

Vrijwaring:

De suggesties die ik doe zijn niet wetenschappelijk bewezen en ook niet erkent. Ze zijn gebaseerd op gezond verstand maar helpen mij met het omgaan met NAH. Als ze voor jou niet werken dan moet je ermee stoppen en met je klachten naar de huisarts gaan.

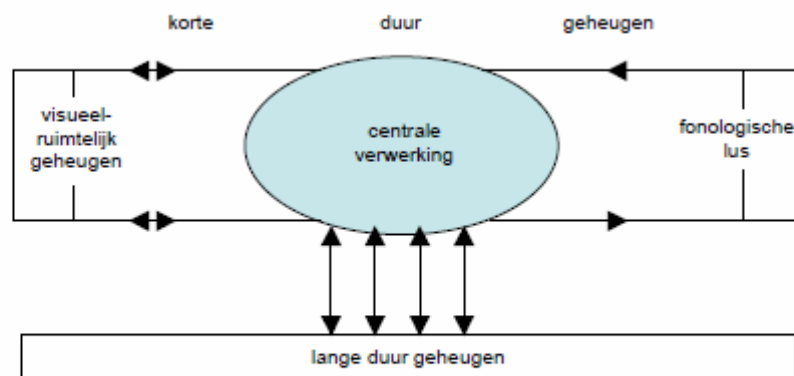
## HET WERKGEHEUGEN

Het werkgeheugen is een functie van de hersenen die je in staat stelt informatie te interpreteren en op de juiste wijze te verwerken.

Bij mensen met NAH is de functie van het werkgeheugen vaak verstoort. Met als gevolg het niet (meer) of moeilijker verwerken van de informatie die van buiten op je af komt.

Het werkgeheugen kan een vastgesteld aantal items opslaan. Dit is aangeboren en bij de meeste mensen een stuk of 7. Na een NAH kunnen de meeste lotgenoten minder items onthouden vanwege het NAH of vanwege afleidende factoren.

Het model van het werkgeheugen wordt wetenschappelijk gezien langzamerhand verbeterd met de kennis die we op dit moment hebben. Vroeger (in 1974) dacht men dat het werkgeheugen vooral uit een fonetische lus bestaat en uit een visueel spatueel kladblok en dat de “centrale verwerking” de brug realiseerde naar de koppeling met het lange termijn geheugen.



Uit: Baddeley (1997)

*Figuur 1.* Het geheugenmodel van Baddeley & Hitch (1974).

Daarbij mag worden opgemerkt dat het werkgeheugen heel vluchtig is. Het kan nooit meer dan de vastgestelde (ongeveer 7) items bevatten. Zodra er een nieuw item in het werkgeheugen komt, neemt die de plaats in van een ander item dat er eerst in zat. Het is dus belangrijk dat de “centrale verwerking” voor die tijd de belangrijke informatie in het lange termijn geheugen heeft geplaatst waarna de “centrale verwerking” deze informatie ook weer terug kan vragen als het proces in het werkgeheugen dit nodig vindt.

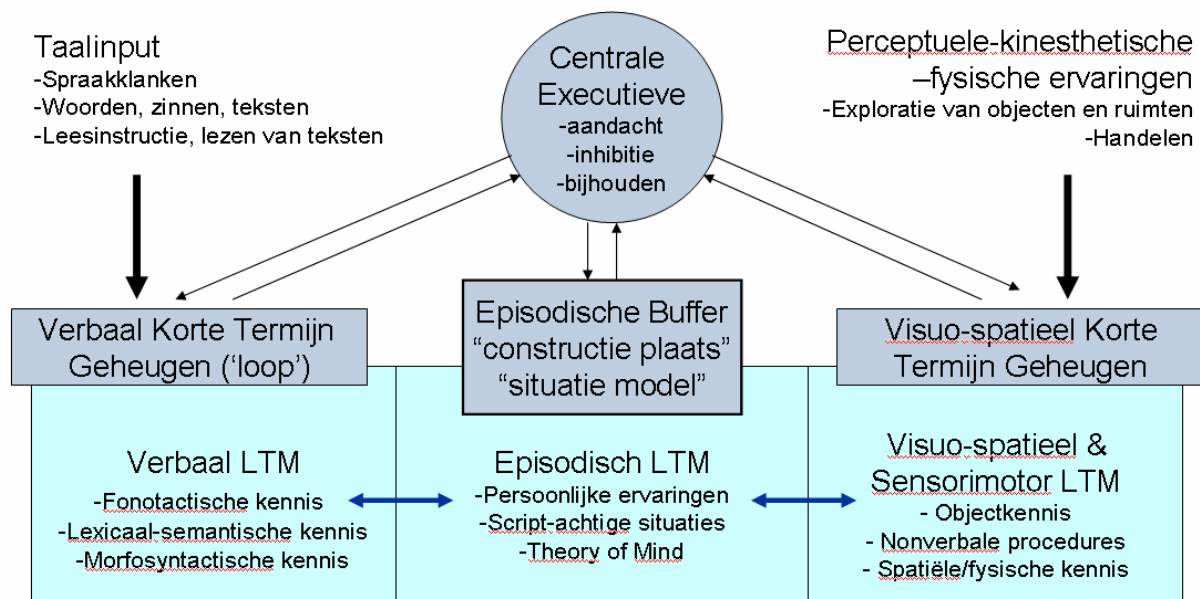
Executieve functies zoals inhibitie en planning zijn sterk afhankelijk van een goed werkend werkgeheugen. Zonder een voldoende werkgeheugen is men niet in staat om op deze manier zaken zoals inhibitie en planning voor elkaar te krijgen.

