

Módulo 5: Atitudes e comportamentos profissionais perante pessoas com Perturbação do Espectro do Autismo

09:00 – 12:00 (Tempo previsto: 3 horas)

Racionalidade: A perturbação do espectro do autismo (PEA) é uma deficiência desenvolvimental que pode ser ocasião de desafios sociais, comunicacionais e comportamentais significativos. Não existe nada acerca da aparência das pessoas com PEA que os coloque à parte das outras pessoas, mas as pessoas com PEA podem comunicar, interagir, comportar-se, e aprender de formas que são diferentes das usadas pela maior parte das outras pessoas. À medida que a sociedade se torna mais consciente do autismo, e das diferentes formas como se manifesta em diferentes pessoas, também devemos tornarmo-nos mais conhecedores do facto de o autismo no local de trabalho poder ser uma realidade para muitas empresas.

O autismo é uma deficiência desenvolvimental para a vida toda que afeta a forma como as pessoas comunicam, e se relacionam, com outras pessoas. Afeta também a forma como elas dão um sentido ao mundo à sua volta. Algumas pessoas com autismo são capazes de viver vidas relativamente independentes, mas outras podem ter deficiências de aprendizagem coocorrentes. As pessoas com autismo têm dificuldade em compreender o mundo à sua volta, e podem ter dificuldade em interagir com as pessoas. Mais concretamente, as pessoas com autismo podem ter dificuldade em compreender e interpretar as regras sociais não escritas que a maior parte das pessoas tomam por garantidas. Assim, há coisas a ter em consideração quando o teu cliente ou consumidor tem uma perturbação do espectro do autismo.

Neste contexto, este modulo tem como objetivo explorar estratégias úteis para envolver pessoas com perturbações do espectro do autismo num contexto profissional.

PLANO DA SESSÃO

MATERIAL

- Computador
- Colunas de som externas
- Projetor
- Diapositivos de PowerPoint Module 5_AuTrain
- Vídeo ou ligação à internet

PLANO GERAL

Início 09:00 – 9:30	Desenvolvimento 09:30 – 10:15
<ul style="list-style-type: none"> • Objetivo • Conteúdos • Resultados de aprendizagem • Organização • Atividade: <i>Introdução ao tópico</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Estratégias para um contacto e interação adequada, positiva, e eficiente com pessoas com PEA • <i>Reflete 1</i> • <i>Reflete 2</i> • <i>Reflete 3</i> • <i>Discute e Sintetiza 1</i>
10:15 – 10:45 Intervalo	
Desenvolvimento 10:45 – 11:30	Final 11:30 – 12:00
<ul style="list-style-type: none"> • Aspectos dos serviços da comunidade e seu impacto na facilidade de utilização para pessoas com PEA • <i>Pensa & Reflete</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Conclusão- Aprende mais • <i>Discute e Sintetiza 2</i> • <i>Discute e Sintetiza 3</i> • Referências & Recursos • Perguntas? Até breve! & Obrigado ☺

INÍCIO

09:00 – 9:30

Objetivo, Conteúdos, Resultados de aprendizagem

Organização

Atividade: Introdução ao tópico

#1. Dê as boas-vindas aos participantes, apresente o objetivo, os conteúdos, e os resultados da aprendizagem deste módulo

Nota: Apresente os diapositivos 1 a 5

1

2

3

4

5

Objetivo: Este módulo tem como objetivo desenvolver e alargar competências para desenvolver abordagens que explorem técnicas e estratégias para serem usadas de uma forma positiva e efetiva quando em contacto com pessoas com Perturbação do Espectro do Autismo. Esta primeira parte tem como objetivo fazer uma breve introdução à PEA e apresentar os benefícios resultantes de trabalhar com pessoas com PEA.

Esta parte também visa dar dicas para criar um ambiente de trabalho amigo do autismo.

Conteúdos:

- Estratégias para um contacto e interação adequada, positiva, e eficiente com pessoas com PEA
- Aspetos dos serviços da comunidade e seu impacto na facilidade de utilização para pessoas com PEA

Resultados da aprendizagem:

- Aprender estratégias para interagir com pessoas com PEA num ambiente laboral; refletir sobre as próprias perceções
- Aprender de que forma os serviços comunitários podem adaptar-se às necessidades das pessoas com PEA

- Aprender como interagir melhor com pessoas com PEA num contexto de atendimento aos clientes

#2. Planeie com os participantes intervalos ao longo do módulo, e adaptações à instrução, se necessário

Nota: Apresente os diapositivos 6 e 7

Organização: Apresente uma visão geral do horário da sessão, e sugira um intervalo de 30 minutos ou duas pausas de 10 minutos cada. Deixe o grupo decidir.

Organização

Módulo 5: Atitudes e comportamentos profissionais em relação às pessoas com perturbação do espectro do autismo

Tempo previsto para realizar o módulo: 3 horas

Intervalo: 30 minutos ou duas pausas de 10-15 minutos cada

6

Organização

Início 09:00 – 9:30

- Objetivo
- Conteúdos
- Resultados de aprendizagem
- Organização
- Atividade: Introdução ao tópico

Desenvolvimento 09:30 – 10:15

- Estratégias para um contacto e interação adequada, positiva e eficiente com pessoas com PEA
- Reflexão 1
- Reflexão 2
- Reflexão 3
- Discussão e Síntese 1

10:15 – 10:45 Intervalo

Desenvolvimento 10:45 – 11:30

- Apetitos dos serviços de comunidade e seu impacto na habilidade de utilização para as pessoas com PEA
- Pense & Reflexão

Final 11:30 – 12:00

- Conclusão- Aprenda mais
- Discussão e Síntese 2
- Discussão e Síntese 3
- Referências & Recursos
- Perguntas? Há breves & Obrigado!

7

#3. Apresente e desenvolva a Atividade *Introdução ao Tópico*

Nota: Apresente o diapositivo 8

A primeira parte tem como objetivo fazer uma breve introdução à PEA, e apresentar os benefícios de trabalhar com pessoas com PEA. Esta parte também visa dar dicas para criar um ambiente de trabalho amigo do autismo.

Atividade: Introdução ao tópico

- Sabes o que é a Perturbação do Espectro do Autismo (PEA)?
- Alguma vez trabalhaste ou interagiste com pessoas com PEA?
- Quais pensas serem os maiores obstáculos para as pessoas com PEA no local de trabalho?

8

Leia em voz alta as perguntas de apresentação do tópico e discuta-as com os participantes:

- Sabes o que é a Perturbação do Espectro do Autismo (PEA)?
- Alguma vez trabalhaste ou interagiste com pessoas com PEA?
- Quais pensas serem os maiores obstáculos para as pessoas com PEA no local de trabalho?

