

Choisir des stratégies d'enseignement

« [Il est] temps de commencer à changer le système d'éducation pour aider les enfants aux prises avec le TDA/H à réussir à l'école. Des interventions éducatives sont nécessaires à tous les niveaux, qu'il s'agisse de la formation avant et pendant l'emploi pour mettre à jour les connaissances des enseignants sur le TDA/H ou de l'adoption de stratégies d'enseignement pouvant être utilisées dans les classes ordinaires pour faciliter la réussite scolaire chez les élèves ayant un TDA/H. Ces stratégies doivent tenir compte des caractéristiques cognitives et comportementales du TDA/H. Les stratégies visant à répondre à des besoins scolaires particuliers (p. ex., stratégies d'étude, habiletés de lecture et d'écriture) peuvent être utilisées de manière à réduire la charge cognitive imposée sur la mémoire de travail des élèves (p. ex., appui pédagogique, aides à l'enseignement, outils habilitants) et à favoriser une participation cognitive de haut niveau. » [Traduction]

– Tannock, Martinussen et Chaban, 12 avril 2005

Un grand nombre d'élèves aux prises avec le TDA/H ont de la difficulté en classe, surtout pour atteindre les résultats scolaires de leur niveau. Certains aspects de la lecture, de l'écriture et des mathématiques représentent un défi particulièrement important pour eux, surtout s'ils présentent également des troubles d'apprentissage, soit dans environ 30 à 50 pour cent des cas. Ces élèves ont besoin de mesures de soutien appropriées en classe pour réussir leur apprentissage et réaliser leur plein potentiel.

Les suggestions proposées dans le présent chapitre doivent être appliquées en association avec les stratégies offertes dans le reste du guide. Les besoins des élèves ayant un TDA/H varient beaucoup. Aucun élève n'aura besoin de toutes ces stratégies et mesures de soutien.

Un grand nombre de ces stratégies et mesures de soutien peuvent être utiles à d'autres élèves de la classe, non seulement à ceux qui ont des troubles de l'attention.

Structurer les activités d'apprentissage

La plupart des élèves ayant un TDA/H ont une capacité de concentration étonnante et font des efforts remarquables lorsque les travaux scolaires les intéressent et ont de la pertinence pour eux. La clarté, la prévisibilité et les renforcements positifs donnent de bons résultats chez ces élèves. Ils ont également besoin de directives claires et concises et d'un suivi constant pour les encourager à terminer leurs travaux et leurs activités. Beaucoup d'entre eux bénéficieront d'un enseignement détaillé en matière de planification.

EXEMPLES DE STRATÉGIES

■ Structurer les activités et les travaux de façon à éveiller l'intérêt des élèves

- Préparez des activités et des travaux courts, étant donné que l'attention de ces élèves est de courte durée. Divisez les tâches longues en étapes plus courtes et plus faciles à gérer. Par exemple :
 - divisez les pages du travail assigné en petits segments et faites-leur faire un segment à la fois;
 - pliez une partie de la page ou couvrez-la partiellement pour bloquer ou masquer une partie du travail. Encouragez l'élève à utiliser une « fenêtre » pour ne montrer qu'un seul problème ou élément d'information à la fois.
- Enseignez les généralités avant de passer aux détails. Les élèves ayant un TDA/H doivent d'abord avoir un aperçu global, car ils ont tendance à accorder la même importance à tous les détails. Il leur faut également des explications précises afin de distinguer l'idée générale des détails qui s'y rattachent.
- Prévoyez des activités qui exigent un taux de réponse élevé de la part des élèves. Par exemple :
 - remettez-leur un guide d'étude ou un aperçu partiel de l'information en leur demandant de le remplir pendant la classe;

- remettez à chacun un tableau blanc ou noir personnel ou des fiches réponse afin qu'ils puissent fournir des réponses lorsqu'ils travaillent en grand groupe;
 - variez les questions afin d'obtenir des réponses de toute la classe, du partenaire et de l'élève;
 - structurez les activités à deux afin que les élèves puissent tour à tour lire à haute voix, se poser mutuellement des questions, confirmer leur compréhension et s'encourager mutuellement à rester concentré sur la tâche.
- Incorporez les champs d'intérêt des élèves dans les travaux. Donnez-leur l'occasion de faire des choix, par exemple, sur le sujet, l'ordre des tâches et le matériel à utiliser. Ils auront tendance à être plus attentifs lorsque l'information a de la pertinence pour eux et qu'elle traite de sujets qui les intéressent.
 - Incorporez dans les travaux des éléments ayant pour effet d'attirer leur attention. Par exemple :
 - variez la texture, la forme et la couleur des matériaux;
 - remettez-leur différents crayons, stylos et crayons-feutres de couleur pour travailler;
 - songez à transformer les tâches en activités ou en jeux. Par exemple, avec les élèves plus âgés, transformez en jeu questionnaire les exercices de révision en vue d'un test.
 - Ajoutez ici et là aux activités moins agréables, répétitives ou passives, des activités qu'ils aiment ou des activités dynamiques pour soutenir leur intérêt et les encourager à persévérer.
 - Établissez des délais courts pour accomplir les tâches. Une minuterie de cuisine ou un chronomètre pourrait aider à motiver les élèves à terminer la tâche assignée (mais attention, certains élèves risquent de trouver la minuterie plus stimulante que l'activité). Si possible, demandez aux élèves de déterminer la durée de l'activité afin de les aider à se faire une meilleure idée du temps qu'il faut pour accomplir certaines tâches.
 - Commentez le corrigé des travaux le plus tôt possible.
 - Offrez aux élèves la possibilité de choisir entre différents moyens pour montrer qu'ils ont compris ce que l'on attendait d'eux. Vous pouvez par exemple évaluer leurs connaissances de l'information factuelle en les

Enseignant : « Quels problèmes allons-nous faire? »

Classe : « Les problèmes 1, 3, 5, 7, 9 et 11. »

Enseignant : « Est-ce que nous allons faire les problèmes 8 et 12? »

Classe : « Non. »

Enseignant : « Pourquoi pas? »

Classe : « Parce que nous ne faisons que les problèmes aux numéros impairs. »

- Demandez à certains élèves de répéter ou de redire dans leurs propres mots les instructions afin de vous assurer qu'ils ont compris.
- Effacez souvent et complètement le tableau blanc afin que ce qui reste des activités précédentes ne viennent pas distraire et dérouter l'élève au début d'une nouvelle leçon.

■ Assurez-vous que les tâches sont accomplies

- Donnez un exemple de travail complété.
- Dans le cas des gros projets, donnez une série de critères précis que les élèves peuvent utiliser comme guide pour évaluer la qualité de leur propre travail.
- Demandez aux élèves de faire quelques questions sans aide, puis vérifiez leur travail avec eux. Dites par exemple « Faites les cinq premiers problèmes, puis levez la main et nous allons les vérifier ensemble pour nous assurer que vous êtes sur la bonne voie. »
- Si seulement quelques élèves ont besoin d'aide, mettez un signal d'arrêt après quelques questions pour que les élèves puissent vous dire qu'ils les ont terminées. Donnez-leur ensuite un autre objectif à atteindre. Dans le cas des élèves qui demandent souvent de l'aide, commencez par quelques éléments seulement, puis augmentez graduellement la quantité de travail à faire de façon autonome.
- Utilisez une minuterie pour mettre les élèves au défi de répondre à un nombre déterminé de questions.

MYTHE

Les enfants aux prises avec le TDA/H ne peuvent jamais être attentifs ou terminer leurs travaux.

