



# **Neurodiversité et neuro-inclusion: conseils pour donner des formations**

Daphné De Troch *(elle)*



**Daphné De Troch**  
*elle*

Nous guidons les entreprises pour les sensibiliser à la neurodiversité au travail. Nous les aidons à implémenter des stratégies et des approches pratiques neuro-inclusives.

**[www.bjien.be](http://www.bjien.be) – [info@bjien.be](mailto:info@bjien.be)**

# Agenda

- La neurodiversité
  - Introduction et définitions
  - Les préjugés
  - Défis possibles et points forts potentiels
  - La neuro-inclusion
- Des conseils pour donner des formations neuro-inclusives
  - Sécurité psychologique et limites du « one-size-fits-all »
  - Des préparations
  - Espaces adaptés
  - Sensoriel & sécurité
  - Consignes claires
  - Interaction et méthodes de travail inclusives
  - Donner du feedback
- 'Tour de table' et des questions.

# Qu'est-ce que la neurodiversité ?

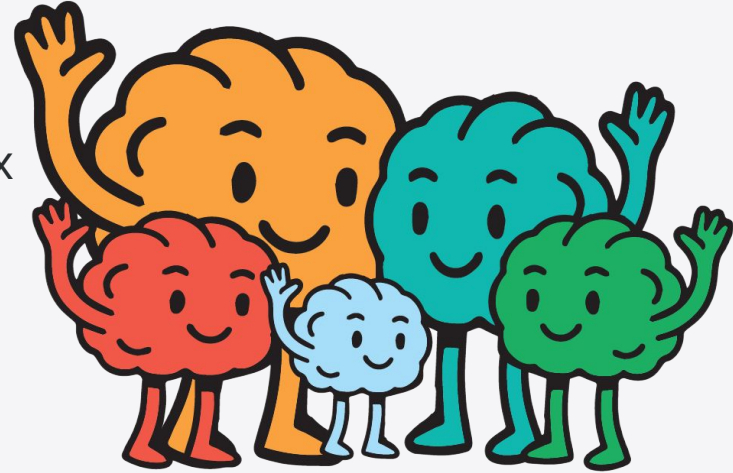
Qu'est-ce que « la neurodiversité » selon vous ?



# La neurodiversité

Fait référence à la variation naturelle dans le développement des cerveaux, systèmes nerveux et esprits humains.

Source : Waarom normaal niet werkt, door Daphné De Troch en Dietrich Moerman.



# La neurodiversité



L'idée ou le concept selon lequel chaque individu vit et interagit avec les autres de manières diverses et variées.

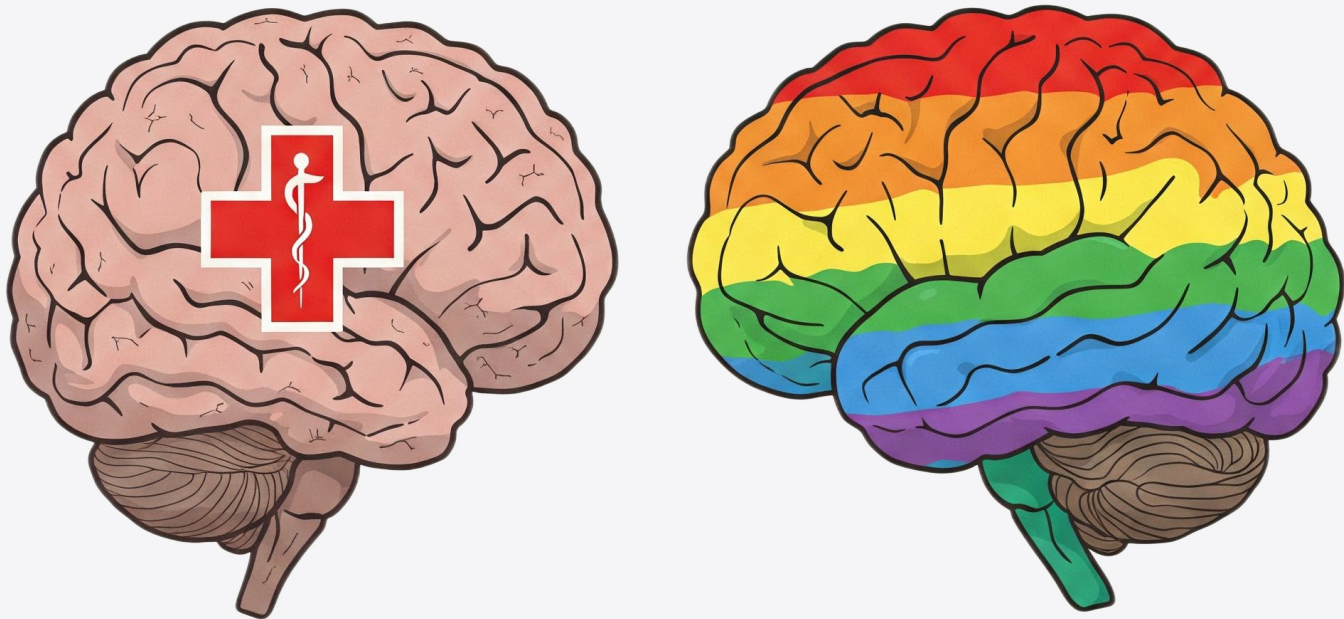
Il n'y a pas une seule « bonne » manière de penser, d'apprendre ou de se comporter, et les différences ne sont pas considérées comme une déficience.

