

TDAH AU TRAVAIL : RECONNAÎTRE ET ACCOMPAGNER

Formation destinée aux managers, professionnels RH et collègues souhaitant comprendre et accompagner le TDAH en milieu professionnel

Comprendre le TDAH adulte au travail pour mieux manager, accompagner et faire évoluer les collaborateurs concernés

Durée : 4 heures	Modules : 4 modules
Leçons : 16 leçons	Public : Managers, RH, collaborateurs
Format : 100 % en ligne, asynchrone	Organisme : N° 11757351875
Certification : Qualiopi	Tarif : Sur devis

www.dynseo.com/nos-formations | contact@dynseo.com | 09 66 93 84 22

Description de la formation

Cette formation de 4 heures s'adresse aux managers, professionnels RH et collègues souhaitant mieux comprendre le TDAH chez l'adulte en milieu professionnel. Elle permet de dépasser les idées reçues sur « l'enfant agité » pour comprendre la réalité du TDAH adulte — ses trois profils, son coût invisible pour la personne, et les stratégies concrètes qui changent vraiment les choses au quotidien. La formation aborde les mécanismes neurocognitifs du TDAH, les outils d'accompagnement managérial, la dynamique d'équipe, et l'impact du TDAH sur la carrière. Chaque module se termine par des mises en situation concrètes pour ancrer les acquis immédiatement. À l'issue, chaque participant saura reconnaître les signes, comprendre ce qui se passe vraiment, adapter son management et accompagner dans la durée.

Sommaire des modules

MODULE 1	Comprendre le TDAH chez l'adulte	4 leçons
MODULE 2	Les outils concrets pour le manager	4 leçons
MODULE 3	Le TDAH et les relations dans l'équipe	4 leçons
MODULE 4	Le TDAH et la carrière	4 leçons

Objectifs pédagogiques

Objectifs pédagogiques

- Comprendre les mécanismes neurocognitifs du TDAH adulte et ses trois profils
- Reconnaître les manifestations du TDAH en milieu professionnel
- Mettre en place des aménagements simples et efficaces
- Donner des instructions claires et un feedback adapté
- Gérer les dynamiques d'équipe et sensibiliser sans trahir la confidentialité
- Construire des évaluations justes et accompagner l'évolution de carrière
- Élaborer un plan d'accompagnement durable et ajustable

Informations générales

Durée	4 heures
Public visé	Managers, professionnels RH, collègues souhaitant mieux comprendre et accompagner le TDAH en milieu professionnel
Prérequis	Aucun, formation accessible à tout public adulte
Tarif	Sur devis – TVA non applicable (article 261-4-4° du CGI)
Certification	Qualiopi – Attestation de fin de formation

Organisme

DYNSEO - N° de déclaration d'activité : 11757351875

Leçon 1 - Leçon 1 - TDAH adulte — ce que c'est vraiment

- Prévalence, diagnostic tardif et spécificités du TDAH adulte
- Un trouble de la régulation de l'attention, pas un manque de volonté
- Fonctions exécutives : planification, inhibition, mémoire de travail
- TDAH et haut potentiel : associations fréquentes qui brouillent le tableau

Leçon 2 - Leçon 2 - Les 3 profils — inattentif, hyperactif, mixte — comment ça se voit au travail

- Profil inattentif : erreurs, oublis, désorganisation — souvent invisible
- Profil hyperactif-impulsif : mouvement, impulsivité — souvent mal interprété
- Profil mixte : le plus fréquent, combinaison variable selon le contexte
- Variabilité des performances : pourquoi « réussit quand il veut » est faux

Leçon 3 - Leçon 3 - Ce que le TDAH coûte à la personne — fatigue, honte, masquage

- Charge mentale permanente : compenser, organiser, anticiper
- Honte et estime de soi : années de « tu pourrais si tu voulais »
- Masquage au travail : stratégies de compensation jusqu'à l'épuisement
- Hyperfocus : quand le TDAH devient un atout — sans idéalisation

Leçon 4 - Leçon 4 - Mises en situation — Module 1

- Scénario 1 : Thomas, brillant mais livrables en retard avec erreurs
- Scénario 2 : Amina coupe la parole mais propose des idées brillantes
- Scénario 3 : Évaluer un collaborateur aux résultats variables
- Retour : ce qu'on aurait dû voir, faire et changer dès demain

Leçon 1 - Leçon 1 - Les aménagements simples qui changent tout

- Structurer les tâches : découpage, priorités explicites, rappels visuels
- Environnement de travail : réduire distracteurs, écouteurs, espaces dédiés
- Flexibilité horaires et modes : télétravail, plages de concentration
- Coût réel vs retour en performance et engagement