RÉALITÉS

Le manque de constance est une caractéristique envahissante du TDA/H. Parfois, et selon les circonstances, les personnes ayant un TDA/H peuvent se concentrer, mais à d'autres moments, il leur est très difficile de le faire. Elles sont souvent capables de se concentrer sur un jeu vidéo stimulant ou une activité créative comme les blocs Lego ou le dessin.

- Si le travail doit être remis le lendemain ou plus tard dans la semaine, demandez aux élèves de le noter sur le calendrier des travaux. Les détails du travail doivent rester affichés jusqu'à la date limite.
- Faites un graphique pour certaines tâches, comme les mots de vocabulaire et demandez aux élèves d'inscrire le nombre de bonnes réponses et le nombre de réponses complétées. Cette stratégie encouragera les élèves à mettre l'accent sur la qualité plutôt que sur la quantité.
- Surveillez fréquemment. Circulez. Placez-vous plus près des élèves qui ont besoin d'aide pour se concentrer. Transmettez une attitude positive.

■ Enseigner les habiletés de planification

- Faites participer les élèves à la planification de différentes activités. Étudiez ce qui est requis, comment diviser les tâches en plus petites unités et comment établir des délais pour exécuter chaque unité. Fournissez des outils d'organisation tels que des organigrammes ou des diagrammes.
- Demandez aux élèves de s'exercer à évaluer le temps requis pour exécuter les activités.
- Demandez-leur de s'exercer à utiliser les repères graphiques pour établir les grandes lignes de leur projet.
- Utilisez un logiciel de traitement de texte pour réorganiser les idées.
- Envisagez le recours à des logiciels d'équivalence sémantique pour planifier et organiser l'information.

Examiner les effets d'une bonne écoute sur l'apprentissage

L'acquisition de bonnes stratégies d'écoute pourrait être utile à un grand nombre d'élèves ayant un TDA/H.

Étant donné que beaucoup d'entre eux ont tendance à raisonner selon un mode divergent, ils peuvent avoir de la difficulté à récupérer immédiatement l'information stockée dans leur mémoire lorsqu'on leur pose une question directe sur un fait précis. Ces difficultés peuvent être aggravées par l'anxiété, ce qui entrave encore davantage la mémoire. Les élèves sont plus en mesure de participer lorsque l'enseignant attend qu'ils lui donnent le signal qu'ils sont prêts à répondre. De plus, si la question est formulée en termes généraux, les élèves qui

raisonnent selon un mode divergent sont souvent plus en mesure d'offrir une réponse et plus enclins à le faire.

EXEMPLES DE STRATÉGIES

■ Enseigner des stratégies d'écoute active

- Créez des lignes directrices sur les bonnes habiletés d'écoute et enseignez explicitement chaque étape. Passez les étapes en revue fréquemment. Par exemple :

Montrez-moi comment on écoute :

- en regardant la personne qui parle;
 - en posant ses crayons sur le bureau;
 - en posant les mains sur le bureau;
 - en réfléchissant.
- Utilisez le nom de l'élève pour lui indiquer que vous êtes sur le point de lui poser une question. Par exemple : « Patrick, cette question est pour toi... »
 - En classe, essayez de faire participer les élèves ayant un TDA/H dès le début de la discussion. S'ils ont vraiment envie de participer, ils ont souvent de la difficulté à attendre leur tour.
 - Durant les discussions en classe, proposez des stratégies d'attente pour aider ces élèves à ne pas oublier ce qu'ils veulent dire. Vous pourriez, par exemple, leur suggérer d'écrire la réponse ou de compter sur leurs doigts le nombre de points qu'ils veulent présenter.
 - Faites en sorte que les élèves se sentent à l'aise de demander que l'on répète de l'information. Discutez comment le fait qu'un élève prenne l'initiative de poser une question peut aider les autres élèves.
 - Proposez aux élèves des expressions leur permettant de demander des éclaircissements et de confirmer qu'ils ont bien compris, telles que :
 - « Pourriez-vous répéter s'il vous plait? »
 - « Je ne comprends pas. »
 - « Qu'est-ce que _____ signifie? »
 - « Pourriez-vous répéter cela s'il vous plait? »
 - « Que voulez-vous dire par...? »

Choisir des stratégies d'enseignement

- Analysez jusqu'à quel point votre enseignement est « facile à saisir », en vous servant de la liste de vérification suivante du Calgary Learning Centre.

A-5

Pour la liste de vérification reproductible, voir l'annexe A-5, « Jusqu'à quel point mon enseignement est-il facile à saisir? »¹³

13. Cette liste de vérification a été adaptée avec la permission du Calgary Learning Centre, Calgary (AB), 1995.

Jusqu'à quel point mon enseignement est-il « facile à saisir »?

Examinez les stratégies ci-dessous et cochez la colonne qui *correspond le mieux à vos méthodes actuelles* pour aider les élèves à se concentrer sur ce qui est important dans l'activité d'apprentissage.

	Je le fais	Je dois m'améliorer
1. Je réduis les distractions (p. ex., je ferme la porte, je place les élèves vers l'avant de la classe et loin des fenêtres).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Je communique clairement mes attentes aux élèves durant la journée.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Je fournis une grille de présentation, un aperçu ou un guide d'écoute aux élèves (p. ex., je souligne les principaux concepts, je laisse de l'espace pour les notes) au début de la classe pour les informer de ce dont traiteront les activités d'apprentissage.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Mon plan d'instruction respecte la grille de présentation, l'aperçu ou le guide d'écoute.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Je fais constamment la révision de l'information déjà présentée et encourage la révision (p. ex., résumer, questionner, donner du temps pour revoir les notes et les documents de cours).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. J'utilise des mots et des phrases pour accentuer les renseignements importants (p. ex., « Pour résumer..., Notez les points suivants..., Attention à..., Notez ce point important..., Cela est important..., Écoutez bien. »).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. J'utilise des phrases de transition pour marquer l'organisation de l'information (p. ex., « premièrement, deuxièmement, troisièmement; ensuite; avant/après; enfin »).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Je souligne les renseignements importants en les mettant en caractères gras, en italiques ou en utilisant une couleur différente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Je change de volume, de ton de voix ou de débit pour accentuer les idées et les concepts importants.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Je présente l'information de différentes façons (p. ex., démonstration, exposé, discussion, vidéo, travail en petit groupe, rétroprojecteur, exposé à l'aide de logiciels de présentation).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Je répète les idées et les concepts importants en les reformulant et en utilisant de nombreux exemples.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. J'écris les idées importantes, les concepts-clés et le vocabulaire au tableau ou sur un transparent.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. J'utilise des aides visuelles et des objets pour étayer les concepts et l'information que je présente (p. ex., images, diagrammes, cartes, éléments à manipuler, repères graphiques, rétroprojecteurs).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Je donne des exemples et des contre-exemples des concepts.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Je « parle pour assurer la compréhension », je « pense à haute voix » et je m'assure fréquemment que les élèves ont compris (p. ex., je pose des questions en classe, j'encourage les élèves à poser des questions durant et après une présentation, je les encourage à faire le lien entre les nouveaux renseignements et les anciens).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Je donne aux élèves l'occasion de discuter des concepts avec un partenaire ou en petits groupes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. J'accorde du temps pour la réflexion à la fin de la classe (p. ex., revoir les idées importantes, résumer, poser des questions, autoévaluer).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. Je passe brièvement en revue les concepts importants à la fin d'une activité et je donne un aperçu de ce qui se produira dans le prochain cours.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Examiner les effets de la mémoire sur l'apprentissage

Beaucoup d'élèves aux prises avec un TDA/H ont des problèmes de mémoire, notamment :

- difficulté à se rappeler certains renseignements malgré de multiples séances d'enseignement et de révision;
- difficulté à ne pas égarer leurs effets personnels;
- difficulté à se rappeler les rituels quotidiens, malgré la répétition constante;
- difficulté à se rappeler les unités d'information et les marches à suivre, tels les nouveaux mots de vocabulaire, les conjugaisons ou les opérations mathématiques.