Conteúdos para discutir:

- Introdução aos sinais e sintomas da PEA (conceitos abstratos, ansiedade, compreensão de outros pontos de vista, funcionamento executivo, leque de interesses restrito, interpretação

errónea das pistas sociais, conversação e linguagem corporal, sensibilidade a cheiros fortes, luzes brilhantes e sons altos, desconforto perante a mudança);

- Analise os benefícios de trabalhar com pessoas com PEA (talentos e competências especiais, diversidade de pensamento).

Quando estiverem a entrevistar alguém com autismo, os empregadores devem focar-se na capacidade de o indivíduo de realizar o trabalho. Os gestores devem estar atentos às capacidades da pessoa, em vez de a quaisquer limitações percebidas devido ao seu autismo.

- Formas de aceitar o autismo (conhecer o seu trabalhador com autismo, conhecer as capacidades e desafios únicos do trabalhador, orientar os trabalhadores e formá-los nos seus deveres laborais específicos, promover um ambiente acolhedor e solidário, maximizar os sistemas de apoio existentes da sua empresa, dar instruções claras e feedback sobre o desempenho);
- Dicas sobre como gerir o autismo no local de trabalho (gestão do tempo, análise da estrutura e da política de conduta da empresa, gestão do stresse, rotina pré-determinada);
- Práticas de comunicação para interagir com pessoas com PEA (prática de competências comunicacionais, estabelecimento de conexões com os outros);
- Adaptações para os trabalhadores com autismo (usar um tom de voz calmo, praticar técnicas de gestão da raiva);
- Técnicas úteis (mapas semanais, sistema de codificação de cores, priorização de tarefas, uso de ajudas visuais, listas de verificação).
- Há uma grande variedade de formas de as empresas poderem apoiar os seus trabalhadores com autismo. Para começar, os empregadores devem ter um conhecimento alargado sobre o que o autismo é e sobre como ele parece no local de trabalho. As empresas também precisam de se assegurar de que os outros trabalhadores sabem trabalhar com alguém com autismo. Precisam também de se assegurar de que outros trabalhadores sabem trabalhar com alguém com autismo.

Adaptação a uma sessão online: não é necessária.

DESENVOLVIMENTO

09:30 – 10:15

Estratégias para um contacto e interação adequada, positiva, e eficiente com as pessoas com
PEA

Reflete 1, Reflete 2, Reflete 3

Discute e Sintetiza 1

#4. Apresente o conteúdo Estratégias para um contacto e interação adequada, positiva, e eficiente com as pessoas com PEA.

Nota: Apresente os diapositivos 9 a 12

The image shows four presentation slides from a document. Slide 9 is titled 'DESENVOLVIMENTO' and contains the text: 'Estratégias para um contacto e interação adequada, positiva, e eficiente com pessoas com PEA. Reflete 1, Reflete 2, Reflete 3, Discute e Sintetiza 1'. Slide 10 is titled 'Estratégias para um contacto e interação adequada, positiva, e eficiente com pessoas com PEA' and lists two bullet points: 'As pessoas com Perturbação do Espectro do Austimo (PEA) têm talentos e competências especiais, e a sua própria perspetiva única, que podem ajudar a alcançar os objetivos da empresa.' and 'Ter uma diversidade de pensamento pode ajudar uma empresa a resolver problemas de uma forma diferente.'. Slide 11 is titled 'As pessoas com PEA podem enfrentar alguns desafios difíceis, que podem ser resolvidos através de algumas adaptações ao nível de:' and lists several bullet points: 'Conceitos abstratos.', 'Ansiedade.', 'Compreender outros pontos de vista.', 'Funcionamento executivo.', 'Leque de interesses restrito.', 'Interpretação errónea das pistas sociais, da conversação, e da linguagem corporal.', 'Sensibilidade a cheiros fortes, a luzes brilhantes, e a sons altos.', and 'Desconforto perante as mudanças.'. Slide 12 is titled 'Todas estas questões podem ser resolvidas se alguns passos forem seguidos:' and lists several bullet points: 'Conhece o teu trabalhador com autismo.', 'Conhece os pontos fortes e os desafios do teu trabalhador.', 'Orienta os trabalhadores e forma-os nos deveres específicos dos seus trabalhos.', 'Promove um ambiente acolhedor e solidário.', 'Maximiza os sistemas de apoio da tua empresa.', and 'Dá ordens claras e feedback sobre o seu desempenho.'.

Estratégias para um contacto e interação adequada, positiva, e eficiente com as pessoas com PEA

- Os indivíduos com Perturbação do Espectro do Autismo (PEA) contribuem com talentos e competências especiais, e com a sua perspetiva única, que podem ajudar a alcançar os objetivos da empresa.
- Ter uma diversidade de pensamento pode ajudar a empresa a resolver problemas de uma forma diferente.

As pessoas com PEA podem enfrentar alguns desafios difíceis, que podem ser abordados através de adaptações ao nível de:

- Conceitos abstratos.
- Ansiedade.
- Compreender outros pontos de vista.
- Funcionamento executivo.
- Leque de interesses restrito.
- Interpretação errónea das pistas sociais, da conversação, e da linguagem corporal.
- Sensibilidade a cheiros fortes, a luzes brilhantes, e a sons altos.

- Desconforto perante as mudanças.

Todas estas questões podem ser resolvidas se alguns passos forem seguidos:

- Conhece o teu trabalhador com autismo.
- Conhece os pontos fortes e os desafios únicos do teu trabalhador com autismo.
- Orienta os trabalhadores e forma-os nos seus deveres laborais específicos.
- Promove um ambiente acolhedor e solidário.
- Maximiza os sistemas de apoio da tua empresa.
- Dá instruções claras e feedback sobre o seu desempenho.

peça comentários, dúvidas, e/ou perguntas

Nota: Apresente os diapositivos 13 a 18

13

14

15

16

17

18

Em 2015, a Microsoft anunciou que estava a iniciar um programa-piloto para recrutar trabalhadores com autismo, tal como o fez o fabricante de software alemão SAP, que instituiu um programa para trazer pessoas com autismo para a sua força de trabalho em todo o mundo; outras empresas seguiram o exemplo.

