




Annexes

Annexe A

 Visuel	 Kinesthésique	 Auditif
vidéos	laboratoires	discussions de groupe
construction d'arbres conceptuels	mouvements créatifs	discussions en classe
peinture	dioramas	instructions verbales
lignes de temps	théâtre	récits d'histoires
schémas	expériences	instruction directe
films	marionnettes	lecture en chœur
transparents	démonstrations	débats
diapositives	constructions	enregistrements audio
tableaux, graphiques, cartes géographiques, images	collections	entrevues
montages	jeux, casse-tête	musique
graphiques informatiques	matériel de manipulation	théâtre lu
indices visuels pour les directives verbales	excursions	cours théoriques
expositions	dessins	chansons
prise de notes	mimes	lecture à voix haute
modèles		
microscopes		

Style d'apprentissage principal : comportements observables

Apprenant visuel	Apprenant auditif	Apprenant kinesthésique
<ul style="list-style-type: none"> • choisit un livre d'après ses images ou ses illustrations • aime les endroits où l'ordre, l'esthétique et la propreté règnent • remarque les détails, comme les fautes au tableau ou les boutons qui manquent ou des chaussures malpropres • se rappelle de l'emplacement des objets et de ce qu'il a vu • organise ses objets en ordre de grandeur, selon les couleurs ou d'autres indices visuels • préfère lire que de se faire lire • met bien des détails dans ses gribouillages ou ses dessins • aime aider à préparer les expositions et les tableaux d'affichage • ses dessins sont bien équilibrés • a de la difficulté à apprendre la phonétique, à moins que le son ne soit accompagné d'une image • a de la difficulté à suivre des directives verbales • regarde le visage de la personne qui parle avec beaucoup d'attention • parle rarement en classe • répond en très peu de mots 	<ul style="list-style-type: none"> • a tendance à bavarder ou à faire du bruit • aime la phonétique; a plus de facilité avec la langue parlée qu'écrite • raconte des blagues, a le sens de l'humour • est un bon conteur d'histoires • a tendance à se parler tout haut • connaît toutes les paroles des chansons, des slogans et des chansons publicitaires • a de la facilité à mémoriser • a une mauvaise écriture, fait souvent des inversions • les tableaux, cartes géographiques et schémas doivent lui être interprétés oralement • se répète la matière pour l'assimiler • aime discuter des choses à faire • transmet bien les messages • aime faire des activités rythmiques • aime le bruit et fait du bruit • aime parler et écouter • vocalise lorsqu'il lit (bouge ses lèvres, chuchote, se fait la lecture tout haut) • a tendance à utiliser la phonétique • se rappelle mieux des noms que des visages 	<ul style="list-style-type: none"> • aime faire des choses avec ses mains • suit ses lectures du doigt • semble confiné dans la classe • réagit physiquement lorsqu'il écoute une histoire • échappe bien des choses, se tortille sur son pupitre ou fait souvent des tours • aime installer les appareils • touche pour retenir l'attention • se tient plus près de la personne à qui il parle que la plupart des gens le font • réagit au toucher physique • touche à tout • se frotte les mains contre le mur lorsqu'il fait la file d'attente pour le repas ou qu'il marche dans le couloir • place les mains sur les cadres de porte, touche les pupitres en passant • est bien coordonné et est bon dans les sports • se sert souvent de ses poings • aime écrire au tableau • prend beaucoup de notes pendant les cours magistraux • apprend en faisant les choses, participation directe • n'aime pas lire ou se faire lire

Style d'apprentissage principal : comportements observables (suite)

