

NEURODIVERSITY

RICHTLINIEN FÜR INKLUSIVE MEETINGS UND KONFERENZEN FÜR NEURODIVERSE MENSCHEN



Konferenzen und Meetings sind ein normaler Bestandteil der Arbeitswelt, und der Stress und die Ängste, die diese Veranstaltungen für neurodiverse Menschen mit sich bringen, werden oft als selbstverständlich hingenommen.

Solche Veranstaltungen können laut, überfüllt und sehr stressig für Menschen sein, die Probleme mit der sozialen Kommunikation, dem Kennenlernen neuer Menschen, der Verarbeitung von Sinneseindrücken und Informationen haben. Es gibt jedoch einfache Möglichkeiten, wie man neurodivergenten Kolleg:innen, Mitarbeiter:innen und Freund:innen entgegenkommen kann.

Alle Menschen sind unterschiedlich, das gilt auch für neurodiverse Menschen genauso wie für neurotypische. Im Folgenden finden Sie allgemeine Richtlinien, die für neurodiverse Personen hilfreich sein können, aber keineswegs ein vollständiges Bild ergeben.

Wenn Sie wissen wollen, wie Sie einen neurodiversen Menschen am besten unterstützen können, sprechen Sie mit ihm über seine Bedürfnisse.

Konferenzen

- **Stellen Sie den Teilnehmer:innen vor der Konferenz aussagekräftiges Informationsmaterial zur Verfügung, das den Aufbau und den Zeitplan der Veranstaltung zeigt. Einige Organisationen stellen sogar Bilder von bestimmten Bereichen zur Verfügung, um schon im Vorfeld eine gewisse Sicherheit zu vermitteln.**
- **Ein Plan oder eine Broschüre, die die Reihenfolge der Veranstaltungen am Veranstaltungstag aufzeigt, könnte hilfreich sein.**
- **Beschreibung der Redner:innen, einschließlich der Hintergründe und Themen von Bedeutung.**
- **Gelegenheiten für neurodiverse Personen, Feedback über ihre Erfahrungen an diesem Tag zu geben.**
- **Ein optionaler ruhiger Raum für Personen, die Probleme mit lauten Umgebungen haben.**
- **Hilfspersonal am Veranstaltungsort, das Fragen beantworten kann und die Teilnehmer:innen bei Bedarf zu den verschiedenen Stände führt.**
- **Bedenken Sie, dass laute Musik in den Gemeinschaftsbereichen für neurodiverse Menschen zu viel sein kann. Es könnte ihnen schwerfallen, sich bei lauter Musik auf Auslagen und Stände zu konzentrieren.**
- **Bevorzugen Sie außerdem eine neutrale oder gedämpfte Farbpalette und vermeiden Sie starke Düfte, um die Reizüberflutung zu minimieren.**
- **Führen Sie Veranstaltungen oder Sitzungen nach Möglichkeit in einem gemischten Format durch, so dass die Teilnehmer:innen die Wahl haben, persönlich oder online teilzunehmen.**

Meetings

- **Für Personen, die Schwierigkeiten mit der Informationsverarbeitung haben, sollten Besprechungsunterlagen und Fallstudien, die Gegenstand der Besprechung sein könnten, im Voraus zur Verfügung gestellt werden, um neurodiversen Personen zusätzliche Zeit zu geben, das Dokument durchzugehen und Fragen vorzubereiten.**
- **Finden Sie heraus, ob Mitarbeiter:innen Angst haben, sich zu Wort zu melden oder sich an der Diskussion zu beteiligen. Wenn ja, kann es von Vorteil sein, wenn sie ihre Fragen oder Bedenken, die bei der Durchsicht der Unterlagen aufkommen, vorher aufschreibt.**
- **Geben Sie neurodiversen Personen immer genügend Zeit, um eine Frage zu verarbeiten und Ihnen ihre Antwort zu geben. Vermeiden Sie es, für sie zu antworten oder sie zu drängen. Sie möchten vielleicht auch etwas beitragen.**
- **Bei langen Besprechungen können Pausen (nicht nur) für neurodivergente Personen erforderlich sein.**
- **Bei Onlinemeetings kann die Möglichkeit, die Kamera auszuschalten, sehr hilfreich sein, wenn sie Angst vor großen Besprechungen haben.**

