

## Votre TDAH en milieu de travail

### Les impacts possibles du TDAH sur le rendement d'un employé dépendent de plusieurs facteurs:

- le type et la gravité des symptômes du TDAH
- le type d'emploi
- le succès des stratégies mises en œuvre pour compenser les faiblesses

### **Certains symptômes du TDAH et leurs impacts possibles sur le rendement au travail:**

*À noter: Pas tous les adultes atteints d'un TDAH vont souffrir de tous ou de la majorité de ces symptômes. Le type et la gravité de la présentation des symptômes varie selon chaque individu.*

#### Difficultés avec la Règulation de l'Attention

- La difficulté à demeurer maintenir leur attention lors de tâches répétitives et ennuyeuses ou pendant de longues réunions
- S'ennuyer rapidement, augmentant l'inattention
- La difficulté à changer rapidement leur concentration
- Devenir hyper concentré (incapable de briser la concentration) et oublier d'autres tâches
- La difficulté à suivre de longues consignes
- La faible capacité d'écoute
- L'inattention aux détails

#### Les Distractions

- Des distractions externes – bureau à aire ouverte – incapable de ne pas faire attention aux bruits
- Des distractions internes – leurs pensées

#### L'Impulsivité

- S'engager dans des tâches et des projets impossibles à compléter
- Échapper des paroles inappropriées qu'ils regrettent
- Commencer des projets sans planifiant

- Changer l'emploi impulsivement

#### L'Hyperactivité

- Incapable de rester assis pendant de longues périodes
- Mouvement constant, taper du pied

#### La Gestion du Temps

- La difficulté avec la gestion du temps résultant à être chroniquement en retard au travail et à des réunions
- Remettre des projets hors délais ou incomplets

#### Difficultés d'Organisation

- Rester sur la bonne voie de projets plus vastes
- Être accablé par des grandes tâches
- Égarer les documents et les matériaux liés au travail
- Garder un bureau organisé

#### Oubli

- Oublier les horaires, les routines, les tâches ou les échéances
- Difficulté de se souvenir de promesses aux collègues

#### Procrastination

- Remettre de tâches désagréables jusqu'à la dernière minute
- Achèvement tardif des tâches
- Des projets à long terme retardés
- Besoin des heures supplémentaires pour respecter les délais

#### Dérégulation Émotionnelle et Relations Difficiles avec les collègues

- Devenir dépassé par les émotions
- S'attarder sur les offenses perçues
- Facilement irrité et exprimant la colère d'une manière inappropriée

- Évaluer tous situations comme claire et nette
- Difficulté à comprendre les signaux sociaux
- Monopoliser les discussions, interrompre les autres ou être trop directe

### **Évaluation de vos forces et vos faiblesses**

Si les symptômes du TDAH causent des difficultés au travail, il faudrait faire une évaluation honnête de vos forces et de vos faiblesses. Cela peut être difficile pour une personne atteinte de TDAH puisque la connaissance des symptômes et de la manière dont ils affectent les autres n'est pas considéré comme une force.

### **Les stratégies qui peuvent aider:**

- Acquériez les commentaires d'un collègue dont vous avez confiance - prenez des notes, évitez de devenir défensif
- Examinez les revues du rendement de l'organisation
- Demandez des commentaires de votre conjoint et famille – les caractéristiques qu'on voit à la maison se présentent aussi au lieu du travail
- Recevez une évaluation professionnelle d'un conseiller, d'un thérapeute spécialisé en TDAH ou d'un entraîneur du TDAH - ces professionnels pourront également vous assister avec des stratégies et des accommodements

N'oubliez pas d'évaluer vos forces.

Dans quelles aspects de votre travail est-ce que vous se dépassez? Quelles de vos compétences est-ce que les autres remarquent?

### **Quelques questions supplémentaires à vous poser :**

Quelles aspects de votre travail trouvez-vous facile?

Quelles aspects de votre travail sont des luttés constantes?

Avez-vous été réprimandé plusieurs fois pour un problème particulier?

Existe-t-il des changements spécifiques que vous pensez pourrait vous aider de manière significative à améliorer votre rendement au travail - un emplacement plus silencieux, la supervision ou des instructions plus détaillées?

### **Divulgence de diagnostic d'un TDAH**

C'est une décision très personnelle et reste un sujet controversé. La divulgation de votre TDAH pourrait entraîner des conséquences bonnes ou mauvaises. La divulgation de votre TDAH à ceux qui ne le comprennent pas pourrait vous causer à être étiqueté comme un employé non-désiré à cause de l'incompréhension continue et de la stigmatisation du TDAH. D'autre part, si votre employeur offre des accommodements, mais exige une raison pour laquelle ils sont nécessaires, divulguer votre TDAH pourrait être très bénéfique. Vous devriez, peut-être, éduquer votre employeur sur le TDAH, car la désinformation existe encore. Fournir des exemples personnels de la façon dont votre TDAH vous influence négativement et positivement serait bénéfique.