Les méthodes pédagogiques axées sur les troubles de mémoire leur seront d'un grand secours, surtout si leur trouble touche la mémoire à court terme ou la mémoire de travail.

EXEMPLES DE STRATÉGIES

■ Utiliser des méthodes d'enseignement faisant appel à des aide-mémoire

- Présentez les concepts concrètement. Des exemples réels donnent un sens et une pertinence aux concepts, facilitant ainsi l'apprentissage et la mémorisation. Les concepts présentés dans des contextes familiers ou authentiques sont plus faciles à apprendre et à assimiler.
- Utilisez un langage familier pour présenter de nouveaux concepts. Encouragez les élèves à faire le lien entre leurs connaissances et ce qu'ils viennent d'apprendre.
- Faites appel à l'apprentissage pratique et à des démonstrations. Les élèves apprennent mieux lorsqu'ils se servent des nouveaux renseignements et des nouvelles habiletés dans différents environnements.
- Donnez des indices multisensoriels pour la mémorisation. Par exemple, pour enseigner un nouveau vocabulaire de lecture, donnez des signaux sonores, visuels et kinesthésiques. Révisez les associations son-symbole en disant le nom de la lettre, le son qu'elle représente, puis un mot qui commence par cette lettre, tout en montrant une image représentant le mot. Tracez la lettre sur le bureau, en l'air ou sur votre bras.

- Utilisez des indices visuels pour introduire de nouveaux concepts ou pour réviser le contenu. Vous pouvez par exemple utiliser des couleurs, des séquences photo ou de dessins, des diagrammes ou des vidéos.
- Combinez indices sonores et indices kinesthésiques. Par exemple, combinez des chansons avec des mouvements et des pas de danse. L'association de la musique et du mouvement favorise la mémorisation et aide les élèves à se servir d'indices pour récupérer des renseignements précis.
- Lorsque vous présentez de nouveaux renseignements, inscrivez les principaux points sur un transparent ou sur le tableau.
- Utilisez des répétitions verbales pour aider les élèves à mémoriser l'information présentée.
- Révisez régulièrement les opérations et des concepts. Par exemple, commencez chaque journée en révisant les habiletés et les idées apprises la veille. Présentez ensuite les nouvelles. À la fin de la journée, réviser les nouvelles informations.
- Songez à faire, plus fréquemment, des évaluations portant sur de plus petites unités de travail. Utilisez des évaluations rapides et courtes plutôt que des évaluations formelles plus longues.

■ **Donnez aux élèves l'occasion de développer et d'utiliser des aide-mémoire**

- Collez sur les pupitres des élèves des cartes aide-mémoire sur les routines de la classe.
- Montrez aux élèves à faire une liste de rappels régulièrement et à noter les dates et les devoirs sur un calendrier. Prévoyez des moments dans la journée où les élèves notent l'information dans leur agenda ou leur cahier de devoirs.
- Fournissez des aide-mémoire pour les renseignements utilisés fréquemment. Les mots de vocabulaire clés pourraient être inscrits sur une fiche et conservés dans une pochette sur la face latérale du pupitre. Les horaires devraient être affichés au tableau ou sur le mur. Les élèves peuvent en garder des exemplaires dans leur pupitre ou leurs cahiers de note.

- Enseignez aux élèves des stratégies pour mémoriser certains renseignements; par exemple, la technique du pliage pour apprendre le vocabulaire d'une langue seconde ou l'orthographe des mots.

Pliage

1. Pliez une feuille de papier pour former quatre colonnes.

--	--	--	--

2. Dans la première colonne, inscris le mot de vocabulaire à apprendre en anglais.
3. Dans la seconde colonne, inscris les équivalents en français de chaque mot de vocabulaire.
4. Vérifie tes réponses dans le texte. Corrige tes erreurs et inscris les mots que tu ne savais pas.
5. Replis la première colonne de façon à cacher les mots anglais. Exerce-toi à traduire dans le sens inverse. Examine chaque mot français que tu as inscrit dans la deuxième colonne et note sa traduction en anglais dans la troisième colonne. Compare tes réponses aux mots inscrits à l'origine dans la première colonne.
6. Répète ce processus et retraduis les mots en français dans la quatrième colonne. Une page complète pourrait ressembler à ceci :

<i>mother</i>	<i>la mère ✓</i>	<i>mother ✓</i>	<i>la mère ✓</i>
<i>father</i>	<i>le père ✓</i>	<i>father ✓</i>	<i>le père ✓</i>
<i>brother</i>	<i>le frère</i>	<i>brother ✓</i>	<i>le frère ✓</i>

■ Montrez aux élèves à utiliser des trucs mnémoniques¹⁴

Un truc mnémonique est une technique qui permet de faire une association ou un lien entre une chose difficile à mémoriser (comme un mot difficile à épeler) et un mot ou une phrase simple. Il existe un certain nombre de trucs mnémoniques, dont les suivants :

- Lien avec un mot-indice intégré : Beaucoup de mots difficiles à épeler contiennent des mots-indices faciles à épeler. Par exemple, pour penser à mettre un accent circonflexe sur le i d'abîme et non de cime, on dira le ^ de cime est tombé dans l'abîme. »
- Lien avec la définition : La signification d'un mot peut parfois donner un indice sur son orthographe. Dans ce cas, le texte de la définition prend la forme d'une définition. Par exemple, une « pomme » est le fruit du pommier, mais une « paume » est l'intérieur de la main.
- Histoire dans la phrase : Ce type de truc permet d'exprimer une règle d'une façon facile à mémoriser. Par exemple : Mourir ne prend qu'un « r », car on ne meurt qu'une fois.
- Acronyme : Ce type de truc mnémonique fait appel à une phrase inventée en se basant sur chacune des lettres d'un mot ou sur les premières lettres d'une liste de mots. Par exemple, en astrologie, on peut utiliser : « *Mangez Vos Tartes, Mais Juste Sur Une Nappe* » pour l'ordre des planètes du système solaire (**M**ercure, **V**énus, **T**erre, **M**ars, **J**upiter, **S**aturne, **U**ranus, **N**eptune).
- Prononciation : Apprenez à épeler certains mots en inventant des moyens faciles à mémoriser – ou de les prononcer de façon erronée – par exemple, prononcez *bonhomme* « **bon-homme**. »
- Liens étymologiques : Ce type de lien permet d'utiliser une forme d'un mot pour clarifier l'orthographe ou la signification d'un autre mot. Par exemple, le « s » de « acquis » est muet et on l'oublie parfois. Il peut être utile de lier ce mot avec son féminin « acquise » où le « s » est prononcé. La phrase « Un cadeau est acquis, une solution est acquise » peut aider à faire le lien.
- Lien descriptif : Ce type de truc permet de décrire le problème d'une façon succincte et facile à se rappeler. Par exemple, pour penser au « s »

14. Adapté avec la permission de Murray Suid, *Demonic Mnemonics: 800 Spelling Tricks for 800 Tricky Words*, Carthage (IL), Fearon Teacher Aids, 1981, p. 2, 3, 4.

dans « jamais », faire la liaison en utilisant un mot commençant par une voyelle comme « oublier » dans « ne jamais oublier ».