Source : Harvard Health Publishing, by Nicole Baumer and Julia Frueh.

## La neurodiversité

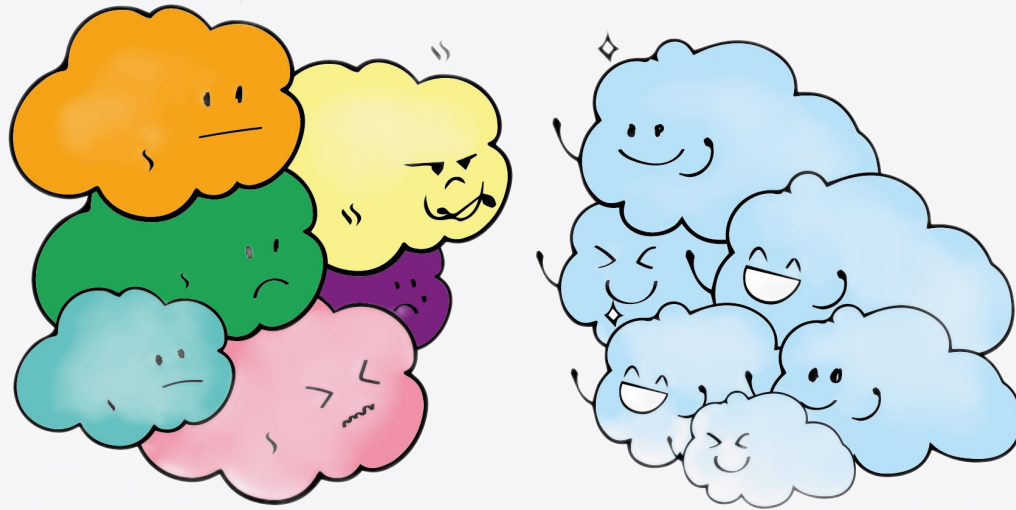
***Toutes les formes de pensées et  
d'interaction avec le monde  
= tout le monde***

Un terme issu de la **sociologie** , et  
donc **non de la psychiatrie** .



# La neurodiversité – 2 groupes principaux

Des personnes neurodivergentes et neurotypiques



# Une personne neurodivergente

Une personne neurodivergente est une personne qui rencontre **quotidiennement des défis considérables** pour se conformer aux **normes** (neurotypiques) établies par une communauté **dans les sphères sociale,** professionnelle ou ailleurs.

Il s'agit souvent de personnes ayant un diagnostic (médical), mais cela peut tout aussi bien concerner quelqu'un sans « étiquette ».

Source : Waarom normaal niet werkt, door Daphné De Troch en Dietrich Moerman.

# Les personnes neurodivergentes

**autisme**

**TDAH**

**dyslexie**

**Syndrome de  
Tourette**

**dyspraxie**

**etc.**

# Les personnes neurodivergentes

SSPT

bipolarité

autisme

TDAH

introversion

dyslexie

haut sensibilité

Syndrome de Tourette

surdouance

TOC

épilepsie

dyspraxie

Syndrome de Down (Trisomie 21)

etc.

