

ADHD BIJ VOLWASSENEN: ORGANISATIE STRATEGIEËN EN IMPULSIVITEIT MANAGEMENT

Voor volwassenen met ADHD of die vermoeden ADHD te hebben

Begrijp uw functioneren, bouw een gepersonaliseerd organisatiesysteem en leef beter in het dagelijks leven

Duur : 6 modules	Modules : 6 modules
Lessen : 20 lessen	Doelgroep : Volwassenen met ADHD of vermoedelijke ADHD
Formaat : 100 % online, asynchroon	Aanbieder : N° 11757351875
Certificering : Qualiopi	Tarief : Op aanvraag

www.dynseo.com/nos-formations | contact@dynseo.com | 09 66 93 84 22

Opleidingsbeschrijving

Deze volledige online training stelt u in staat om uw neurocognitieve functioneren diepgaand te begrijpen en concrete strategieën te ontwikkelen om uw dagelijks leven te verbeteren. U zult leren waarom uw aandacht fluctueert, waarom uw neurologische rem soms faalt en waarom u deze constante interne onrust voelt. Door middel van aanpasbare strategieën leert u risicosituaties te identificeren, een organisatiesysteem op te bouwen dat is afgestemd op uw brein, impulsiviteit te beheersen en uw emoties te reguleren. U gaat weg met praktische tools voor tijd- en taakbeheer, technieken om impulsiviteit te remmen en emotionele regulatiestrategieën. Bonus: ontdekking van de JOE-app met 30+ cognitieve spellen om geheugen, aandacht, concentratie en planning te stimuleren.

Module-overzicht

MODULE 1	ADHD bij Volwassenen: Begrijp Je Eigen Werking	4 lessen
MODULE 2	Risicosituaties Identificeren en Moeilijkheden Voorkomen	4 lessen
MODULE 3	Omgaan met Impulsiviteit en Emotionele Overweldiging	5 lessen
MODULE 4	Een Persoonlijk Organisatiesysteem Opbouwen	5 lessen
MODULE 5	Leven met ADHD: Relaties, Werk en Welzijn	4 lessen
MODULE 6	De DYNSEO Toepassingen om U te Begeleiden	1 les

Leerdoelen

Leerdoelen

- Uw neurocognitieve functioneren begrijpen: fluctuerende aandacht, inhibitie tekort, interne onrust
- Specifieke uitdagingen van ADHD bij volwassenen identificeren in alle levensgebieden
- Uw triggersituaties en persoonlijke waarschuwingssignalen herkennen
- Uw omgeving structureren en effectieve dagelijkse routines opbouwen
- De verschillende vormen van impulsiviteit begrijpen en beheersen
- Emotionele overbelastingen beheren met concrete technieken
- Specifieke situaties aanpakken: conflicten, uitstelgedrag, impulsieve aankopen
- Een gepersonaliseerd organisatiesysteem opbouwen: eenvoud, zichtbaarheid, externalisatie
- Tijd- en taakbeheer tools beheersen aangepast aan ADHD
- Uw ruimte efficiënt organiseren en indelen
- Over uw ADHD communiceren met uw naasten en op het werk
- Voor uw algehele gezondheid zorgen en weten wanneer hulp te zoeken
- De JOE-app ontdekken om cognitieve functies te stimuleren

Algemene informatie

Duur	Volledige training verdeeld over 6 progressieve modules
-------------	---

Doelgroep	Volwassenen met een diagnose van ADHD of die vermoeden ADHD te hebben, evenals hun naasten
Vereisten	Geen, training toegankelijk voor alle volwassenen
Tarief	Sur devis - TVA non applicable (article 261-4-4° du CGI)
Certificering	Qualiopi - Attestation de fin de formation
Organisatie	DYNSEO - N° de déclaration d'activité : 11757351875

Les 1 - Neurocognitieve werking van ADHD bij volwassenen

- Fluctuerende aandacht: geen gebrek aan wilskracht maar neurodevelopmentele stoornis
- Inhibitie tekort: neurologische rem die soms faalt in woorden en acties
- Multiforme impulsiviteit: verbaal, besluitvormend, emotioneel, gedragsmatig
- Getransformeerde hyperactiviteit: voortdurende interne onrust bij volwassenen

Les 2 - De Specifieke Uitdagingen van ADHD op Volwassen Leefstijl

- Tijd- en prioriteitenbeheer: verstoord tijdsbesef en systematische onderschatting
- Organisatie: chronische wanorde in huishouden, carrière, financiën en sociale relaties
- Professionele uitdagingen: vergaderingen, deadlines, open ruimtes, meerdere projecten
- Persoonlijke relaties: impulsiviteit en vergeetachtigheid die spanningen creëren
- Financieel beheer: impulsieve aankopen en moeilijkheden met budgetplanning

Les 3 - Veelvoorkomende Manifestaties in het Dagelijks Leven

- Onrust en constante behoefte aan stimulatie: verveling, meerdere taken tegelijk
- Impulsiviteit: onderbreken, beslissingen uit de losse pols, onhandige opmerkingen
- Chronische wanorde: vertragingen, verloren voorwerpen, onafgemaakte taken
- Deze manifestaties zijn neurologisch, geen gebrek aan intelligentie of motivatie

