

FACILITER L'INCLUSION PAR DE SIMPLES GESTES

Prenez le temps de discuter avec la personne afin de mieux connaître ses besoins et les outils nécessaires à mettre en place dans son environnement de travail. Les adaptations sont souvent très simples et n'engendrent aucun 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 pour l'employé qui soit la plus stable possible (le tenir informé à l'avance en cas de changement, afin qu'il puisse s'y préparer et s'assurer de la compréhension quant à 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 les membres. Un horaire sous forme de tableau ou liste à cocher est un 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.

PRENDRE LE TEMPS POUR PARLER :

Il vaut mieux parler lentement, et, si besoin, répéter. Il est préférable de toujours utiliser le vocabulaire le plus concret possible, avec des mots simples et connus, si besoin est. Demandez à la personne de reformuler dans ses mots. Ajustez l'information en conséquence. Donnez une consigne à la fois ou selon la capacité de la personne.

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, les tableaux, en accordant une plus grande importance aux mots cibles. (ex. : Couper les fruits en dés (insérer une image).

ÊTRE ATTENTIF AU RESENTI 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, débutez par les bons coups et, par la suite, précisez les changements et les améliorations souhaitées. Des suivis réguliers et une rétroaction positive permettront à l'employé et l'équipe de progresser au rythme souhaité.

ADAPTATION FACILE ET RÉUSSIE :

Utiliser un minuteur, des alarmes, divers outils pour aider l'individu à réaliser son travail de façon progressive dans le temps exigé.

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.

FASCICULE POUR L'EMPLOYEUR

Réalisé par
le Regroupement Langage Québec



EMBAUCHER

**UNE PERSONNE PRÉSENTANT
UN TROUBLE DÉVELOPPEMENTAL
DU LANGAGE**



**Regroupement
Langage Québec**
Dysphasie et troubles associés

LE TROUBLE DÉVELOPPEMENTAL DU LANGAGE : EN BREF

Autrefois appelé dysphasie ou trouble primaire du langage, le trouble développemental du langage (TDL) est un trouble d'origine neurologique qui peut affecter l'expression et la compréhension du langage. Présent à la naissance, il est persistant tout au long de la vie.

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 également touchées (ex. : motricité, coordination, notion du temps et orientation dans l'espace).

Il est important de savoir que la déficience intellectuelle doit être exclue pour identifier un TDL. Les personnes avec un TDL sont donc 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 réalisation de son travail. Voici un outil qui vous aidera à comprendre les particularités d'un employé présentant un TDL.

ATOUPS POUR VOTRE ENTREPRISE

FIABILITÉ À LONG TERME : lorsque qu'il est bien encadré et apprécié, votre employé se montrera fidèle.

TRAVAILLANT : votre employé exécutera toutes les tâches reliées à son poste sans discuter, même celles qu'il aime moins.

ENTHOUSIASME : votre employé se présentera avec le sourire et avec une motivation exemplaire.

CADENCE : même sans supervision, votre employé gardera un bon rythme de travail régulier.

PERSÉVÉRANCE : malgré les difficultés rencontrées, votre employé va continuer d'exécuter son travail. Il a l'habitude de fournir des efforts.

CONNAÎT LES RESSOURCES DISPONIBLES : votre employé est habitué à être accompagné et supervisé. En cas de besoin, il connaît les ressources pour le soutenir et lui venir en aide dans son travail.

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.

JOUER FRANC JEU : PRÉCISER VOS EXIGENCES

Un employé présentant un TDL est une personne intelligente qui désire être autonome et indépendante. Cette personne présente 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 développer une routine. Que cette séquence soit 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. Alors 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 à l'emploi. Le travail d'équipe est porteur de succès; un employé efficace et heureux en emploi est la clé de votre réussite en affaires!

Les services externes de main d'oeuvre (SEMO) sont présents dans la plupart des régions au Québec et offrent un accompagnement et des outils adaptés aux besoins des employés et des employeurs.