Écriture en lettres moulées et en lettres cursives

Écrire peut s'avérer une source de frustration pour beaucoup d'élèves ayant un TDA/H. Un enseignement direct sur la formation des lettres, la présentation d'une page et une méthode d'exécution des travaux pourrait leur être d'un grand secours.

EXEMPLES DE STRATÉGIES

■ Choisir des activités d'apprentissage qui aideront les élèves à améliorer la lisibilité de leurs travaux écrits

- Donnez aux élèves des modèles de lettres bien formées, qu'ils placeront sur leur pupitre.
- Encouragez les élèves à faire des exercices d'échauffement des doigts. (Cela peut être une activité agréable à faire en classe, au son de la musique.)
- Encouragez les élèves à adopter une bonne posture et une bonne position lorsqu'ils écrivent.
- Prévoyez de l'espace blanc supplémentaire et beaucoup d'espace pour les travaux écrits.
- Fournissez des listes d'autovérification, comme :

Vérification de mon écriture

	Oui	Non
1. Mes lettres		
– ont-elles les bonnes dimensions?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
– sont-elles sur la ligne?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
– sont-elles entre les marges?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Y a-t-il un espace de la largeur d'un doigt entre les mots?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Mes phrases débutent-elles toutes par une majuscule?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Affichez les travaux des élèves qui sont particulièrement bons à un endroit visible de la classe.
- Songez à adopter des programmes structurés d'écriture qui montrent de façon systématique la formation des lettres.
- Permettez aux élèves plus âgés d'écrire en lettres moulées s'ils ont de la difficulté à écrire en lettres cursives.
- Enseignez les techniques de saisie au clavier. Prévoyez des séances fréquentes mais brèves.
- Envisagez d'utiliser des logiciels de traitement de texte et d'autres systèmes d'aide, comme les logiciels de reconnaissance de la voix.

■ Réduisez la quantité de travaux écrits

- Réduisez la nécessité de recopier les ébauches. Cela risque souvent d'entraîner une réduction de la lisibilité en raison de la fatigue ou du découragement.
- Trouvez des moyens de réduire la quantité d'écriture manuelle. Par exemple, permettez aux élèves de copier les notes d'un autre élève ou les notes de l'enseignant.

Générer et organiser les idées avant de rédiger

Les élèves ayant un TDA/H ont souvent de la difficulté à s'organiser, ce qui peut leur causer des problèmes à générer des idées et à exécuter des travaux écrits.

EXEMPLES DE STRATÉGIES

■ Fournissez des rubriques, des repères graphiques et des stratégies pour organiser la rédaction

- Donnez des critères clairs et précis ou fournissez des rubriques pour les travaux écrits.
- Affichez des exemples de travaux finis et discutez des forces et des faiblesses des exemples.
- Démontrez, pratiquez et encouragez l'application de repères graphiques à un genre donné (p. ex., rédactions de comparaisons

comparaison et de contrastes). Utilisez des réseaux sémantiques, des arbres conceptuels, des plans et des tableaux.

- Présentez des logiciels d'équivalence sémantique qui aident à organiser les idées.
- Aux élèves qui ont de la difficulté à se mettre à écrire, donnez des débuts de phrase ou des cadres de paragraphe où les premiers mots de chaque phrase ou paragraphe sont fournis.
- Montrez les principales étapes du processus de rédaction. Les élèves peuvent utiliser un truc mnémotechnique ou une liste de vérification des étapes, comme : planifier, mettre en ordre, rédiger, éditer, réviser.
- Montrez des stratégies de planification des travaux écrits. Donnez des cadres de planification pour les différents types de travaux de rédaction, d'exposés et de textes narratifs, comme la stratégie NERV.¹⁵

PERE

P révoir des idées.

Pense à ce que tu veux dire.

E xplore les mots.

Trouve les mots-clés que tu devras inclure dans la phrase.

R édiger les mots dans une phrase complète.

Rédige la phrase.

Assure-toi de mettre la première lettre en majuscule et d'utiliser les signes de ponctuation.

E xaminer la phrase pour voir si elle est correcte.

Assure-toi que la phrase est logique.

Choisis le ou les verbes.

Demande-toi qui fait l'action des verbes.

Vérifie si la phrase correspond à une formule.

- Enseignez des stratégies de correction d'épreuves et d'édition des travaux écrits, comme la stratégie MAPO. Les élèves peuvent utiliser cet acronyme simple pour se souvenir de ce qu'ils doivent vérifier.

15. Reproduit de *Teaching Adolescents with Learning Disabilities: Strategies and Methods*, Donald D. Deshler, Edwin S. Ellis et B. Keith Lenz, 2^e éd., Denver (CO), Love Publishing Company, 1996, p. 170.

MAPO

- M** ajuscules
- A** pparence générale (p. ex., lisibilité, propreté)
- P** onctuation
- O** rthographe

- Dressez des listes de vérification individuelles axées sur les difficultés propres à l'élève.
- Montrez aux élèves comment utiliser les fonctions d'édition des logiciels de traitement de texte.

Orthographe

L'orthographe fait appel à la mémoire et à une bonne compréhension du système son-lettre. Il exige également la capacité de s'autosurveiller et d'être attentif aux détails. Un grand nombre d'élèves présentant un TDA/H ont des problèmes avec l'orthographe. Souvent, même s'ils ont appris une liste de mots pour un test, ils n'arrivent plus à écrire les mêmes mots correctement dans un contexte différent, en raison de leurs troubles de mémoire à court terme.

EXEMPLES DES STRATÉGIES

- **Enseignez des stratégies pour apprendre à épeler de nouveaux mots**
 - Réduisez le nombre de mots à apprendre à épeler en une seule fois.
 - Donnez aux élèves l'occasion de s'exercer à épeler en organisant des activités agréables et originales, comme utiliser des couleurs pour souligner les parties difficiles d'un mot ou faire des mots croisés pour apprendre de nouveaux mots. Voir la stratégie du pliage à la page 82.
 - Montrez des trucs mnémoniques aux élèves et encouragez-les à les utiliser pour les aider à apprendre et à se remémorer l'orthographe des mots. Voir les exemples de trucs mnémoniques aux pages 83 et 84.
 - Encouragez les élèves à créer leurs propres listes de mots, qu'ils pourront consulter lorsqu'ils font des travaux écrits.

■ Aidez les élèves à trouver des moyens technologiques qui les aideront à épeler plus correctement

- Montrez aux élèves comment utiliser les vérificateurs d'orthographe intégrés aux programmes de traitement de texte.
- Encouragez les élèves à utiliser des vérificateurs d'orthographe portatifs.

Compréhension de texte

Lire fait appel à une série d'habiletés complexes et pour beaucoup d'élèves ayant un TDA/H, certains aspects du processus de lecture constituent une difficulté.

EXEMPLES DE STRATÉGIES

■ Enseignez la compréhension de texte dans tous les domaines

- Montrez et enseignez des stratégies de lecture préalables qui font resurgir les acquis, augmentent le vocabulaire et donnent un but à la lecture, comme un tableau S-V-A (Ce que je Sais, ce que je Veux savoir, ce que j'ai Appris).

