JOUER FRANC JEU : PRÉCISER VOS

EXIGENCES

Un employé présentant un TDL est une personne intelligente qui désire être autonome et indépendante. Cette personne a souvent moins d'expérience en milieu de travail et doit comprendre comment elle pourra répondre à vos exigences.

CONDITIONS GAGNANTES

Soyez franc sur vos exigences : une séquence de travail détaillée par étapes aidera votre employé à s'adapter et à développer une routine. Une séquence écrite et imagée pourra certainement favoriser sa mémorisation.

Nommez les améliorations souhaitées : si vous voyez une difficulté ou un problème dans le savoir-faire ou le savoir-être de la personne, parlez-lui clairement. Une personne avec un TDL a de la difficulté à lire entre les lignes et à comprendre le double sens. Un discours clair et concis permettra une mise au point efficace.

Utilisez des alliés : un conseiller en emploi spécialisé peut vous soutenir et vous guider à travers un processus d'intégration et de maintien en emploi. Le travail d'équipe est porteur de succès ; un employé efficace et heureux en emploi est la clé de votre réussite en affaires !



ATOUTS

POUR VOTRE ENTREPRISE

Comme tout employé, chaque personne avec un TDL a ses propres forces. Voici celles que les employeurs remarquent souvent lorsque les bonnes conditions sont en place :

FIABILITÉ À LONG TERME :
lorsqu'ils sont bien accompagnés et appréciés, beaucoup d'employés avec un TDL demeurent fidèles à leur employeur.

TRAVAILLANT :
une fois les attentes claires, la personne peut assumer toutes les tâches de son poste, y compris celles qui l'attirent moins.

MOTIVATION :
un emploi où elle se sent comprise est souvent une grande source de motivation.

CADENCE :
une fois la routine apprise, la personne peut garder un bon rythme de travail régulier, même avec moins de supervision.

PERSÉVÉRANCE :
beaucoup de personnes avec un TDL fournissent des efforts supplémentaires depuis l'enfance. Elles savent souvent continuer malgré les difficultés.

SAIT DEMANDER DU SOUTIEN :
plusieurs ont l'habitude de travailler avec des ressources d'accompagnement et savent vers qui se tourner au besoin.

Prenez le temps de vous assurer que l'information a été bien comprise par l'employé. Pensez à lui demander de reformuler ce qu'il a compris.

Regroupement TDL Québec
Trouble développemental du langage

www.regroupementtdl.ca
1 800 495-4118

EMBAUCHER

UNE PERSONNE PRÉSENTANT UN TROUBLE DÉVELOPPEMENTAL DU LANGAGE



FASCICULE POUR L'EMPLOYEUR

Réalisé par le

Regroupement TDL Québec
Trouble développemental du langage

LE TROUBLE DÉVELOPPEMENTAL DU LANGAGE :

EN BREF

Le trouble développemental du langage (TDL), autrefois appelé dysphasie, est un trouble neurodéveloppemental qui affecte le langage (compréhension et/ou expression). Présent dès la naissance, il persiste tout au long de la vie. Il touche 1 personne sur 14, soit plus de 7 % de la population.

Ce trouble, qui affecte la communication, entraîne des répercussions sur diverses activités de la vie quotidienne. On peut également trouver des difficultés associées dans d'autres sphères (anxiété…).

Puisque les types de difficultés et le degré de sévérité varient, les manifestations seront différentes d'un individu à l'autre. Il arrive aussi que d'autres habiletés liées de près ou de loin à la communication soient touchées (ex. : motricité, coordination, notion du temps et orientation dans l'espace).

Le TDL n'est pas une déficience intellectuelle. Les personnes avec un TDL sont intelligentes, mais apprennent différemment.

Le rythme d'apprentissage d'une personne présentant un trouble développemental du langage (TDL) est différent de celui des autres. Il vous faudra plus de temps pour compléter sa formation. Vous serez quand même gagnant sur toute la ligne une fois que cet employé aura bien assimilé et compris toutes les étapes de son travail. Voici un outil qui vous aidera à comprendre les particularités d'un employé présentant un TDL.