Les 4 - Emotionele Impact: Frustratie, Schaamte en Overbelasting

- Emotionele dysregulatie: emoties die snel en krachtig opkomen
- Schaamte en ontoereikendheid: jaren van negatieve opmerkingen en onverklaarbare mislukkingen
- Chronische vermoeidheid: constante cognitieve inspanning die reserves uitput
- Angst en depressie: frequente metgezellen van volwassen ADHD

Les 1 - Bijzonder Triggerende Situaties

- Lange, complexe of saaie taken: administratie, rapporten, schoonmaken
- Overgangen en taakveranderingen: hyperfocus onderbreken, prikkelbaarheid
- Omgevingen rijk aan prikkels: open ruimtes, eindeloze meldingen, volle inboxen
- Wacht- of saaie momenten: wachtrijen, eindeloze vergaderingen, ongeduldgevoel
- Stress, vermoeidheid of emotionele ontwrichting: verminderde compensatiecapaciteiten

Les 2 - Herken Uw Persoonlijke Waarschuwingssignalen

- Fysieke signalen: motorische onrust, spierspanning, oppervlakkige ademhaling
- Cognitieve signalen: razendsnelle gedachten, concentratieverlies, verlamming
- Emotionele signalen: prikkelbaarheid, frustratie, overweldigingsgevoel, angst
- Gedragsmatige signalen: compulsief telefoongebruik, snacken, impulsieve aankopen

Les 3 - Strategieën voor Dagelijkse Preventie

- Omgeving structureren: afleidingen verminderen, vaste plaatsen, zichtbare opslag
- Externe geheugen: alles onmiddellijk opschrijven, herinneringen, unieke agenda
- Taken opdelen: micro-stappen van 15-25 minuten, Pomodoro-techniek
- Transitie anticiperen: geplande herinneringen, afsluitrituelen tussen taken
- Energie behouden: beste concentratiemomenten beschermen, regelmatige pauzes

Les 4 - Effectieve routines opbouwen

- Ochtendroutine: vaste volgorde, voorbereiding de avond ervoor, visuele checklists
- Werkroutine: prioriteiten beoordelen, tijdsblokken, groeperen van taken
- Avondroutine: eindritueel, voorbereiding volgende dag, slaapbevorderende gewoonten
- Wekelijkse routines: weekevaluatie, planning aankomende taken, aanpassingen
- Realistische routines: geleidelijk aanpassen, onvolmaakte maar gevolgde routine

Les 1 - Begrijp de Verschillende Vormen van Impulsiviteit

- Verbale impulsiviteit: praten zonder filter, onderbreken, onhandige uitspraken
- Besluitvormingsimpulsiviteit: keuzes te snel maken, impulsieve aankopen
- Emotionele impulsiviteit: intense en snelle emotionele reacties
- Gedragsimpulsiviteit: acties zonder vooraf nadenken, risico's nemen

Les 2 - Strategieën om Impulsiviteit te Beperken

- Regel van de termijn: 24-48 uur wachten voor niet-dringende beslissingen
- STOP-techniek: Stop, Neem een adem, Observeer, Ga verder
- Externalisatie van reflectie: gedachten opschrijven, besluitvormingsmatrices
- Praktische vangnetten: bankkaarten verwijderen, schermtijd beperken, triggers identificeren

Les 3 - Omgaan met Emotionele Overweldigingen

- Opkomst van emotie herkennen: fysieke en cognitieve signalen
- Verankeringsstechniek: terug naar het huidige moment via zintuigen
- Strategische terugtrekking: afstand nemen voordat je reageert
- Lichaamsregulatie: wandelen, oefeningen, diepe ademhaling
- Cognitieve herframe: afstand nemen na kalmering, piekeren verminderen

Les 4 - Omgaan met Specifieke Situaties

- Relationale conflicten: pauzes vragen, behoeften in ik-vorm, oprechte excuses
- Verlamme uitstelgedrag: vijf minuten beginnen, omgeving veranderen, accountability partner
- Impulsieve aankopen: wachttijdregel, uitschrijven nieuwsbrieven, risicovolle situaties vermijden
- Overbelasting: stop en adem, lijst maken, één concrete actie, hulp vragen

Les 5 - De Overloop: Leren en Herstellen

- Zelfcompassie: geen zelfkastijding, vriendelijk voor jezelf zijn
- Constructieve analyse: oorzaken identificeren, lessen trekken zonder piekeren
- Relatieherstel: oprechte excuses, impact erkennen, uitleggen wat er gebeurde
- Strategieën aanpassen: elke uitbarsting als informatiebron gebruiken

MODULE 4

Een Persoonlijk Organisatiesysteem Opbouwen

5 lessen

Les 1 - De Principes van een Systeem Aangepast aan ADHD

- Eenvoud: minimale maar bruikbare oplossing, geen complex systeem
- Zichtbaarheid: herinneringen, lijsten en informatie zichtbaar en toegankelijk
- Maximale uitbesteding: alles noteren, brein vrijgemaakt om te denken
- Regelmatig onderhoud: dagelijkse review, diepere wekelijkse review
- Flexibiliteit: systeem dat meegroeit, experimenteren zonder schuldgevoel

