



ADHD og tilrettelegging i arbeidslivet



Unkle Judy Illustration

1. opplag 2026

Utgitt av ADHD Norge
Illustrasjoner: www.unklejudy.com

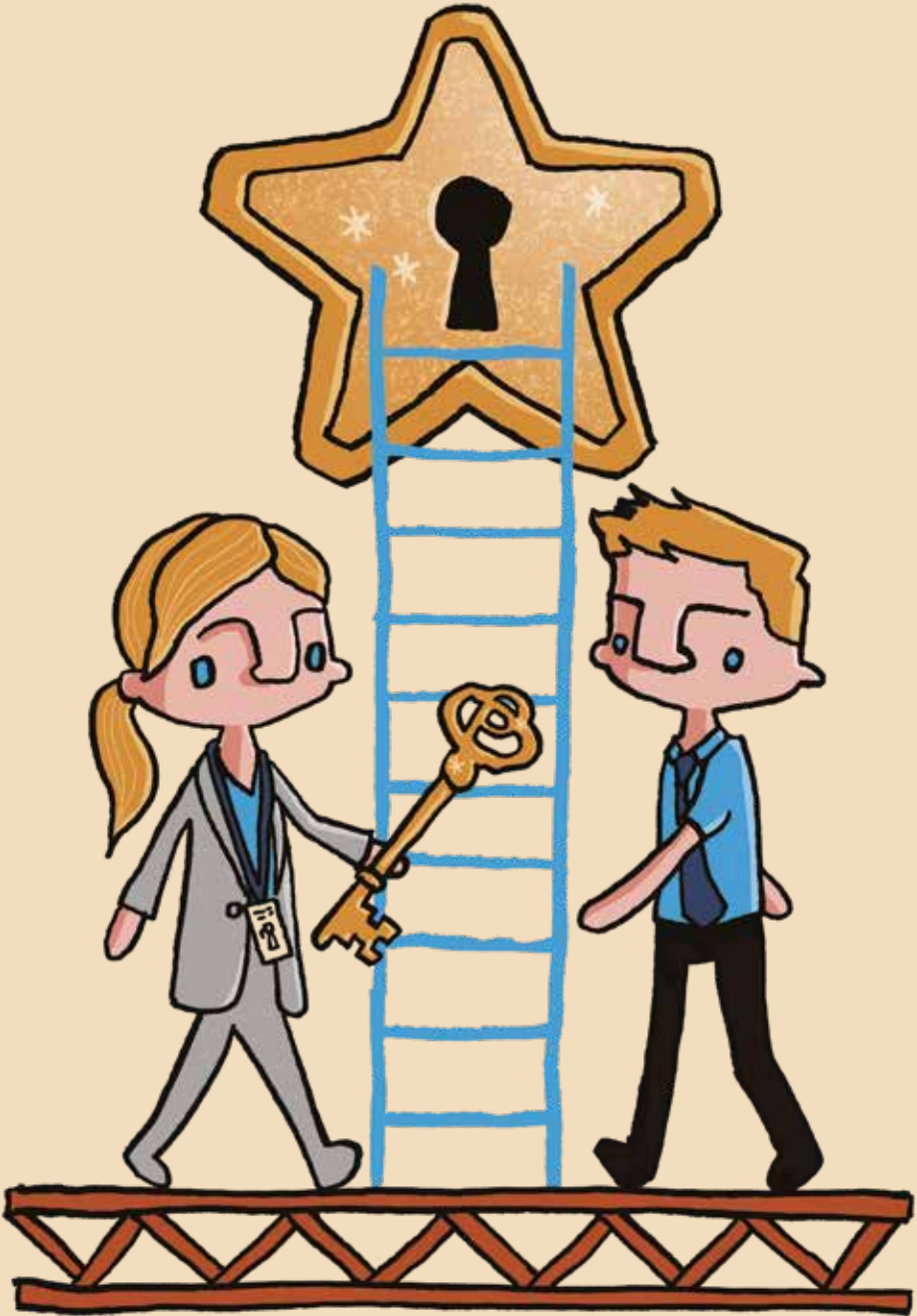
FORORD

Hensikten med guiden er å bidra til kunnskap om ADHD og gi konkrete råd om tilretteleggingstiltak som kan være til hjelp i arbeidshverdagen.