# Les personnes neurodivergentes

SSPT

bipolarité

autisme

TDAH

**15-20 % de la population mondiale  
(pas inclus : étiquettes non médicales)**

h

lourde

OCD

épilepsie

dyspraxie

Syndrome de Down

etc.

# Une personne neurotypique

Les personnes neurotypiques, en revanche, se conforment aux normes sociales dominantes et ne rencontrent donc pas, dans la même mesure que les neurodivergents, les défis liés à cette conformité.

Il s'agit du **groupe majoritaire ou dominant** dans notre société. Nos lieux de travail sont aujourd'hui souvent conçus en fonction de leurs styles de comportement, de pensée et de communication.

Source : Waarom normaal niet werkt, door Daphné De Troch en Dietrich Moerman.

# Neurodivers ≠ neurodivergent !

Enfin, l'adjectif « **neurodivers** » renvoie à un groupe, tel qu'une équipe neurodiverse. Il s'agit d'une équipe composée de membres neurotypiques et neurodivergents.

Source : Waarom normaal niet werkt, door Daphné De Troch en Dietrich Moerman.

# LA NEURODIVERSITÉ

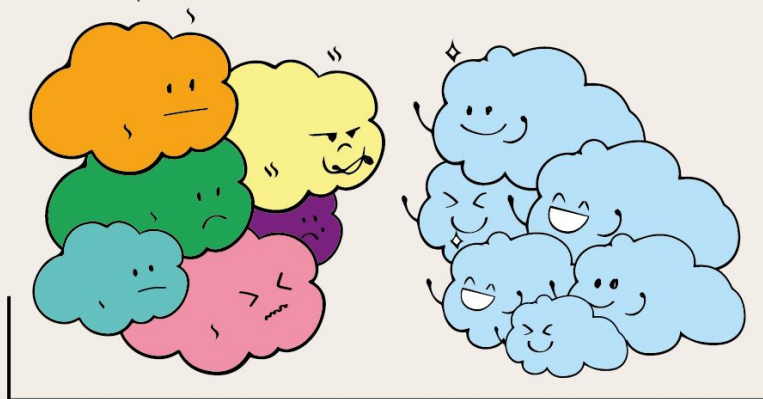
PERSONNES  
NEURODIVERGENTES

☹ norme sociale

p.ex. épilepsie, autisme,  
TDAH, introversion, 3-dys,  
burn-out, depression, etc.

PERSONNES  
NEUROTYPIQUES

☺ norme sociale



UN GROUPE NEURODIVERSE

**Veillez compléter**

Une personne ... (minorité) et une  
personne ... (majorité) forment  
ensemble un groupe ... .

## Vrai ou faux?

**Maximum une seule** affirmation est **correcte**. Laquelle ?

1. Les personnes autistes n'aiment pas socialiser.
2. Les introvertis sont moins adaptés aux postes de direction.
3. Parler lentement aide une personne dyslexique à mieux vous comprendre.
4. Les personnes avec TDAH ne peuvent pas rester assises.

## Vrai ou faux?

**Maximum une seule** affirmation est **correcte**. Laquelle ?

1. Les personnes autistes n'aiment pas socialiser.
2. Les introvertis sont moins adaptés aux postes de direction.
3. Parler lentement aide une personne dyslexique à mieux vous comprendre.
4. Les personnes avec TDAH ne peuvent pas rester assises.
5. **Le soleil est chaud.**

# Les préjugés

Les *préjugés* sont rarement vrais.  
Osez poser des questions.

Évitez la mentalité du « nous contre eux »  
en ne vous considérant pas, vous ou votre  
organisation, comme la norme.

# Les préjugés — les conséquences

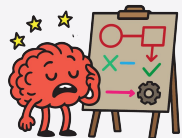
- Refus d'embauche
- Évaluations pénalisantes ou biaisées
- Infantilisation
- Sur- ou sous-estimation des aptitudes
- Exclusion (non-respect du principe « Rien sur nous sans nous »)



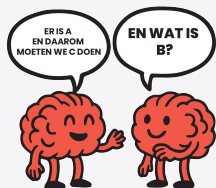
Mais aussi : malentendus, discrimination, microagressions, iniquité ou inéquivalence, et même harcèlement, haine et violence.

