

Prochaines étapes

Un ensemble de guides pratiques pour les jeunes neurodivergents



Au travail

Dans ce guide, nous explorerons à quoi vous pouvez vous attendre lorsque vous commencez un nouvel emploi, comment vous affirmer et vous sentir plus confiant(e).

Créé par Centre d'apprentissage ACT grâce au financement du Ministère des Services à l'enfance et des Services sociaux et communautaires (MSESC) dans le cadre de l'Entente Canada-Ontario sur les services en langue minoritaire

Table des matières

Qu'est-ce que l'autoreprésentation ? Page 1

Les accommodements au travail Page 1 à 2

Attentes générales au travail et conseils pour réussir Page 2 à 4

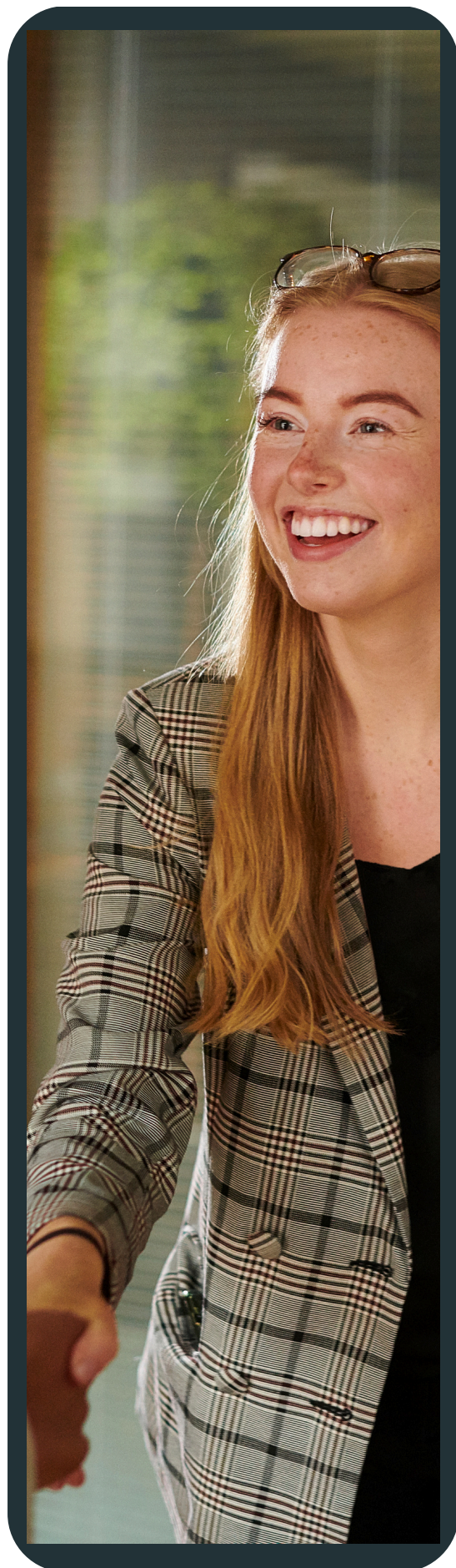
- Respecter un horaire
 - Code vestimentaire
 - Hygiène et soins personnels
-

Santé mentale au travail Page 4 à 5

Guides de ressources et de soutiens Page 5

Applications francophones d'autorégulation, de pleine conscience et d'exercice physique Page 5

Ressources et soutiens de travail supplémentaires Page 5



Commencer un nouvel emploi peut être à la fois excitant et source de questions ou de défis. Ce guide vous aidera à vous sentir plus confiant(e) lorsque vous vous préparez à débiter votre travail. Avant de commencer, il est essentiel de connaître vos droits, d'apprendre à vous défendre (autoréprésentation) et à vous exprimer en milieu de travail, et de savoir à quoi vous attendre dans votre nouvel environnement professionnel.

Qu'est-ce que l'autoreprésentation ?

L'autoreprésentation consiste à parler de ce dont vous avez besoin et à demander de l'aide ou des ajustements pour mieux réussir au travail. Cela veut aussi dire connaître vos droits et vos responsabilités.

