


# Neurodivergenz: Tools für den Job



# Neurodivergenz & Arbeit:

## Barrieren am Arbeitsplatz

### Beispiele:

- ✦ Arbeitszeiten
- ✦ Pausengestaltung
- ✦ Arbeitsdauer
- ✦ Arbeitsplatzgestaltung
- ✦ Kommunikation
- ✦ Reize, z.B. Licht, Lautstärke, Geruch,
- ✦ Temperatur
- ✦ Einarbeitung
- ✦ Rückzugsräume
- ✦ Tagesstruktur
- ✦ Multitasking
- ✦ Innerbetriebliche Strukturen
- ✦ Zuständigkeiten

## Auswirkungen von Barrieren

- ✦ keinen Job finden → hohe Arbeitslosenquote z.B. bei Menschen im Autismus-Spektrum
- ✦ geringe Arbeitszufriedenheit
- ✦ Anpassungsstrategien (Masking) notwendig, um Teilhabe möglich zu machen → dauerhafte Anstrengung für das eigene System
- ✦ (chronischer) Stress
- ✦ Psychische Folgeerkrankungen wie Depressionen, Schlafstörungen, Angststörungen oder Burnout
- ✦ Kündigung im Job → eigenes Potenzial konnte nicht genutzt werden
- ✦ fehlende berufliche Entwicklung
- ✦ Diskriminierung im Arbeitsumfeld

## Ergebnisse aus unserer Bedarfsanalyse (nicht repräsentativ)

Arbeitgebende & Kollegium sind „eher nicht“ bis „gar nicht“ über das Thema Neurodivergenz informiert

Reize, vor allem Lautstärke, werden am Arbeitsplatz als herausfordernd empfunden

Über 80% der Befragten erlebten Herausforderungen bei der Jobsuche

Die meisten haben das Gefühl, sich „ziemlich“ bis „sehr“ am Arbeitsplatz anpassen/verstellen zu müssen

Bei der Jobsuche werden vor allem die Arbeitsanforderungen (Gleitzeit, Umfang, Schichtarbeit...) als Barriere empfunden

# Tools für die aktive Arbeitszeit

## Sensorische Reize filtern

- ✦ Kopfhörer mit Geräuschunterdrückung oder Hintergrundgeräuschen
- ✦ Brillen mit Tönungsfilter
- ✦ Akustik Trennwände
- ✦ Filter für die Nase
- ✦ Bildschirmfilter
- ✦ Tageslichtlampen
- ✦ angenehme Kleidung/Schuhe
- ✦ ...

## Kommunikation

- ✦ Verständlichkeit von Texten/E-Mails von Tools prüfen lassen
- ✦ KI-Tools als Unterstützung (mit Bedacht nutzen)
- ✦ Gefühlskarten
- ✦ Verfügbarkeiten und Arbeitszeiten klar kommunizieren
- ✦ Kommunikationskarten
- ✦ ...

## Struktur/Zeitmanagement

- ✦ Tagesplaner- und Routinen Apps (auch analog möglich)
- ✦ Tages-Journaling zur Verinnerlichung
- ✦ Organizer/Ordnungssysteme am Arbeitsplatz
- ✦ Ordner, Kisten und Co. beschriften
- ✦ sichtbare/visualisierte Tagesabläufe, To-Do-Listen, Erinnerungen
- ✦ KI-Tools (mit Bedacht nutzen)
- ✦ gut sichtbare Wecker/Uhren
- ✦ Ablaufpläne mit Piktogrammen
- ✦ ...

## Produktivität/Konzentration

- ✦ Bodydoubling = in Gesellschaft arbeiten
- ✦ Kopfhörer mit Geräuschunterdrückung oder Hintergrundgeräuschen
- ✦ Pausenzeiten bewusst einsetzen
- ✦ Einsatz von Stimm/Fidget-Toys
- ✦ ablenkende Internetseiten blocken
- ✦ Ordnung und Minimalismus in Arbeitsräumen
- ✦ Aufgaben in kleine "Häppchen" aufteilen → z.B. Pomodoro Technik
- ✦ Fokus Apps nutzen
- ✦ ...
- ✦ nach der Arbeit ist vor der Arbeit → Freizeitgestaltung, Schlaf, Ernährung?

# Tools für die aktive Arbeitszeit

z.B. Spaziergänge,  
Fidget-Toys, Walking-  
Pads, Balance-Kissen

Körperliche Bewegung

Wiederholte Geräusche

z.B. Summen, Singen,  
Musik hören

z.B. Sortierboxen,  
bewegende Lichtquellen,  
Glitzer-Gadgets

Visuelle Stimulation

## Stimming

Taktile Stimulation

z.B. bestimmte Stoffe  
berühren, Fidget-Toys

Orale Stimulation

z.B. essen, Stimm-Toys  
zum Kauen

Kompetenzzentrum Autismus (o.J.): <https://autismus-therapie-schulbegleitung.de/was-ist-stimming>

## Regulation/Stimming

### Beispiele:

- ✦ Fidget-Toys
- ✦ Aroma Roll-on
- ✦ Magnet-Kugeln
- ✦ Gewichtskissen
- ✦ Balance Sitzkissen
- ✦ Akupressur-Ringe
- ✦ Kopfhörer mit oder ohne Geräusche
- ✦ ...