Leçon 2 - Leçon 2 - Donner des instructions claires — la méthode qui fonctionne

- Demande sans ambiguïté : quoi, quand, format, critères de réussite
- Consignes écrites : récap post-réunion, fiches de tâche, check-lists
- Prévisibilité comme levier : agenda partagé, prévenir changements
- Ce qui aggrave : priorités changeantes, délais flous, réunions impromptues

Leçon 3 - Leçon 3 - Donner du feedback et gérer les épisodes difficiles

- Feedback TDAH : direct, factuel, immédiat — sans sous-entendu
- Ce qui blesse : formulations vagues, critiques indirectes, feedback différé
- Retards, oublis, débordements : comprendre avant de sanctionner
- Maintenir l'exigence : accompagnement n'est pas tolérance à l'insuffisance

Leçon 4 - Leçon 4 - Mises en situation — Module 2

- Scénario 1 : Karim livre à côté de la plaque — reformuler le brief
- Scénario 2 : « Tu pourrais être plus organisée » — rien ne change
- Scénario 3 : Propos inapproprié en réunion — gérer l'immédiat et après
- Retour : reformulations concrètes, postures adaptées

Leçon 1 - Leçon 1 - Ce que les collègues voient — et comment ils l'interprètent

- Comportements TDAH mal lus : parole qui coupe, désorganisation visible
- Perception d'inégalité : « pourquoi il a le droit et pas moi ? »
- Tensions silencieuses : risque de bouc émissaire

- Rôle du manager : lire les signaux tôt, intervenir discrètement

Leçon 2 - Leçon 2 - Sensibiliser l'équipe sans trahir la confidentialité

- Parler de styles de travail différents sans révéler le diagnostic
- Formation collective à la neurodiversité comme prévention
- Conversations difficiles : écouter sans valider les biais, recadrer
- Culture d'équipe où la différence est intégrée, pas gérée

Leçon 3 - Leçon 3 - Les forces du profil TDAH en équipe — et comment les mobiliser

- Créativité et pensée latérale : valoriser sans idéaliser
- Réactivité en crise : adrénaline comme moteur de performance
- Enthousiasme sur sujets porteurs de sens : énergie précieuse
- Distribuer les rôles pour que chacun joue sur ses forces

Leçon 4 - Leçon 4 - Mises en situation — Module 3

- Scénario 1 : Plaintes de collègues contre Léa — comment réagir
- Scénario 2 : Sensibiliser l'équipe sans révéler un diagnostic
- Scénario 3 : Engager collaborateur TDAH sur projet urgent sans déstabiliser
- Retour : ce qui fonctionne, ce qui aggrave, formulations clés

MODULE 4

Le TDAH et la carrière

4 leçons

Leçon 1 - Leçon 1 - Les évaluations — ce qui biaise tout sans qu'on le voie

- Influence du TDAH sur évaluations : biais de halo, poids des à-coups
- Variabilité des performances mal interprétée
- Évaluer résultats, pas comportements : grille plus juste
- Objectiver sa contribution avant l'entretien

Leçon 2 - Leçon 2 - Promotions et évolutions — le plafond invisible

- Sous-promotion TDAH : image perçue, manque de visibilité, difficulté à se vendre
- Rôle du manager : porter le collaborateur auprès de la direction
- Postes sur forces TDAH : créativité, urgence, innovation
- Développer : communication des résultats, gestion de réputation interne

Leçon 3 - Leçon 3 - Construire un plan d'accompagnement durable

- Quatre éléments : aménagements, suivi régulier, objectifs adaptés, réévaluation
- Co-construire avec le collaborateur, pas pour lui
- Ajuster dans le temps : rester agile selon l'évolution
- Mobiliser ressources extérieures : RH, médecine du travail, spécialistes

Leçon 4 - Leçon 4 - Mises en situation — Module 4

- Scénario 1 : Bons résultats mais mauvaise image — évaluation équitable
- Scénario 2 : Promotion interne — quel rôle pour le manager
- Scénario 3 : Réévaluer plan d'accompagnement sans vécu d'échec
- Bilan : 3 choses retenues, 1 changement immédiat, 1 ressource cette semaine

Modalités pédagogiques

- Formation en distanciel (visioconférence interactive)
- Support pédagogique fourni (PDF téléchargeable)
- Mises en situation concrètes à chaque module
- Échanges et cas pratiques pour ancrage immédiat
- Attestation de fin de formation remise à l'issue du parcours