Apprenant visuel	Apprenant auditif	Apprenant kinesthésique
<ul style="list-style-type: none"> • apprend en voyant; regarde ce que les autres font • aime les démonstrations • reconnaît les mots à la vue • se fie souvent aux premières consonnes et à la configuration des mots • aime les descriptions • a beaucoup d'imagination (rêveries, gribouillages), visualise, pense en couleur, fait des dessins détaillés • remarque vite les changements • remarque les couleurs, le mouvement (cela peut aussi le distraire) • se rappelle mieux des visages que des noms • prend des notes • a une belle écriture • a tendance à être réfléchi, planifie à l'avance, organise, raisonne les problèmes • a tendance à observer et à demeurer calme dans de nouvelles situations • est propre et méticuleux • préfère l'art à la musique • voit les détails ou les composantes (peut mal voir le travail ou le travail dans son ensemble) 	<ul style="list-style-type: none"> • est réceptif, expressif, possède un bon vocabulaire pour son âge (ce qui peut se traduire par une déficience si l'élève n'écoute pas les directives) • le son le distrait facilement • parle des problèmes, lance des solutions verbalement • exprime ses émotions verbalement (rit fort, crie) • s'habille mal parfois (ne sait pas assortir les couleurs) • préfère la musique à l'art 	<ul style="list-style-type: none"> • les images sont plus significatives lorsqu'il y a du mouvement • les présentations visuelles ou auditives ne facilitent pas nécessairement leur apprentissage • gigote, s'occupe à des bricoles, touche, manipule, met des choses dans sa bouche • l'émotion déclenche des réactions physiques (peut être un problème, touche, se tient trop près, dérange les autres) • lit péniblement • mauvaise acquisition du langage • ne regarde pas et n'écoute pas • semble souvent absorbé par autre chose ou par des pensées; oublie son entourage

