

PLANIFICATION DE VOTRE CONVERSATION SUR

L'ARTHRITE AU TRAVAIL



Planification de votre conversation sur l'arthrite au travail est un outil pour aider les employés à entamer un dialogue sur leurs besoins liés à l'arthrite au travail. L'information est fournie à des fins éducatives seulement et n'est pas destinée à remplacer les conseils d'un professionnel. Un gestionnaire des handicaps ou un professionnel des ressources humaines peut souvent aider à déterminer les mesures d'adaptation les plus appropriées pour répondre à vos besoins. Les professionnels de la santé peuvent également être en mesure de fournir des conseils importants sur les limitations liées à la santé au travail. Si vous avez besoin de conseils juridiques, veuillez communiquer avec un juriste compétent.

Une fois que vous aurez décidé de divulguer vos limitations physiques ou votre arthrite à votre employeur, cette ressource vous aidera à communiquer vos besoins. Si vous n'êtes toujours pas certain de vouloir parler avec votre employeur des répercussions possibles de votre maladie sur votre emploi, consultez les ressources sur la divulgation d'une maladie dans notre [portail sur le milieu de travail pour les employés](#). Pour accéder à des accommodements au travail, vous n'êtes pas tenu de spécifier votre diagnostic (arthrite, etc.) ni vos symptômes (douleur, fatigue), mais vous devrez toutefois discuter de vos limitations liées à votre emploi. Celles-ci peuvent comprendre des difficultés à répondre aux exigences de votre poste ou une incapacité à exécuter certaines tâches. Certains employeurs peuvent exiger une note de votre médecin confirmant vos limitations et leurs effets sur votre travail.

Avant de parler de votre arthrite à votre employeur, il peut être utile de noter ce que vous prévoyez dire et de vous exercer avec un membre de la famille ou un ami. Pour vous faciliter la tâche, voici quelques questions clés que vous pouvez vous poser :

1. Qui est votre public? Votre patron? Vos collègues? Le service des ressources humaines? Un représentant syndical? Vous voudrez peut-être réfléchir à la personne à qui vous devriez parler en premier. Gardez à l'esprit que certaines personnes peuvent avoir un besoin de partager l'information avec d'autres afin de vous fournir du soutien. Si vous voulez que l'information soit confidentielle, assurez-vous d'en informer la personne à qui vous vous adressez pour que vous puissiez en discuter.

2. Que souhaitez-vous accomplir? Les tenez-vous simplement au courant de la possibilité que votre arthrite ait une incidence sur votre travail à l'avenir? Est-ce que l'incidence de l'arthrite sur votre travail crée un problème de santé ou de sécurité pour vous ou pour d'autres? Est-ce que vous avez des demandes d'accommodements spécifiques? S'il y a des préoccupations en matière de santé et de sécurité, vous devriez parler à une personne en position d'autorité dans votre milieu de travail pour protéger la sécurité de tout le monde. Si vous demandez une mesure d'adaptation, il peut être utile de faire des recherches sur vos options au préalable, en commençant par notre [Outil interactif sur les accommodements](#).

3. Que sont les deux ou trois messages clés que vous voulez faire passer? Vous voudrez peut-être formuler vos messages clés à l'avance en fonction des intérêts et des préoccupations de votre public. Ces préoccupations peuvent comprendre l'assiduité au travail ou des changements dans votre productivité et votre capacité d'accomplir votre travail, par exemple. Vous pouvez aussi vouloir dire que votre maladie est susceptible d'avoir une incidence sur votre emploi à court terme ou que ses répercussions peuvent être plus longues ou même permanentes.

4. Quelles sont les forces que vous apportez à l'organisation? Comment le soutien de votre employeur vous aidera-t-il à maintenir ces atouts?

5. Que voulez-vous dire au sujet de votre état de santé? Voulez-vous simplement faire part de vos limitations au travail ou voulez-vous parler de votre diagnostic et de vos symptômes? Les préférences des gens en matière de divulgation de renseignements personnels varient. Ne vous sentez pas obligé de fournir des renseignements personnels sur votre arthrite si vous ne le voulez pas. Il n'est pas nécessaire de fournir un diagnostic ou des symptômes pour obtenir du soutien en milieu de travail.

6. Comment pouvez-vous tous deux ressortir gagnants de la situation? Comment le soutien de votre employeur vous aidera-t-il à maximiser votre productivité d'une manière qui est bénéfique pour vous deux? Pensez à toutes les préoccupations qu'une personne pourrait avoir et essayez de trouver des façons d'éliminer ou de prévenir un problème potentiel. Bien que ce ne soit pas votre responsabilité de résoudre tous les problèmes par vous-même, être bien préparé peut vous aider.