Les services spécialisés de main-d'œuvre pour personnes handicapées (SSMO-PH, dont certains portent encore le nom SEMO) sont présents dans la plupart des régions du Québec. Ils offrent un accompagnement et des outils adaptés aux besoins des employés et des employeurs.

FACILITER

L'INCLUSION PAR DE SIMPLES GESTES

Prenez le temps de discuter avec la personne afin de mieux connaître ses besoins et les outils à mettre en place dans son environnement de travail. Les adaptations sont souvent très simples et n'engendrent aucun coût ou un faible coût.

Voici quelques astuces très concrètes pour mieux inclure la personne présentant un TDL :

UTILISER UN CARNET DE CONSIGNES : Permet de noter tous les messages importants de la personne ressource, la décomposition des tâches à accomplir et toutes les données utiles pour bien exécuter le travail.

ORGANISER SON EMPLOI DU TEMPS : Établir une routine la plus stable possible pour l'employé (le tenir informé à l'avance en cas de changement, afin qu'il puisse s'y préparer, et s'assurer qu'il comprend la nouvelle routine).

L'emploi du temps (horaire) doit décrire précisément la journée de travail. Ceci permet de bien informer l'employé et l'équipe sur les rôles de chacun, soutenant l'efficacité de tous. Un horaire sous forme de tableau ou de liste à cocher est un très bon exemple.

ÊTRE EXIGEANT DÈS LE DÉPART ; DÉMONTRER LA RÉALITÉ : Soyez clair dès le départ sur le rendement exigé. Bien que la personne puisse avoir besoin de plus de temps pour sa formation de base, elle rejoindra la cadence de l'équipe… avec un petit délai. Montrez la tâche plus d'une fois pour que l'employé soit en mesure de bien l'assimiler.

CONSIGNES VISUELLES : Il est préférable que les consignes soient illustrées de façon concrète, en privilégiant l'exemple visuel. « Montrer d'abord et parler ensuite. »

Ajuster l'écriture sur les feuilles et les tableaux en accordant une plus grande importance aux mots cibles (ex. : Couper les fruits en dés (insérer une image)).

PRENDRE LE TEMPS POUR PARLER : Il vaut mieux parler lentement et, si nécessaire, répéter. Il est préférable d'utiliser le vocabulaire le plus concret possible, avec des mots simples et connus. Demandez à la personne de reformuler dans ses mots et ajustez l'information en conséquence. Donnez une consigne à la fois, ou selon la capacité de la personne.

ÊTRE ATTENTIF AU RESSENTI DE LA PERSONNE : La personne manque parfois de moyens verbaux pour exprimer ses sentiments et, en particulier, ce qui pourrait la contrarier. Au besoin, demandez l'aide d'un accompagnateur ou d'une personne ressource.

LORS DE L'ÉVALUATION DU TRAVAIL : Lorsque vous avez à rectifier une tâche ou un comportement, commencez par les bons coups, puis précisez les changements et les améliorations souhaités. Des suivis réguliers et une rétroaction positive permettront à l'employé et à l'équipe de progresser au rythme souhaité.

ADAPTATION FACILE ET RÉUSSIE : Utiliser un minuteur, des alarmes et divers outils pour aider la personne à réaliser son travail de façon progressive dans le temps exigé.

TROUVER DU SOUTIEN

Organismes TDL régionaux :
regroupementtdl.ca/ressources

Regroupement TDL Québec : regroupementtdl.ca

Source : Document « La dysphasie au quotidien », par Stéphanie Beaulieu, orthophoniste, et les participants à la conférence du 21 novembre 2015 à Dysphasie Lanaudière (présentation inspirée de documents de l'Institut Raymond-Dewar).

DEVENEZ UN CHEF DE FILE EN MATIÈRE D'INCLUSION !

Employer une personne présentant un trouble développemental du langage, c'est démontrer votre engagement social et innover dans votre approche d'entrepreneur. Nous vous félicitons de vous accorder ce privilège et vous remercions de faire une différence qui sera remarquée.

Lorsque vous employez une personne présentant un TDL, vous pourriez avoir accès à des programmes qui facilitent son embauche, comme le Contrat d'intégration au travail. Pour en savoir plus, communiquez avec les Services d'assistance aux employeurs au 1 888 367-5647 ou avec Services Québec au 1 877 767-8773.