Para todos os efeitos, dar às pessoas com PEA uma oportunidade para usarem os seus talentos de forma produtiva tem conhecido um tremendo sucesso. Lee Cowan, do programa de

televisão americana “CBS Sunday Morning” mostra estes locais de trabalho:
<https://youtu.be/3b5OGx-v6Ao>

Gestão do tempo

- Divide tarefas grandes em tarefas pequenas.
- Usa alarmes e temporizadores.
- Fornece uma lista de verificação escrita ou verifica a lista de tarefas escrita dos trabalhadores.
- Fornece/Sugere uma agenda eletrónica ou em papel e mostra às pessoas como usá-la.
- Usa um calendário de parede para destacar as datas de conclusão das tarefas.
- Mantém objetivos e datas estruturadas para os projetos e tarefas, e revê-as/consulta-as de forma consistente.

Estrutura da Empresa, Políticas de Conduta, e Disciplina

- Explica a estrutura da empresa aos trabalhadores, dá descrições claras das posições hierárquicas e da estrutura de comunicação.
- Não assumas que o trabalhador vai compreender a estrutura a partir de um simples gráfico com os nomes dos cargos.
- Explica aos trabalhadores os métodos para comunicar feedback, ações disciplinadoras, e outras comunicações acerca do desempenho laboral.
- Fornece exemplos concretos para explicar a conduta esperada.

Pessoas com perturbação do espectro do autismo podem ter dificuldade em comunicar nos contextos sociais, e precisarão de praticar as suas competências de conversação. Isto pode incluir:

- Falar sobre um tópico que não é particularmente do seu interesse;
- Manter um tópico;
- Falar à vez;
- Fazer perguntas relevantes ou apropriadas;
- Verificar se os seus parceiros de comunicação estão a compreender o que diz o trabalhador com autismo e prever que informação os seus parceiros podem ou não saber sobre um conceito ou sobre uma situação.

Pode ajudar-se as pessoas com PEA a estabelecer ligações com os outros, da seguinte forma:

- Desenvolvendo guiões sociais e rotinas apropriadas;
- Encorajando-os a interagir com os outros, diariamente.

Isto ajudará o seu desenvolvimento social e emocional, coisa que é essencial para toda as pessoas.

As pessoas com PEA irão analisar o nosso nível emocional numa situação específica, assim, recomenda-se que:

- Use um tom de voz calmo, mesmo em plena explosão comportamental;
- Pratique as tuas técnicas de gestão da raiva;
- Ao usar uma abordagem respeitosa e proativa, o indivíduo vai fortalecer a sua autoestima e a sua confiança, e reduzir a sua ansiedade.

peça comentários, dúvidas, e/ou perguntas

Nota: Apresente os diapositivos 19 a 22

19		20	
21		22	

Organização e Priorização

- Desenvolve um sistema de codificação de cores para ficheiros, projetos ou atividades.
- Usa mapas semanais para identificar atividades ou prioridades de trabalho diárias.
- Atribui um mentor para ensinar/reforçar competências organizacionais e ajudar o novo trabalhador a priorizar tarefas.
- Atribui um novo projeto apenas quando o projeto anterior estiver terminado.
- Fornece uma “folha de referência” de projetos, pessoas, etc., de elevada prioridade.
- Prepara uma “folha de referência” com os procedimentos mais importantes.

Quando estiveres a ensinar uma competência ou comportamento novo:

- Estimula a motivação do trabalhador usando reforços extremamente motivadores;
- Reforços extremamente motivadores podem incluir fixações ou fascinações;
- Assegura-te de que toda a equipa de trabalhadores sabe que a competência está a ser reforçada, e com que frequência;
- Sê consistente.

Lembre-se das questões sensoriais potenciais do ambiente em que se move a pessoa com PEA.

Esteja atento ao:

- Input visual (e. g., luzes fluorescentes ou brilhantes);
- Input sonoro (e. g., barulhos altos);
- Input táctil (e. g., certas superfícies, texturas, tecidos);
- Cheiros/sabores (perfumes fortes ou certas texturas de comidas), que podem incomodar o indivíduo com perturbação do espectro do autismo.

Lembre-se:

- Individualiza os apoios visuais que criares para se adequarem às capacidades e interesses do trabalhador;
- Não o sobrecarregue com ajudas visuais;
- Assegure-se de que cada ajuda visual serve um propósito real.

peça comentários, dúvidas, e/ou perguntas

Nota: Apresenta os diapositivos 23 a 27

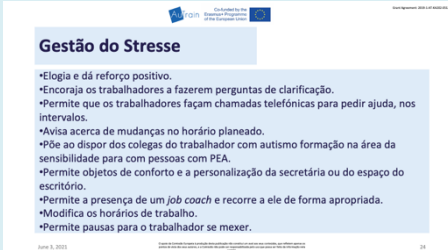
23



Veja duas entrevistas filmadas com Emily Swiatek, *Employment Training Consultant da National Autistic Society*, que apresenta algumas adaptações a realizar no local de trabalho, tanto para os empregadores como para os trabalhadores.

<https://www.autism.org.uk/advice-and-guidance/professional-practice/employment-adjustments-tips>

24



Gestão do Stresse

- *Elogia e dá reforço positivo.
- *Encoraja os trabalhadores a fazerem perguntas de clarificação.
- *Permite que os trabalhadores façam chamadas telefónicas para pedir ajuda, nos intervalos.
- *Avisa acerca de mudanças no horário planeado.
- *Põe ao dispor dos colegas do trabalhador com autismo formação na área da sensibilidade para com pessoas com PEA.
- *Permite objetos de conforto e a personalização da secretária ou do espaço do escritório.
- *Permite a presença de um job coach e recorre a ele de forma apropriada.
- *Modifica os horários de trabalho.
- *Permite pausas para o trabalhador se mexer.

25

A incerteza cria ansiedade que, por seu turno, reduz a capacidade da pessoa de prestar atenção e de aprender. Aumenta também o risco de acessos de raiva, de agressões, e de colapsos. Os indivíduos com PEA precisam de se sentir seguros e de informação acerca de acontecimentos e mudanças iminentes.

Eles podem ser beneficiados pela existência de um horário de acontecimentos diários e pela preparação atempada de alterações nos seus horários que podem vir a ocorrer (e.g. alarmes de fogo).

26

Deve ser implementada uma rotina predeterminada numa base diária, para reduzir a ansiedade. É necessário usar pausas e técnicas tranquilizantes, antes de um indivíduo com PEA ficar sobrecarregado. Proporcionar pausas e técnicas tranquilizantes apenas depois de um problema ocorrer pode, de forma inadvertida, reforçar esse comportamento.