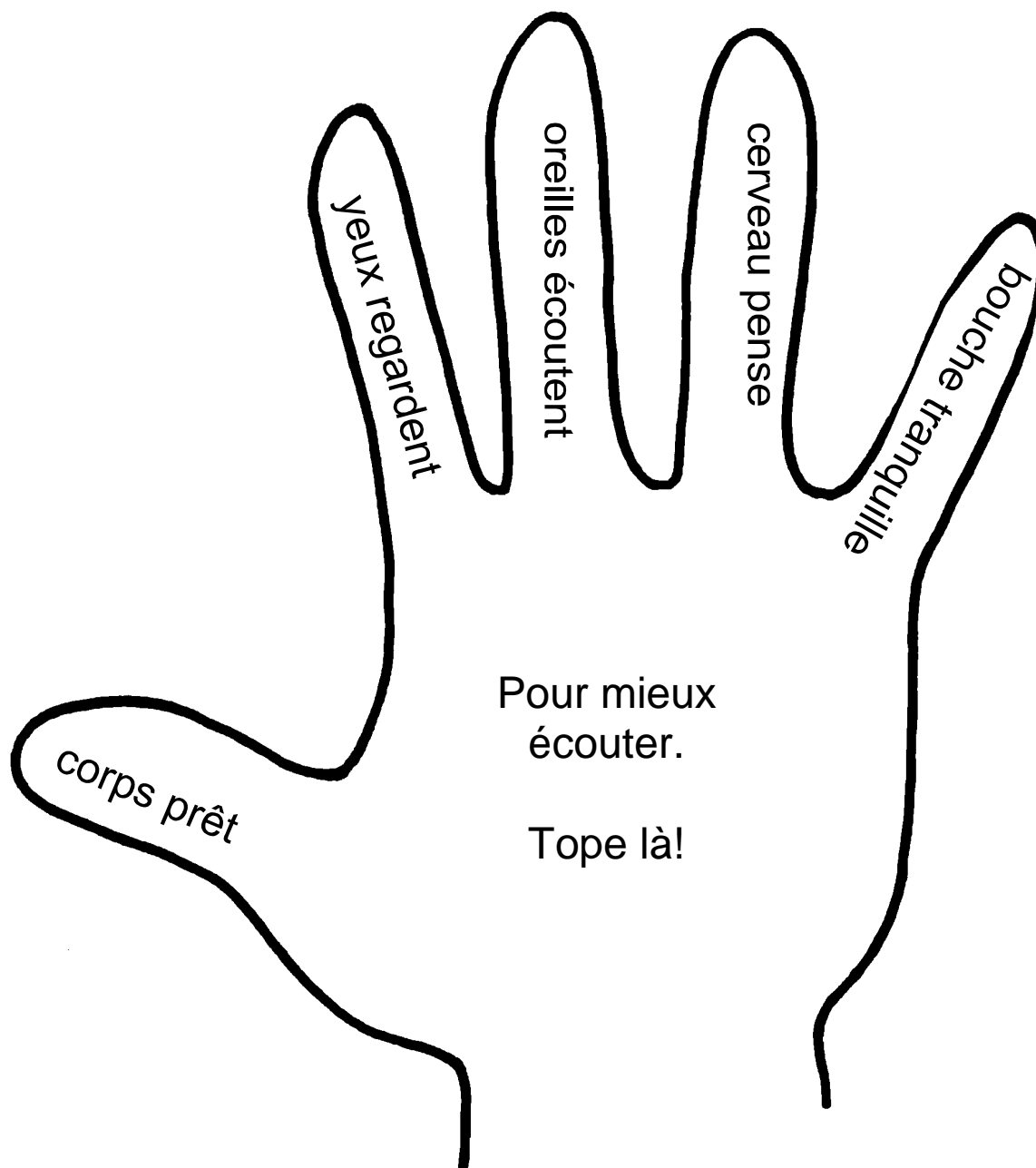
La stratégie SQ3R⁷⁸

Survole – Questionne – Relis – Récite – Révise

	<i>Ce que tu dois faire...</i>	<i>Comment tu dois le faire...</i>
1.	S - Survole (lis le chapitre assez rapidement)	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Regarde :</i> ⇒ <i>les images, les tableaux, les cartes et les graphiques;</i> ⇒ <i>les titres;</i> ⇒ <i>les en-têtes et les sous-titres;</i> ⇒ <i>les mots en italique ou en caractères gras;</i> ⇒ <i>les premières phrases;</i> ⇒ <i>les résumés.</i> • <i>Survole le texte.</i>
2.	Q - Transforme les sous-titres en questions	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Transforme les titres et les sous-titres en questions</i>
3.	R - Relis le texte afin de trouver des réponses à tes questions.	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Relis le texte pour y trouver les réponses.</i>
4.	R - Récite et écris les réponses.	<ul style="list-style-type: none"> • <i>En évitant de regarder le texte, réponds aux questions à ta façon.</i> • <i>Discute du texte avec quelqu'un.</i> • <i>Écris les réponses aux questions.</i>
5.	R - Révise le matériel que tu as lu.	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Résume à voix haute.</i> • <i>Relis certains passages si nécessaire.</i> • <i>Fais une fiche d'étude.</i>

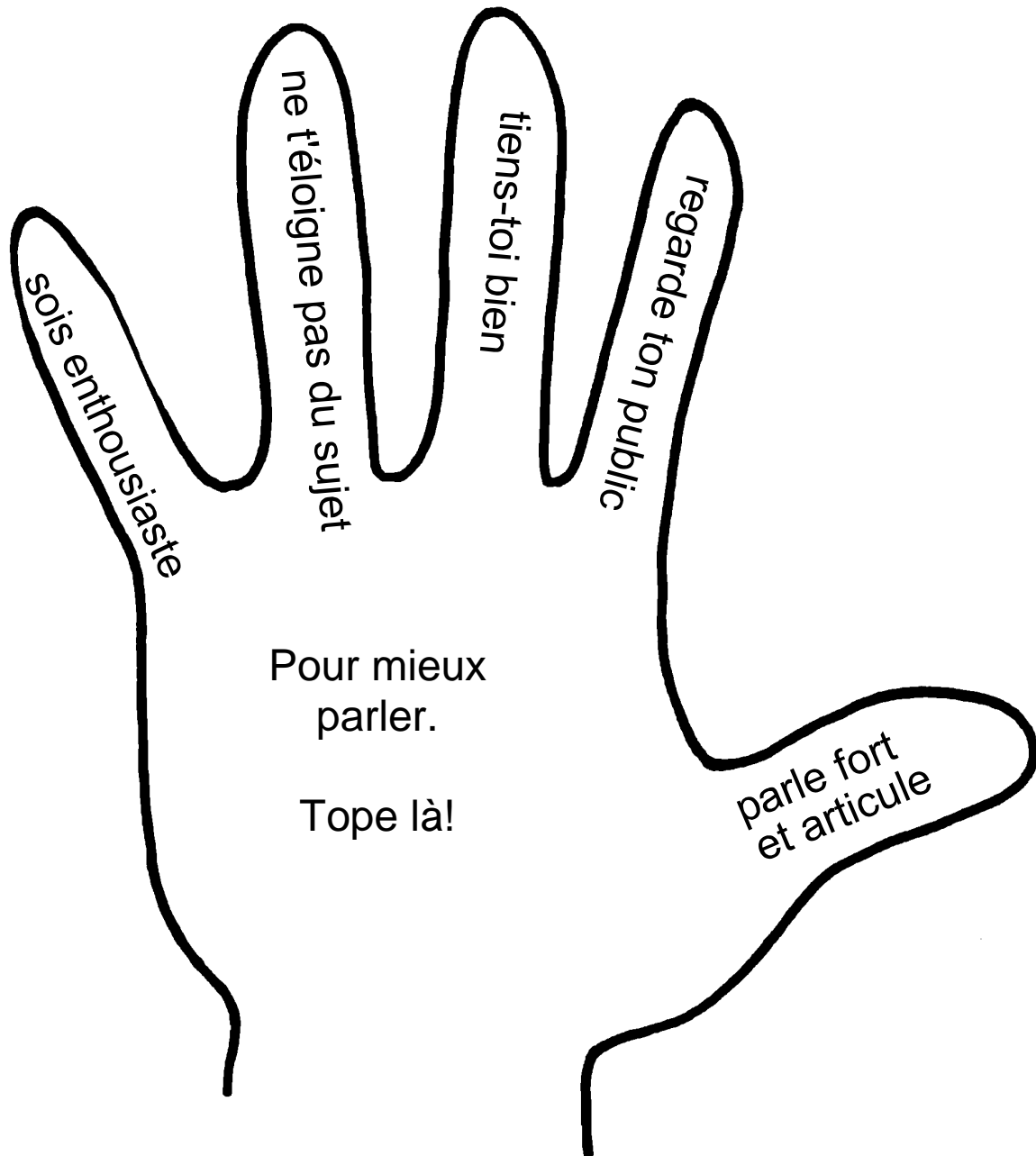
⁷⁸ Tiré de : *Faciliter la réussite scolaire en adaptant et en modifiant les programmes* (1999) par Dawn Reithaug.

