

# IK HEB ADHD OP HET WERK: DE CONTROLE TERUGNEMEN EN PRESTEREN

Een 4 uur durende training voor volwassenen met ADHD die beter willen functioneren op het werk

Zet je uitdagingen om in kracht en bouw een carrière waarin je uitblinkt

<b>Duur :</b> 4 uur	<b>Modules :</b> 4 modules
<b>Lessen :</b> 16 lessen	<b>Doelgroep :</b> Volwassenen met ADHD (gediagnosticeerd of in afwachting van diagnose)
<b>Formaat :</b> 100 % online, asynchroon	<b>Aanbieder :</b> N° 11757351875
<b>Certificering :</b> Qualiopi	<b>Tarief :</b> Op aanvraag

[www.dynseo.com/nos-formations](http://www.dynseo.com/nos-formations) | [contact@dynseo.com](mailto:contact@dynseo.com) | 09 66 93 84 22

## Opleidingsbeschrijving

Deze training is bedoeld voor volwassenen met een gediagnosticeerde ADHD (of in afwachting van een diagnose) die beter willen functioneren op het werk. Het gaat verder dan de clichés "je moet gewoon harder je best doen" en biedt concrete, geteste strategieën, gebaseerd op hoe de ADHD-hersenen echt functioneren. Je leert hoe je je uitdagingen kunt omzetten in kracht, systemen kunt creëren die voor jou werken (en niet tegen jou), en een carrière kunt opbouwen waarin je uitblinkt — niet een waarin je overleeft. De training combineert neurologie, praktische tools en reflectieve oefeningen om duurzame verandering te creëren.

## Module-overzicht

<b>MODULE 1</b>	Begrijp je ADHD - wat je echt gaat tegenkomen	4 lessen
<b>MODULE 2</b>	De tools die echt werken	4 lessen
<b>MODULE 3</b>	Communiceren zonder je te isoleren	4 lessen
<b>MODULE 4</b>	Bouw een carrière die je waardeert	4 lessen

## Leerdoelen

### Leerdoelen

- Begrijpen hoe ADHD echt werkt in een professionele context en je eigen patroon herkennen
- Concrete systemen implementeren die je geheugen, planning en taakbeheer ondersteunen
- Effectief communiceren op het werk en om hulp vragen zonder schaamte
- Je sterke punten identificeren en een carrière opbouwen die bij je past

## Algemene informatie

<b>Duur</b>	4 uur
<b>Doelgroep</b>	Volwassenen met ADHD (gediagnosticeerd of in afwachting van diagnose) die hun professioneel functioneren willen verbeteren
<b>Vereisten</b>	Geen, training toegankelijk voor alle volwassenen
<b>Prijs</b>	Op offerte - BTW niet van toepassing (artikel 261-4-4° van het CGI)
<b>Certificering</b>	Qualiopi - Certificaat aan het einde van de training
<b>Organisatie</b>	DYNSEO - Registratienummer van activiteit: 11757351875

**Les 1 - Wat jouw ADHD echt betekent op het werk**

- Wat het niet is: luiheid, gebrek aan discipline, gebrek aan intelligentie
- Wat het wel is: een andere neurologische werking
- De drie ADHD-profielen en hoe je jezelf daarin herkent
- Wat je hersenen goed doen (en vaak weet je het zelfs niet)

**Les 2 - De onzichtbare kosten — waarom je uitgeput bent, zelfs als je "presteert"**

- De constante mentale belasting om dagelijks te compenseren
- Het verbergen op het werk en waarom het je enorm veel energie kost
- De stille schaamte en hoe deze te bestrijden
- Waarom je 's avonds uitgeput bent, zelfs als je denkt "niet veel gedaan te hebben"

**Les 3 - De valkuilen van werk voor ADHD**

- Waarom je uitstelgedrag vertoont (het is geen luiheid, het is neurologisch)
- Waarom je vergeet, zelfs als je echt hebt geluisterd en het wilde onthouden
- Waarom je impulsieve dingen zegt en er later spijt van hebt
- Waarom je op sommige dagen buitengewoon bent en op andere dagen helemaal plat

**Les 4 - Situaties — herken je eigen patroon**

- Scenario 1: instructies ontvangen, geknikt, en twee dagen later alles vergeten
- Scenario 2: grote taak uitstellen tot de deadline en in paniek raken
- Scenario 3: iets zeggen in een vergadering zonder na te denken
- Reflectieve terugblik: wat is er echt gebeurd en waarom?