A-6

- Montrez et enseignez les stratégies de compréhension de texte telles que les prévisions, la visualisation, la clarification, le questionnement et le résumé. Pour un exemple d'outil d'évaluation des stratégies de lecture des élèves, consultez l'annexe A-6.

- Encouragez les élèves à surveiller leur niveau de compréhension durant la lecture. Des aides matérielles, telles que les autocollants, peuvent être utiles pour noter des questions, des mots de vocabulaire et des prévisions. Les élèves peuvent également marquer un segment de texte pour indiquer qu'ils l'ont compris (✓), qu'il contient des renseignements intéressants (!), ou qu'ils ne l'ont pas compris (?).

A-7

- Enseignez des stratégies de lecture des manuels. Pour un exemple d'aperçu qui facilite le survol d'un manuel, voir l'annexe A-7.
- Encouragez les élèves à utiliser les renseignements qu'ils ont lus en leur donnant l'occasion de :
 - remplir des tableaux et des repères graphiques en fonction du texte lu;
 - discuter des concepts après la lecture;

- faire le lien entre la lecture et les activités d'écriture.
- Pour encourager la pensée active durant la lecture, fournissez des repères graphiques, tels qu'un plan de récit, un scénario-maquette permettant d'établir une séquence d'événements ou un aperçu avec des renseignements manquants. Les élèves peuvent inscrire les renseignements à mesure qu'ils lisent, puis les relire et ajouter les renseignements manquants une fois la lecture terminée.
- Enseignez des stratégies pour les lectures effectuées à différentes fins. Par exemple, la stratégie¹⁶ encourage les élèves à :

ALÉA

A grandis ton champ de vision :

- lire plus d'un mot à la fois;
- lire des groupes de mots (p. ex., le + nom).

L is en silence.

É vite les retours :

- continue à lire pour trouver la signification à l'aide du contexte.

A ugmente ton rythme de lecture :

- lis les renseignements importants lentement;
- lis les renseignements familiers plus vite;
- si tu cherches des renseignements précis, lis encore plus vite.

- Pour apprendre à faciliter la lecture, renseignez-vous sur les technologies d'aide à l'apprentissage, telles que le logiciel de synthèse de la parole Read & Write Gold^{MD}. Pour de plus amples renseignements, consultez le

http://www.synapseadaptive.com/texthelp/read&write_gold/read&write_gold_default.htm.

À titre
d'information

16. *Trousse d'apprentissage « ALÉA »* de Esther Minskoff et collab., adaptée par Rosemary Tannock, <http://coe.jmu.edu/learningtoolbox/WARF.html> (consulté en juillet 2006).

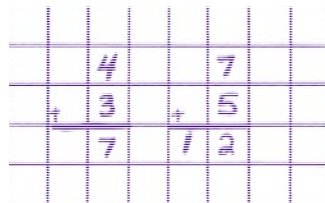
Mathématiques

Les mathématiques peuvent causer des problèmes à beaucoup d'élèves présentant un TDA/H. Pour que les jeunes élèves puissent maîtriser les concepts-clés, il est essentiel qu'ils apprennent à organiser leur travail et qu'ils comprennent les modèles de base. Certains élèves ayant un TDA/H ont de la difficulté à terminer leurs travaux de mathématiques en raison de troubles de mémoire ou de leur incapacité à repérer des détails essentiels comme les symboles mathématiques. Exprimer à voix haute les étapes de l'opération mathématique avant de commencer à résoudre le problème peut aider certains élèves. Encouragez l'utilisation de matériel de soutien pour les faits mathématiques, par exemple, des tables mathématiques ou des calculatrices afin que leurs troubles de la mémoire ne nuisent pas à leur progrès dans cette matière.

EXEMPLES DE STRATÉGIES

■ Concevoir du matériel et des tâches qui tiennent compte des problèmes d'organisation spatiale et de motricité fine





- Réduisez la quantité d'informations sur une page.
- Fournissez un cadre (« fenêtre ») permettant de ne visualiser qu'une question à la fois.
- Dessinez des boîtes autour des questions ou des tâches pour les isoler.
- Donnez du papier quadrillé aux élèves pour qu'ils puissent aligner les chiffres correctement.



- Donnez des instructions détaillées sur la formation des nombres.
- Utilisez des couleurs pour aider les élèves à se concentrer, par exemple, surligner les symboles +, -, × d'une couleur différente pour inciter les élèves à faire la bonne opération.
- Réduisez le nombre de tâches à exécuter.
- Réduisez la quantité de recopiage à faire.

■ Enseignez des stratégies pour stimuler la fonction de rappel de la mémoire

- Remettez des tableaux ou des fiches pour rappeler aux élèves d'utiliser le concept des doubles pour se remémorer les faits mathématiques de base. Par exemple :

Doubles		
Double ¹⁷	Regarder	Écouter
2 + 2		La voiture 2 pneus arrière, 2 pneus avant = 4 pneus
3 + 3		L'insecte 3 pattes de chaque côté = 6 pattes
4 + 4		L'araignée 4 pattes de chaque côté = 8 pattes
5 + 5		Les doigts 5 doigts sur chaque main = 10 doigts
6 + 6		Les dés 6 points sur chaque dé = 12 points
7 + 7		Deux semaines 7 jours par semaine = 14 jours
8 + 8		Les crayons de cire 8 crayons par rangée = 16 crayons
9 + 9		Le domino double neuf 9 points sur chaque côté = 18 points

Doubles plus un ou deux

Lorsque tu additionnes des nombres qui sont presque des doubles, comme 3 + 4 ou 9 + 7, pense aux doubles qui pourraient aider.

17. Adapté de *The School Survival Guide for Kids with LD (Learning Differences)* (p. 89) par Rhoda Cummings, Ed.D., et Gary Fisher, Ph.D., copyright © 1991. Utilisé avec la permission de Free Spirit Publishing Inc., Minneapolis (MN), 866-703-7322; www.freespirit.com. Tous droits réservés.

Par exemple, pour additionner $3 + 4$, pense au double de 3 :

$$3 + 3 = 6; 6 + 1 = 7$$

■ Enseignez des stratégies fondées sur la propriété commutative

- Rappelez aux élèves que s'ils mémorisent une addition ou une multiplication, cela les aidera à se remémorer l'opération inverse.

Connaître l'un, connaître l'autre

L'ordre des nombres dans une addition et une multiplication ne change pas la réponse; c'est ce qu'on appelle la propriété commutative. Si tu sais que $2 + 3 = 5$, tu sais également que $3 + 2 = 5$.

■ Comptez en avançant ou en reculant pour résoudre les problèmes

- Encouragez les élèves à repérer le nombre le plus élevé et à compter en avançant pour additionner ou vers le bas pour soustraire.

Compter vers le haut

Lorsque tu additionnes deux nombres inférieurs à vingt, commence à compter à partir du nombre le plus élevé et ajoute le petit nombre.

Par exemple, pour additionner $7 + 2$, pensez « 7 est le nombre le plus élevé. Il faut commencer à 7. Donc 7, (comptez 2 vers le haut), 8, 9. Donc $7 + 2 = 9$. »

Compter vers le bas

Pour soustraire 1, 2 ou 3 d'un nombre, compter en reculant à partir du nombre le plus élevé.

Par exemple, pour faire $8 - 2$, pensez « 8 (comptez 2 en reculant), 7, 6 ». Donc $8 - 2 = 6$. »

■ Encouragez les élèves à utiliser les tables d'addition pour se remémorer les soustractions et les multiplications connexes

- Enseignez les stratégies pour inverser les soustractions et utiliser la notion du double et d'autres stratégies pour multiplier. Par exemple :

Penser addition

Pour trouver la réponse à une soustraction que tu ne connais pas, inverse la soustraction en addition et trouve l'élément manquant.