Pour mieux écouter⁷⁹



⁷⁹ De Brenda Whittam-Neary. Speech-language pathologist, Glenrose Rehabilitation Hospital. Reprinted with verbal permission.

Pour mieux parler⁸⁰



⁸⁰ De Laura Krenz. Elk Island Public Schools. Reproduit avec permission.

Cette fiche permet aux élèves de réviser leur propre travail écrit en se posant les questions suivantes :



**La fiche
MOPO⁸¹**

**M
Majuscules**

**O
Organisation
et structure de
phrases**

**P
Ponctuation**

**O
Orthographe**

Les questions MOPO

1. M – Ai-je mis des majuscules aux noms propres et au premier mot de chaque phrase?
2. O – Mon travail a-t-il l’air organisé?
3. P – Ai-je utilisé des virgules et mis un point à la fin de chaque phrase?
4. O – Les mots ont-ils l’air bien épelés?
Est-ce que je peux bien les prononcer?
Devrais-je utiliser un dictionnaire?

⁸¹ Traduction de : *COPS Strategy* : Schumaker, J.B., Nolan, S.M. and Deshler, D.d. (1985). *Learning strategies curriculum: The error monitoring strategy*. Lawrence, KS: University of Kansas.

La fiche MOPO



La fiche MOPO



Majuscules

- au début de chaque phrase
- pour les noms propres

Organisation

- papier propre 📄
- écriture lisible
- espaces

Ponctuation . , ! “

- à la fin de chaque phrase
- au début et à la fin de dialogues
- virgules

Orthographe

- utilise la **Carte d'orthographe** 📄
- demande à un partenaire 😊😊
- utilise un dictionnaire 📖

M Majuscules

- au début de chaque phrase
- pour les noms propres

O Organisation

- papier propre 📄
- écriture lisible
- espaces

P Ponctuation . , ! “

- à la fin de chaque phrase
- au début et à la fin de dialogues
- virgules

O Orthographe

- utilise la **Carte d'orthographe** 📄
- demande à un partenaire 😊😊
- utilise un dictionnaire 📖

La variation des ressources, du matériel, de la présentation, des devoirs et de l'évaluation