**Si vous avez rencontré une  
personne neurodivergente,  
vous avez rencontré une  
personne neurodivergente.**

# Défis possibles



Fonctions exécutives

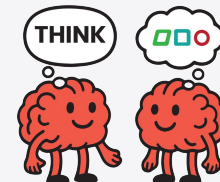


Vitesse de traitement

La sur/sousstimulation

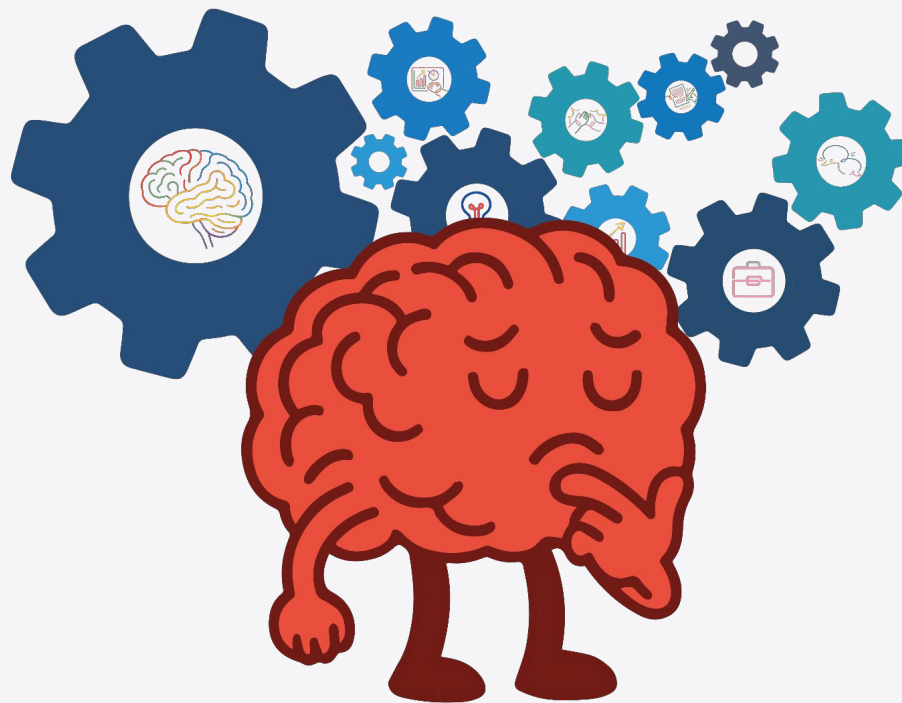


Styles de communication



+ les défis posés par l'environnement

# La valeur de la diversité des cerveaux



# Les points forts potentiels



**Pensée créative**



**Voir les problèmes sous différents angles**

**Reconnaissance des motifs**



**Voir la vue d'ensemble**

**Pensée visuelle**

## ...et la valeur pour l'organisation

- Innovation et meilleurs produits, services ou processus
- Solutions pour des problèmes complexes
- Décisions mieux informées et identification des opportunités d'optimisation
- Percevoir des opportunités sur le marché ou dans le système
- Transmettre des idées de manière claire et attrayante

**Et plus encore ...**

# Comment libérer le potentiel de la neurodiversité ?

## La neuro-inclusion

Désigne la **reconnaissance** consciente, le **soutien** et la pleine **valorisation** du potentiel de la neurodiversité au sein d'une société, d'une organisation ou d'un environnement.

Source : Waarom normaal niet werkt, door Daphné De Troch en Dietrich Moerman.