Par exemple, tourne $11 - 7$ en addition, $7 + ? = 11$. Trouve l'élément manquant. Ainsi, comme $7 + 4 = 11$, donc $11 - 7 = 4$.

Commuter les multiplications

Utilise la propriété commutative. Si tu sais que $2 \times 9 = 18$, tu sais également que $9 \times 2 = 18$.

Pour multiplier par 0 : $0 \times$ tout chiffre = 0

Pour multiplier par 1 : $1 \times$ tout chiffre = ce nombre

Pour multiplier par 2 : doubles

Pour multiplier par 3 : doubles plus le nombre
(3×2 , pense : $2 \times 2 = 4$; $4 + 2 = 6$)

Pour multiplier par 4 : doubles plus doubles

Pour multiplier par 5 : compte par multiples de 5

Pour multiplier par 6 : compte par multiples de cinq, puis ajoute le nombre
(6×7 , pense : $5 \times 7 = 35$; $35 + 7 = 42$)

Pour multiplier par 7 : des faits que tu connais déjà – si tu sais que $3 \times 7 = 21$, tu sais que $7 \times 3 = 21$; mémorise $7 \times 7 = 49$ et $7 \times 8 = 56$

Pour multiplier par 8 : si tu sais que $4 \times 8 = 32$, tu sais que $8 \times 4 = 32$
mémorise $8 \times 8 = 64$

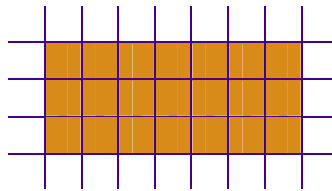
Pour multiplier par 9 : ajoute un zéro à l'autre nombre, puis soustrais ce nombre
(9×2 , pense : $20 - 2 = 18$)

Pour multiplier par 10 : ajoute 0 à l'autre nombre, p. ex., $10 \times 6 = 60$

■ Enseignez les stratégies de visualisation pour les tables de multiplication et de division

- Coloriez une grille de papier cartographique ou créez-en une avec des timbres, des boutons, des blocs, etc. et rédigez les équations mathématiques correspondantes sous la grille. Par exemple :

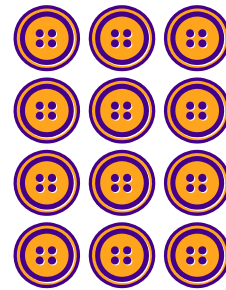
Visualiser les multiplications et les divisions



$$\begin{aligned} 3 \times 7 &= 21 \\ 7 \times 3 &= 21 \\ 21 \div 3 &= 7 \\ 21 \div 7 &= 3 \end{aligned}$$



$$\begin{aligned} 4 \times 2 &= 8 \\ 2 \times 4 &= 8 \\ 8 \div 4 &= 2 \\ 8 \div 2 &= 4 \end{aligned}$$



$$\begin{aligned} 4 \times 3 &= 12 \\ 3 \times 4 &= 12 \\ 12 \div 4 &= 3 \\ 12 \div 3 &= 4 \end{aligned}$$

■ Enseignez des stratégies actives et encourageantes pour pratiquer les équations mathématiques

- Utilisez des jeux de cartes, des jeux de société et des cartes-éclair pour pratiquer les opérations. Par exemple :

Le défi de l'addition

Deux joueurs ont un paquet de cartes où les figures ont été enlevées. Les deux joueurs tournent deux cartes en même temps et annoncent la somme de leurs deux cartes. Le joueur avec la bonne réponse la plus élevée gagne un point. Le jeu se poursuit jusqu'à ce qu'un joueur atteigne un objectif prédéterminé, par exemple 25. Ce jeu peut également se jouer avec des dés à 10 ou à 12 côtés.

La course jusqu'à 1 000 des multiplications

Chaque joueur tire deux cartes d'un paquet de cartes et multiplie les deux nombres obtenus. Vérifiez la réponse avec une calculatrice. Si la réponse est bonne, inscrivez-la sur une fiche réponse, comme celle montrée ci-dessous. Les joueurs jouent tour à tour et additionnent leurs réponses à chaque tour. Le premier joueur à atteindre 1 000 gagne.

Ce jeu se joue également avec des dés à 10 ou à 12 côtés.

La course des multiplications

0			
			1 000

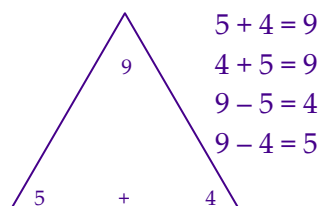
Cartes-éclair

Achetez ou fabriquez des cartes-éclair. Utilisez-les pour que les élèves s'exercent individuellement, pour faire des courses ou pour qu'ils s'exercent avec un partenaire.

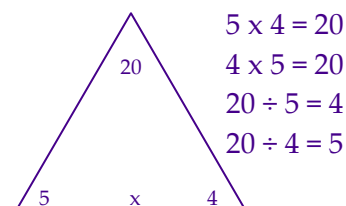
Pour rendre le jeu plus complexe, utilisez des cartes-éclair triangulaires pour aider les élèves à se familiariser avec les 3 éléments d'une opération mathématique. Ces cartes peuvent être utilisées pour faire des additions et des soustractions ou des multiplications et des divisions. Utilisez des triangles avec des côtés de 10 cm x 10 cm x 10 cm, afin que lorsqu'ils sont tenus à bout de bras, l'élève puisse voir tous les chiffres de l'opération.

Par exemple :

Addition



Multiplication



Cartes de crédit cognitives¹⁸

Les cartes de crédit cognitives (CCC) représentent une stratégie d'apprentissage qui donne aux élèves des indices non basés sur la mémoire et autogérés. Ces séries d'indices incitent les élèves à penser à leur processus de réflexion alors qu'ils tentent de résoudre un problème donné ou d'apprendre un concept. Une série d'indices devient la stratégie.

Le processus de développement d'une CCC débute lorsqu'un enseignant ou un élève identifie une procédure ou un concept que l'élève a de la difficulté à apprendre ou à mémoriser. L'élève commence ensuite, avec l'aide de l'enseignant, à élaborer une série d'indices qui l'aideront à penser à son traitement de l'information. L'élève et l'enseignant révisent les indices jusqu'à ce qu'ils aient la forme qui est la plus significative pour l'élève. L'enseignant s'assure que les indices sont des messages cognitifs et qu'ils contiennent peu de contenu et peu ou aucune information sur la procédure. La CCC devient un organisateur cognitif pour un sujet précis et est axée sur la façon dont l'élève apprend et mémorise, plutôt que sur ce que l'élève doit apprendre et mémoriser.

L'exemple ci-dessous montre une carte cognitive conçue par une élève de la 6^e année qui estimait qu'elle « devait garder trop de choses dans sa tête en même temps » pendant qu'elle faisait des divisions en classe ou à la maison. Les questions de la CCC portent sur sa difficulté à commencer l'opération, à gérer le placement des décimales et à placer les valeurs et ce qu'elle doit faire avec les restes.

Mathématiques : Longues divisions

1. La question est-elle dans le bon format?
2. Le plus petit chiffre est-il à l'extérieur et le plus grand à l'intérieur?
3. Le petit chiffre va-t-il exactement dans le grand?
4. Dois-je emprunter?
5. Ai-je multiplié et soustrait?
6. Mes chiffres sont-ils au bon endroit?
7. Dois-je rapporter un chiffre?
8. Y a-t-il une décimale dans cette question?

