

DYS-PROBLEMEN IN HET BEDRIJFSLEVEN: HERKENNEN, AANPASSEN EN WAARDEREN

Voor managers, HR-professionals en alle medewerkers die een inclusieve werkomgeving willen creëren

Begrijp, pas aan en waardeer DYS-profielen om een werkelijk inclusief bedrijf op te bouwen

| | |
|---|--|
| Duur : 4 uur | Modules : 4 modules |
| Lessen : 19 lessen | Doelgroep : Managers, HR-professionals, medewerkers |
| 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 4 uur durende training stelt u in staat om DYS-stoornissen in een professionele context te begrijpen en adequaat te reageren. U leert de verschillende DYS-profielen te herkennen - dyslexie, dyspraxie, dyscalculie, dysorthografie - in dagelijkse werksituaties. U ontdekt hoe u tools en materialen kunt aanpassen zonder infantiliserend te zijn, en hoe u de specifieke sterke punten van deze profielen kunt waarderen. De training behandelt de impact van DYS-stoornissen op evaluaties en gesprekken, en biedt concrete strategieën voor echte inclusie. Elke module eindigt met praktische situaties om de verworven kennis direct toe te passen.

Module-overzicht

| | | |
|-----------------|---|----------|
| MODULE 1 | Begrijpen van DYS-stoornissen — voorbij de vooroordelen | 5 lessen |
| MODULE 2 | Pas de tools en de ondersteuning aan | 5 lessen |
| MODULE 3 | De krachten van DYS-profielen in bedrijven | 5 lessen |
| MODULE 4 | DYS, evaluaties en carrière | 4 lessen |

Leerdoelen

Leerdoelen

- De verschillende DYS-stoornissen herkennen in professionele contexten
- Begrijpen wat een DYS-medewerker dagelijks meemaakt op het werk
- Tools, documenten en communicatie aanpassen zonder te infantiliseren
- Evaluaties en gesprekken eerlijk structureren voor DYS-profielen
- De specifieke sterke punten van DYS-profielen identificeren en waarderen
- Een duurzaam ondersteuningsplan en een inclusieve cultuur opzetten

Algemene informatie

| | |
|----------------------|--|
| Duur | 4 uur |
| Doelgroep | Managers, HR-professionals, medewerkers |
| Vereisten | Geen, training toegankelijk voor alle volwassenen |
| Tarief | Op aanvraag - BTW niet van toepassing (artikel 261-4-4° van het CGI) |
| Certificering | Qualiopi - Attest van einde opleiding |
| Organisme | DYNSEO - N° de déclaration d'activité : 11757351875 |

Les 1 - Wat zijn de DYS? — een concreet overzicht

- De verschillende DYS-stoornissen: dyslexie, dysorthografie, dyscalculie, dyspraxie, dysfasie
- Prevalentie: hoeveel DYS-medewerkers in een bedrijf van 100 personen
- Wat DYS niet is: geen luiheid, geen gebrek aan intelligentie
- Waarom zoveel DYS-volwassenen niet gediagnosticeerd worden

Les 2 - Dyslexie en dysorthografie op het werk

- Wat een dyslectische medewerker meemaakt bij lezen, schrijven en annoteren
- Dysorthografie: waarom spelfouten aanhouden ondanks de inspanning
- Maskering: uitputtende compensatiestrategieën om onopgemerkt te blijven
- Wat de manager ziet en ten onrechte interpreteert als nalatigheid

Les 3 - Dyspraxie en dyscalculie op het werk

- Dyspraxie: coördinatie- en ruimtelijke organisatieproblemen op de werkplek
- Dyscalculie: moeilijkheden met cijfers, tabellen en financiële gegevens
- Risicovolle situaties: presentaties, Excel-tabellen, notities, tijdbeheer
- De verwarring tussen dyspraxie en opzettelijke desorganisatie

Les 4 - Wat de manager ziet vs wat er echt gebeurt

- Verkeerd geïnterpreteerde DYS-gedragingen in de professionele context
- Geïnternaliseerde schaamte: jaren van moeilijke schooltijd en hun impact
- Het maskeren op het werk: waarom de DYS-medewerker lijkt te begrijpen
- Wat het bedrijf verliest: verborgen vaardigheden en vermijdbaar verloop

Les 5 - Situatieschetsen — Module 1

- Paul: briljante verkoper met e-mails vol fouten — waarschuwing overwogen
- Camille: weigert notities te maken tijdens vergadering — gebrek aan betrokkenheid?
- Marc: herhaaldelijke fouten in Excel ondanks correcties — wat te doen?
- Terugblik: wat we hadden moeten zien en vanaf morgen veranderen

Les 1 - De eenvoudige aanpassingen die alles veranderen

- Aangepaste lettertypen en lay-outs: schreefloze lettertypen, regelafstand, kleuren
- Vereenvoudigde schriftelijke ondersteuning: opsommingstekens, schema's, accentkleuren
- Digitale hulpmiddelen: geavanceerde spellingscontrole, spraak-synthese, dictaat
- Wat deze aanpassingen kosten en wat ze de hele team opleveren

Les 2 - Communicatie en vergaderingen aanpassen

- De druk van schrift verminderen: mondelinge uitwisselingen, audioverslagen, visuele samenvattingen
- Inclusieve vergaderingen: ondersteunende materialen van tevoren, alternatieven voor notities
- Duidelijke en multimodale instructies: schriftelijk + mondeling + visueel
- Aanpassen betekent het kanaal aanpassen, niet de inhoud vereenvoudigen