# La situation actuellement

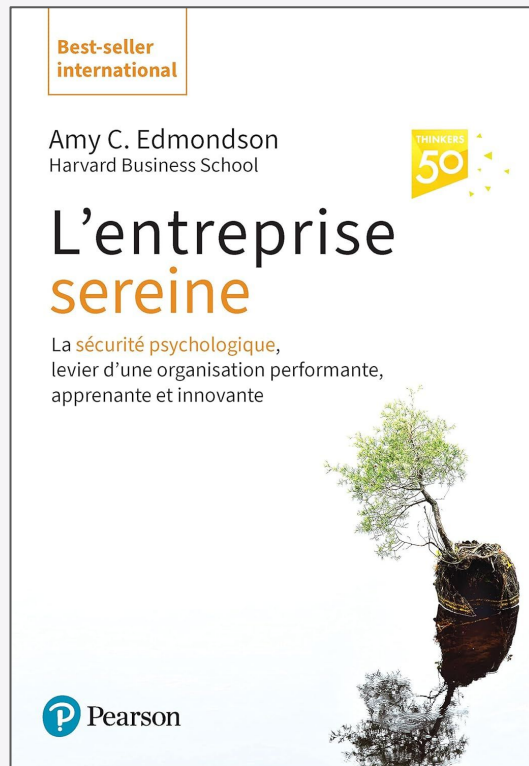
- Les formations ne prennent pas (ou pas assez) en compte la neurodiversité. Les normes et les attentes sont basées sur la majorité (les personnes neurotypiques).
- Trop de focus sur les défis : au lieu de voir les forces et les talents des collaborateurs neurodivergents (TDAH, autisme, dyslexie, introversion, haut potentiel...).
- **Ce qui est nécessaire ::** utiliser tous les talents et prêter attention aux besoins de chacun.  
→ Une formation inclusive qui reconnaît la réalité de la neurodiversité.

Concentrons-nous sur les talents. Donnons aux gens la chance d'apprendre et de s'épanouir dans les domaines dans lesquels ils excellent. C'est cela qui donne vraiment l'envie d'apprendre !

# Approches pratiques

Outils pour une formation neuro-inclusive

# La sécurité psychologique



# La sécurité psychologique

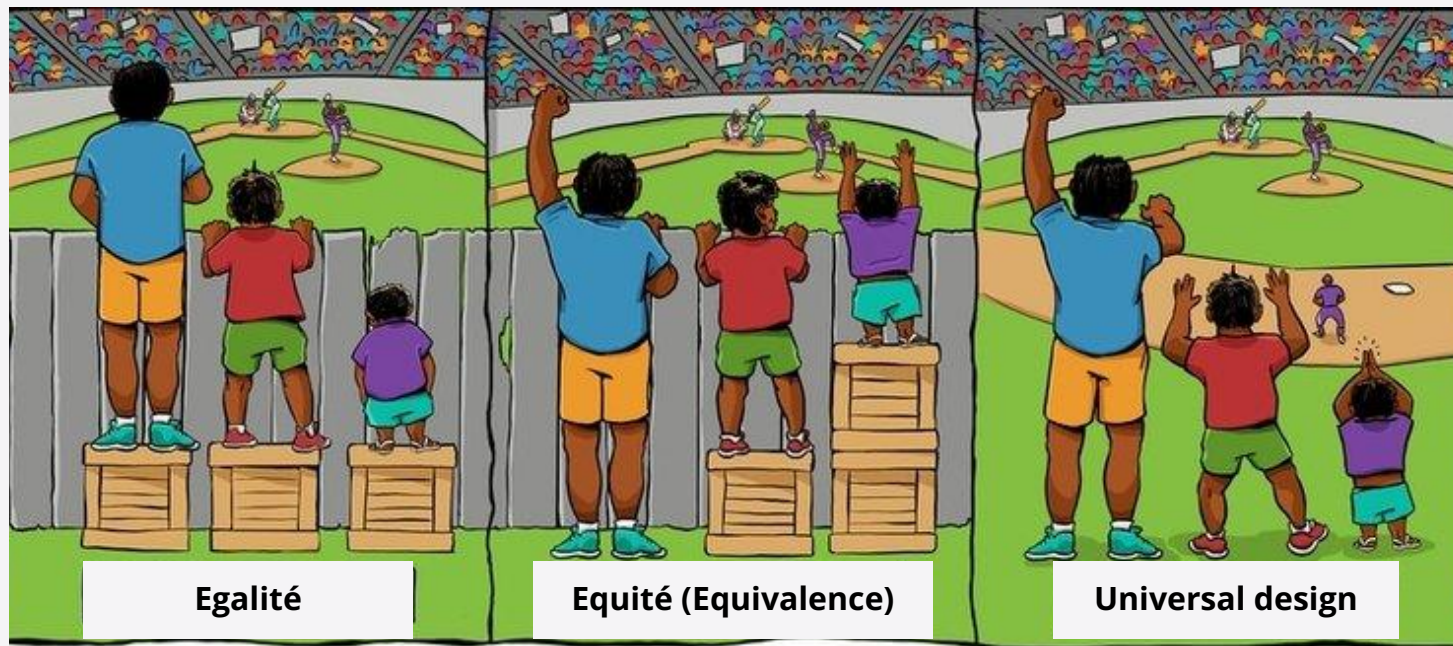
Best-seller  
international

Signifie pouvoir **s'exprimer avec respect** ses idées, feedbacks et ses doutes.