Une approche alternative pour une divulgation complète pourrait consister d'une rencontre initiale avec votre superviseur pour demander certains changements dans votre environnement de travail que vous pensez vous rendraient plus productif. Une bonne façon de commencer cette discussion est de présenter les changements comme une situation avantageuse qui mènera à une augmentation de la productivité. Utilisez des déclarations positives comme « Je travaille mieux dans un milieu avec moins de distractions. Les contrôles plus fréquents m'aident à rester sur la bonne voie et à vous rendre ces longs rapports à temps. » Ou essayez, « je suis à mon plus efficace au petit matin quand le bureau est calme. Est-ce que nous pourrions programmer mes tâches afin de profiter de ma productivité maximale. » N'appellez pas ces changements « accommodements » sauf si

vous avez décidé de divulguer officiellement votre TDAH. Expliquez ces difficultés comme des objectifs orientés vers des solutions.

Si vous décidez de divulguer votre diagnostic de TDAH et recevez une résistance immédiate, vous voudrez peut-être rappeler à votre employeur que le TDAH est considéré comme un handicap par la Commission des Droits de l'Homme (HCDH). À ce stade, la discussion devrait être gardé aussi à amical que possible.

Bien que les situations puissent varier d'une province à l'autre, un rapport récent de la Commission ontarienne des droits de la personne (CODP) intitulé "***Parce qu'on importe! Rapport de la consultation sur les droits de la personne, les troubles mentaux et les dépendances***"<sup>1</sup> a permis de clarifier **l'obligation des employeurs à fournir des accommodements aux personnes ayant des problèmes de santé mentale.**

Il est important de noter que la commission indique que « Le processus d'accommodement débute habituellement lorsqu'une personne détermine qu'elle a un besoin en matière d'accommodement dû à un handicap. »<sup>2</sup> La commission continue en disant qu'il est de la responsabilité de la personne handicapée à « informer ses employeurs de ses besoins »<sup>3</sup>.

#### **La CODP dresse une liste des responsabilités des employeurs <sup>4</sup>:**

- qu'ils acceptent de bonne foi les demandes d'adaptation;
- qu'ils ne demandent que les renseignements nécessaires pour procéder à cette adaptation;
- qu'ils obtiennent l'avis ou l'opinion d'experts, quand c'est nécessaire;
- qu'ils jouent un rôle actif dans l'examen des solutions possibles;
- qu'ils maintiennent la confidentialité des personnes handicapées;
- qu'ils traitent les demandes d'adaptation de façon opportune; et
- qu'ils assument les frais associés aux renseignements ou documents médicaux nécessaires.

#### **Demande d'Accommodements**

Certains adultes peuvent se sentir très mal à l'aise en demandant tout type de considération spéciale. Ils peuvent craindre qu'ils seront étiquetés comme étant incompetent ou faisant des excuses ou que leurs collègues leur en voudraient à cause de leur traitement spécial. Mais c'est meilleur de considérer les accommodements comme un moyen de devenir plus productif et, à la fin, un meilleur employé.

**Avant de demander des accommodements spéciaux, prenez le temps de considérer :**

- Les changements spécifiques bénéfiques - permettre l'accès à un espace silencieux pour travailler sur certaines tâches serait moins distrayant et augmenterait votre rendement
- Comment expliqueriez-vous pourquoi ces accommodements seraient bénéfiques - prendre un magnétophone aux réunions vous permettra de préparer un procès-verbal plus précis
- Comment ces changements augmenteront votre productivité - arriver une heure plus tôt vous permettra d'effectuer des tâches complexes sans distractions
- Ces accommodements sont-ils raisonnables? Est-ce qu'ils gêneront grandement votre employeur ou vos collègues?
- Comment ces accommodements apporteront-ils des solutions aux problèmes passés avec votre rendement du travail? - Rejoignez votre superviseur deux fois par mois pour vous aider dans la gestion du temps pendant grands projets

**Sites Web consultés pour la préparation de ce document:**

<http://www.additudemag.com/adhd/article/816.html>

<http://www.webmd.com/add-adhd/guide/adhd-in-the-workplace>

<http://www.healthyplace.com/adhd/articles/top-ten-adhd-traps-in-the-workplace/adhd-in-the-workplace/> originally published <http://www.chadd.org./> with permission from the author Kathleen Nadeau.

<http://psychcentral.com/lib/adhd-in-the-workplace-solutions-and-success/0001511>

<http://gbr.pepperdine.edu/2010/08/attention-deficit-hyperactivity-disorder-adhd-in-the-workplace/>

<http://add.about.com/od/adhdinadults/a/Worktips.htm>

<http://askjan.org/media/adhd.html>

<http://www.additudemag.com/adhd/article/1497.html>