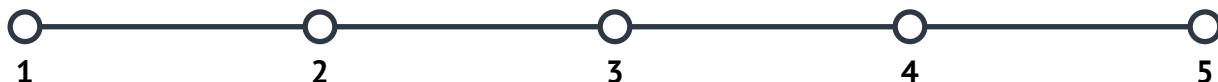
På en skala fra 1 til 5, foretrækker du at ...

Arbejde alene og selvstændigt



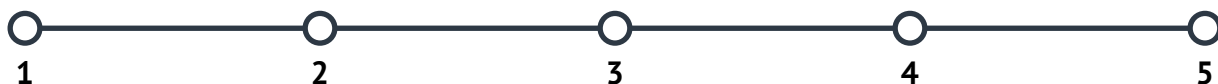
Arbejde sammen med andre

Din arbejdsdag er stabil og uden for mange ændringer



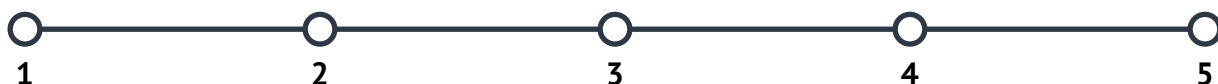
Din arbejdsdag varierer og ændrer sig

Fordybe dig i en eller få opgaver



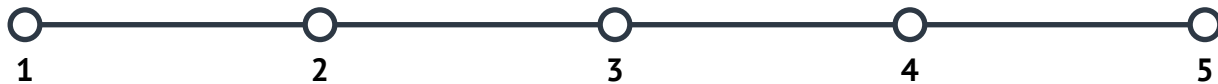
Arbejde med forskellige opgaver

Arbejde med de samme personer



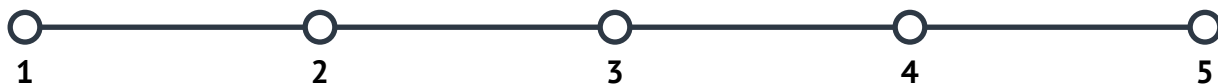
Arbejde med forskellige og nye personer

Vi primært kommunikerer skriftligt



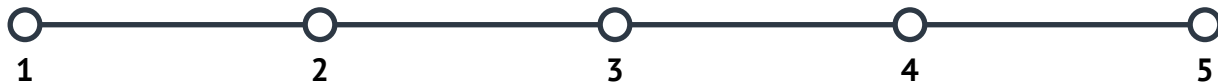
Vi primært kommunikerer mundtligt

Pauser planlægges i kalenderen



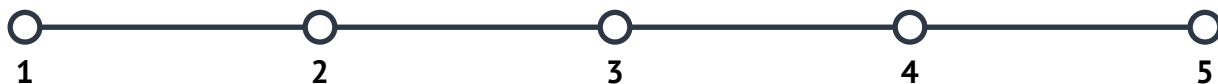
Du selv tager pauser ved behov

Din arbejdstid er fastlagt



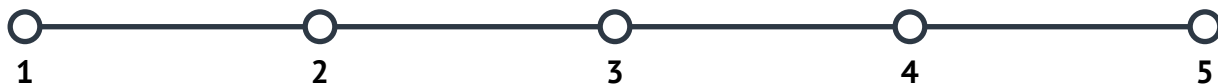
Din arbejdstid er fleksibel

Du primært arbejder på arbejdspladsen



Der er fleksibilitet i forhold til arbejdssted

Arbejde et roligt sted med få afbrydelser



Arbejde et livligt sted med mulighed for interaktion

Skalaværktøjet er lavet med inspiration fra bogen "Weird Works", Kingstron og Stræde, 2025.

Værktøj: Følg løbende op på din medarbejders trivsel

Formår man som virksomhed at indrette sin arbejdsplads, sin ledelsesstil og sit arbejdsmiljø, så alle – også neurodivergente medarbejdere – kan udfolde deres potentiale og skabe værdi, er der store fordele at hente.

Som leder må du være nysgerrig og løbende følge op på din medarbejders trivsel i hverdagen. Når en medarbejder er motiveret, er der større sandsynlighed for, at vedkommende også trives.

Særligt når du følger op med neurodivergente medarbejdere, er det vigtigt at være meget konkret – både for at sikre retvisende svar og for at afklare, at I har forstået aftalerne ens.

Brug skemaet i samtaler i forbindelse med den løbende opfølgning med din medarbejder. Så kan I sammen få et overblik over medarbejderens styrker, potentiale og motivation, og hvordan det bedst bringes i spil i arbejdsopgaverne. Giv gerne medarbejderen skemaet forud for samtalen, så vedkommende kan forberede sig.



Værktøj: Stil skarpe spørgsmål ved opgaveoverlevering

De 10 H'er	
Hvad skal jeg lave? (Mål/opgave)	
Hvorfor skal jeg lave det? (Mening)	
Hvordan skal jeg lave det? (Metode)	
Hvor meget skal jeg lave? (Mængde)	
Hvor længe skal jeg lave det? (Tidshorisont)	
Hvornår skal jeg lave det? (Tidspunkt)	
Hvor skal jeg lave det? (Placering)	
Hvem skal jeg lave det med? (Personer)	
Hvem kan jeg få hjælp af? (Tryghed)	
Hvad skal jeg bagefter? (Næste aktivitet)	

Værktøj: Stil skarpe spørgsmål ved opgaveoverlevering

Nogle medarbejdere kan have brug for at få overleveret en opgave ekstremt konkret for at kunne løse den i en tilfredsstillende kvalitet – især hvis der er tale om en neurodivergent medarbejder.

De 10 H'er kan hjælpe dig med at konkretisere opgaven i samtalen med medarbejderen. Måske er alle H'erne ikke altid relevante, men prøv af, hvad der virker.



Medfinansieret af
Den Europæiske Union



Danmarks
Erhvervsfremmebestyrelse



Værktøj: Følg løbende op på din medarbejders trivsel

	Medarbejderens kommentar	Lederens kommentar
Hvilke opgaver har du haft det bedst med at løse, fx den seneste måned?		
Er der noget, der forstyrrer dig i at løse opgaven?		
Hvilke opgaver vil du gerne have flere af?		
Hvilke opgaver vil du gerne have færre af?		
Er der noget i samarbejdet med kollegaerne, der forstyrrer dig?		
Hvad kan fx forhindre dig i at udføre dit arbejde tilfredsstillende?		
Hvordan går det med at være en del af fællesskabet på arbejdspladsen?		



Vidste du, at ...

Forskellighed betaler sig

Det kan det være en god forretning for virksomheder at kunne tiltrække og fastholde medarbejdere, der tænker og arbejder anderledes.

Undersøgelser viser, at mindst 12 % af arbejdsstyrken har en hjerne, der fungerer anderledes end gennemsnittets.

”Neurodivergens på job”, Norstat og Hans Knudsen Institut, 2024

Det betyder, at du med stor sandsynlighed allerede har medarbejdere, der er neurodivergente – og hvis ikke, vil du sandsynligvis få det i den nærmeste fremtid.

Antallet af unge, der får en diagnose inden for fx autismespektret, er nemlig stigende.

Det kalder på arbejdspladser, hvor der er åbenhed og accept af, at mennesker er forskellige – og at vi har brug for forskellige rammer og vilkår for at kunne yde vores bedste.



Medfinansieret af
Den Europæiske Union



Danmarks
Erhvervsfremmebestyrelse