## Meetings/Gruppenarbeiten

- ✦ mehr Konzentration durch Fidget/Stimm-Toys
- ✦ Unterhaltungen in Bewegung führen, z.B. spazieren gehen
- ✦ Diktiergeräte, um Gespräche nachzuhören/zu protokollieren
- ✦ Pausenmöglichkeiten erfragen
- ✦ ...

# Tools für die aktive Arbeitszeit

Ich fühle mich anders als meine Kollegin und bin dennoch völlig richtig.

Ich darf meine Emotionen und Bedürfnisse offen zeigen. Das ist eine Stärke.

## Mutmach-Sätze

Ich brauche jetzt eine Pause und das ist okay. Selbst wenn Andere länger durchhalten.

Ich bin es mir wert, für meine Grenzen einzustehen.

- Sätze zurecht legen, die Du Dir selbst in herausfordernden Momenten sagen kannst
- Gedankenhilfe: Was würdest Du einer guten Freund\*in sagen?

## Wichtig:

Tools am Arbeitsplatz zu testen und aktiv einzusetzen, erfordert Mut. Die damit verbundenen Ängste/Sorgen sind berechtigt. Du darfst das als Prozess akzeptieren.

Es geht nicht darum, dass DU anders sein/handeln musst!  
Der Arbeitsplatz und deine Arbeitszeit muss so gestaltet werden, dass dein System nicht überfordert wird.

# Tools für Pausenzeiten

## Rückzug

- ✦ Ruheräume nutzen (falls nicht vorhanden: 5-Minuten-Toiletten-Pause)
- ✦ Spaziergänge
- ✦ Natur aufsuchen
- ✦ Kopfhörer mit Geräuschunterdrückung für mehr Ruhe
- ✦ Pausen bei Bedarf alleine verbringen
- ✦ ...

## Entspannung/Regulation

- ✦ Atemübungen, z.B. 4-7-8 Methode
- ✦ sich "erden", z.B. Gedanken zu Fußsohlen lenken, Füße bewusst wahrnehmen/spüren
- ✦ Power-Nap, 15-20 Minuten reichen
- ✦ Blick in die Ferne, um Augen zu entspannen
- ✦ Stretching/Bewegung
- ✦ bewusstes Essen/Trinken
- ✦ Musik hören, die stimuliert/entspannt
- ✦ Reize möglichst gering halten oder bewusst einsetzen
- ✦ ...

→ **Raum für Spielraum: Pausen flexibel an Tagesform und aktuelle Bedürfnisse versuchen anzupassen**

## Wichtig:

Nicht jedes Tool für Arbeitszeit oder Pausenzeit ist für den eigenen Arbeitsplatz geeignet.

Barrieren im System lassen sich nicht durch Tools beseitigen, aber sie können den Arbeitsalltag erleichtern.

Jede neurodivergente Person hat dabei ihre eigene Lebensrealität und was für die eine Person gut funktioniert, muss nicht für Alle funktionieren.

# Tools finden & kommunizieren

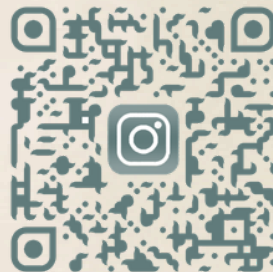
## Tool für sich finden

### Impulsfragen:

- ✦ Welches Problem möchte ich lösen?
- ✦ Was lässt sich in meinem Arbeitsalltag gut integrieren?
- ✦ Womit fühle ich mich wohl?
- ✦ Welche Anforderungen habe ich an das Tool? z.B. Material, Gewicht, Größe, Preis...

## Tools kommunizieren

- ✦ **Ankündigung** kann sinnvoll sein, um Irritationen vorzubeugen, z.B. „Um mich besser konzentrieren zu können, möchte ich bei Arbeit Kopfhörer benutzen.“
- ✦ **Hinweise** mit kommunizieren, z.B. „Ich benutze Kopfhörer. Wenn du mich ansprechen möchtest, darfst du mir vorsichtig auf die Schulter tippen.“
- ✦ **Zustimmung** einholen, z.B. „Wäre es in Ordnung, wenn ich beim Team-Meeting ein Fidget-Toy (Regulations-Tool) benutze? Dadurch bleibe ich konzentriert.“



## Impressum

Recherche und Texte: Lena Thomas  
Gestaltung: Mileen Gierz  
© Ko•Ko / Canva 2026

## Quellen

Kompetenzzentrum Autismus (o.J.): Was ist Stimming? URL: <https://autismus-therapie-schulbegleitung.de/was-ist-stimming>. Aufruf: 28.05.2026