7. Quelles sont vos attentes? Si vous demandez des changements ou des accommodements, quand pouvez-vous raisonnablement vous attendre à ce qu'ils soient mis en place? Quand effectuerez-vous un suivi avec votre employeur? De nombreux soutiens et aménagements peuvent être mis en place à faible coût ou avec peu de perturbations au travail. Cependant, il est important de savoir si vous ou votre employeur avez des attentes irréalistes sur ce que vous pouvez faire ou sur les mesures d'adaptation qui peuvent être disponibles.

PLANIFIER CE QUE VOUS DIREZ

Lorsque vous planifiez votre conversation, il peut être utile de mettre l'accent sur les aspects positifs et sur ce que vous apportez à l'organisation en tant qu'employé compétent et travaillant. Envisagez de mettre l'accent sur ce que vous pouvez faire plutôt que sur vos incapacités, et soulignez comment un soutien additionnel vous aidera à maximiser vos compétences et vos aptitudes. Soyez prêt à répondre aux questions ou aux préoccupations de votre employeur et à insister sur les solutions en lui fournissant des suggestions concrètes de ce qu'il peut faire pour vous aider à donner le meilleur de vous-même. Il peut être utile de garder les voies de communication ouvertes et de rassurer votre employeur du fait que vous êtes réceptif à la rétroaction.

- ✓ **Vous voudrez peut-être commencer par expliquer que vous avez une maladie chronique et que vous aimeriez discuter de stratégies qui peuvent vous aider à vous épanouir au travail. Vous n'êtes pas obligé de divulguer vos symptômes d'arthrite ni le type d'arthrite dont vous êtes atteint, mais vous pouvez le faire si vous êtes à l'aise. Voici un exemple :**

J'ai un problème de santé chronique et j'aimerais discuter de stratégies qui m'aideront à continuer de m'épanouir au travail.

- ✓ **Pensez à énumérer vos forces et vos capacités, ainsi que vos limitations fonctionnelles :**

Je suis un employé travaillant et qualifié et j'apporte plusieurs atouts à cette organisation, y compris [énumérez vos forces]. Je suis capable d'accomplir les fonctions essentielles liées à mon travail, mais parfois mon état de santé peut nuire à ma capacité de [énumérez les tâches qui vous posent problème].

- ✓ **Envisagez de dire aux gens que vous êtes capable de gérer votre maladie la plupart du temps et de décrire ce qui pourrait être utile en milieu de travail :**

Je suis capable de gérer beaucoup de mes symptômes au quotidien. Souvent, mon état de santé n'affecte pas ma capacité à faire mon travail. [Décrire les mesures d'adaptation nécessaires] serait utile afin de maximiser mes forces et de réduire l'impact de mes limitations.

- ✓ **Il peut être utile de décrire vos objectifs en lien avec la conversation :**

J'aimerais discuter des mesures d'adaptation que nous pouvons mettre en place pour garantir que je suis capable de donner le meilleur de moi-même.

- ✓ **Il peut être utile de rassurer la personne de votre capacité à accomplir vos tâches :**

Je suis certain que mes compétences, mon expérience et mon dévouement me permettront de continuer à réussir dans mon rôle et de continuer à apporter de la valeur à l'organisation.

Pour résumer, vous pouvez soulever les points suivants et toute autre question que vous voulez aborder :

- ▼ J'ai un problème de santé chronique qui...
- ▼ Mes forces et mes aptitudes en lien avec les exigences de cet emploi sont...
- ▼ Les difficultés que j'éprouve avec certaines tâches sont...
- ▼ Les accommodements dont j'ai besoin sont....

EXEMPLES DE RÉPONSES

1. Qui est votre public?

- ▼ Mon gestionnaire

2. Que souhaitez-vous accomplir?

- ▼ Je veux que mon gestionnaire sache que ma santé pourrait avoir une incidence sur mon assiduité au travail, surtout lorsque j'ai des rendez-vous médicaux.
- ▼ J'aimerais demander de travailler de la maison quand j'ai des poussées de symptômes.
- ▼ J'aimerais demander un logiciel de reconnaissance vocale pour pouvoir utiliser le clavier moins souvent. Une chaise ou un tabouret m'éviterait de rester debout pendant de longues périodes.

3. Que sont les deux ou trois messages clés que vous voulez faire passer?

- ▼ J'ai un problème de santé chronique qui peut rendre certaines tâches difficiles
- ▼ Je suis un atout pour l'équipe et j'apporte de nombreuses compétences et habiletés à l'organisation.
- ▼ Il y a des accommodements qui peuvent être mis en place pour m'aider à maximiser ma productivité et à réduire mes absences.

4. Quelles sont les forces que vous apportez à l'organisation?

- ▼ Je travaille fort et je suis bon en analyse de données.
- ▼ Je suis un employé loyal depuis six ans.
- ▼ Je suis un penseur stratégique et j'ai augmenté l'efficacité de l'équipe.