En del arbeidstakere med ADHD kan ha utfordringer med å sette ord på vanskene sine og vite hva slags hjelp de har behov for. Hvordan ADHD påvirker hverdagen, kan endre seg gjennom livet.

Ikke alle med ADHD trenger tilrettelegging, men for noen vil det være avgjørende for å kunne fungere i arbeidslivet.

Har du sett én med ADHD, har du kun sett én!



INNHold

FORORD	3
HVA ER ADHD?	6
RESSURSER OG STYRKER	9
EKSEKUTIVE FUNKSJONER	11
Arbeidsminne	13
Fokus og mental fleksibilitet	15
Energiregulering	16
Følelsesregulering	17
PSYKOSOSIALT ARBEIDSMILJØ	18
FYSISK ARBEIDSMILJØ	19
HJELPEMIDLER	20
NAV	22

HVA ER ADHD?

Attention Deficit Hyperactivity Disorder (ADHD) kjennetegnes av vedvarende vansker med oppmerksomhet og/eller hyperaktivitet og impulsivitet.

For å stille diagnosen må vanskene ha vært til stede fra barneårene, forekomme i flere situasjoner og føre til betydelig nedsatt fungering i hverdagen. Mange kan i tillegg ha utfordringer knyttet til eksekutive funksjoner og emosjonsregulering, selv om dette ikke er egne diagnostiske kriterier.

ADHD deles inn i tre undergrupper

- 1 ADHD hovedsakelig uoppmerksom type
- 2 ADHD hovedsakelig hyperaktiv og impulsiv type
- 3 ADHD kombinert type, dvs. både uoppmerksom, hyperaktiv og impulsiv

Oppmerksomhetsvansker

Hos voksne med ADHD kan det være utfordrende å opprettholde fokus i oppgaver som krever konsentrasjon over tid.

Oppmerksomhetsvansker kan blant annet vise seg som:

- vansker med å holde oversikt over oppgaver og prioritere
- problemer med å overholde tidsfrister eller fullføre oppgaver

- blir lett distraheret og mister tråden i arbeid eller i samtaler
- glemmer avtaler, beskjeder eller gjøremål
- lavt energinivå eller manglende fokus i forhold til situasjonens krav
- dagdrømming eller at man starter på andre aktiviteter enn planlagt

Hyperaktivitet

Mange voksne med ADHD er ikke synlig hyperaktive, men opplever heller en indre uro.

Hos voksne kan hyperaktivitet blant annet vise seg som:

- rastløshet eller behov for å bevege seg eller fikle med noe
- vansker med å sitte stille eller holde ro over lengre tid
- høyt tempo i arbeid, tale eller aktivitet
- hyppige skifter mellom oppgaver, temaer eller aktiviteter
- vedvarende tankekjør som kan gjøre det vanskelig å slappe av

Impulsivitet

Impulsivitet hos voksne med ADHD kan innebære at man handler eller sier noe før man rekker å tenke gjennom konsekvensene.

Dette kan blant annet vise seg som:

- vansker med å vente på tur og kan avbryte andre i samtaler
- utålmodighet og behov for raske avgjørelser
- impulsive handlinger, som spontane kjøp eller brå beslutninger
- vansker med langsiktig planlegging og vurdering av konsekvenser
- handler i affekt, for eksempel ved konflikter eller å avslutte et arbeidsforhold raskt
- arbeider for raskt, slik at kvalitet eller nøyaktighet blir påvirket

Tilleggsvansker

Mange voksne med ADHD kan ha samtidige tilleggsvansker som kan påvirke fungering i hverdagen.

