



Conseils et stratégies pour travailler à domicile avec un TDAH

Rédigé par Heidi Bernhardt, Centre de sensibilisation au TDAH, Canada.

Travailler à domicile lorsqu'on vit avec un TDAH peut certainement présenter certains avantages, mais même les avantages perçus, tels que les horaires flexibles, peuvent finir par constituer des problèmes significatifs. Il est utile de prendre le temps d'examiner comment votre TDAH peut affecter votre productivité. Une fois que vous aurez identifié vos défis potentiels, la clé du succès sera de mettre en place des stratégies efficaces.

Les symptômes et atteintes fonctionnelles (tels que l'inattention, la distractibilité, l'hyperfocalisation, la procrastination et les difficultés en matière de gestion du temps et d'organisation), qui auraient pu être contrôlés dans un environnement de travail structuré, risquent de refaire surface et de devenir des problèmes lorsque vous travaillez à domicile. Visitez notre page «[Votre TDAH en milieu de travail](#)» pour obtenir une liste complète des symptômes et atteintes fonctionnelles du TDAH en milieu de travail. Une fois que vous avez compris ce qui peut être à l'origine d'un problème donné, essayez de mettre en place certaines des stratégies suivantes :

Guide de démarrage :

- **Installez un espace de travail privé.** Désencombrez votre espace pour limiter les distractions visuelles.
- **Réduisez les distractions sonores.** (Ex : Utilisez des écouteurs anti-bruit ; Créez une playlist de vos chansons préférées. Utilisez une machine à bruit blanc. Trouvez un endroit où vous pouvez fermer la porte, au moins pendant un certain temps.
- **Mettez en place une structure.** Élaborez une routine qui vous convient et vous est familière.

Prévoyez des pauses et une heure de déjeuner comme vous le feriez au travail. Veillez à commencer à l'heure, sinon vous serez tenté d'ignorer vos pauses et vous aurez du mal à rattraper votre retard toute la journée.

- **Dites à votre entourage, famille et amis, quels sont vos horaires de travail afin** qu'ils ne vous interrompent pas pendant ces heures. Si vous le souhaitez, profitez des temps de pause et de déjeuner pour interagir avec votre famille.
- **Planifiez à l'avance pour maintenir des habitudes saines.** Prévoyez du temps pour faire des exercices d'aérobic. Planifiez vos courses et vos repas à l'avance pour vous assurer d'avoir des aliments sains à disposition. Vous éviterez ainsi de grignoter entre les repas.

Comment garder sa concentration et avoir une bonne mentalité

- Mettez chaque matin vos «vêtements de travail». Il n'est pas nécessaire que vous mettiez exactement ce que vous portiez au travail, mais elles doivent être suffisamment différentes de vos vêtements habituels pour vous permettre de vous mettre en mode professionnel.
- Mangez pendant les pauses prévues, comme vous le feriez au travail.
- Prenez vos médicaments comme vous le feriez pour aller au travail.
- Restez professionnel.le et évitez les médias sociaux et Google.
- Utilisez un minuteur pour les périodes de travail, puis prévoyez des pauses pour bouger.
- Intercaler des travaux plus simples entre les projets qui exigent une plus grande concentration.
- Sachez qu'il est plus facile de tomber dans un état d'hyperfocalisation lorsque vous travaillez à domicile. Des pauses régulières seront utiles à cet égard.

Organisation

- Organisez une liste des tâches à faire pour le lendemain avant de terminer la journée. Cela vous évitera d'y penser pendant que vous n'êtes pas au travail, de vous préparer mentalement pour le jour suivant et de vous mettre au travail dès le matin.
- Divisez les travaux en tâches immédiates, à rendre d'ici la fin de journée et au long terme. Utilisez des tableaux blancs ou des listes de tâches différentes pour chaque catégorie.
- Utilisez des rappels pour les échéances et les réunions, comme vous le feriez au travail.
- Demandez à quelqu'un, autre qu'un membre de votre famille, de vous aider à rester responsable. (Conseil : Fixer des rendez-vous téléphoniques réguliers avec votre superviseur.se ou votre collègue)

Limites

- Fixez des horaires pour le travail afin de bien distinguer le temps consacré au travail de celui réservé aux loisirs. Vous éviterez ainsi que le travail empiète sur le temps familial.
- Ne répondez aux courriels que pendant les heures de travail.
- Ne vous laissez pas distraire par les tâches ménagères pendant votre temps de travail.
- Ne laissez pas les heures de travail dépasser le temps de travail prévu. Étant donné qu'il n'y a pas d'heure de fin définitive, il est possible qu'un démarrage tardif au travail ou une tendance à hyperfocaliser interfèrent avec votre capacité à terminer la journée à une heure précise.
- Ne regardez les actualités qu'à la fin de la journée de travail. Cela permettra de réduire les interruptions et de prévenir la rumination sur les affaires courantes pendant les heures de travail.
- Visitez notre page « [Comment le TDAH vous affecte-t-il au travail](#) » pour une liste complète de conseils et de stratégies.

Autres ressources utiles

Radio-Canada : « [Les clés d'un télétravail réussi](#) », épisode de podcast par le docteur, Jean-Éric Ghia

[Travail à distance : Conseils pour rester productif](#)

[Télétravail et TDAH : Comment faire ?](#)

[Conseils à connaître pour réussir dans le domaine du TDAH et des rencontres en ligne](#)

[Meilleures pratiques pour le travail à la maison](#)