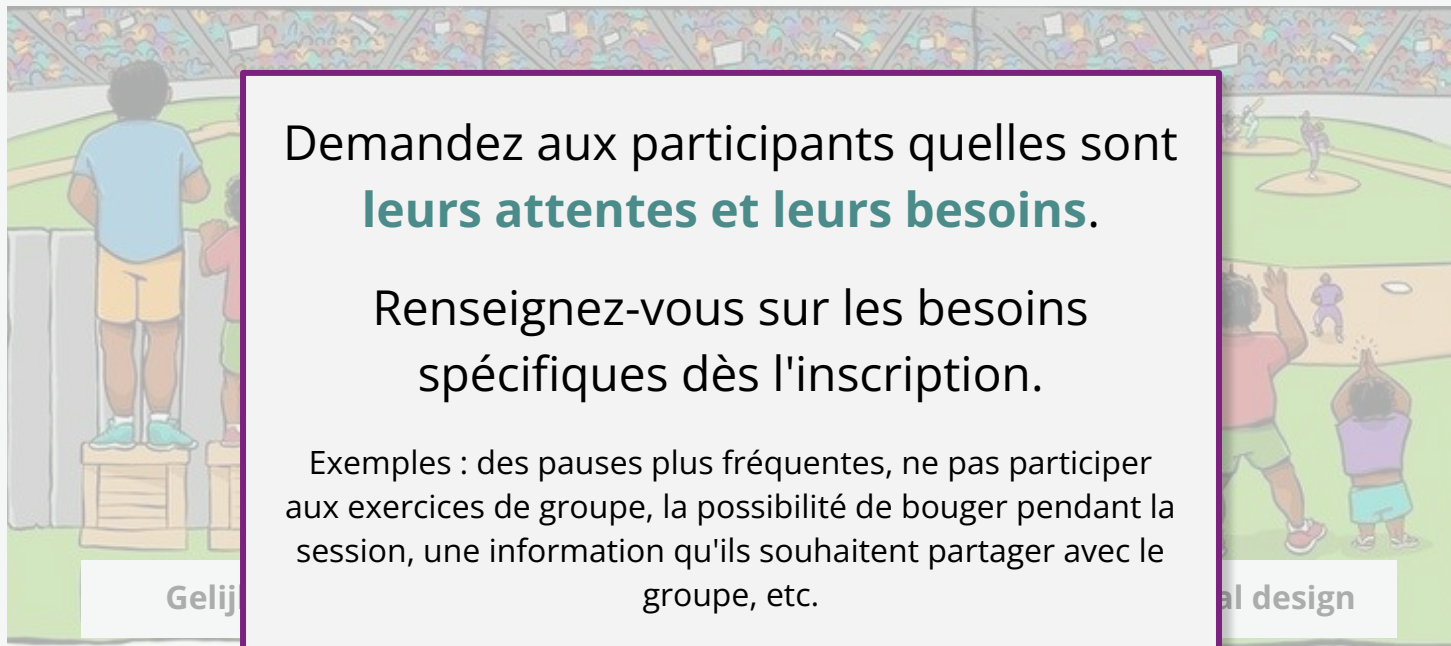
**Créer des environnements d'apprentissage** avec plus **d'innovation** et de **créativité**.

 Pearson

# Pas de solution unique : des besoins variés



## Pas de solution unique : des besoins variés



# Préparation : la fiche d'accessibilité

Une fiche à partager à l'avance avec les participants – les informations essentielles pour démarrer la formation.

- **Lieu** de la formation : adresse, bâtiment, salle, éventuellement un plan de l'étage
- **Accès** : comment s'y rendre (voiture, transports en commun, vélo...) ?
- **L'agenda** ou le contenu de la formation.
- **Restauration** : est-elle prévue ? Laquelle ? Comment signaler ses préférences et allergies ?
- Autres aménagements...