27

Muitos indivíduos com PEA podem enfrentar qualquer uma destas dificuldades:

-Ter a expectativa de que as competências simplesmente vão melhorar com o tempo não vai ser tão efetivo como o será pôr em prática estratégias de apoio; - Eventualmente, a pessoa pode ser ensinada a funcionar de forma eficiente, a gerar as suas próprias listas de verificação, e a reconhecer normas sociais.

Vê o vídeo

- a. Vê o vídeo com as melhores dicas de adaptações razoáveis no local de trabalho, tanto para os empregadores como para os trabalhadores. (<https://www.autism.org.uk/advice-and-guidance/professional-practice/employment-adjustments-tips>)

Gestão do Stresse

- Elogia e dá reforço positivo;
- Encoraja os trabalhadores a fazerem perguntas de clarificação;
- Permite que os trabalhadores façam chamadas telefónicas para pedir ajuda, nos intervalos;
- Avisa acerca de mudanças no horário planeado;
- Põe ao dispor dos colegas do trabalhador com autismo formação na área da sensibilidade para com pessoas com PEA;
- Permite objetos de conforto e a personalização da secretária ou do espaço do escritório;
- Permite a presença de um job coach e recorre a ele de forma apropriada;
- Modifica os horários de trabalho;
- Permite pausas para o trabalhador se mexer.

Tem em consideração que:

1. Deve ser implementada uma rotina predeterminada numa base diária, para reduzir a ansiedade. É necessário usar pausas e técnicas tranquilizantes, antes de um indivíduo no espectro do autismo ficar sobrecarregado. Proporcionar pausas e técnicas tranquilizantes apenas depois de um problema ocorrer pode, de forma inadvertida, reforçar esse comportamento.

2. Muitos indivíduos competentes que estão no espectro do autismo podem enfrentar qualquer uma destas dificuldades. Ter a expectativa de que as competências simplesmente vão melhorar com o tempo não vai ser tão efetivo como o será pôr em prática estratégias de apoio. Eventualmente, a pessoa pode ser ensinada a funcionar de forma eficiente, a gerar as suas próprias listas de verificação, e a reconhecer normas sociais.

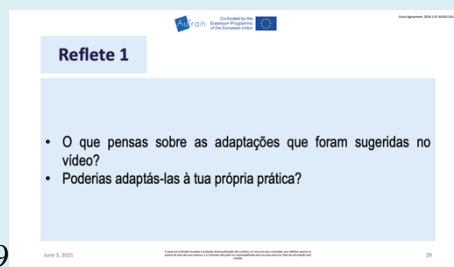
peça comentários, dúvidas, e/ou perguntas

Vê o vídeo

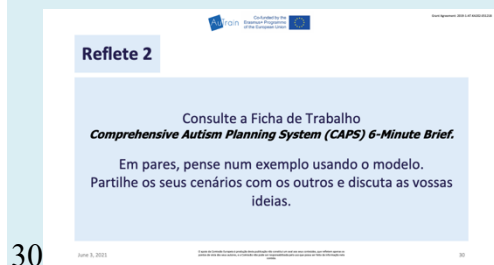
Nota: Apresente os diapositivos 28 a 31



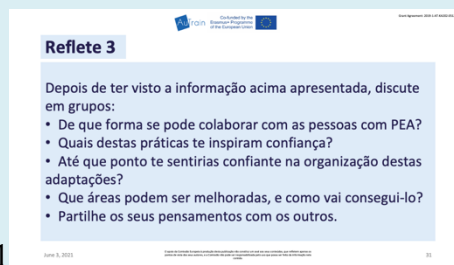
28



29



30



31

b. Vê o vídeo Empregar Trabalhadores com Autismo (<https://www.youtube.com/watch?v=3b5OGx-v6Ao>)

c. Vê o vídeo acerca do Trabalhador com Perturbação do Espectro do Autismo (https://www.ocali.org/project/employee_with_asd)

d. Leia em voz alta as perguntas para reflexão:

Reflete 1:

- O que pensas das adaptações que foram sugeridas no vídeo?
- Poderias adaptá-las à tua própria prática?

Reflete 2:

Consulta a Ficha de Trabalho Comprehensive Autism Planning System (CAPS) 6-Minute Brief.

Em pares, pense num exemplo usando o modelo.

Partilhe os seus cenários com os outros e discuta as vossas ideias.

Reflete 3:

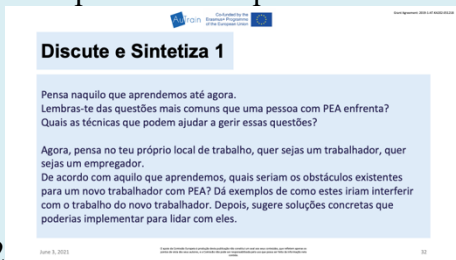
Depois de teres visto a informação acima apresentada, discute em grupos:

- De que formas se pode colaborar com as pessoas com PEA?
- Quais destas práticas te inspiram confiança?
- Até que ponto te sentirias confiante na organização destas adaptações?
- Em que áreas pensas precisar de melhorar, e como vais consegui-lo?

Partilha os teus pensamentos com os outros.

#5. Discute e Sintetiza 1

Nota: Apresente o diapositivo 32



32

Pensa naquilo que aprendemos até agora.

- Lembras-te das questões mais comuns que uma pessoa com PEA enfrenta?
- Quais as técnicas que podem ajudar a gerir essas questões?

Agora, pensa no teu próprio local de trabalho, quer sejas um trabalhador, quer sejas um empregador.

- De acordo com aquilo que aprendemos, quais seriam os obstáculos existentes para um novo trabalhador com PEA?

Dá exemplos de como estes iriam interferir com o trabalho do novo trabalhador.

Depois, sugere soluções concretas que poderias implementar para lidar com eles.

Intervalo

10:15 – 10:45

DESENVOLVIMENTO

10:45 – 11:30

Aspectos dos serviços da comunidade e seu impacto na facilidade de uso para as pessoas com PEA

Pensa & Reflete

#6. Apresente o conteúdo - Aspectos dos serviços da comunidade e seu impacto na facilidade de utilização das pessoas com PEA – lendo o seguinte texto em voz alta. No fim, peça comentários, dúvidas e/ou perguntas

Nota: Apresente os diapositivos 34 e 35

34

35

Na parte anterior deste módulo, vimos os principais desafios que as pessoas com Perturbação do Espectro do Autismo podem enfrentar, e de que formas um empregador pode facilitar e integrar um trabalhador que enfrenta esses desafios.

Nesta parte, vamos explorar estratégias úteis para interagir com pessoas com PEA num contexto de atendimento ao cliente, e formas de um serviço público ou privado ir ao encontro das necessidades desse público.