Les 3 - De evaluaties en gesprekken — aanpassen zonder vooringenomenheid

- Waarom standaard beoordelingsformaten nadelig zijn voor DYS-profielen
- Hoe werkelijke vaardigheden te beoordelen zonder invloed van de stoornis
- Het jaarlijkse gesprek: doelstellingen duidelijk, meetbaar en eenduidig formuleren
- Beoordelingscriteria die DYS benadelen en hoe deze te herbalanceren

Les 4 - Een duurzaam ondersteuningsplan opstellen

- Vier elementen: concrete maatregelen, opvolgingspunten, aangepaste doelstellingen, herbeoordelingen
- Het plan samen met de medewerker opstellen: co-creatie als voorwaarde
- In de tijd aanpassen: wendbaar blijven, wat werkte werkt misschien niet meer
- Weten wanneer externe middelen in te schakelen: HR, bedrijfsarts, ergonomoom

Les 5 - Situatieschetsen — Module 2

- Memo naar het team: hoe het toegankelijk maken voor DYS-collega's
- Dyslectische collega: presentatie voorbereiden zonder stress over tekstfouten
- Jaarlijks gesprek: ambigu geformuleerde doelen herformuleren
- Terugblik: concrete herformuleringen, aangepaste hulpmiddelen

MODULE 3

De krachten van DYS-profielen in bedrijven

5 lessen

Les 1 - Wat DYS beter doen — de onbekende troeven

- Beelden in gedachten en creativiteit: onverwachte verbindingen en originele oplossingen
- Het grote geheel zien: overzicht waar anderen in details blijven hangen
- Veerkracht en aanpassingsvermogen door jaren van creatieve omwegen
- Beroepen waarin DYS uitblinken: design, architectuur, ondernemerschap, handel

Les 2 - Hoe deze krachten waarderen zonder te reduceren tot stereotypen

- Het verschil tussen waarderen en labelen: echte vaardigheden erkennen
- Rollen verdelen zodat het DYS-profiel zijn sterke punten benut zonder beperking
- Uitdrukkingsruimtes creëren die niet systematisch via schrift verlopen
- Wat neurodiversiteit de team brengt: DYS-profielen als motor van innovatie

Les 3 - Dyslexie, dyspraxie, dyscalculie en carrière — de onzichtbare plafond doorbreken

- Waarom DYS-profielen vaak ondergewaardeerd worden: fouten, selectieformaten, zichtbaarheid
- De rol van de manager: DYS-medewerker onder de aandacht van het management brengen
- Wat de DYS-persoon kan ontwikkelen met ondersteuning: communicatie, professionele image
- Voorbeelden van beroemde DYS-leiders en wat hun parcours zegt over potentieel

Les 4 - Het team bewustmaken en een inclusieve cultuur opbouwen

- Wat we kunnen zeggen zonder diagnose te onthullen: verschillende werkstijlen
- Collectieve training als preventietool: bewust team beheert beter misverstanden
- Een omgeving creëren waarin aanpassing niet als zwakte wordt gezien
- Wat DYS-inclusie de hele groep brengt, niet alleen de betrokken personen

Les 5 - Situatieschetsen — Module 3

- Dyslectische medewerker: briljant idee maar moet samenvattend document opstellen
- Dyspraxische medewerkster: alle managementvaardigheden maar zwak schriftelijk dossier
- Team bewust maken van DYS zonder dat het als individueel initiatief wordt gezien
- Terugblik: juiste houdingen, aangepaste formats

MODULE 4

DYS, evaluaties en carrière

4 lessen

Les 1 - Jaarlijkse evaluaties - wat alles vertekent zonder dat we het zien

- Hoe DYS-stoornissen beoordelingen beïnvloeden zonder bewustzijn van beoordelaar
- De werkelijke bijdrage versus de vorm: hoe de twee te scheiden
- Wat de DYS-medewerker kan doen om zijn bijdrage te objectiveren
- Beoordelingscriteria die structureel DYS benadelen en hoe deze te herbalanceren

Les 2 - Interviews en selectie — het formaat aanpassen zonder het niveau te verlagen

- Waarom standaard sollicitatieformaten nadelig zijn: geschreven tests, getimed logica
- Alternatieven: gestructureerd mondeling interview, praktische situatie, portfolio
- Inclusieve DYS-werving: wat grote bedrijven hebben opgezet
- Wat de wet zegt over aanpassingen in sollicitatiegesprekken

Les 3 - Promoties en evoluties — het onzichtbare plafond

- Waarom DYS-profielen ondergewaardeerd worden: imago, fouten, selectieformaten
- Rol van de manager: DYS-medewerker presenteren zonder situatie te verraden
- Functies en omgevingen die DYS-sterkten benutten: carrière slim sturen
- Wat de DYS-persoon kan ontwikkelen: communicatie, navigeren door impliciete codes

Les 4 - Situatieschetsen — Module 4

- Jaarlijks gesprek: beoordeling naar beneden door schrijfkwaliteit ondanks uitstekende resultaten
- Werving: beste kandidaat dyslectisch, zwak schriftelijk werk maar duidelijke vaardigheden

- DYS-medewerker vastgelopen in carrière: ontwikkelingsplan opstellen dat obstakels omzeilt
- Evaluatie van de training: drie dingen onthouden, één ding morgen veranderen, één bron raadplegen

Lesmethoden

- Training op afstand of in persoon
- Interactieve lessen met concrete situatieschetsen
- Praktische tools direct toepasbaar in de professionele context
- Attest van einde opleiding en toegang tot aanvullende bronnen

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

Document établi par DYNSEO – Dernière update : Mai 2026