Emotieregulering en flexibiliteit zijn ook executieve functies die sterk afhankelijk zijn van het werkgeheugen. Laat je niks wijsmaken. Dit komt nooit meer goed na NAH. Je kan er slechts mee leren leven. Er is echter ook nog iets positiefs te melden →

Afleidende factoren spelen een grote rol in het vermogen van het werkgeheugen. Er zullen dus perioden zijn waarin je werkgeheugen meer items kan bevatten. Op die momenten kun je door de ontspanning en het ontbreken van teveel prikkels je werkgeheugen optimaal laten functioneren.

---

## Werkgeheugen & lange termijn geheugen (naar: Baddeley, 2003)



---

### DEEL 2:

Een methode om alledaags executief functioneren in kaart te brengen is de "BRIEF" vragenlijst.

[ Behavior Rating Inventory of Executive Function (BRIEF; Gioia, Isquith, Guy, & Kenworthy, 2000; Nederlandse vertaling: Smidts & Sergeant, 2004).]

De BRIEF is samengesteld uit acht klinische schalen [die geïdentificeerd werden door principale componenten analyse]: ‘Inhibitie’, ‘Shift’, ‘Emotionele Controle’, ‘Initiatie’, ‘Werkgeheugen’, ‘Plannen/Organiseren’, ‘Organisatie van Materiaal’ en ‘Monitoring’.

[“verklaring” schalen door red.]

**Inhibitie:**

Het kunnen stoppen met activiteiten en op tijd rust nemen. Dit doet men door het tussentijds “stoppen” van een activiteit leuk te vinden.

**Shift (flexibiliteit):**

Het kunnen stoppen van een activiteit en doorgaan met een andere activiteit zonder dat de onderbreking zodanig afleidt dat men disassocieert en niet meer weet waar men mee bezig was. Ook het kunnen omgaan met emotionele wisselingen in de omgeving of in jezelf.

**Emotionele Controle:**

Zonder in “paniek” te raken op de omgeving en jezelf reageren bij veranderingen. Niet gedesorienteerd worden door problemen.

**Initiatie:**

Op tijd tot rust komen om dingen te evalueren en nieuwe dingen die je gaat doen bedenken. Daardoor lijkt iemand soms ongemotiveerd te zijn maar hij is onbewust nog met andere dingen bezig.

**Werkgeheugen:**

Het kunnen gebruiken van het werkgeheugen en voorkomen dat die volraakt door afleidende factoren waardoor de concentratie en de executieve functies in het geding komen.

**Plannen/Organiseren:**

Goed omschrijven (hulpmiddelen) wat men gaat doen en men daar vervolgens zo goed mogelijk aan houden. Met een coach doelen voor de langere termijn bespreken.

**Organisatie van Materiaal:**

Het selecteren van materiaal dat benodigd is en het uit het werkgeheugen brengen van materiaal dat niet nodig is. Het bedenken van wat belangrijk is en wat minder belangrijk zodat men een schema of “geraamte” kan maken van de tussen-doelen die bereikt moeten worden.

**Monitoring:**

Het confronteren met je eigen werk en het formuleren van een strategie om de laatste fouten eruit te halen. Wanneer dat niet kan of lukt vervolgens: het accepteren van het resultaat.

Ook aspecten van executieve functies zoals, task switching/cueing-taken/filter-taken/conflict-taken/n-back taak/stoptaken zou je moeten kunnen oefenen met behulp van computer programma's.

**TIPS:**

- Zorg voor voldoende rust tussen activiteiten zodat je niet teveel spanning opbouwd dat weer zijn weerslag heeft op je werkgeheugen.
- Met een optimaal arousalniveau (zie wikipedia) word je uitgedaagd om dingen te “kunnen”. Als je vervolgens in een “flow” (zie wikipedia) zit kun je je werkgeheugen optimaal benutten.
- Een vaste structuur met een vaste lijst van bezigheden die je elke dag doet helpt je te herinneren aan je activiteiten, wanneer je niet meer gestresst bent.

**WEETJES:**

*-Definitie werkgeheugen:*

Het vermogen om informatie korte tijd vast te houden én te kunnen gebruiken in een denkproces.

-Karolinska Instituut:

*Werkgeheugen vervult een sleutelfunctie bij het uitvoeren van cognitieve taken*

Het werkgeheugen vervult de functie van het vasthouden en manipuleren van informatie gedurende een korte periode. Deze vaardigheid kan gemeten worden door bijvoorbeeld vast te stellen hoeveel eenheden iemand achterstevoren kan herhalen nadat hij of zij deze één keer gehoord heeft (verbaal werkgeheugen) of hoeveel eenheden iemand kan onthouden na deze één keer gezien te hebben (visueel werkgeheugen).

-Recentelijk is het sterke verband tussen werkgeheugencapaciteit en de vaardigheid tot het onderdrukken van afleidende en irrelevante informatie duidelijk geworden. (Conway et al., 2003)

-Wat is nu precies werkgeheugencapaciteit? Wat de Jong (1998) werkgeheugencapaciteit noemt, kan gedefinieerd worden als individuele verschillen in de capaciteit van het centrale verwerkingssysteem van het werkgeheugen (Baddeley & Hitch, 1974).