Mas primeiro o nosso objetivo é:

- Uma breve introdução ao autismo e às coisas que têm de ser tidas em consideração quando um cliente tem uma PEA (falta de capacidade para reagir de forma apropriada a regras sociais, sensibilidade a sons, ao toque, aos sabores, aos cheiros, à luz ou a cores).

Nota: Apresente os diapositivos 36 a 38

36

37

38

A PEA é uma perturbação desenvolvimental para toda a vida, que afeta a forma como as pessoas comunicam, e se relacionam, com outras pessoas. Afeta também a forma como elas dão um sentido ao mundo à sua volta. Algumas pessoas com autismo são capazes de ser relativamente independentes. As pessoas com PEA têm dificuldade em compreender o mundo à sua volta, e podem ter dificuldade em interagir com as pessoas.

Mais concretamente, as pessoas com PEA podem ter dificuldade em compreender e interpretar as regras sociais não escritas que a maior parte das pessoas tomam por garantidas.

Assim, há coisas a ter em consideração quando o seu cliente ou consumidor tem uma perturbação do espectro do autismo.

Veja este video para compreender o que é a PEA, e por que razão é difícil diagnosticá-la.

Vídeo: *Uma História de Autismo Não Diagnosticado* <https://youtu.be/cF2dhWWUyQ4>
(Tempo: 17,11m.)

peça comentários, dúvidas e/ou perguntas

Aspetos dos serviços da comunidade e seu impacto na facilidade de utilização para as pessoas com PEA

Nota: Apresente os diapositivos 39 a 41

39

40

41

A. Se está a lidar com uma pessoa com PEA, é importante estabelecer uma relação de confiança e de respeito desde o início, para que ela se sinta confortável e confiante ao interagir contigo.

Uma vez que as pessoas com PEA tendem a ter sensibilidade aos estímulos sensoriais,

é uma boa ideia adaptares o ambiente em que se encontram para torná-lo num ambiente com poucos estímulos distratores e incómodos.

Por exemplo, se precisas de ter uma conversação, deves escolher uma zona que sabes que vai ser tranquila, sem a distração de ruídos de fundo.

B. As pessoas com PEA têm dificuldade com a linguagem; tanto com a expressiva (comunicar com outras pessoas), como com a recetiva (compreender o que as outras pessoas estão a comunicar).

Por exemplo, elas podem:

- Ter dificuldade em começar ou conduzir um diálogo (perdem o interesse rapidamente, continuam a falar quando os outros não estão interessados, interrompem quando alguém está a falar);
- Interpretar erroneamente expressões faciais, tom de voz, e linguagem corporal;
- Interpretar instruções de forma literal (e. g., “varre isso da ideia”);
- Fazer comentários abruptos e insensíveis;
- Ter dificuldade em compreender o sarcasmo, a ironia, ou as metáforas;
- Usar uma linguagem que parece excessivamente formal ou pomposa.

C. As pessoas com PEA podem ser muito conversadoras, enquanto outras são muito caladas. As pessoas pouco faladoras podem ter uma baixa autoestima, ou podem não sentir a confiança necessária para falar, ou podem ter dificuldade em compreender aquilo que foi dito e em responder.

Pode parecer que é mais fácil trabalhar com pessoas que são muito conversadoras. No entanto, um conversador pode falar sobre um tema específico que o interessa mas ter dificuldade em prestar atenção a qualquer outra coisa que lhe estejam a dizer.

Se a pessoa está a falar compulsivamente, explica com gentileza que gostarias de avançar e falar sobre outra coisa. Algumas pessoas com PEA podem falar excessivamente sobre um tópico como uma forma de se acalmarem e de reduzirem a sua ansiedade, portanto tenta lembrar-te disto.

peça comentários, dúvidas e/ou perguntas

Nota: Apresenta os diapositivos 42 a 44

Os adultos com PEA têm níveis variáveis de capacidade de leitura e de escrita.
Alguns podem ter dificuldade em interpretar e processar letras ou aspectos da escrita.
Em algumas ocasiões, será necessário que os ajudes com informação relativa a reuniões, serviços, produtos, ou tarefas a realizar.
Assegura-te de que prestas toda a informação por escrito, evitando imagens complicadas e cores que possam ser fonte de distração.
Lembra-te de que as pessoas com PEA fazem uma interpretação literal dos textos.

42

É importante as pessoas saberem que podem fazer perguntas se não compreenderem aquilo que foi dito. Dependendo do nível da sua capacidade, pode ser-lhes útil tomarem notas. Podes também querer dar informação escrita clara acerca daquilo que estiverem a discutir, para a pessoa a poder usar como referência.
Por exemplo, se trabalhas em telecomunicações e tens um cliente com PEA interessado num novo telefone ou contrato, debes dar-lhe informação clara em pequenos blocos, e não acompanhada de muita informação técnica apenas numa única frase.
Tenta evitar imagens complicadas e cores que possam ser fonte de distração.
Lembra-te de que as pessoas com PEA têm uma compreensão literal dos textos.

43

Usa o nome das pessoas quando falares com elas, para conseguires a sua atenção.
Tenta fazer perguntas fechadas em vez de perguntas abertas (e.g. “Quantos quartos gostarias que a casa tivesse?” em vez de “Diga-me como imagina a sua casa”).
Lembra-te de que o cliente pode interpretar a linguagem de uma forma literal.
Evita perguntas hipotéticas, como
“Se tivéssemos uma oferta melhor para fazer, iria subscrever o nosso serviço?”
Em vez disso, pergunta: “Nós temos a oferta A e a oferta B. Qual prefere?”

44

D. Os adultos com PEA têm níveis variáveis de capacidade de leitura e de escrita. Alguns podem ter dificuldade em interpretar e processar letras ou aspetos da escrita. Em algumas ocasiões, será necessário que os ajudes com informação relativa a reuniões, serviços, produtos, ou tarefas a realizar. Assegura-te de que prestas toda a informação por escrito, evitando imagens complicadas e cores que possam ser fonte de distração. Lembra-te de que as pessoas com PEA fazem uma interpretação literal dos textos.

E. É importante deixares as pessoas saberem que podem fazer perguntas se não compreenderem aquilo que foi dito. Dependendo do nível da sua capacidade, pode ser-lhes útil tomarem notas. Podes também querer dar ao teu cliente informação escrita clara acerca daquilo que estiverem a discutir, para a pessoa a poder usar como referência.

Por exemplo, se trabalhas em telecomunicações e tens um cliente com PEA interessado num novo telefone ou contrato, debes dar-lhe informação clara em pequenos blocos, e não acompanhada de muita informação técnica apenas numa única frase.

