

Geheugen- en  
concentratieproblemen  
na kanker

# Inhoud

<b>1</b>	<b>Het geheugen, een complexe materie .....</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>Wat is een goed werkend geheugen?.....</b>	<b>7</b>
2.1	Oorzaken van geheugenproblemen.....	7
2.2	Geheugenproblemen na kanker .....	7
2.3	Wanneer wordt 'vergeetachtigheid' echt een probleem?.....	9
<b>3</b>	<b>Hoe kunnen we het geheugen een handje helpen? .....</b>	<b>10</b>
3.1	Verbeteren van aandacht .....	10
3.2	Verbeteren van het registreren of opnemen van informatie ...	10
3.3	Verbeteren van het opslaan en bewaren van informatie .....	13
3.4	Verbeteren van het ophalen van informatie.....	13
<b>4</b>	<b>De technieken toegepast bij alledaagse problemen.....</b>	<b>14</b>

Deze brochure kwam tot stand in samenwerking met de Katholieke Hogeschool Brugge-Oostende.

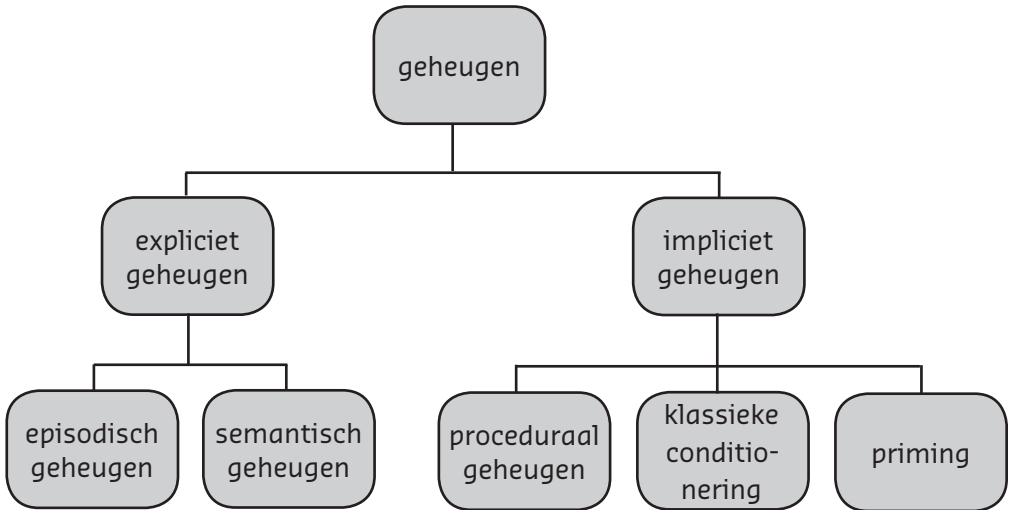


Figuur 1: Voorblad (Bostyn, 2011)

# 1 Het geheugen, een complexe materie

(Vandierendonck, 2009; Van Coile, 2011; De Beule; 2008)

Het geheugen bestaat uit een aantal complexe mentale (of cognitieve) functies waarbij men verschillende “soorten” geheugen kan onderscheiden.



**Figuur 2:** Schema geheugen (Van Coile, 2011)

Zoals hierboven schematisch wordt aangegeven wordt het geheugen onderverdeeld in het expliciet geheugen en het impliciet geheugen.

Het **expliciet of declaratief** geheugen is het geheugen waar de ‘theoretische’ kennis wordt opgeslagen. Wanneer men informatie ophaalt die in het expliciet geheugen werd opgeslagen, dan gebeurt dit op een bewuste manier.

Het expliciet geheugen kan nogmaals worden onderverdeeld:

- Het **episodisch** geheugen omvat herinneringen aan episodes en gebeurtenissen.  
*bv.* Vorig jaar gingen we op daguitstap naar de zee, en toen was het zeer slecht weer.

- Het **semantisch** geheugen omvat categoriale informatie en algemene kennis.  
*bv.* Brussel is hoofdstad van België.

Men spreekt daarentegen over het **impliciet** geheugen wanneer een persoon herinneringen ophaalt zonder dat hij daarbij intentioneel beroep doet op het geheugen. Het impliciet geheugen wordt onderverdeeld in drie categorieën:

- In het **proceduraal** geheugen wordt kennis opgeslagen onder de vorm van procedures. Deze procedures worden in de gepaste omstandigheden uitgevoerd en zijn vaak moeilijk onder woorden te brengen; *bv.* lezen, zwemmen
- Alle informatie die wordt opgeslagen door gewoonte, sensitiviteit of **klassieke conditionering**;
- **Priming** is het effect waardoor men sneller tot herkenning komt, als men het object, woord,... al eerder heeft gezien.