En Ontario, la loi exige des employeurs de faire des changements, appelés « accommodements », lorsqu'une règle ou une situation rend le travail difficile pour une personne ayant certains besoins. Ces changements aident à ce que tout le monde ait les mêmes chances de réussir, se sente inclus et puisse bien faire son travail. Ces lois peuvent donc vous aider à vous défendre si vous rencontrez des difficultés ou pensez en avoir dans votre emploi. Pour en savoir plus sur ce sujet, veuillez consulter les pages suivantes:



✎ [Personnes handicapées de l'Ontario](#)

✎ [Accessibilité en Ontario](#)

Les accommodements au travail

Les accommodements peuvent varier selon la personne et le milieu de travail :

- Accommodements organisationnels :
 - Maintenir un horaire et des responsabilités stables.
 - Utiliser des outils d'organisation pour structurer le travail, comme des plans écrits, des tâches ou des consignes étape par étape.
 - Fournir des listes de vérification ou des suivis de tâches.
 - Réduire les périodes non structurées.
 - Donner un préavis suffisant pour les nouvelles tâches ou projets.
 - Organiser des rencontres régulières ou des moments pour offrir davantage de rétroaction ou de clarification.
 - Prévenir à l'avance des réunions ou des évaluations de rendement.
- Accommodements environnementaux : celles-ci sont particulièrement utiles pour les sensibilités sensorielles.
 - Éviter l'utilisation de lumières fluorescentes (prévoir un bureau avec une lampe de table ou des filtres pour les néons, au besoin).



- 
- Offrir la possibilité d'utiliser un éclairage à intensité réglable (gradateur).
 - Permettre l'utilisation d'écouteurs antibruit pour gérer la stimulation auditive.
 - Créer un environnement de travail calme, éloigné des bruits dérangeants (ex.: poste plus éloigné de la salle du personnel ou espace alternatif en cas de travaux ou d'événements bruyants).
 - Permettre des ajustements de température selon les besoins.
 - En cas d'uniforme obligatoire, autoriser des tissus ou coupes alternatifs pour éviter l'inconfort sensoriel.
 - Un environnement de travail sans parfum.

- Accommodements physiques :

- Permettre l'utilisation de lunettes de soleil, de lunettes filtrant la lumière bleue, de chapeaux ou d'autres accessoires similaires.
- Autoriser le port d'écouteurs sur les deux oreilles, car le port d'un seul peut provoquer une stimulation sensorielle asymétrique et inconfortable.
- Donner du temps et un espace pour utiliser des stratégies de régulation, comme *lestimming* (auto-stimulation), le balancement pour se calmer ou l'utilisation de *fidgets* (objets tactile).
- Offrir des aménagements alternatifs pour le bureau ou la chaise selon les besoins sensoriels ou physiques.
- Permettre des pauses plus courtes mais plus fréquentes réparties tout au long de la journée.

- Autres adaptations liées aux conditions de travail :

- Permettre l'enregistrement des réunions de travail ou désigner une personne pour prendre des notes.
- Offrir l'option de travailler depuis chez soi, selon la nature des tâches.
- Mettre en place un horaire flexible, incluant des pauses plus longues ou plus fréquentes.
- Exempter des situations nécessitant un contact direct avec la clientèle si cela entraîne une surcharge sensorielle ou émotionnelle.
- Offrir un espace distinct pour prendre les repas, favorisant le calme et la régulation sensorielle.

De quelles mesures d'adaptation pourriez-vous avoir besoin? Il peut être utile d'identifier vos forces, vos défis et ce qui vous aide à vous sentir plus à l'aise au travail.

Attentes générales au travail et conseils pour réussir

1 Respecter un horaire

Les employés suivent habituellement un horaire de travail. Cela peut signifier travailler un nombre précis d'heures par jour (ex.: 4 heures), commencer et terminer à la même heure chaque jour (ex.: de 9 h à 13 h) et arriver à l'heure.

Quel que soit votre horaire, il est important de tenter de le respecter. Chaque membre de l'équipe joue un rôle essentiel pour que le milieu de travail fonctionne bien! Être ponctuel et bien préparé aide toute l'équipe à rester organisée et rend la journée plus fluide pour tout le monde — et surtout pour vous.

Conseils utiles pour arriver à l'heure

a) Savoir combien de temps il faut pour se rendre au travail

- Utilisez Google Maps ou l'horaire des transports en commun pour planifier votre trajet. Ajoutez 10 à 15 minutes supplémentaires pour être certain d'arriver à temps.
- Voici quelques exemples d'outils de planification de trajet: [Planificateur de trajet](#) (OC Transpo, Ottawa), [HASTINFO Web](#) (STO, Gatineau), [Planificateur de trajet](#) (TTC, GTA & Hamilton).

b) Utiliser un horaire visuel ou une liste de vérification

Créez une routine étape par étape avec des images ou des mots pour vous rappeler quoi faire avant de quitter la maison:

- Se réveiller
- Se brosser les dents
- Déjeuner
- S'habiller
- Prendre son dîner et ses effets personnels
- Quitter la maison



c) Régler des alarmes et des minuteries

Vous pouvez programmer :

- Une alarme de réveil
- Un rappel pour se préparer
- Une alerte « partir dans 5 minutes » et une autre « quitter la maison »

d) Planifier la veille

- Gardez votre horaire dans un endroit visible (sur votre téléphone, dans un calendrier sur le mur ou dans un agenda).
- Préparez vos vêtements à l'avance.
- Préparez votre dîner ou vos collations.
- Vérifiez l'heure et l'endroit de travail.
- Chargez votre téléphone.