Tilleggsvansker kan være:

- søvnvansker
- angst, depresjon
- lese- og skrivevansker
- rus- og avhengighetsproblematikk
- andre psykiske lidelser
- autismespekterdiagnose og Tourettes syndrom

Sammenhengen mellom ADHD og tilleggsvansker er sammensatt og varierer fra person til person. Det er derfor viktig å se den enkeltes situasjon helhetlig.

Egenskaper



Kreativ



Utholdende



Problemløsning



Hyper-fokus



Intuisjon



Innovativ



Empati



Tilpasningsevne



Mot



Utenfor boksen
tenkning



Energi



Krisehåndtering



Yrker



Bonde



Idrettsutøver



Brannkonstabel



Kokk



Snekker



Designer



Programmerer



Lærer



Musiker



Paramedic

RESSURSER OG STYRKER

Personer med ADHD er ofte initiativrike, løsningsorienterte og omsorgsfulle i møte med andre. Dette kan tilføre arbeidsplassen energi, engasjement og kreativitet. Mange har stor arbeidskapasitet, er nysgjerrige og har et stort pågangsmot.

Egenskaper kan være:

- stort engasjement, særlig i oppgaver man brenner for
- god evne til dyp konsentrasjon og hyperfokus
- høy arbeidskapasitet i perioder
- stort pågangsmot og vilje til å prøve nye ting
- evne til å arbeide intensivt når motivasjonen er høy
- kreative evner og gode til å tenke utenfor etablerte rammer
- flinke til å se nye sammenhenger og alternative løsninger
- nysgjerrige og sterk interesse for temaer man engasjeres av
- evne til å begeistre og skape energi rundt seg
- mye humor og spontanitet
- empatiske og god forståelse for andres behov
- god observasjonsevne og sensitivitet for stemninger og detaljer
- serviceinnstilte og omsorgsfulle



EKSEKUTIVE FUNKSJONER

Eksekutive funksjoner er hjernens «administrerende direktør». De hjelper oss å regulere tanker, atferd og følelser, og er særlig viktige når vi skal utføre nye eller komplekse oppgaver.

Mange av de eksekutive funksjonene ferdigmodnes først i slutten av 20-årene.

ADHD forstås ofte som en modningsforsinkelse, særlig knyttet til eksekutive funksjoner. Selv om disse funksjonene normalt modnes gjennom ungdomsårene og inn i voksen alder, vil mange med ADHD ha vedvarende utfordringer, særlig knyttet til oppmerksomhet og arbeidsminne.

Ved rutineoppgaver og vaner bruker vi mindre eksekutive funksjoner, og dette gir mindre mental tretthet. Personer med eksekutive vansker mangler ikke nødvendigvis evner eller kompetanse, men kan ha vansker med å bruke dem effektivt, til riktig tid og i riktig situasjon – særlig når det er uventet, krevende eller uforutsigbart.

For personer med ADHD kan arbeidsoppgaver kreve mer kognitiv energi enn for andre. Dersom verken arbeidstaker eller arbeidsgiver er bevisst dette, øker risikoen for stress, redusert fungering og i verste fall utbrenthet og korte, brutte arbeidsforhold.

Eksekutive funksjoner er spesielt viktige for å:

- hente frem motivasjon til å utføre oppgaver
- ta initiativ og komme i gang
- planlegge og organisere
- forutse konsekvenser
- skifte oppmerksomhet mellom oppgaver
- være fleksibel når situasjoner endrer seg
- ha kontakt med og regulere egne følelser
- ha selvinnsett og justere egen atferd

Når reguleringsfunksjonene fungerer mindre effektivt, kan det bli vanskelig å styre handlinger i tråd med det man ønsker eller vet er riktig.

Mange med ADHD har disse vanskene, men slike reguleringsvansker forekommer også hos personer uten ADHD. Utfordringen handler ofte ikke om å vite hva som skal gjøres, men om å få gjort det man vet.

