



La personne autiste en contexte de travail

Les forces de la personne autiste en milieu de travail sont multiples. Celle-ci peut être axée sur la tâche, passionnée et très compétente, surtout lorsque ses tâches sont reliées à ses intérêts. Elle peut être créative, rigoureuse, transparente et engagée. Ce qui suit présente un ensemble de particularités propres à l'autisme, mais les personnes autistes ne les ont pas nécessairement toutes. Certaines personnes autistes auront besoin de quelques adaptations alors que d'autres non.

L'entrevue d'emploi

Malgré les compétences de la personne, l'entrevue d'emploi pourrait ne pas être représentative de ses réelles capacités, si l'on évalue surtout les compétences sociales. En situation de stress comme lors d'une entrevue, ses stratégies sociales lui sont moins accessibles. Elle pourrait avoir un regard fuyant, sembler froide, trop franche, avoir un délai de réponse ou encore donner trop ou pas assez de détails dans ses réponses.

La nouveauté et les imprévus

En début d'emploi, la personne peut avoir moins de facilité à gérer l'intégration d'une grande quantité d'informations verbales transmises dans un court laps de temps, comme beaucoup de gens. Elle peut avoir besoin d'instructions écrites comme la liste de ses tâches et les endroits où elle doit chercher ses informations et ses outils de travail. Elle pourrait avoir besoin d'aide pour se repérer dans les locaux.

Elle pourrait nécessiter plus de temps pour l'apprentissage dû à un petit délai de traitement de l'information et à une adaptation aux routines de travail moins rapide. Une fois l'apprentissage fait, la personne peut devenir très performante.

Elle pourrait répondre moins facilement sur le vif en réunion ou dans une situation nouvelle. Elle peut avoir besoin de se préparer et qu'on lui dise d'avance ce qui lui sera demandé. Par exemple, quoi répondre textuellement à un client lorsqu'il se plaint de l'absence d'un produit.

La communication et les relations sociales

La personne pourrait avoir moins de facilité à déduire les informations qui sont sous-entendues ou qui sont fournies par le contexte, comme les règles et la culture de l'entreprise. Par exemple, le code vestimentaire, les moments et les endroits où les collègues vont dîner, la façon de communiquer (les moyens, la fréquence, le ton familier ou formel) ainsi que le ton à adopter par rapport au statut hiérarchique de l'autre personne, sont des informations souvent implicites qui diffèrent d'une organisation à l'autre.

Suivre les discussions lors de réunions de travail et capter les instructions importantes peuvent représenter un défi. La personne peut être déconcentrée par la grande quantité d'informations à la fois importantes et superflues, et par le fait que l'on passe des unes aux autres constamment.

Elle est plus à l'aise à travailler avec des attentes et des échéanciers précis. Elle peut avoir besoin qu'on lui précise la date de remise d'un travail et l'ampleur de celui-ci. Elle peut hésiter à demander de l'aide et ne pas savoir quand c'est pertinent de le faire. Elle peut donc avoir besoin que son supérieur fasse un suivi précis sur l'avancement des tâches.

La personne autiste en contexte de travail

Elle peut capter moins facilement les signaux non verbaux de ses collègues (signe d'irritation, de désintérêt, de désaccord) pour ajuster son comportement ou son discours. Elle peut bénéficier de l'aide d'un mentor pour se faire conseiller certains ajustements sociaux (lui faire signe discrètement d'arrêter de parler d'un sujet, par exemple, ou clarifier une situation avec elle).

La personne peut être très travaillante et axée sur la tâche même lorsque ses collègues dérogent de la tâche pour socialiser. Elle peut préférer ne pas travailler et socialiser en même temps. De plus, son intensité à la tâche peut l'amener à ne pas vouloir s'arrêter tant que celle-ci n'est pas terminée et, par conséquent, ne pas participer aux pauses/heures de dîner. Cette intensité et ce besoin de finir ce qu'elle entreprend peuvent mener à de l'épuisement.

Elle peut parler trop longtemps sur des sujets qui l'intéressent et être trop franche ou directe avec ses collègues de travail. Par exemple, elle pourrait donner de la rétroaction honnête sur le travail d'un collègue sans penser d'utiliser une formulation qui ne sera pas dévalorisante pour l'autre. En réunion d'équipe, elle peut avoir tendance à ne pas tenir compte du contexte social et ne pas réaliser quand il est temps d'arrêter de défendre son point de vue.

Elle peut être moins portée à participer aux conversations informelles autour de la machine à café parce qu'elle s'y sent moins à l'aise ou que c'est énergivore. Les rencontres sociales à l'extérieur du bureau représentent aussi un plus grand défi pour elle.

En lien avec sa naïveté sociale et sa difficulté à deviner les intentions de l'autre, elle peut être plus vulnérable au harcèlement et à l'intimidation, et avoir moins de facilité à reconnaître et à gérer les conflits en milieu de travail. Elle peut parfois avoir besoin que l'on sensibilise les collègues face à ses besoins et à ses particularités.

Aptitudes pour certaines tâches

La personne peut être portée à éviter la prise de décision. La peur de se tromper, le défi à prioriser, l'attention marquée aux détails rendent cette démarche anxiogène pour elle. La personne peut préférer s'épanouir dans des postes qui ne sont pas de gestion ou reliés à la gestion d'employés et ne pas se mettre en contexte de compétition.

Parce qu'elle est plus à l'aise et performante dans certaines tâches plutôt que d'autres, certains remaniements de tâches peuvent l'accommoder et rendre la personne et son équipe encore plus productives.

La personne peut avoir des inconforts face au bruit (néons, collègues qui parlent, machine à café, machines), à la lumière (lumière vive, néons, surtout s'ils sont déflectueux), aux odeurs (parfums, nourriture), au va-et-vient des gens à proximité du bureau, etc. Ces éléments peuvent affecter sa concentration et son niveau d'énergie.

Les relations sociales peuvent également être épuisantes pour la personne, même si elles se déroulent bien et qu'elle semble satisfaite. Elle peut donc avoir besoin de pauses de travail et de relations sociales pendant sa journée. Elle peut aussi avoir besoin de travailler dans un lieu calme, idéalement un bureau fermé ou que son horaire soit dans les moments où l'environnement de travail est plus calme ou encore préférer le travail à la maison.

Une valeur ajoutée de plus en plus d'employeurs de tous les secteurs constatent à quel point la présence des personnes autistes est une valeur ajoutée à leur organisation. D'ailleurs, plusieurs d'entre eux ciblent leurs efforts de recrutement vers ce profil de personnalité.

Pour des stratégies et des références :

https://www.autismemonteregie.org/images/REV_R%C3%A9f%C3%A9rences-_Contexte_de_travail.pdf