18. Adapté de « Cognitive Credit Cards: Acquiring Learning Strategies », par Alan L. Edmunds, *Teaching Exceptional Children*, n° 31, 1999, p. 69, 70, 71. Copyright 1999 par The Council for Exceptional Children. Adapté avec permission.

9. Y a-t-il un reste? Quelle forme a-t-il et quelles sont ses unités?
10. Ai-je vérifié ma réponse? Est-elle logique?

Les CCC sont différentes selon les élèves. Le contenu dépend de la discussion entre l'enseignant et l'élève sur les indices et sur la façon dont l'élève découvre comment il pourrait le mieux résoudre le problème. Les enseignants peuvent utiliser des questions comme :

- Comment peux-tu te souvenir de ce à quoi tu dois penser pour commencer?
- À quoi dois-tu penser ensuite?
- Comment te demanderas-tu si tu t'es souvenu de toutes les étapes du processus?
- Comment vérifieras-tu si ton processus de réflexion fonctionne?

Une fois que l'enseignant et l'élève ont développé une série d'indices pour un sujet donné, ceux-ci sont imprimés sur une carte de la taille d'une carte de crédit. La carte de crédit cognitive est ensuite laminée et fixée à un cartable. Lorsque l'élève a besoin d'un rappel, comme pendant les travaux, leur stratégie cognitive personnalisée est toujours disponible. Cette stratégie peut être utilisée pour différents sujets.

Surveiller les progrès scolaires

Créez de multiples possibilités pour que les élèves puissent montrer ce qu'ils ont écrit. Utilisez diverses sources de renseignements pour obtenir un meilleur aperçu des forces et des problèmes de l'élève. Donnez aux élèves la chance de proposer des moyens alternatifs de démontrer leur apprentissage. Les élèves peuvent par exemple choisir de montrer ce qu'ils ont appris en préparant un bulletin de nouvelles, en écrivant une lettre aux auteurs, en préparant des kiosques, des modèles, des présentations dramatiques, des collages ou des présentations multimédias. Cela permet aux élèves d'utiliser leurs forces pour démontrer leurs connaissances.

Analyser les erreurs

Faites une analyse des erreurs des travaux et des tests pour déterminer les forces et les problèmes des élèves. Encouragez les élèves à analyser également leur rendement. Les élèves pourraient par exemple se poser les questions suivantes :

Choisir des stratégies d'enseignement

Mes erreurs sont-elles :

- le résultat d'une mauvaise lecture des instructions;
- des erreurs liées aux détails ou à l'oubli des détails;
- causées par une mauvaise compréhension des concepts;
- causées par de la difficulté à appliquer les concepts;
- liées au fait de faire un test, comme de l'anxiété;
- causées par de la difficulté à étudier?

Les erreurs de lecture des mots dans un passage sont-elles :

- le résultat d'une substitution de sens;
- causées par le fait d'avoir sauté des mots ou des lignes entières de texte?

Les erreurs de mathématiques sont-elles causées par :

- une mauvaise mémorisation des opérations mathématiques;
- une mauvaise compréhension des concepts;
- l'oubli de certaines parties d'une procédure;
- l'oubli de certains détails?

Évaluation du rendement

Utilisez les évaluations du rendement pour aider les élèves à comprendre les demandes liées à une tâche.

- Donnez des critères précis pour aider les élèves à se fixer des objectifs de rendement.
- Utilisez des exemples, des démonstrations et des aperçus des attentes pour donner des explications détaillées.
- Faites participer les élèves aux autoévaluations et donnez-leur des rétroactions précises au sujet de leur évaluation.
- Donnez des indices et des rétroactions précises pour permettre aux élèves d'établir de nouveaux objectifs d'amélioration du rendement.

Formats et procédures des tests

Ajustez les formats et les procédures des tests pour permettre aux élèves de démontrer leurs connaissances. Comme les élèves ayant des problèmes

d'impulsivité ont souvent de la difficulté avec les tests à choix multiples, pensez à faire des questions à réponses courtes ou des questions à trous. Lorsque vous devez poser des questions à choix multiples, montrez aux élèves à lire les réponses en silence avant de choisir une réponse.

EXEMPLES DE STRATÉGIES

■ Trouvez des moyens de rendre les tests plus faciles à gérer pour les élèves

- Assurez-vous que le format du texte est aéré et qu'il y a suffisamment d'espace blanc sur la page.
- Pensez aux avantages de donner des versions raccourcies des tests ou de diviser un test en plusieurs petites parties et de le faire pendant plusieurs courtes périodes s'étalant sur plusieurs jours.
- Assurez-vous que l'environnement est libre de toute distraction.
- Donnez plus de temps aux élèves pour faire le test.
- Pensez à intégrer de courtes pauses pour permettre aux élèves de bouger pendant les tests plus longs. Si les élèves ne peuvent pas quitter leur chaise, montrez-leur des techniques pouvant être faites depuis leur chaise, comme des tractions sur chaise.
- Examinez comment les élèves pourraient profiter de l'utilisation d'un logiciel de traitement de texte pour faire les tests.
- Au besoin, réduisez la nécessité d'écrire et permettez à un élève de faire le test verbalement.

Portfolio d'apprentissage

Un recueil contenant des travaux des années antérieures d'un élève peut donner à l'enseignant une idée du développement personnel de l'élève et servir de fondement pour les attentes et les évaluations. Ces renseignements peuvent être partagés avec les parents pour les aider à appuyer leur enfant et l'enseignant dans le processus d'apprentissage.

Faire participer les élèves

Lorsque cela est possible, faites participer les élèves au processus d'évaluation. Encouragez-les à améliorer leurs habiletés d'autonomie sociale en les

sensibilisant à leurs propres forces et à leurs besoins et aux mesures de soutien dont ils ont besoin pour réussir en classe.

EXEMPLES DES STRATÉGIES

- A-8 • Discutez des forces et des difficultés d'apprentissage individuelles avec les élèves. Discutez des stratégies qu'ils connaissent et utilisent et de ce qui fonctionne le mieux pour eux. Voir l'annexe A-8 pour un exemple d'outil permettant aux élèves d'identifier et de consigner les renseignements sur leurs forces et leurs difficultés.
- A-9 • Donnez aux élèves l'occasion de déterminer ce qui pourrait les aider à apprendre. Consultez l'annexe A-9 pour un exemple d'outil « Ce qui fonctionne pour moi – Un inventaire. »
 - Faites des rétroactions régulières aux élèves sur les progrès effectués.
 - Faites participer les élèves au développement des évaluations et des rubriques des travaux.
 - Faites participer les élèves à l'établissement des objectifs, aux réflexions et aux autoévaluations (p. ex., par des registres d'apprentissage, des fiches d'objectifs, des mentions d'autoréflexion sur des sections du portfolio et des rubriques d'autoévaluation).
 - Définissez des heures régulières de vérification avec les élèves. Prévoyez de cinq à quinze minutes chaque jour ou une fois par semaine pour discuter de façon familière avec les élèves et savoir où ils en sont.