## OVER DE LOCATIE

Het evenement 'Neurodiversiteit op het werk' vindt plaats in De Krook. Het adres is Miriam Makebaplein, 9000 Gent. Hieronder vindt u een foto van de buitenkant van de locatie.



Bron: <https://visit-gent.be/nl/gentcongres/de-krook>

Het plenaire gedeelte en de talks gaan door in zaal De Blauwe Vogel op verdieping -1. De workshops gaan door in De Laatkamer (verdieping +1) en Vos en Haas (beide op verdieping -1).

Op onderstaande grondplannen vindt u de locatie van de ingang en van deze zalen.



# Préparation : le matériel pédagogique



Pour la conception des présentations aussi, il n'y a pas de modèle unique ou 'one size fits all'.

Il est intéressant de raconter une histoire avec des **illustrations ou des diapositives épurées**. Mais : cela peut parfois être un **obstacle** à l'apprentissage de nouvelles informations.

- Si la présentation contient des notes pour l'orateur (speaker notes) : distribuez les supports à l'avance.
- Ou : créez et partagez éventuellement un (court) e-book à l'avance.
- Ou : créez et partagez à l'avance un enregistrement (vidéo) avec une transcription.

Design des diapositives : utilisez des polices **sans empattement** (Arial, etc.) et un **contraste** suffisant. Privilégiez **les fonds pastel** plutôt que le blanc (meilleur pour les personnes dyslexiques).

Avec empattement (serif) = à éviter !

# Espaces adaptés

Certains ont besoin d'un espace calme (peu de stimuli), tandis que d'autres apprennent mieux dans un environnement dynamique  
→ renseignez-vous si possible.

- **Évitez** les lumières clignotantes, la musique de fond ou le bruit des machines.
- Permettez aux participants de **se lever et de se déplacer**, tant qu'ils ne dérangent pas les autres.
- Prévoyez si possible un **espace séparé** pour s'isoler en cas de surcharge ou de manque de stimulation (hypo- ou hyperstimulation).
- Autorisez le port d'un casque **antibruit** pendant les exercices individuels.



# Sensoriel & sécurité



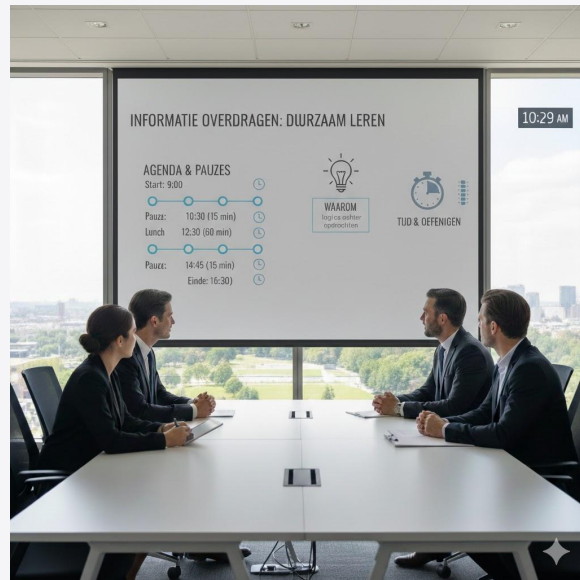
Le contact visuel ou le fait de rester assis calmement ne signifie pas automatiquement que la personne est attentive.

- Pour certains, maintenir un **contact visuel ou rester silencieux** est forcé ou appris. → Cela **demande de l'énergie au détriment de l'attention portée** au contenu du cours.
- **Activités** pour maintenir l'attention : autorisez les participants à dessiner (doodling), à manipuler un objet (fidget) ou à garder leur ordinateur ouvert.
- **Pauses**: toutes les 50 minutes, ou plus souvent si un participant le demande.
- Si un participant se bloque (shutdown) ou sature émotionnellement (meltdown), donnez-lui **de l'espace et du temps** au lieu d'augmenter la pression.

# Des consignes claires

Transmettez l'information de manière à ce qu'elle soit retenue et demandez les besoins de soutien à l'avance.

