

“ J’engage une
personne avec un
**trouble du spectre
autistique** ”

Ce guide est destiné aux entreprises afin de les sensibiliser aux caractéristiques générales de l'autisme.

L'autisme implique pour la personne une perception du monde différente. Il s'agit d'un trouble neuro-développemental qui peut revêtir plusieurs formes.

Aujourd'hui, on parle du **trouble du spectre de l'autisme (TSA)** comme un « handicap invisible » qui se caractérise souvent par :



- Des particularités dans les interactions sociales, dans les capacités à s'ajuster socialement et à s'intégrer dans un groupe
- Des difficultés à percevoir l'implicite et le langage non-verbal. Ce qui est évident pour la majorité, ne l'est pas forcément pour une personne avec TSA
- Des difficultés de communication, notamment émotionnelle
- Une résistance au changement : la modification des habitudes ou les imprévus peuvent être sources de stress
- Une hyper ou hypo sensibilité sensorielle
- Une certaine difficulté à séquencer et à planifier les tâches
- Un répertoire d'intérêts ciblés et spécifiques



Comme nous, chaque personne avec TSA est unique et a ses propres forces et difficultés.

Les atouts des personnes avec TSA



Parmi les nombreux atouts que présentent les personnes avec un TSA :

- Fiabilité, honnêteté, loyauté
- Attention portée aux détails et à la précision
- Ponctualité, respect des règles à condition qu'elles soient clairement définies et explicites
- Compétences spécialisées souvent liées à un intérêt spécifique
- Capacité à apprendre et à être performant avec quelques aménagements
- Capacités cognitives souvent dans la moyenne, voire supérieures à la moyenne



Quelques caractéristiques qui pourraient vous surprendre

- Focalisation sur le(s) détail(s) à défaut d'une vision d'ensemble
- Préférence pour l'isolement plutôt que les moments conviviaux
- Grande rigueur dans le respect des règles explicites et des horaires définis
- Communication fonctionnelle : brève et parfois très franche et directe pouvant être perçue comme maladroite
- Attitude inhibée ne reflétant pas la réelle motivation
- Réactions amplifiées à des bruits ou autres stimuli externes
- Faible souci de son image
- Difficulté à établir un contact visuel lors des interactions

Le premier contact, l'entretien d'embauche

L'entretien d'embauche est un exercice difficile pour la personne avec un TSA. Elle peut rencontrer des difficultés à se présenter ou à mettre en avant ses compétences et sa motivation.

Notre suggestion : remplacer l'entretien par un stage de quelques jours dans l'entreprise

Si l'entretien est nécessaire :

- Autoriser le ou la candidat-e à être accompagné-e
- Poser des questions courtes, voire fermées, ou avec des réponses à choix
- Aller droit au but, éviter l'implicite, les images, les blagues ou les métaphores
- Laisser un temps de réflexion : éviter de reformuler la même question de façon différente



Exemples de questions à éviter

- Présentez-vous
- Parlez-nous de vous
- Quelle est votre principale motivation ?



Exemples de questions à privilégier

- Se présenter en premier et inviter l'autre à reproduire le même exercice
- Quelles tâches effectuez-vous lors d'une journée de travail ?

Malgré sa valeur, une personne avec un TSA ne sait pas se vendre : ne vous attendez pas à l'expression des émotions ou des motivations.

Faciliter l'intégration professionnelle de votre employé.e



- Etablir un horaire adapté et détaillé (pauses comprises)
- Etablir un planning écrit des tâches à réaliser, au besoin les séquencer et fixer des délais
- Expliquer et anticiper au mieux les changements



- Désigner une personne ressource / parrain-marraine à qui l'employé.e peut se référer
- Avec son accord, sensibiliser les collègues sur son mode de fonctionnement
- Planifier des feedbacks réguliers sur le travail en cours. Ne pas s'attendre à ce qu'il ou elle en fasse de manière spontanée
- En cas de comportement inadapté, le lui signaler et préciser ce qui est attendu
- Valoriser le travail accompli
- Être précis, clair et concis dans les demandes. Dans la mesure du possible, utiliser l'écrit ou des supports visuels
- Vérifier la compréhension des consignes, par exemple en lui demandant de reformuler
- Favoriser l'apprentissage par l'imitation plutôt que par les explications orales
- L'informer des codes et des habitudes de l'entreprise, par exemple : pause-café, apéro du vendredi, repas de midi, croissants le jour de son anniversaire, vouvoiement, etc.



- Privilégier un poste de travail à l'abri des zones de stimulations (lumière, bruit, passage, etc.)
- Définir un endroit calme où l'employé.e peut se ressourcer durant la pause ou faire baisser le stress si besoin

Votre contact

Télécharger ce flyer sur orif.ch/tsa