Approche d'équipe

Plusieurs élèves ayant le TDA/H ont besoin de soutien tout au long de la journée. Il faut souvent une approche d'équipe pour assurer que ces mesures de soutien sont constamment en place pour les élèves qui en ont besoin. Certains élèves pourraient profiter de l'aide d'un enseignant-conseiller qui serait leur porte-parole et leur lien avec les autres employés de l'école. Partagez les renseignements sur les stratégies qui fonctionnent pour chaque élève. Par exemple, prévoyez régulièrement des réunions d'équipe pour déterminer les stratégies d'enseignement qui profiteront à un certain nombre d'élèves de l'école. Ce type de discussion pourrait mener à des discussions plus approfondies sur les types de mesures de soutien appropriées pour un élève en particulier et sur les façons dont elles pourraient être mises en œuvre pour les différents sujets.

A-10

Voir l'annexe A-10 pour une liste de stratégies, qui pourraient être adaptées pour aider les élèves à lire, à écrire et à accomplir les tâches exigeant une motricité fine et une motricité globale.

A-11

Voir l'annexe A-11 pour une liste de stratégies d'apprentissage, y compris des moyens de développer l'attention et la mémoire.

Déterminer les stratégies potentielles n'est que le point de départ. Il est également essentiel que les équipes d'école évaluent l'efficacité de différentes stratégies afin que les enseignants puissent faire des ajustements à leur enseignement et adapter leur choix de stratégies aux besoins d'un élève en particulier.

A-12

Voir l'annexe A-12 pour un exemplaire de formulaire permettant d'évaluer l'efficacité d'une stratégie de soutien.

Des communications constantes entre les membres de l'équipe sont également essentielles pour créer un soutien scolaire efficace pour les élèves avec le TDA/H. Si un élève n'a pas besoin de PIP, les enseignants doivent élaborer un plan de partage des renseignements sur les mesures de soutien qui fonctionnent pour cet élève. Examinez l'exemple suivant de plan de soutien d'un élève en particulier adapté du plan utilisé au Medicine Hat High School. Ce plan informel de deux pages identifie les stratégies qui aideront un élève donné et contient les renseignements essentiels requis pour la planification de l'enseignement (comme le niveau de lecture). Les enseignants peuvent ajouter des renseignements à mesure qu'ils identifient des mesures de soutien additionnelles.

A-13

Voir l'annexe A-13 pour un modèle de ce plan de soutien personnalisé.

Plan de soutien personnalisé¹⁹

Nom de l'élève : David Élève Enseignant-conseiller : M^{me} Carte
 Classe : 10C Année : 10^e année
 Niveau de lecture actuel : 7^e année Niveau de mathématiques actuel : 10
 Enseignants : J. Terre (sciences) J. H. Verbe (langue)
P. Numérique (mathématiques) W. Carte (études sociales)

Vous trouverez ci-dessous une liste des stratégies et des mesures de soutien qui peuvent faciliter l'apprentissage de l'élève. Cochez uniquement celles qui s'appliquent à cet élève. N'hésitez pas à ajouter les stratégies que vous avez trouvées utiles et communiquez avec l'enseignant-conseiller si vous avez des questions ou des suggestions.

A. Emplacement du bureau

- | | |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> à l'avant de la classe | <input checked="" type="checkbox"/> loin des distractions |
| <input type="checkbox"/> à l'arrière de la classe | <input type="checkbox"/> permettre à l'élève de rester debout |
| <input type="checkbox"/> près de l'enseignant | <input type="checkbox"/> fournir un espace de travail différent |

B. Présentation de l'enseignement

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> adapter le rythme des leçons | <input type="checkbox"/> chromocoder le matériel imprimé |
| <input type="checkbox"/> souligner les principaux renseignements | <input checked="" type="checkbox"/> séparer les renseignements en petites étapes |
| <input checked="" type="checkbox"/> donner des exemples réalisés par d'autres élèves | <input checked="" type="checkbox"/> photocopier les notes |
| | <input type="checkbox"/> prévoir des périodes de révision régulières en classe |

C. Exécution des travaux

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> donner du temps supplémentaire | <input checked="" type="checkbox"/> permettre l'utilisation d'une calculatrice |
| <input type="checkbox"/> couvrir une partie de la feuille de travail | <input type="checkbox"/> fournir une liste de vérification des étapes à faire pour compléter une activité |
| <input type="checkbox"/> augmenter l'espace réponse | <input checked="" type="checkbox"/> utiliser un ordinateur pour faire les travaux |
| <input type="checkbox"/> réduire la quantité de renseignements ou de questions sur une page | |
| <input type="checkbox"/> s'assurer que les élèves notent les renseignements dans leur agenda de travail | |

D. Soutien à l'attention

- | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> réduire la quantité de matériel sur le bureau | <input type="checkbox"/> fournir des listes de vérification pour les tâches organisationnelles |
| <input checked="" type="checkbox"/> prévoir un ami qui expliquera les renseignements manqués | <input checked="" type="checkbox"/> utiliser des indices verbaux ou non-verbaux pour attirer l'attention de l'élève |

E. Soutien au comportement

- | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> prévoir un ami qui démontrera les comportements appropriés |
| <input checked="" type="checkbox"/> donner des renforcements positifs comme des félicitations verbales à voix basse |
| <input type="checkbox"/> utiliser un agenda pour communiquer avec les autres enseignants |

19. Ce formulaire est adapté, avec permission, des travaux de January Baugh, Deb Rawlings et Carrie-Anne Bauche, Medicine Hat High School, Medicine Hat (AB), 2005.

Choisir des stratégies d'enseignement

F. Soutien à la lecture

- donner du temps supplémentaire
- lire avec un ami
- utiliser un logiciel de synthèse de la parole à partir du texte

G. Soutien à l'écriture

- Réduire la demande d'écriture en permettant :
- l'utilisation d'un logiciel de traitement de texte
 - d'écrire en abrégé plutôt qu'en paragraphes

H. Procédures d'évaluation

- plus petits blocs de renseignements ou concepts plus simples
- utiliser les critères individuels pour évaluer les tâches
- utiliser des notes ou des livres de référence durant les tests
- donner du temps supplémentaire pour faire les tests
- utiliser un logiciel de traitement de texte
- préciser les instructions

Troubles médicaux

-TDA/H combiné

- Médicament à action prolongée (pris à la maison)

- Asthme (sous contrôle, mais a un inhalateur dans son sac à dos pour les crises déclenchées par l'exercice)

Il n'y a aucun trouble médical affectant l'apprentissage de cet élève.

Renseignements personnels

- Encourager David à envoyer des questions par courriel pour les travaux à la maison W. Mapp

- Il utilise également le courrier électronique pour s'envoyer des rappels des tests et des devoirs (avec une cc à papa).

- Il utilise son baladeur personnel pour écouter des romans. J.H. Word

Aide-enseignant

Cet élève obtient-il du soutien d'un aide-enseignant?

Oui

Non

Nom de l'aide-enseignant _____

Cocher le type de tâche requis :

- prendre des notes en classe
- vérifier la compréhension du contenu de l'élève
- enseigner de nouveau les concepts
- suivre l'évolution des travaux
- lire et expliquer les textes et les documents avec l'élève
- signaler à l'enseignant tous les renseignements importants sur le progrès ou la compréhension de l'élève
- appuyer les travaux en petit groupe
- écrire pour l'élève

- offrir un dépannage pour les technologies d'assistance
- surveiller l'attention que l'élève prête aux tâches
- faire un suivi des travaux (savoir les travaux qui doivent être remis, quand ils doivent être remis, la matière sur laquelle l'élève travaille)
- faire un suivi des cartables et du matériel
- régler les problèmes de discipline mineurs/signaler les problèmes majeurs à l'enseignant
- Disponibilité de l'aide-enseignant _____

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]