Typiske utfordringer kan være:

- vansker med å komme i gang med eller avslutte oppgaver
- utfordringer med å lage struktur, holde oversikt og prioritere rekkefølge
- «tidsoptimisme» og feilvurdering av hvor lang tid ting tar
- redusert utholdenhet i langvarige eller lite motiverende oppgaver
- å miste oversikten over det store bildet
- svingende humør og sterke følelsesutbrudd



«Jeg jobber best når jeg får tydelige prioriteringer og én kontaktperson å forholde meg til»

ARBEIDSMINNE

Arbeidsminnet er en kognitiv prosess som gjør det mulig å holde informasjon tilgjengelig lenge nok til å bruke den. Det er viktig for å:

- huske beskjeder
- følge instruksjoner
- planlegge handlinger
- løse problemer

Et godt fungerende arbeidsminne er avgjørende både for læring og for å utføre arbeidsoppgaver. Hos personer med ADHD kan arbeidsminnet være mindre effektivt.

Et mindre effektivt arbeidsminne kan føre til:

- at informasjon forsvinner før den blir bearbeidet eller lagret
- at det tar lang tid å lære nye rutiner
- at man utsetter oppgaver som oppleves kjedelige eller krevende
- økt frustrasjon og stress
- vansker med å disponere tid og overholde tidsfrister
- at beskjeder glemmes, selv om de var forstått der og da
- at det blir vanskelig å koble ny informasjon til tidligere erfaringer
- at det blir krevende å prioritere arbeidsoppgaver på en hensiktsmessig måte

Nyttige tilretteleggingstiltak:

- Gi ekstra støtte og påminnelser – både muntlig og skriftlig
- Bruke skriftlig informasjon i en fast, forutsigbar kanal
- Etablere faste rutiner, sjekklister og maler der det er mulig
- Sørg for grundig opplæring og opplæringsplan ved nye eller endrede arbeidsoppgaver



«Jeg trenger av og til korte pauser for å holde fokus gjennom dagen»

FOKUS OG MENTAL FLEKSIBILITET

Mental fleksibilitet handler om å kunne:

- rette oppmerksomheten mot det som er viktig
- holde fokus over tid
- skifte mellom oppgaver
- ta valg, prioritere og velge bort mindre viktige ting
- tilpasse seg endringer underveis

For å få dette til må hjernen kunne skille mellom viktig og uviktig informasjon. Mange med ADHD har økt følsomhet for sanseintrykk og blir lett distraheret av lyder, bevegelser eller stimuli som andre knapt legger merke til. Oppmerksomheten styres da mer av ytre impulser enn av egne mål, og personen kan raskt hoppe fra en aktivitet til en annen.

Typiske utfordringer kan være:

- vansker med å skifte mellom ulike arbeidsoppgaver
- endringer i rutiner oppleves krevende
- vansker med å håndtere uforutsette hendelser eller nye krav
- økt stress og redusert oversikt i perioder med mange endringer

Nyttige tilretteleggingstiltak:

- Gi én oppgave av gangen, med tydelige start- og slutt punkt
- Gi ekstra støtte ved oppgaveskifter og overganger mellom aktiviteter
- Varsle endringer i god tid, og forklar hva som endres og hvorfor
- Avtal faste kontaktpunkter for oppfølging og avklaringer

ENERGIREGULERING

Vi mottar hele tiden sanseintrykk og informasjon. For å fungere godt må hjernen sortere og filtrere det som kommer inn. Mange med ADHD har et mindre finjustert «filter», slik at mange flere inntrykk slipper gjennom samtidig. Da kan alt oppleves like viktig og det blir vanskelig å prioritere og komme i gang. Dette kan føre til raskere mental utmattelse, særlig i miljøer med mange inntrykk og avbrytelser. Noen kan derfor ha behov for å spise lunsj alene eller ta hyppige pauser. En del overkompenserer ved at de jobber mye overtid, og greier ikke å avslutte arbeidsdagen ved egen hjelp.