De **definitie** van het geheugen kunnen we omschrijven als:

*Het vermogen om informatie op te nemen, op te slaan (bewaren) en terug op te halen. De informatie terug ophalen kan actief gebeuren (zonder hulp herinneren) of passief (herkennen, herinneren na wat hulp of tips).*

**Het geheugen** is m.a.w. een cognitief systeem dat bestaat uit drie stadia (opnemen, opslaan en terug oproepen van informatie) waarbij deze stadia optimaal moeten samenwerken.

Als we het hebben over **informatie**, moeten we dit beschouwen in de brede zin van het woord. De inhoud kan zeer veel omvatten:

- Zintuiglijke indrukken;
- Persoonlijke ervaringen, gebeurtenissen;
- Algemene kennis;
- Vaardigheden (cognitief, motorisch,...);
- Voornemens, afspraken;
- ...

De informatie kan betrekking hebben op verleden, heden en toekomst.

## 2 Wat is een goed werkend geheugen?

(Van Coile, 2011; Clare en Wilson, 1998, Devidt, 2010)

Een goed werkend geheugen vereist:

- 'intacte' hersenen;
- een goede gezondheid (mentaal en fysiek).

### 2.1 Oorzaken van geheugenproblemen

Bepaalde **ziektes** verstoren een goede werking van het geheugen, soms op een directe en soms op een indirecte manier.

De problemen kunnen zich situeren op één of meer van de drie geheugenstadia. Er kunnen dus zowel problemen zijn met het opnemen van informatie, het opslaan ervan of met het terug oproepen van de informatie.

Ook bepaalde **behandelingen** kunnen een (al dan niet tijdelijke) inwerking hebben op het geheugen.

### 2.2 Geheugenproblemen na kanker

Heel wat kankerpatiënten ervaren cognitieve problemen tijdens en/of na de behandeling. De meest voorkomende klachten van kankerpatiënten zijn:

- aandacht- en concentratieproblemen;
- geheugenproblemen, vergeetachtigheid;
- moeite met organiseren van activiteiten en multi-tasking
- mentale traagheid, alles kost meer (mentale) inspanning.

De geheugenproblemen na kanker zijn vaak subtiel aanwezig, maar toch met een merkbaar verschil in vergelijking met het cognitief functioneren vóór de ziekte.

Wat nu precies de oorzaak is van deze geheugenproblemen, is moeilijk vast te stellen. Er zijn reeds verschillende onderzoeken naar gebeurd, maar de resultaten zijn zeer verschillend.

Uit onderzoek komen verschillende mogelijke **oorzaken** naar voor:

- De ziekte zelf;
- De behandeling (chemotherapie, radiotherapie);
- Andere factoren (vermoeidheid, piekeren,...);
  - \* Gebrek aan aandacht of concentratie waardoor opname van de info faalt;
  - \* 'Te' gespannen of 'te' rustig zijn;  
De beste geheugenprestatie wordt geleverd bij matige gespannenheid.  
*bv.* telefoonnummer inprenten lukt niet goed wanneer men te gehaast is, of wanneer men te slaperig is. Het lukt het best wanneer we een beetje 'geactiveerd' zijn.
  - \* Mentale of lichamelijke vermoeidheid;  
Dit kan zowel door ziekte of door gezonde activiteit veroorzaakt worden. Een goede slaapkwaliteit is dan ook uiterst belangrijk voor een goed werkend geheugen. Aandacht-gespannenheid-vermoeidheid beïnvloeden elkaar!  
*bv.* Wanneer iemand moe is, kan persoon minder goed aandacht vasthouden.
  - \* Psychologische factoren;
    - Faalangst;
    - Fixatie op geheugenproblemen, angst voor dementie;
    - Karakter (*bv.* veel piekeren waardoor geen aandacht);
    - Gebrek aan interesse;
    - Gebrek aan motivatie;
  - \* Cognitieve stijl en vroegere niveau van cognitief functioneren;
  - \* Pijn;
  - \* Medicatie;
- Combinatie van verschillende factoren.

Ondanks de vele studies, blijven heel wat vragen onbeantwoord (zijn de problemen blijvend? Is er iets aan te doen? Wat is de precieze oorzaak?).