Si vous êtes en retard ou ne pouvez pas vous présenter au travail pour cause de maladie ou pour une autre raison, avisez votre superviseur dès que possible, par téléphone, par courriel ou par message texte. Il est recommandé de demander à l'avance à votre superviseur quelle est la procédure à suivre dans ces cas, afin de savoir exactement quoi faire.

2 Code vestimentaire

Votre code vestimentaire au travail dépend du type d'emploi. Certains milieux exigent un uniforme, tandis que d'autres demandent simplement une tenue propre et appropriée. Voici quelques conseils généraux:

- Renseignez-vous sur le code vestimentaire avant votre premier jour, y compris pour savoir si des vêtements de sécurité sont requis (ex.: chaussures fermées à l'avant et à l'arrière, chaussures à embout d'acier, etc.).
- Évitez les vêtements ayant une odeur forte, un contenu inapproprié ou distrayant (ex.: jurons, images choquantes), ou encore abîmés ou sales.
- Portez des vêtements dans lesquels vous vous sentez à l'aise.

3 Hygiène et soins personnels

L'hygiène consiste à prendre soin de son corps, de ses vêtements et de son environnement pour rester propre et en santé.

En milieu de travail, une bonne hygiène vous aide à vous sentir bien, témoigne de votre respect pour votre emploi et réduit la propagation des maladies.

- Prenez une douche régulièrement: soit la veille soit le matin avant le travail (environ tous les 1 à 2 jours pendant la semaine).
- Brossez les dents chaque jour.
- Portez du déodorant (il existe des options sans parfum).
- Portez des vêtements propres.
- Lavez les mains après être allé aux toilettes.

Maintenir une bonne hygiène peut parfois être un défi, mais utiliser des outils comme un horaire visuel peut aider à suivre chaque étape d'une routine de soins personnels.

Santé mentale au travail

Prendre soin de sa santé mentale et de sa régulation émotionnelle au travail est essentiel pour réussir dans son emploi. De nombreux facteurs peuvent influencer le bien-être mental au travail, tels que les stimuli sensoriels, les réunions, les attentes sociales, ainsi que le mode de communication avec les collègues et les superviseurs.

L'objectif de ces ressources est de vous aider à découvrir des outils et des stratégies pour rester calme, vous recentrer et exprimer vos besoins.

Quelques clés pour préserver votre bien-être mental:

- Parlez à quelqu'un: un ami, un membre de votre famille, un collègue de confiance ou un professionnel de la santé mentale.



- Mettez en place des routines saines chaque jour: intégrez de l'exercice, des techniques de respiration et des activités qui vous aident à vous réguler — comme marcher à l'extérieur, faire du sport, voir des amis, créer de l'art, écouter de la musique ou cuisiner.

Guides de ressources et de soutien

- [Trousse à l'intention des professionnels, des prestataires de services et des entreprises](#)
- [Guide à l'intention des centres d'emploi](#)
- [Formation santé mentale & emploi](#)
- [Boîte à outils sur la santé mentale au travail](#)
- [Ressources d'aide et de soutien en santé mentale](#)

Applications francophones d'autorégulation, de pleine conscience et d'exercice physique

- [Méditer et respirer](#)
- [Pleine conscience \(Apple\)](#)
- [Respirelax \(Apple\)](#)
- [Mind App](#)

Ressources et soutiens de travail supplémentaires

Soutien de l'emploi en vertu du Programme ontarien de soutien aux personnes handicapées	Ontario	
Causeway	Ottawa	613-725-3494
CVE Évaluation de carrière et professionnelle	Ottawa et Toronto	613-237-7368
Distinct programmes	Ottawa	613-260-9059
Vivre travailler jouer	Ottawa	613-235-9550
La Marche des dix sous du Canada	Canada	1-833-612-6632

Références

- [Workplace accommodations for autism & AuDHD | Embrace Autism](#)