Nyttige tilretteleggingstiltak:

- Gi mulighet for jevnlige pauser og korte avbrekk
- Hjelp til med å prioritere oppgaver
- Dele opp større oppgaver i mindre, håndterbare deler
- Hjelp til å avslutte oppgaver
- Redusere distraksjoner og sansepåvirkning der det er mulig (for eksempel støy, visuell uro og mange avbrytelser)



FØLELSEREGULERING

Personer med ADHD kan ha utfordringer med å regulere sterke følelser. Følelser kan oppleves intense og overveldende, og det kan være vanskelig å håndtere frustrasjon, uro eller opplevelser av kritikk og nederlag. Dette kan gi:

- raskere og kraftigere reaksjoner
- økt stress og lavere frustrasjonsterskel
- vansker med å holde igjen reaksjoner i møte med kolleger

Tidligere erfaringer med gjentatte negative tilbakemeldinger kan bidra til lav selvfølelse og økt sårbarhet for kritikk. For noen gir dette et større behov for bekreftelse og anerkjennelse. Følelsesmessig aktivering kan også påvirke arbeidsminne og gjøre det vanskeligere å huske og bearbeide informasjon. Slike utfordringer kan påvirke motivasjon, læring og gjennomføring av arbeidsoppgaver. Uten nødvendig støtte og tilrettelegging øker risikoen for at personer faller ut av arbeidslivet.

Nyttige tilretteleggingstiltak:

- Avklare forventninger tydelig og konkret
- Avtale mulighet for korte «timeout» ved sterk følelsesaktivering
- Gi hyppige tilbakemeldinger på en rolig, konkret og respektfull måte
- Avklare misforståelser tidlig for å forebygge konflikter

PSYKOSOSIALT ARBEIDSMILJØ

Det psykososiale arbeidsmiljøet handler om hvordan arbeidstakere opplever arbeidssituasjonen og samspillet med kolleger og ledelse, og er like viktig som selve arbeidsoppgavene.

God dialog mellom arbeidsgiver og arbeidstaker er avgjørende for å finne løsninger som fungerer i praksis. Tiltak bør ta utgangspunkt i både den ansattes behov og hva som er realistisk innenfor arbeidsplassen. Jevnlige korte «sjekk-inn»-samtaler kan være nyttige for å vurdere hva som fungerer, hva som bør justeres, og om det er behov for å tenke annerledes. En god relasjon må ligge i bunn.

En arbeidskultur preget av klare rammer, tillit og raushet legger et godt grunnlag for trivsel og mestring for alle ansatte, både med og uten ADHD.

Gode tiltak i denne sammenhengen kan være:

- Vær tydelig på forventninger og prioriteringer
- Avklar roller og ansvar
- Kultur for å snakke åpent om arbeidsform og behov
- Avklar eventuelle misforståelser tidlig og i en respektfull tone
- Mulighet for pauser eller skjerming i løpet av dagen

FYSISK ARBEIDSMILJØ

Det fysiske arbeidsmiljøet kan ha betydning for konsentrasjon, energinivå og arbeidsflyt.

For personer med ADHD kan ytre faktorer som støy, lys, visuelle inntrykk og ulike distraksjoner gjøre det vanskeligere å opprettholde fokus over tid. Uryddige møterom og fellesarealer, støy fra teknisk utstyr, synlige ledninger og skiftende lysforhold kan gjøre det vanskelig å opprettholde konsentrasjon.

Små justeringer i omgivelsene kan derfor bidra til færre distraksjoner, mindre stress og økt arbeidsevne. Tiltakene trenger ikke være omfattende eller kostbare, men handler om å skape mer forutsigbare arbeidsforhold.