Ressources et matériel	Présentation	Devoir et évaluation
<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser des ressources parallèles selon les diverses capacités de lecture. • Utiliser du matériel imprimé et non imprimé, comme des films, des cassettes vidéo ou audio et des sketches. • Utiliser des ressources fabriquées par l'enseignant et les élèves. • Utiliser les ressources communautaires, comme le journal, une station de radio ou un historien de la région. • Utiliser le matériel des élèves sous diverses formes, par ex., dicter à un élève qui prend des notes, faire des enregistrements, faire des dessins, prendre du matériel agrandi ou réduit, utiliser des ordinateurs, des calculatrices, du matériel de manipulation, des transparents pour les pages d'un manuel. • Utiliser des appareils adaptés, comme un porte-craie, des ciseaux modifiés, des porte-mines, des surligneurs, des stylos à encre effaçable, des bandes de lettres ou de chiffres fixées au pupitre, des étampes avec date et chiffres, des vérificateurs d'orthographe. • Utiliser des indicateurs de lignes, des sections sur du papier, du papier quadrillé ou du papier ligné en relief. • Faire des cartes trouées pour n'afficher qu'un seul mot ou qu'une seule ligne à la fois, ou permettre aux élèves d'utiliser une petite lampe de poche pour suivre une ligne de gauche à droite. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recourir à des assistants puisés parmi les élèves, à des bénévoles ou à un autre ou à plusieurs enseignants pour enseigner en collaboration. • Faire en sorte que les élèves aient le moins de choses possibles à copier en leur distribuant l'information ou les activités sur des feuilles. • Ne pas donner trop de matériel en même temps; considérer la possibilité de mettre moins de problèmes mathématiques sur une feuille, de donner de courts travaux, de présenter seulement quelques questions à la fois, de poser des questions spécifiques pour guider les élèves dans leurs lectures. • Faire des signes de la main ou utiliser le langage gestuel. • Répéter les directives et les donner de diverses façons, soit orale, écrite ou enregistrée. • Demander aux élèves de répéter les directives. • Se tenir près de l'élève. • Utiliser des schémas, des illustrations et des ordinateurs multimédias pour illustrer des concepts. • Surligner les points importants dans les manuels. • Utiliser des images et du matériel concret. 	<ul style="list-style-type: none"> • Donner plusieurs options pour les devoirs; les options de rapport pourraient prendre la forme d'une émission radio, de correspondance, de lettres aux auteurs, de fins d'histoires différentes, de critiques, de montages ou de maquettes, de mots croisés, de bandes de films, de jeux dramatiques, de calendriers visuels, de spectacles de marionnettes. • Donner plus de temps aux élèves pour faire leurs travaux écrits. • Permettre aux élèves de faire des examens oraux plutôt que des examens écrits. • Permettre aux élèves de répondre à un moins grand nombre de questions. • Permettre aux élèves de recourir aux services de quelqu'un d'autre pour transcrire.

La variation des ressources, du matériel, de la présentation, des devoirs et de l'évaluation (suite)

Ressources et matériel	Présentation	Devoir et évaluation
<ul style="list-style-type: none"> • Laisser plus de place pour les réponses, surligner ou utiliser des codes de couleurs pour mettre en évidence les directives et les mots clés, écrire moins d'information sur les pages. • Adapter les manuels en utilisant des codes de couleurs; par ex. : mettre le vocabulaire en vert, les définitions de termes en rose, les faits, les noms, les dates et les phrases se rapportant au sujet et qui résumant bien l'information en jaune. • Utiliser des ressources informatiques, comme les programmes de traitement de texte, les bases de données, les feuilles de calcul électroniques, les graphiques. • Utiliser des livres non traditionnels, comme des livres d'histoire sur CD-ROM dont l'élève peut régler la taille des caractères et la vitesse de lecture. • Utiliser des encyclopédies sur CD-ROM pour que les élèves puissent repérer de l'information facilement sans faire appel à l'ordre alphabétique. • Donner la possibilité aux élèves d'utiliser le courrier électronique pour écrire à d'autres élèves du monde entier. • Participer à des projets nationaux en ligne, par ex., le réseau des enfants (Kids' Network) du National Geographic. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser des rétroprojecteurs, des tableaux de papier, des craies et des stylos de couleurs différentes, des cartes aide-mémoire. • Demander aux élèves d'aider à faire les présentations. • Utiliser des arbres conceptuels et des graphiques sommaires (annexe 20, page 87). • Recourir à des simulations sur ordinateur pour démontrer des concepts et des procédés. • Utiliser des systèmes informatiques multimédias pour illustrer et animer des concepts. • Afficher du texte sur un grand écran d'ordinateur. Mettre des mots, des expressions, des phrases et des paragraphes en évidence à l'aide de la souris. • Utiliser des didacticiels et des programmes d'enseignement assistés par ordinateur pour que les élèves puissent s'exercer seuls. • Communiquer avec un expert invité au moyen d'Internet. 	<ul style="list-style-type: none"> • Permettre à des groupes d'élèves de travailler en collaboration pour créer une vidéo afin de démontrer leur apprentissage. • Permettre aux élèves d'utiliser des outils de présentation informatiques pour créer des produits multimédias afin de démontrer leur apprentissage. • Permettre aux élèves de faire leurs devoirs et leurs examens à l'ordinateur.