- Commencez par **l'agenda** et précisez le nombre et l'horaire des **pauses**.
- Expliquez **le raisonnement ou la logique** (« pourquoi ») derrière les exercices.
- Soyez **explicite** et évitez les instructions vagues comme « faites au feeling » ou « improvisez ».
- Offrez **de l'autonomie** à ceux qui en ont besoin et un **cadre** structuré pour les autres.
- Utilisez **des supports visuels**, tels que checklists, plans par étapes avec photos ou diagrammes. Vous pouvez aussi visualiser le temps imparti avec des minuteurs (timers).
- **Aide au démarrage** : parfois un participant sait quoi faire, mais n'arrive pas à commencer (= dysfonctionnement exécutif). Une courte discussion ou la préparation de la première étape peut lever ce blocage.



# Interaction et méthodes de travail inclusives

Permettre à chacun de participer sans surcharge sociale ou cognitive.

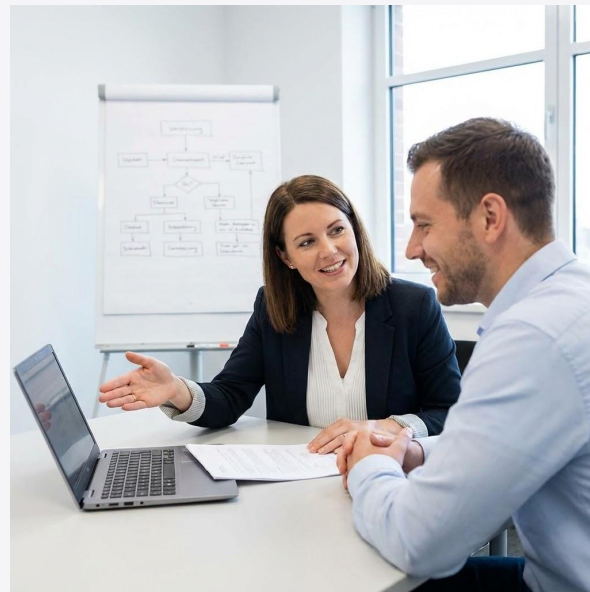


- Assurez **une variété suffisante** : écoute vs action, formation sur le terrain vs en salle vs e-learning, etc.
- Aidez à **la constitution des groupes**. Cela évite le stress de devoir « trouver un partenaire soi-même ».
- Tenez compte **des différences de vitesse de traitement**: accordez du temps supplémentaire pour les exercices ou le feedback. Prévoyez des exercices bonus (pour les plus rapides). Un exercice ne doit pas forcément être terminé. Autorisez les questions après la session.
- Utilisez des techniques comme **le tour de table** pour éviter que seules les personnes dominantes ne prennent la parole.
- Attention aux **jeux de rôle (improvisés) ou aux jeux** avec des règles complexes : ce n'est pas idéal, notamment pour les personnes ayant une aphantasie ou une vitesse de traitement plus lente. Jouez toujours le premier tour ensemble..

# Donner du feedback

La manière de donner du feedback a un grand impact sur la confiance en soi et la motivation.

- Encouragez les participants à exprimer leur **appréciation** les uns envers les autres. En tant que formateur, montrez aussi votre reconnaissance aux participants.
- Focalisez le feedback **sur la tâche**, et non sur la personne, son mode de pensée (atypique), son style de communication ou son comportement.
- Feedback **positif** : donnez-le immédiatement après l'exécution de la tâche.
- Feedback **negatif (ou correctif)** : donnez-le juste avant que la personne ne refasse la tâche ou l'exercice. Cela évite la rumination (overthinking). Ne partez pas de votre propre standard : « je fais comme ça, donc vous devez faire pareil ». Veillez à ce que le feedback soit constructif et clair.
- Privilégiez le **tête-à-tête**, pour que la personne ne se sente pas humiliée devant le groupe.
- N'utilisez **jamais la « méthode sandwich »**. C'est confus : le feedback positif n'est plus crédible ou le message négatif n'est pas entendu.



**Les formations neuro-inclusives  
tirent le meilleur de chaque  
neurotype et stimulent la  
croissance.**

**Faire une petite première étape  
peut déjà avoir un grand impact !**



## Tour de table

**Quelle première action  
concrète comptez-vous  
entreprendre après cette  
formation?**

**[www.bjien.be](http://www.bjien.be)**

**[info@bjien.be](mailto:info@bjien.be)**

**[linkedin.com/company/bjien](https://linkedin.com/company/bjien)**