5. Que voulez-vous dire au sujet de votre état de santé?

- ▼ Juste des limitations
- ▼ J'ai de la difficulté à taper et à saisir des objets.
- ▼ Je me fatigue facilement, surtout en fin d'après-midi.
- ▼ Rester debout pendant de longues périodes peut être difficile.

6. Comment pouvez-vous tous deux ressortir gagnants de la situation

- ▼ Des journées de télétravail me permettront de travailler de façon productive, car je ne serai pas épuisé à cause des déplacements.
- ▼ Un logiciel de reconnaissance vocale m'aidera à accomplir mes tâches à temps quand la raideur dans mes mains m'empêche de taper au clavier.
- ▼ Je crois que le soutien dont j'ai besoin me permettra de continuer à bien travailler et m'évitera d'imposer des responsabilités supplémentaires à mes collègues de travail.

7. Quelles sont vos attentes?

- ▼ J'espère obtenir des accommodements d'ici un mois.
- ▼ Effectuer un suivi un mois plus tard serait utile.

EXEMPLE

Bonjour Tom. As-tu quelques minutes à m'accorder? Il y a quelque chose dont j'aimerais discuter avec toi. Je voulais te faire savoir que j'ai un problème de santé chronique et j'aimerais parler de ce qui pourrait m'aider à continuer de m'épanouir au travail et à donner le meilleur de moi-même. Comme tu le sais, je suis un employé travaillant et qualifié, et j'apporte plusieurs atouts à cette organisation, y compris mes compétences en analyse de données et en réflexion stratégique. Je suis capable d'accomplir les principales tâches liées à mon travail, mais parfois mon état de santé peut nuire à ma capacité d'utiliser un clavier, de saisir des objets ou de rester debout pendant de longues périodes. Certains jours, il peut être difficile de me rendre au travail durant des poussées de symptômes. Je suis souvent capable de gérer mes symptômes au quotidien. Cependant, ma maladie peut parfois rendre certaines tâches difficiles.

Avoir accès à un logiciel de reconnaissance vocale me serait utile pour m'éviter d'avoir à utiliser un clavier, et une chaise ou un tabouret m'aiderait en réduisant le temps que je passe debout. Un logiciel de reconnaissance vocale m'aidera à accomplir mes tâches à temps. Avoir l'option de travailler de chez moi les jours où mes symptômes sont vraiment intenses m'aiderait aussi énormément. Le télétravail me permettrait d'être productif les jours où la douleur et la fatigue rendent les déplacements difficiles. Ces mesures de soutien m'aideraient à maximiser mes atouts et à réduire les facteurs qui nuisent à mon travail, sans imposer de responsabilités supplémentaires à mes collègues. J'espère que ces accommodements peuvent être mis en place d'ici un mois et que nous pouvons effectuer un suivi un mois plus tard. Je suis certain que mes compétences, mon expérience et mon dévouement me permettront de continuer à réussir dans mon rôle et de continuer à apporter de la valeur à l'organisation. Si tu as des questions ou des préoccupations, j'y répondrai avec plaisir.

L'outil *Planification de votre conversation sur l'arthrite au travail* a été élaboré en collaboration avec l'ACED Partnership Project, avec les conseils d'experts de :

Monique A. M. Gignac, Ph. D.

Codirectrice scientifique et scientifique principale, Institut de recherche sur le travail et la santé

Professeure à l'École de santé publique Dalla Lana de l'Université de Toronto

SOURCES

1. Accommodating and Communicating about Episodic Disabilities (ACED): *A partnership to deliver workplace resources to sustain employment of people with chronic, episodic conditions*, 2018 : <https://aced.iwh.on.ca> (en anglais)
2. Access Technologies Group, *Soft Skills Builder*, 2016 : <http://www.softskillsbuilder.com/2016/01/disability-disclosure-done-right.html> (en anglais)
3. Société de l'arthrite, *L'arthrite et le travail*, 2019 : <https://arthrite.ca/soutien-et-education/apprentissage-en-ligne-fr/l-arthrite-et-le-travail>
4. Indiana University of Pennsylvania, *Career Disability Disclosure* : <https://www.iup.edu/WorkArea/linkit.aspx?LinkIdentifier=id&ItemID=253855&libID=253878> (en anglais)
5. Université Guelph, *Creating Your Disclosure Script* : <https://www.recrutguelph.ca/cecs/sites/uoguelph.ca.cecs/files/public/Disclosure%20Script.pdf> (en anglais)

CETTE RESSOURCE A ÉTÉ RENDUE POSSIBLE GRÂCE À DES SUBVENTIONS À VISÉE ÉDUCATIVE DE :

PFIZER, AMGEN, LILLY, MERCK, NOVARTIS