Tenta evitar imagens complicadas e cores que possam ser fonte de distração.

Lembra-te de que as pessoas com PEA têm uma compreensão literal dos textos.

F. Usa o nome das pessoas quando falares com elas, para conseguires a sua atenção.

Tenta fazer perguntas fechadas em vez de perguntas abertas (e.g. “Quantos quartos gostarias que a casa tivesse?” em vez de “Diga-me como imagina a sua casa”). Lembra-te de que o cliente pode interpretar a linguagem de uma forma literal. Evita perguntas hipotéticas, como:

- “Se tivéssemos uma oferta melhor para fazer, iria subscrever o nosso serviço”?

- Em vez disso, pergunta: “Nós temos a oferta A e a oferta B. Qual prefere”?

peça comentários, dúvidas, e/ou perguntas

Nota: Apresente os dispositivos 45 a 47

45

46

47

G. A gestão do tempo pode ser um problema para algumas pessoas com PEA, que podem aparecer num encontro demasiado cedo ou demasiado tarde.

Tenta ser compreensivo e não ficar ofendido.

Se precisares de marcar outro encontro,

assegura-te de que a pessoa fica com um apontamento por escrito;

assegura-te de que o teu cliente compreendeu quando este vai acontecer, e que é importante que apareça na hora agendada.

Por outro lado, é também importante que você seja pontual.

Se estiver atrasado, deve assegurar de que a pessoa saiba que não vai chegar a tempo, e deve contactá-la, de preferência através de uma mensagem de texto, para a avisar.

H. As mudanças inesperadas são causadoras de muito stresse para as pessoas com autismo, já que elas não são capazes de compreender o que vai passar-se de seguida, o que se espera delas, e como devem reagir. Isto pode conduzir a uma grande angústia que pode, por seu turno, conduzir a comportamentos extremados. O teu cliente pode ser ajudado por meio de conversações sobre diferentes cenários e possíveis resultados, e sobre o que fazer em situações que sejam imprevisíveis.

I. Informa os teus colegas sobre as necessidades particulares da pessoa. Se estás a lidar com um cliente com PEA, mas estás de folga, outro membro da equipa de trabalhadores deve saber como atendê-lo. As equipas de trabalhadores que não são adequadamente formadas ou informadas podem conduzir a graves mal-entendidos e situações desconfortáveis.

peça comentários, dúvidas e/ou perguntas

Vê este vídeo

Nota: Apresenta o diapositivo 48

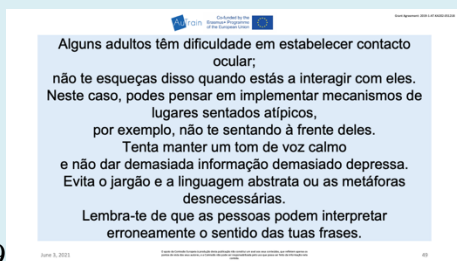


48

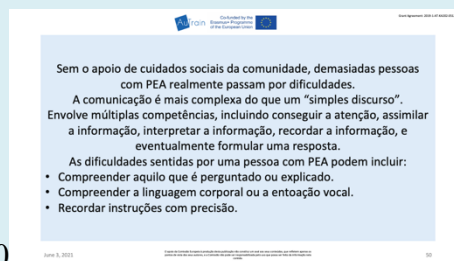
Veja o vídeo do Professor Andrew Whitehouse que apresenta uma lista de aspetos que deve saber sobre o Autismo.: <https://youtu.be/DZXjJVrm1Jw>

Discute o vídeo

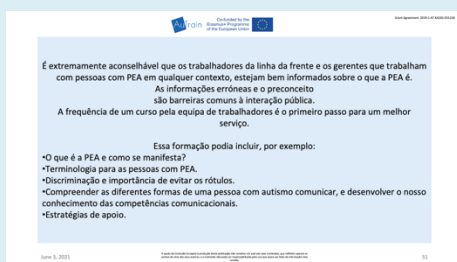
Nota: Apresenta os diapositivos 49 a 51



49



50



51

J. Alguns adultos têm dificuldade em estabelecer contacto ocular; não te esqueças disso quando estás a interagir com eles. Neste caso, podes pensar em implementar mecanismos de lugares sentados atípicos, por exemplo, não te sentando à frente deles. Tenta manter um tom de voz calmo e não dar demasiada informação demasiado depressa. Evita o jargão e a

linguagem abstrata ou as metáforas desnecessárias. Lembra-te de que as pessoas podem interpretar erroneamente o sentido das tuas frases.

K. Sem o apoio de cuidados sociais da comunidade, demasiadas pessoas com PEA realmente passam por dificuldades.

A comunicação é mais complexa do que um “simples discurso”.

Envolve múltiplas competências, incluindo conseguir a atenção, assimilar a informação, interpretar a informação, recordar a informação, e eventualmente formular uma resposta.

As dificuldades sentidas por uma pessoa com PEA podem incluir:

Compreender aquilo que é perguntado ou explicado.

Compreender a linguagem corporal ou a entoação vocal.

Recordar instruções com precisão.

L. É extremamente aconselhável que os trabalhadores da linha da frente e os gerentes que trabalham com pessoas com PEA em qualquer contexto, estejam bem informados sobre o que a PEA é.

As informações erróneas e o preconceito são barreiras comuns à interação pública.

A frequência de um curso pela equipa de trabalhadores é o primeiro passo para um melhor serviço.

Essa formação podia incluir, por exemplo:

O que é a PEA e como se manifesta?

Terminologia para as pessoas com PEA.

Discriminação e importância de evitar os rótulos.

Compreender as diferentes formas de uma pessoa com autismo comunicar, e desenvolver o nosso conhecimento das competências comunicacionais.

Estratégias de apoio.

peça comentários, dúvidas e/ou perguntas

Nota: Apresente os diapositivos 52 a 56

Lembra-te

- Evita usar o sarcasmo, a ironia, e as metáforas.
- Não partas do princípio de que aquilo que disseste foi compreendido; assegura-te de que foi compreendido de facto.
- Não sejas condescendente;
- Segue a regra dos seis segundos; depois de uma pergunta, faz uma pausa de seis segundos para dar tempo para uma resposta. As pessoas podem precisar de algum tempo para processarem a pergunta.
- Faz perguntas simples e diretas e evita perguntas abertas.
- Dá tempo às pessoas para processarem as perguntas. Evita fazer a pergunta de novo, por outras palavras, já que isto significa que o processo recomeça do início.