Gode tiltak i denne sammenhengen kan være:

- Redusere støy og visuelle forstyrrelser gjennom skjerming eller støydempende løsninger
- Sørg for tilgang til stillerom eller mulighet for tilbaketrekning
- Tilgang til heve-og-senke-kontorbord for å kunne få variert arbeidsstilling
- Tilgang til fast kontorplass – lettere å lage system og holde oversikt
- Tidsplanlegger, smarttelefon, kalender, nettbrett, PC

HVILKE HJELPEMIDLER FINNES

Personer med ADHD kan ha god nytte av kognitive hjelpemidler for planlegging og organisering.

I Kunnskapsbanken.net finnes egne oversikter over aktuelle apper for smarttelefoner og nettbrett. Kognitive hjelpemidler kan også søkes gjennom Nav hjelpemiddelsentral. De gir veiledning til både arbeidsgivere og arbeidstakere.

Mange arbeidstakere benytter også digitale verktøy og KI-baserte assistenter. *Slike verktøy kan blant annet hjelpe til med å:*

- opprette og strukturere oppgavelister, samt gi varsler om kommende aktiviteter
- gi visuell støtte og trinnvise instruksjoner som gjør arbeidsoppgaver enklere å forstå og utføre
- dele opp større oppgaver i håndterbare deloppgaver
- forenkle og omformulere skriftlig informasjon, noe som kan gjøre det lettere både å uttrykke seg skriftlig og å forstå tekst fra andre

Samlet sett kan digitale hjelpemidler bidra til bedre struktur, økt mestring og større selvstendighet i arbeidslivet.

Hvem kan kontaktes når ordinær tilrettelegging ikke er tilstrekkelig?

Dersom ordinære tilretteleggingstiltak ikke er tilstrekkelig, kan man kontakte bedriftshelsetjenesten eller Nav.

Bedriftshelsetjenesten (BHT)

Bedriftshelsetjenesten har en rådgivende rolle og kan bistå både arbeidsgiver og arbeidstaker med å finne hensiktsmessige løsninger.

BHT kan blant annet bidra med:

- arbeidsplassvurdering, der man ser på hvordan arbeidsmiljøet kan tilpasses den enkelte
- kartlegging av arbeidsoppgaver og arbeidsbelastning
- forslag til konkrete tiltak, både fysiske og organisatoriske
- råd om struktur, arbeidsvaner og tilrettelegging i praksis
- opplæring og veiledning til ledere og ansatte
- oppfølging over tid og justering av tiltak

*En arbeidsplassvurdering
handler om å tilpasse arbeidet
til personen, ikke personen til
arbeidet.*

NAV

Dersom tilrettelegging medfører dokumenterte merutgifter for arbeidsgiver, kan det være grunnlag for å søke Nav om økonomisk støtte, for eksempel gjennom tilskudd til inkludering. Nav kan blant annet bidra med:

- Tilretteleggingstilskudd, som kan dekke merutgifter knyttet til oppfølging eller tilpasninger
- Hjelpemidler og strukturverktøy, som kan støtte planlegging, organisering og gjennomføring av arbeidsoppgaver.
- Mentorordning, der en kollega får avsatt tid til å gi struktur, støtte og oppfølging i arbeidshverdagen

LITTERATURLISTE:

Lau, B., & Øie, M. G. (red.). (2021). *Klinisk arbeidspsykologi*. Universitetsforlaget.

Borg, K. (2013). *I arbeid med ADHD: En gruppe voksne med oppmerksomhetsproblem forteller om sine arbeidserfaringer*. Sykehuset Innlandet.

Arbeidssøkere med ADHD. <https://www.kunnskapsbanken.net/kognisjon/arbeidssokere-med-adhd>

Nasjonal faglig retningslinje ADHD. <https://www.helsedirektoratet.no/retningslinjer/adhd>

Denne guiden er utviklet i samarbeid med ADHD Norges fagråd og ADHD Norges brukermedvirkere, med støtte fra Stiftelsen Dam.





NORGE

adhdnorge.no

