



Geef me de 5

**DE PRAKTISCHE
METHODIEK
VOOR ONGANG
MET MENSEN
MET AUTISME**

gebruiksaanwijzing

AGENDA

Wat

Deze agenda is prikkelarm zowel qua layout als kleur. Hij is speciaal ontwikkeld voor mensen die moeite hebben met een overdaad aan prikkels. De agenda is heel overzichtelijk doordat alle dagen van de week even groot naast elkaar staan. Iedere dag (dus ook de zaterdag en zondag) heeft een indeling van 7.00 tot 22.00 uur. Het toepassen van tijdblokken, eventueel met kleur geaccentueerd, maakt deze agenda tot een bijzonder overzichtelijk hulpmiddel.

Hierdoor zijn bijvoorbeeld werktijd en vrije tijd zo in één oogopslag te zien. Eventuele foutjes zijn met de bijgeleverde afplaketketjes (in dezelfde kleur) prikkelarm weg te werken. Ook de memoblaadjes, voor tijdelijke afspraken, worden in dezelfde kleur meegeleverd.

Het pakket bestaat uit:

- 1 agenda
- 5 tekstmarkeerstiften
- 1 vel met afplaketketten
- 2 blocs zelfklevende memo's
- 1 lijnentrekker
- 1 handleiding

Wie

Deze prikkelarme agenda is gemaakt voor alle mensen die houvast hebben aan een duidelijke en overzichtelijke planning zowel van hun dag, als week en jaar. Veel mensen met planningsproblemen hebben al baat gehad bij deze agenda. Hij laat letterlijk zien hoeveel tijd er is ingepland met activiteiten en afspraken en hoeveel tijd er nog over is.

Hoe

Klaarmaken voor gebruik

Vul je persoonlijke gegevens in op de derde pagina.

- Deel de activiteiten die je doet en afspraken die je hebt in maximaal 5 categorieën in. Bijvoorbeeld: werk, huishoudelijke taken, sport, school, afspraken, trainingen.
- Kies vervolgens voor elke categorie een kleur die je daar het best bij vindt passen of waar je het eerst aan moet denken.

- Op de eerste pagina vind je kolommen voor de kleuren en de bijbehorende categorieën. Kleur de vakjes in en schrijf daarachter welke categorie deze kleur vertegenwoordigt. Schrijf eventueel daarachter welke afspraken en activiteiten tot deze categorie behoren.

Kleur	Categorie	Hieronder valt
	<i>school</i>	<i>vakken, huiswerk</i>
	<i>voetbal</i>	<i>training, wedstrijd kijken</i>
	<i>afspraak met vrienden</i>	
	<i>huiswerk</i>	
	<i>klusjes thuis</i>	<i>was draaien, was in de wasmand doen</i>

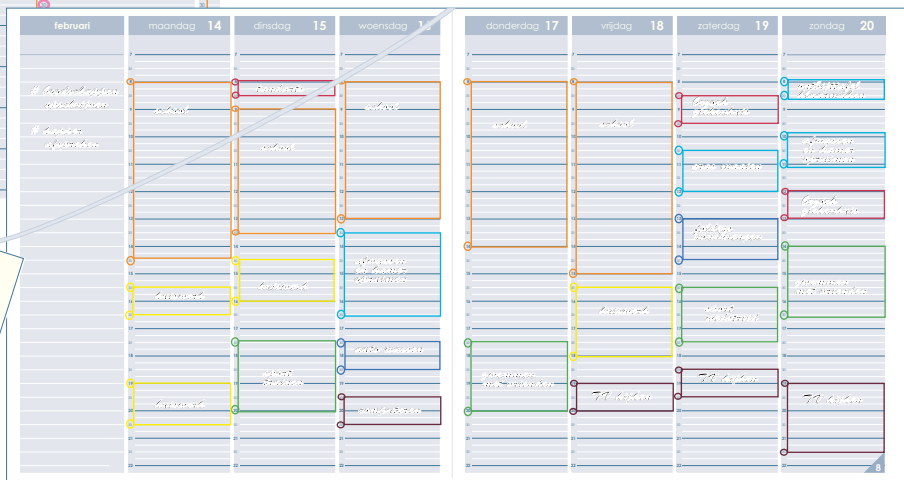
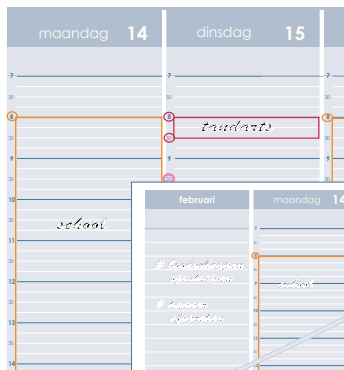
Iemand anders kan iets heel anders kiezen bijvoorbeeld:

Kleur	Categorie	Hieronder valt
	<i>werk</i>	
	<i>huishoudelijke taken</i>	<i>wassen, afwassen</i>
	<i>vrije tijd</i>	
	<i>sporten</i>	
	<i>dokters</i>	<i>dokter, tandarts, psychiater ziekenhuis</i>

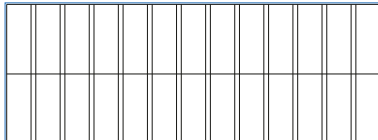
Hoe de Agenda gebruiken

In de hieronder beschreven werkwijze wordt uitgelegd hoe je op een visueel aangename en eenvoudige wijze de planning zichtbaar kunt maken. Hierdoor wordt ook het overzicht direct begrijpelijk.

- Wanneer je een activiteit of afspraak wilt inplannen, bijvoorbeeld 15 februari om 8.00 uur tandarts: zet dan een cirkeltje om de begintijd en een cirkeltje om de eindtijd (spreek bij het maken van een afspraak de eindtijd af).
- Maak vervolgens een blok van 8.00 tot 8.30 uur in de kleur van de categorie 'tandarts'.
- In de agenda staan de hele en halve uren. De 5, 10 of 15 minuten kun je zelf invullen op de lijntjes tussen de hele en halve uren.
- Zet in het blok WAT je gaat doen en zo nodig ook HOE, WAAR en met WIE je dit gaat doen.
- Denk eraan je reistijd in te plannen. Deze tijd kan op dezelfde manier geblokt worden. Ook kun je alleen een cirkeltje om de begintijd en een cirkeltje om de eindtijd zetten en deze twee cirkeltjes met een streep verbinden. Zo is het onderscheid tussen afspraken en reistijd duidelijk.



• **Afplaketiketten:** De meegeleverde afplaketiketten zijn op de grootte van één uur of één kwartier. Hiermee kun je de fouten die je maakt in het opschrijven van de afspraken of activiteiten camoufleren om te voorkomen dat je agenda, door het doorstrepen, onoverzichtelijk wordt.



• **Memo-blocs:** Om tijdelijke afspraken of aantekeningen weer te geven.



• **Stiften:** De meegeleverde stiften bieden je de mogelijkheid om de geblokte tijd met kleur te omkaderen. Door gekleurde blokken wordt de week overzichtelijk. Dit sluit goed aan bij het denken in beelden.



- **Lijntrekker:** De meegeleverde lijnentrekker kan vastgemaakt worden aan het leeslint (touwtje) waarin je aan het eind een knoopje moet maken. Zo kun je hem niet verliezen. Wil je de agenda dichtklappen, vergeet dan niet de lijntrekker langs het leeslint omhoog te schuiven. Met deze lijntrekker kun je rechte blokken maken.



- **Symbolen:** Bij het invullen van de agenda kun je ook heel handig gebruik maken van symbolen zoals die vermeld staan op blz. 1. Ook symbolen komen tegemoet aan het beelddenken. Ze zijn veel overzichtelijker dan woorden.

Tekens voor het inplannen	
	bellen
	mailen
	goed
	fout
	vergaderen
	brief schrijven
	afpraak met partner/vriend(in)
	afpraak
	lezen
	invoeren computer
	posten
	vliegen
	vakantie
	vrij
	sport
	visite
	uitgaan
	werken