O governo britânico oferece conselhos exaustivos sobre como tornar os serviços públicos acessíveis, em:
https://accessibility.campaign.gov.uk/?utm_source=Blogs&utm_medium=GDS&utm_campaign=access_regs

Oferece também a licença *Creative Commons* de modelos de cartazes, que mostram formas de abordar a acessibilidade a partir da perspetiva do design. Os serviços podem usar os cartazes e criar conteúdos a partir deles, desde que sejam usados para fins não comerciais e mantenham as atribuições apropriadas.

<https://accessibility.blog.gov.uk/2016/09/02/dos-and-donts-on-designing-for-accessibility/>

Design para utilizadores com PEA

- Usa cores simples
- Escreve em linguagem simples
- Usa frases simples e *bullets*
- Usa ícones atrativos
- Anexa Ficheiros
- Constrói *layouts* simples e consistentes

Design para utilizadores com PEA

- Não uses cores brilhantes contrastantes
- Não uses figuras de estilo e expressões idiomáticas
- Não crie uma parede de texto
- Não uses ícones vagos e imprevisíveis
- Não construas *layouts* complexos e desorganizados

Vamos ouvir o testemunho de uma pessoa com autismo:
https://youtu.be/tQ7Nku_pFXc

Tal como foi afirmado no início deste Módulo, cada pessoa é única.
Devemos ter sempre isto em mente.

M. Lembra-te:

- Evita usar o sarcasmo, a ironia, e as metáforas;
- Não partas do princípio de que aquilo que disseste foi compreendido; assegura-te de que foi compreendido de facto;
- Não sejas condescendente; ser autista não significa ser estúpido;
- Segue a regra dos seis segundos; depois de uma pergunta, faz uma pausa de seis segundos para dar tempo para uma resposta. As pessoas podem precisar de algum tempo para processarem a pergunta;
- Faz perguntas simples e diretas e evita perguntas abertas.
- Dá tempo às pessoas para processarem as perguntas. Evita fazer a pergunta de novo, por outras palavras, já que isto significa que o processo recomeça do início.

N. O governo britânico oferece conselhos exaustivos sobre como tornar os serviços públicos acessíveis, em:

https://accessibility.campaign.gov.uk/?utm_source=Blogs&utm_medium=GDS&utm_campaign=access_regs

Oferece também a licença *Creative Commons* de modelos de cartazes, que mostram formas de abordar a acessibilidade a partir da perspetiva do design.

Os serviços podem usar os cartazes e criar conteúdos a partir deles, desde que sejam usados para fins não comerciais e mantenham as atribuições apropriadas:

<https://accessibility.blog.gov.uk/2016/09/02/dos-and-donts-on-designing-for-accessibility/>

O. Design para utilizadores com PEA

- Usa cores simples
- Escreve em linguagem simples
- Usa frases simples e *bullets*
- Usa *ícones* atrativos
- Anexa Ficheiros
- Constrói *layouts* simples e consistentes

P. Design para utilizadores com PEA

- Não uses cores brilhantes contrastantes
- Não uses figuras de estilo e expressões idiomáticas
- Não crie uma parede de texto
- Não uses ícones vagos e imprevisíveis
- Não construas *layouts* complexos e desorganizados

Q. Vê o vídeo: Vamos ouvir o testemunho de uma pessoa com autismo!

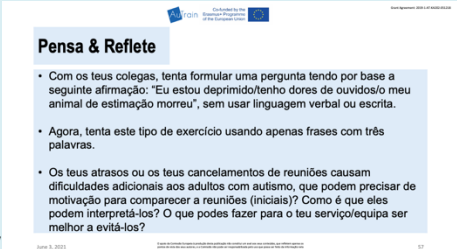
https://youtu.be/tQ7Nku_pFXc

Tal como foi afirmado no início deste Módulo, cada pessoa é única.

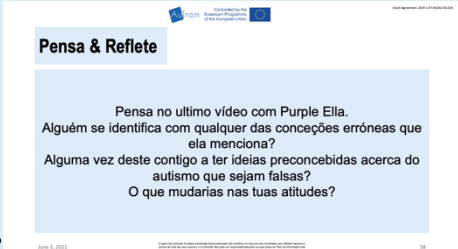
Devemos ter sempre isto em mente.

#7. Apresente Pensa & Reflete

Nota: Apresente os diapositivos 57 a 58



57



58

Pensa & Reflete:

Com os teus colegas, tenta formular uma pergunta tendo por base a seguinte afirmação: “Eu estou deprimido/tenho dores de ouvidos/o meu animal de estimação morreu”, sem usar linguagem verbal ou escrita.

Agora, tenta este tipo de exercício usando apenas frases com três palavras.

Os teus atrasos ou os teus cancelamentos de reuniões causam dificuldades adicionais aos adultos com autismo, que podem precisar de motivação para comparecer a reuniões (iniciais)? Como é que eles podem interpretá-los? O que podes fazer para o teu serviço/equipa ser melhor a evitá-los?

FINAL

11:30– 12:00

Conclusão- Aprende mais

Discute e Resumo 2

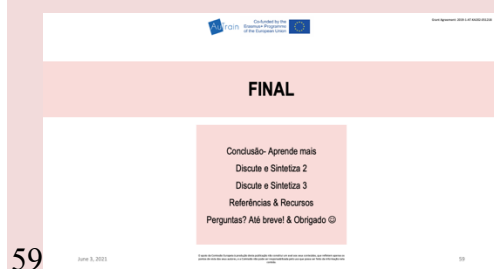
Discute e Resumo 3

Referências & Recursos

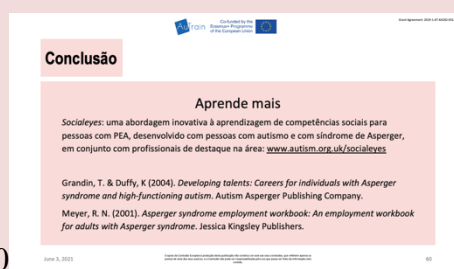
Perguntas? Até breve! & Obrigado 😊

#8. Conclua a sessão, sintetizando os seus principais pontos e monitorizando a aprendizagem dos participantes; dê-lhes informação para poderem aprender mais

Nota: Apresente os diapositivos 59 e 60



59



60

Apresente aprende mais:

Socialeaves: uma abordagem inovativa à aprendizagem de competências sociais para pessoas com PEA, desenvolvido com pessoas com autismo e com síndrome de Asperger, em conjunto com profissionais de destaque na área: www.autism.org.uk/socialeaves

Grandin, T. & Duffy, K (2004). *Developing talents: Careers for individuals with Asperger syndrome and high-functioning autism*. Autism Asperger Publishing Company.