Het belangrijkste is echter de realiteit, en die is dat cognitieve problemen vaak voorkomen (16 tot 75%) na een behandeling voor kanker en dat hier aandacht aan geschonken moet worden.

## **2.3 Wanneer wordt 'vergeetachtigheid' echt een probleem?**

We spreken pas van een echt probleem wanneer het een 'normaal', zelfstandig functioneren verhindert. Dit kan zowel door de persoon zelf, als door de omgeving opgemerkt worden. Dit betekent echter niet dat het probleem blijvend of onoplosbaar is!



# 3 Hoe kunnen we het geheugen een handje helpen?

## De verschillende technieken op een rij!

(Van Coile, 2011; Clare en Wilson, 1998; Croisilie, 2009)

We kunnen inspelen op de vier domeinen die een belangrijke rol spelen bij het geheugenproces:

- aandacht;
- informatie registreren of opnemen;
- informatie opslaan of bewaren;
- informatie ophalen of oproepen.

### 3.1 Verbeteren van aandacht

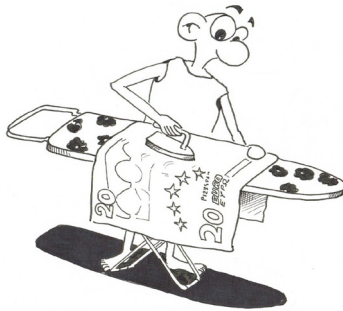
- We kunnen acties verbaal gaan ondersteunen; Luidop (tegen zichzelf) zeggen wat men wil doen of wat men aan het doen is. Hiermee brengt men de info bewust onder de aandacht en probeert men het ook vast te houden.
- We kunnen de informatie kort herhalen of omschrijven;
- De interferentie of storingen minimaliseren; *bv.* schakel de radio uit, terwijl je de krant leest;
- We moeten het tempo aanpassen en pauzes inlassen;
- We kunnen het belang van de informatie verhogen; *bv.* het zou erg vervelend zijn moest ik deze afspraak vergeten want dan...

### 3.2 Verbeteren van het registreren of opnemen van informatie

- We kunnen de informatie **organiseren**:
  - \* Categoriseren; Groepeer de informatie in categorieën, deze kun je later gebruiken als hints of tips. *bv.* boodschappenlijst per categorie schrijven;
  - \* Het aantal items tellen (per categorie);

- bv.* ik had 5 soorten groenten nodig;
  - \* Chunking;  
Dit is de informatie groeperen in zinvolle clusters;  
*bv.* 0-5-0-2-1-3-6-1-3 of 050-213-613
  - \* De 5 V's of PQRSST techniek (vaak gebruikt bij het bestuderen van teksten);
    - Vooraf bekijken (preview): een eerste maal doorlezen van de tekst;
    - Vragen (question): stel uzelf een aantal basisvragen *bv.* wie, wat, waar, wanneer, hoe;
    - Voor uzelf (read): lees de tekst nogmaals grondig door;
    - Vertellen (state): herhaal de tekst, en noteer belangrijkste punten;
    - Vergelijken (test): kan ik vragen nu beantwoorden.
- De informatie **associëren**:  
Nieuwe informatie wordt gekoppeld aan reeds gekende informatie door:
  - \* Zoeken naar analogieën (overeenkomsten);  
*bv.* Mevrouw heeft zelfde naam als mijn moeder;
  - \* Zoeken naar contrasten (verschillen);  
*bv.* Mevrouw heeft blond haar en mijn moeder bruin haar.
- De informatie **visualiseren**:  
Men gaat een beeld vormen van de informatie die men wil onthouden. Hoe specialer en ongewoner het beeld, hoe beter men het zal kunnen herinneren!
  - \* Door overdrijving;  
*bv.* ik moet nog strijken en naar de bank gaan, stel je voor dat je een reuzegroot bankbiljet aan het strijken bent.
  - \* Link-methode;  
Link de verschillende items aan elkaar;  
*bv.* ik moet nog de was doen en de hond uitlaten, stel je de hond voor in de wasmachine.
  - \* Gezicht- naam- associatie;  
Koppel de naam van de persoon aan een (opvallend) kenmerk.  
*bv.* meneer Deconinck heeft grote oren, beeld je in dat een kroon aan één van zijn grote oren bengelt.