Adaptations suggérées

Nom de l'élève : _____

Niveau : _____

- | <input type="checkbox"/> Français | <input type="checkbox"/> Études sociales | <input type="checkbox"/> Maths | <input type="checkbox"/> Sciences | <input type="checkbox"/> Anglais |
|--|--|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> travaux divisés en étapes courtes | <input type="checkbox"/> travaux divisés en étapes courtes | <input type="checkbox"/> travaux divisés en étapes courtes | <input type="checkbox"/> travaux divisés en étapes courtes | <input type="checkbox"/> travaux divisés en étapes courtes |
| <input type="checkbox"/> les consignes orales écrites | <input type="checkbox"/> les consignes orales écrites | <input type="checkbox"/> les consignes orales écrites | <input type="checkbox"/> les consignes orales écrites | <input type="checkbox"/> les consignes orales écrites |
| <input type="checkbox"/> niveau de difficulté moindre | <input type="checkbox"/> niveau de difficulté moindre | <input type="checkbox"/> niveau de difficulté moindre | <input type="checkbox"/> niveau de difficulté moindre | <input type="checkbox"/> niveau de difficulté moindre |
| <input type="checkbox"/> travaux plus courts | <input type="checkbox"/> travaux plus courts | <input type="checkbox"/> travaux plus courts | <input type="checkbox"/> travaux plus courts | <input type="checkbox"/> travaux plus courts |
| <input type="checkbox"/> indices supplémentaires | <input type="checkbox"/> indices supplémentaires | <input type="checkbox"/> indices supplémentaires | <input type="checkbox"/> indices supplémentaires | <input type="checkbox"/> indices supplémentaires |
| <input type="checkbox"/> ensemble d'exercices adaptés | <input type="checkbox"/> ensemble d'exercices adaptés | <input type="checkbox"/> ensemble d'exercices adaptés | <input type="checkbox"/> ensemble d'exercices adaptés | <input type="checkbox"/> ensemble d'exercices adaptés |
| <input type="checkbox"/> ignorer l'orthographe, la propriété, l'écriture | <input type="checkbox"/> ignorer l'orthographe, la propriété, l'écriture | <input type="checkbox"/> ignorer l'orthographe, la propriété, l'écriture | <input type="checkbox"/> ignorer l'orthographe, la propriété, l'écriture | <input type="checkbox"/> ignorer l'orthographe, la propriété, l'écriture |
| <input type="checkbox"/> vérifier souvent la compréhension | <input type="checkbox"/> vérifier souvent la compréhension | <input type="checkbox"/> vérifier souvent la compréhension | <input type="checkbox"/> vérifier souvent la compréhension | <input type="checkbox"/> vérifier souvent la compréhension |
| <input type="checkbox"/> demander à l'élève de répéter les consignes | <input type="checkbox"/> demander à l'élève de répéter les consignes | <input type="checkbox"/> demander à l'élève de répéter les consignes | <input type="checkbox"/> demander à l'élève de répéter les consignes | <input type="checkbox"/> demander à l'élève de répéter les consignes |
| <input type="checkbox"/> enseigner comment étudier, fournir des feuilles d'étude | <input type="checkbox"/> enseigner comment étudier, fournir des feuilles d'étude | <input type="checkbox"/> enseigner comment étudier, fournir des feuilles d'étude | <input type="checkbox"/> enseigner comment étudier, fournir des feuilles d'étude | <input type="checkbox"/> enseigner comment étudier, fournir des feuilles d'étude |
| <input type="checkbox"/> examens oraux | <input type="checkbox"/> examens oraux | <input type="checkbox"/> examens oraux | <input type="checkbox"/> examens oraux | <input type="checkbox"/> examens oraux |
| <input type="checkbox"/> endroit spécial pour les examens | <input type="checkbox"/> endroit spécial pour les examens | <input type="checkbox"/> endroit spécial pour les examens | <input type="checkbox"/> endroit spécial pour les examens | <input type="checkbox"/> endroit spécial pour les examens |
| <input type="checkbox"/> plus de temps pour les examens | <input type="checkbox"/> plus de temps pour les examens | <input type="checkbox"/> plus de temps pour les examens | <input type="checkbox"/> plus de temps pour les examens | <input type="checkbox"/> plus de temps pour les examens |
| <input type="checkbox"/> fournir les notes de cours | <input type="checkbox"/> fournir les notes de cours | <input type="checkbox"/> fournir les notes de cours | <input type="checkbox"/> fournir les notes de cours | <input type="checkbox"/> fournir les notes de cours |
| <input type="checkbox"/> se servir de ses forces et de ses intérêts | <input type="checkbox"/> se servir de ses forces et de ses intérêts | <input type="checkbox"/> se servir de ses forces et de ses intérêts | <input type="checkbox"/> se servir de ses forces et de ses intérêts | <input type="checkbox"/> se servir de ses forces et de ses intérêts |
| <input type="checkbox"/> traitement de texte | <input type="checkbox"/> traitement de texte | <input type="checkbox"/> traitement de texte | <input type="checkbox"/> traitement de texte | <input type="checkbox"/> traitement de texte |
| <input type="checkbox"/> aide de ses pairs | <input type="checkbox"/> aide de ses pairs | <input type="checkbox"/> aide de ses pairs | <input type="checkbox"/> aide de ses pairs | <input type="checkbox"/> aide de ses pairs |
| <input type="checkbox"/> groupes coopératifs | <input type="checkbox"/> groupes coopératifs | <input type="checkbox"/> groupes coopératifs | <input type="checkbox"/> groupes coopératifs | <input type="checkbox"/> groupes coopératifs |
| <input type="checkbox"/> personne-ressource en salle de classe | <input type="checkbox"/> personne-ressource en salle de classe | <input type="checkbox"/> personne-ressource en salle de classe | <input type="checkbox"/> personne-ressource en salle de classe | <input type="checkbox"/> personne-ressource en salle de classe |
| <input type="checkbox"/> suivi en classe-ressource | <input type="checkbox"/> suivi en classe-ressource | <input type="checkbox"/> suivi en classe-ressource | <input type="checkbox"/> suivi en classe-ressource | <input type="checkbox"/> suivi en classe-ressource |
| <input type="checkbox"/> assistance spécialisée en salle de classe | <input type="checkbox"/> assistance spécialisée en salle de classe | <input type="checkbox"/> assistance spécialisée en salle de classe | <input type="checkbox"/> assistance spécialisée en salle de classe | <input type="checkbox"/> assistance spécialisée en salle de classe |
| <input type="checkbox"/> textes enregistrés | <input type="checkbox"/> textes enregistrés | <input type="checkbox"/> textes enregistrés | <input type="checkbox"/> textes enregistrés | <input type="checkbox"/> textes enregistrés |