Les 2 - De Tijdmanagementtools

- Unieke agenda: alles centraliseren op één plek, persoonlijk en professioneel
- Time-blocking: specifieke tijdsblokken reserveren voor taken
- Meerdere herinneringen: avond ervoor, ochtend zelf, 30 minuten van tevoren
- Timers en Pomodoro: 25 minuten werken, 5 minuten pauze
- Systematische marge: altijd meer tijd inplannen dan geschat

Les 3 - De Taakbeheer Tools

- Onmiddellijke vastlegging: zodra taak opduikt, direct noteren
- Regelmatige sortering: dagelijks moment om te sorteren en prioriteren
- Duidelijke prioritering: 1 tot 3 belangrijke taken per dag identificeren
- Systematische opsplitsing: taken in concrete stappen, elk in één sessie
- Wachttijd lijst: gescheiden lijst van dingen die van anderen worden verwacht

Les 4 - De Hulpmiddelen voor Ruimtebeheer

- Ontspullen: regelmatig opruimen, snelle en regelmatige opruiming
- Vaste plaatsen: elk voorwerp heeft vaste plek, stations bij voorkeur
- Zichtbare opslag: transparante dozen, open planken, inhoud zichtbaar
- Toegewijde zones: duidelijke zones voor verschillende activiteiten
- De hete plek: aangewezen plaats voor tijdelijke ophoging, regelmatig legen

Les 5 - Uw routines opbouwen en onderhouden

- Begin klein: één routine tegelijk, eenvoudig en klein beginnen
- Koppelen aan bestaande gewoonten: nieuwe routine aan bestaande koppelen
- Routine gemakkelijk maken: obstakels minimaliseren, alles voorbereiden
- Imperfectie accepteren: weer oppakken zonder zelfkastijding
- Kleine overwinningen vieren: positieve versterkingen helpen verankeren

MODULE 5

Leven met ADHD: Relaties, Werk en Welzijn

4 lessen

Les 1 - ADHD in Persoonlijke Relaties

- Over ADHD communiceren: hersenfunctionering uitleggen, niet als excuus
- Friciepunten identificeren: waar ADHD spanningen creëert, concrete oplossingen
- Gedeelde systemen opzetten: zichtbare agenda, taakdeling, gezamenlijke herinneringen
- Relatie voeden: kwaliteitsmomenten plannen, actief luisteren, herinneringen voor aandacht
- Hulp accepteren: delegatie als slimme aanpassing, geen zwakte

Les 2 - ADHD in het Beroepsleven

- Geschikte omgeving kiezen: variëteit, autonomie, stimulerende uitdagingen
- Werkruimte organiseren: afleidingen verminderen, koptelefoon, zichtbaarheid
- Dag structureren: beste concentratie-uren beschermen, pauzes voorzien
- Met collega's communiceren: behoeften aan aanpassing uitleggen
- Sterke punten benutten: creativiteit, hyperfocus, reactiviteit in crises

Les 3 - Zorg voor uw Algemene Gezondheid

- Slaap: regelmatige routine, schermen vermijden, slaapvriendelijke omgeving
- Lichaamsbeweging: natuurlijke regulator, aangename activiteit, dagelijkse wandeling
- Voeding: regelmatige evenwichtige maaltijden, bloedsuiker stabiliseren, cafeïne beperken
- Stressmanagement: meditatie, ontspanning, creatieve activiteiten, natuur
- Medische follow-up: behandeladvies opvolgen, bijwerkingen melden

Les 4 - Wanneer en Hoe Hulp Zoeken

- Waarschuwingssignalen: constant overweldigd, grote impact, depressieve symptomen
- Hulpverleners: psychiater, psycholoog, ADHD-coach, neuropsycholoog
- Steungroepen: ervaringen delen, normalisatie, verenigingen
- Omgeving: ondersteuning identificeren, concrete hulp vragen, accepteren

MODULE 6

De DYNSEO Toepassingen om U te Begeleiden

1 les

Les 1 - JOE, Uw Brein Coach

- Cognitieve functies stimuleren: geheugen, aandacht, concentratie, planning
- 30+ cognitieve spellen: gericht, gestructureerd, gevarieerd en aanpasbaar
- Korte boeiende sessies: flexibel, eigen tempo, bepalend spelelement
- Ondersteuning in bredere begeleiding: structureren van sessies, vooruitgang observeren
- Regelmatig gebruik: strategie voor langdurig ADHD-beheer, zelfvertrouwen versterken

Lesmethoden

- 100% online training, toegankelijk vanaf uw computer of tablet
- U vordert in uw eigen tempo, wanneer u maar wilt, zonder tijdsdruk
- Concrete en aanpasbare strategieën voor uw dagelijks leven
- Tools en technieken direct toepasbaar op werk, familie en persoonlijk leven
- Bonus: toegang tot de JOE-app met 30+ cognitieve spellen