- \* Loci-methode;  
 Wordt vaak gebruikt om informatie te onthouden die in een bepaalde volgorde moet worden weergegeven (bv. toespraak).
  - Je visualiseert een route doorheen een bekende plaats (bv. uw eigen huis). Je schrijft deze route eventueel uit, om hem in uw geheugen vast te leggen;
  - Maak een lijst met wat je wil onthouden. Zoek voor ieder aspect een voorwerp of een beeld;
  - Plaats de voorwerpen op uw tocht;
  - Wanneer je de informatie terug moet oproepen, stel je jezelf voor tijdens de route. De verschillende objecten zullen je helpen om de informatie te herinneren.



Figuur 3: Visualisatie (Bostyn, 2011)

- **Verbaliseren**

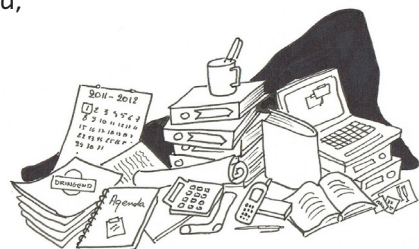
- \* Rijmen;  
*bv.* je moet het medicijn 'Prolopa' onthouden, de naam wordt onthouden door het rijmpje 'brol voor opa'.
- \* Key-word-methode (sleutelwoorden);  
 Link het nieuwe woord aan reeds gekende woorden.  
*bv.* medicijn 'Stilnoct' beter onthouden met 'stille nacht'.
- \* Maak een verhaal van de te onthouden informatie;
- \* Acroniemen gebruiken (letterwoorden);  
*bv.* 't koffschip.

### 3.3 Verbeteren van het opslaan en bewaren van informatie

- Leer nieuwe informatie aan met een regelmatige frequentie en een goede dosering;
- Stop niet met oefenen na één foutloze herhaling;
- Wanneer de nieuwe informatie goed gekend is, blijf regelmatig herhalen, zo blijft de informatie langer bewaard.

### 3.4 Verbeteren van het ophalen van informatie

- Relaxatietechnieken;  
Probeer te ontspannen wanneer je iets niet direct kunt benoemen;  
Verleg even de aandacht, maak bv. een sommetje;
- Goede structurering van omgeving en routines aanmaken;  
Geef voorwerpen een vaste plaats en probeer te handelen volgens bepaalde routines;
- Keer op je stappen terug;  
*bv. waar heb ik mijn sleutels gelegd bij het binnenkomen?*
- Alfabetisch zoeken;
- Reconstrueer de context;  
Wat was ik op dat moment aan het doen?  
Ga naar de desbetreffende plaats, je zult het je beter herinneren;
- Vraag tips en hints aan omgeving;
- Externe hulpmiddelen;
  - \* Een goede agenda kan wonderen doen!  
Je kunt het zowel gebruiken als dagboek, notitie/adresboekje, planner,...
  - \* Geschreven, losse notities (en verzamel notities op bepaalde plaats, bv. prikbord);
  - \* Dagboek, kalender, memobord;
  - \* Elektronische organisers met alarmfunctie (bv. op gsm, computer).



**Figuur 4:**

Externe hulpmiddelen (Bostyn, 2011)

## 4 De technieken toegepast bij alledaagse problemen

(Van Coile, 2010; Clare en Wilson, 1998; Deviddt, 2010; Croisilie, 2009; Vaughn, 2008; Verhaeghen et al., 1992 )

### Ik kan mijn spullen vaak niet terugvinden.

- Breng structuur aan of creëer vaste gewoonte; leg bv. uw sleutels op het kastje in de gang, sleutelrekje,...;
- Denk even na; wat is mijn gewoonte? Waar leg ik de sleutels normaal?;
- Keer terug op uw stappen: wat was ik aan het doen?; Wanneer je iets wegstopt, sta er even bij stil, en zeg luidop wat je doet; *bv. "ik stop mijn zonnebril in de bovenste lade"*
- Visualiseer; *bv. je legt je bankkaart in een glas, je stelt je voor dat je met het glas betaalt;*
- Ontwikkel een opbergstelsel voor zaken die je niet dikwijls nodig hebt bv. reisspullen; *bv. boxen op zolder met etiket waarop vermeld staat wat er allemaal in de box zit;*
- **Het vraagt eventjes tijd, maar een goede organisatie zal je ook veel tijd besparen!**

### Ik mag niet vergeten na het werk nog langs de apotheek te gaan.

- Visualiseer de route; Op het kruispunt waar je normaal rechtdoor moet, ga je linksaf;
- Hang bv. post-it op een voorwerp dat je zeker meeneemt voor bij vertrek *bv. bij je sleutels, op agenda,...;*
- Noteer het in je agenda.