**Les 1 - De externe systemen die je interne geheugen vervangen**

- Waarom je je geheugen moet uitbesteden (het is geen zwakte, het is slim)
- De perfecte kalender voor een ADHD-brein: principes en concrete organisatie
- De herinneringen: hoeveel, wanneer activeren, hoe formuleren
- De lijsten: het juiste systeem voor jouw brein
- De digitale tools die je echt helpen en afleidingen vermijden

**Les 2 - De structurering van taken - hoe ze haalbaar te maken**

- Waarom grote taken je onoverkomelijk lijken en je verlammen
- Hoe ze op te splitsen in echt uitvoerbare stukken
- De mini-deadlines die structuur creëren zonder op de paniek te wachten
- Hoe je momentum kunt creëren door opeenvolgende kleine overwinningen

**Les 3 - Strategieën om procrastinatie te bestrijden**

- Wat ADHD-procrastinatie echt betekent (een activatieprobleem, geen motivatie)
- Waarom "harder proberen" niet werkt en de zaken kan verergeren
- Hoe je activatie kunt creëren zonder een crisis of urgentie nodig te hebben
- De mini-crisis die je slim kunt creëren om in beweging te komen

**Les 4 - Situatieschetsen — bouw je eigen systemen**

- Oefening 1: een taak die je uitstelt structureren in actiegerichte stappen
- Oefening 2: je persoonlijke herinneringssysteem maken op basis van je gewoonten
- Oefening 3: een routine bouwen die voor jou werkt en niet tegen jou
- Concreet resultaat: implementatie vanaf maandagochtend

**Les 1 - De gefilterde communicatie — hoe te denken voordat je spreekt**

- Waarom zeg je impulsieve dingen en waarom is het moeilijk te beheersen
- Hoe een bewuste pauze te creëren tussen denken en spreken

- Formuleringen die relaties op het werk en elders redden
- Hoe je jezelf kunt herstellen nadat je iets onhandigs hebt gezegd

## Les 2 - Hoe vraag je echt om hulp

- Waarom het zo moeilijk is om te zeggen "ik heb ondersteuning nodig" als je ADHD hebt
- Hoe je met je manager over je behoeften kunt praten zonder angst of schaamte
- Hoe je op een professionele manier om aanpassingen kunt vragen
- Hoe je je ADHD kunt verwoorden zonder je excuses te voelen

## Les 3 - Relaties opbouwen die je ondersteunen

- Hoe natuurlijke bondgenoten in je team te vinden
- Hoe vertrouwen op te bouwen als je moeite hebt om consistent te zijn
- Hoe om te gaan met collega's die je werkwijze niet begrijpen
- Hoe je je werkwijze kunt communiceren zonder je voortdurend te verdedigen

## Les 4 - Situaties — navigeren door moeilijke gesprekken

- Scenario 1: een belangrijke deadline vergeten - hoe kondig je het aan
- Scenario 2: iets impulsiefs gezegd in een vergadering - hoe herstel je je
- Scenario 3: je hebt een aanpassing nodig - hoe vraag je dit concreet
- Terugkoppeling: de precieze formuleringen die alles veranderen

## MODULE 4

## Bouw een carrière die je waardeert

4 lessen

### Les 1 - Echt je sterke punten erkennen voorbij de diagnose

- Wat ADHD je echt geeft aan krachten: creativiteit, veerkracht, empathie, reactievermogen
- Hoe deze krachten concreet toepasbaar zijn in een professionele context
- Waarom je buitengewoon kunt zijn als je je krachten benut
- Hoe je je krachten kunt communiceren naar je manager en het management

### Les 2 - Kies een rol en een omgeving die bij je passen

- De soorten rollen waarin ADHD een echt voordeel is
- De werkomgevingen waarin je echt kunt presteren en bloeien
- Hoe je eerlijk kunt beoordelen of een baan je verrijkt of uitput
- Wanneer je moet vertrekken en hoe je dat op een doordachte manier doet

### Les 3 - Beheer je beoordeling en je voortgang

- Hoe je je jaarlijkse evaluatie zonder extreme stress kunt voorbereiden
- Hoe je echt je impact in de loop van de tijd kunt documenteren
- Hoe je kunt onderhandelen voor wat je verdient zonder je als een bedelaar te voelen
- Hoe je vooruit kunt komen in je carrière ondanks ADHD-obstakels

### Les 4 - Situaties — jouw lange termijn carrière

- Scenario 1: evalueren of je echt van je werk houdt - hoe je dat eerlijk doet
- Scenario 2: solliciteren voor een promotie - hoe je je voorbereidt en verdedigt
- Scenario 3: je bent uitgeput - blijf je of ga je weg en hoe je beslist
- Terugkoppeling: bouw je langetermijnvisie op carrière met ADHD

## Lesmethoden

- Training online toegankelijk 24/7 op het e-learningplatform van DYNSEO
- Zelfstandig tempo met 4 gestructureerde modules en 16 praktische lessen
- Concrete oefeningen en scenario's gebaseerd op echte werksituaties
- Downloadbare tools en sjablonen voor dagelijkse toepassing
- Certificaat van voltooiing afgegeven aan het einde van de training