Meyer, R. N. (2001). *Asperger syndrome employment workbook: An employment workbook for adults with Asperger syndrome*. Jessica Kingsley Publishers.

#9. Apresente Discute & Sintetiza 2 & 3

Discute e Sintetiza 2

Nota: Apresente o diapositivo 61

61

Em grupo, discute quaisquer experiências que possas ter tido no teu local de trabalho, a lidar com clientes exigentes, insatisfeitos ou agressivos.

Como é que lidaste com estas situações?

Poderiam algumas destas estratégias ser adequadas para lidar com pessoas com PEA?

Discute as tuas experiências com outros grupos.

Discute e Sintetiza 3

Nota: Apresente o diapositivo 62

62

Reflete sobre a tua própria experiência.

Alguma vez conhecestes uma pessoa com PEA? Em que contexto?

Sentiste-te à vontade?

#10. Apresenta Referências & Recursos

Nota: Apresente os diapositivos 63 a 65

63

64



65

Recursos e referências usadas

- National Autistic Society. (2020). *Support at work – a guide for autistic people*. <https://www.autism.org.uk/>
- Pratt, C. (2020, March 19). *Autism awareness month: Tips for working with individuals on the autism spectrum*. Indiana Resource Center for Autism & Autism Society of Indiana. <https://www.iidc.indiana.edu/irca/articles/autism-awareness-month-a-facts-andtips-for-working-with-individuals-on-the-autism-spectrum.html>
- Milestones, Autism resources, USA: <https://www.milestones.org/get-started/for-community-at-large/supporting-employees-with-autism>
- Ohio Center for Autism and Low Incidence (OCALI), Employer Tool Kit, https://www.ocali.org/project/employee_with_asd
- Henry, S. A., & Myles, B. S. (2007). *The Comprehensive Autism Planning System [CAPS] for Individuals with Asperger Syndrome, Autism, and Related Disabilities*. Autism Asperger Publishing Company.
- UK Department of Health, a manual for good social work practice, supporting adults who have autism (2015). https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/467392/Pt1_Autism_Learning_Materials_Accessible.pdf
- Public Health England. Self-assessment personal stories (including housing, using health services, criminal justice system, education, transitions): http://www.improvinghealthandlives.org.uk/securefiles/150219_1431//Autism%20SAF%20013%20Personal%20stories.pdf
- National Autistic Society, *Employing autistic people – a guide for employers*. <https://www.autism.org.uk/advice-and-guidance/topics/employment/employing-autistic-people/employers#:~:text=%E2%80%9CAutistic%20people%20have%20some%20very,be%20very%20punctual%20and%20reliable.>
- Annabi, H., Crooks, E.W., Barnett, N., Guadagno, J., Mahoney, J.R., Michelle, J., Pacilio, A., Shukla, H. and Velasco, J. *Autism @ Work Playbook: Finding talent and creating*

meaningful employment opportunities for people with autism (2019). Seattle, WA: ACCESS-IT, The Information School, University of Washington.

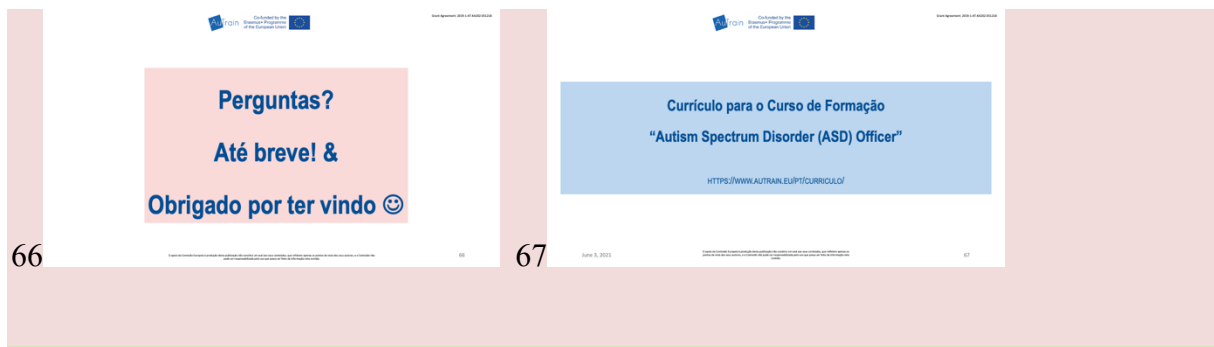
Recursos úteis

- Autism Europe: <https://www.autismeurope.org/>
- Autism Education Trust: <https://www.autismeducationtrust.org.uk/>
- National Autistic Society: <https://www.autism.org.uk/>
- National Autistic Society, online training: <https://www.autismonlinetraining.com/>
- Autism Empowerment, Co-existing conditions and autism: <http://www.autismempowerment.org/understanding-autism/co-existing-conditions/>
- Ohio Center for Autism and Low Incidence (OCALI), F. I. T. for Success: Five Important Targets for Success on the Job: https://www.ocali.org/up_doc/FIT_for_Success.pdf
- Autism speaks: <https://www.autismspeaks.org/>
- The National Professional Development Center on Autism Spectrum Disorder (NPDC), <https://autismpdc.fpg.unc.edu/>
- National Institute for Health and care excellence – Autism: Recognition, Referral, Diagnosis and Management of Adults on The Autism Spectrum: <http://www.nice.org.uk/guidance/cg142/chapter/introduction>
- The Autism Internet Modules (AIM) guide users through case studies, instructional videos, pre- and post-assessments, discussion questions, activities, and more: <https://autisminternetmodules.org/>
- Lifespan Transitions Center: <https://www.ocali.org/center/transitions>
- Scottish Autism: <https://www.scottishautism.org/services-support>
- Member Associations of Autism-Europe for national material: https://www.autismeurope.org/wp-content/uploads/2020/11/AE-AE-Member-organisations_March_2020_EN.pdf

#11. Perguntas? Até breve! & Obrigado por ter vindo 😊

Pergunte aos participantes se têm alguma pergunta. Enquanto se despede, dê aos participantes um sentido de missão, dando um significado às suas dificuldades e conquistas enquanto fizeram o módulo. Empodere-os, lembrando-lhes as competências e os pontos fortes que agora possuem acerca da inclusão.

Nota: Apresente os diapositivos 66 e 67



Fim do Módulo

Reflexão do Professor

No final do módulo, escreva uma reflexão acerca daquilo que aconteceu durante o processo, relativamente à aprendizagem dos participantes, às atividades, à organização, etc.