## **Ik heb altijd wel iets vergeten van de supermarkt, zelfs wanneer ik een lijstje maak.**

- Leg een lijstje op een vaste plaats, wanneer je merkt dat je iets nodig hebt, schrijf je het op;
- Maak voordien een route door jouw huis en kijk wat je allemaal nodig hebt;  
*bv. in badkamer: tandpasta*
- Voor je vertrekt naar supermarkt;
  - \* Groepeer eventueel per winkel;
  - \* Groepeer de producten;  
*bv. volgens de weg die je volgt in de supermarkt, per soort, ....*
- Tel het aantal producten;
- Kruis af op het lijstje tijdens het winkelen.



**Figuur 5:** Boodschappen (Bostyn, 2011)

## **Ik weet het wel, maar ik kan het niet zeggen.**

- Wanneer je bv. een naam niet kunt benoemen: overloop het alfabet;
- Zeg luidop enkele zinnen, die uitdrukken wat je bedoelt;
- Denk even aan iets helemaal anders, ontspan.


## **Ik heb moeite met namen onthouden.**

- Naam-gezicht-methode;  
Persoonlijk kenmerk verbinden met de naam van de persoon;  
*bv.* Dewilde => haar verward;  
(-) niet steeds mogelijk, vraagt tijd;
- Maak gebruik van klanken;  
Bruno heeft bruin haar;  
Marloes heeft blauwe bloes;
- Let op de initialen en probeer deze te onthouden;  
*bv.* Anton Brouckaert = AB;
- Tips bij een eerste ontmoeting;
  - \* Kijk de persoon aan, maak oogcontact;
  - \* Herhaal de naam enkele keren tijdens het gesprek, *bv.* door te antwoorden met de naam: *bv.* Dag Pieter;
  - \* Opnieuw naar de naam vragen: *bv.* Hoe was uw naam ook alweer? Hoe spel je dat?;
  - \* Stel je voor hoe de naam er geschreven uit ziet;
  - \* Schrijf achteraf de naam ergens op (*bv.* agenda);
  - \* Zoek eventueel een opvallend kenmerk van de persoon;
  - \* Herhaal 's avonds nogmaals de naam;
  - \* Associeer: denk eventueel aan een kennis met dezelfde naam en zoek opvallende gelijkenissen of verschillen;
  - \* Moeilijke namen (*bv.* buitenlandse);  
Herhaal de naam enkele keren, ontleed de naam, associeer en/of maak beeld;  
*bv.* liwei = lawaai.

## **Ik kan moeilijk cijfers onthouden.**

- Vraag je eerst af of het wel noodzakelijk is om het nummer te onthouden;  
*bv.* telefoonnummer, sla het meteen op in je gsm;
- Geef het cijfer een betekenis;  
*bv.* in dat jaar werd mijn moeder geboren;
- Splits cijfers op en associeer met gekende cijfers;  
*bv.* geboortejaren, jaartal van speciale gebeurtenis;
- Zoek wiskundige logica;

- *bv.* 9753 (oneven cijfers, dalende volgorde);
- Verbaliseer;
  - \* Maak een zin door het cijfer om te zetten in een woord met zelfde aantal letters;  
*bv.* het systeem is zeker sociaal = 37257;
  - \* Maak een verhaal met de cijfers;  
*bv.* met je bankrekeningnummer;
- Visualiseer de beweging die je maakt bij het intoetsen.

*bv.* 7829 



**Figuur 6:** Cijfers onthouden (Bostyn, 2011)



## **Na het lezen van een tekst, weet ik niet meer wat ik gelezen heb.**

- Neem tijdens het lezen een potlood en papier, en maak aantekeningen;  
= werk met de tekst: onderlijn, omcirkel, geef commentaar;
- Kijk achteraf naar de notities en herhaal voor jezelf;
- Bij het lezen van een boek;
  - \* hou een blaadje bij en schrijf de verschillende personages en relaties op;
  - \* maak eventueel per hoofdstuk een kleine samenvatting (enkele lijnen);
- Zodra je iets leest en denkt “dit is belangrijk” stop eventjes, en laat het tot je doordringen;
- Onthouden van een belangrijke tekst = PQIRST of 5V’s;
  - \* vooraf bekijken (Preview);
  - \* vragen opmaken (Question);
  - \* voor uzelf lezen (Read);
  - \* vertellen (State);
  - \* vergelijken (Test).

## **Ik wil een nieuwe taal leren, maar ik ben bang dat dit me niet zal lukken.**

- Leer korte (vaak gebruikte) zinnen i.p.v. woorden;
- Herhaal, maar met tussenpozen;
- Luister naar liedjes, bekijk films in die taal;
- Moeite met woordgeslachten?;  
Geef een kleur bv. mannelijk blauw, vrouwelijk rood en visualiseer;  
un chat = een blauwe kat.

## **Ik heb moeite om me te oriënteren en de weg terug te vinden.**

- Let op richtingen en referentiepunten;  
*bv.* geometrische vormen herkennen; ik moet in L-vorm rijden;  
*bv.* aan de ijzerwinkel moet ik naar links, dan kom ik een groot,

- geel bord tegen en dan moet ik aan de bakker naar rechts;
- Lees de instructies luidop en zoek terwijl je de route afstapt referentiepunten;
- Waar had ik mijn auto weer geparkeerd?;
  - Maak associaties of visualiseer;
  - bv.* leeuwstraat => leeuw is mijn lievelingsdier;
  - bv.* geparkeerd bij symbool schildpad (parking) => het zal hier lang duren;
  - bv.* geparkeerd bij letter (parking) => associeer de letter met de naam van een bekende => Ik sta bij Louis geparkeerd.

## **Ik heb moeite met het ophalen van herinneringen.**

- In welk jaar was dat ook al weer?
  - \* Zoek referentiepunten: *bv.* grote gebeurtenissen;
  - bv.* het was het jaar van de aanslag op de Twin Towers;
  - \* Creëer het beeld, het kader waar het plaatsvond;
  - bv.* de bomen stonden in bloei, ik droeg een topje dus het was lente;
- Haal regelmatig herinneringen op met vrienden, familie door in fotoboeken te kijken, te praten over vroeger enz.

## **Ik moet spreken voor een groep, maar ben bang mijn tekst te vergeten.**

- Loci-methode;
- Mindmapping;
  - \* Vertrek van een onderwerp en plaats het centraal;
  - \* Daarrond creëer je een netwerk van verschillende “takken”, deze kun je verder onderverdelen;
  - \* Elke hoofdtak heeft zijn eigen kleur en eventueel een symbool.

## **Afsluitende tips!**

- Wees creatief en pas de verschillende technieken aan aan jezelf!  
Kies de techniek die best bij jou past.

- Wees niet verlegen om hulpmiddelen te gebruiken, iedereen maakt er gebruik van!  
Gebruik bv. een agenda, deze kan je ook gebruiken als notitieblok, adres- en telefoonlijst,...
- Creëer orde en maak het je hersenen gemakkelijk!
- Schakel stoorzenders uit wanneer je je moet concentreren.
- Maak visualisaties zo gek mogelijk, dan werkt deze techniek het best!
- Het vraagt enige inspanning en gewenning om deze technieken onder de knie te krijgen, probeer het! Want ze werken echt!



Figuur 7: Succes (Bostyn, 2011)

## Literatuurlijst

- Bostyn, B. (2011). Onuitgegeven tekeningen (gemaakt i.f.v. dit eindwerk).
- Clare, L., Wilson, B. (1998). Geheugen kun je helpen, hulpmiddelen en strategieën om een verminderd geheugen het hoofd te bieden. Lisse: Swets & Zeitlinger.
- Croisilie, B. (2009). Het geheugen, hoe het werkt en hoe het nóg beter kan werken. Leuven: Fontaine/Dauidsfonds.
- De Beule (2008). Cursus psychologie, opleiding ergotherapie (KHBO)
- Devidt, K. (2010). Geheugenproblemen bij kanker. Oncologisch revalidatieprogramma st.-Rembert ziekenhuis Torhout.
- Van Coile, J. (2011). Presentatie "Het geheugen", Revita Programma, st.-Lucas ziekenhuis, brugge.
- Vandierendonck, A. (2009). Aandacht en geheugen. Gent: Academia Press.
- Vaughn, K. (2008). Train je geheugen en onthoud voortaan alles. Utrecht: Spectrum.
- Verhaeghen, P., De Mey, Z., Helsen, Z., Van Assel, A., Vanwynsberghe, L. (1992).  
Omgaan met het geheugen: handboek voor hulpverleners en cursusbegeleiders. Leuven: Acco.

Algemeen Ziekenhuis **Sint-Lucas** vzw

Sint-Lucaslaan 29, 8310 Brugge > T 050 36 91 11 > F 050 37 01 27

info@stlucas.be > [www.stlucas.be](http://www.stlucas.be)