Autres informations : _____

Schéma narratif

Je planifie mon histoire.

Situation initiale (début)
<p><u>Où</u> se déroule mon histoire?</p> <p><u>Quand</u> mon histoire se déroule-t-elle?</p> <p><u>Qui</u> participe à l'histoire?</p>
Élément déclencheur (problème ou événement marquant)
<ul style="list-style-type: none"> – Quel est le problème du personnage ou l'événement marquant qui l'amène à réagir? – Quelle est sa réaction face au problème ou à l'événement marquant?
Développement (actions principales)
<ul style="list-style-type: none"> – Qu'est-ce que le personnage fait pour résoudre son problème?
Dénouement (fin)
<p>Comment l'histoire se termine-t-elle?</p>

Quel pourrait être le titre de mon histoire?

Approche pédagogique et aménagements destinés à l'élève ayant des troubles d'apprentissage – Liste de contrôle

Nom :	École :	
Année scolaire :	Date :	Remplie par :

CONSIGNES : Cocher (✓) les adaptations qui seront mises en œuvre pour pallier les difficultés de l'élève.

Méthodes d'enseignement (structure générale ou contenu d'une leçon)

- Afficher le travail à faire quotidiennement.
- Varier la quantité de matière à apprendre.
- Varier la quantité de matière à exercer.
- Varier les périodes consacrées aux exercices.
- S'organiser à l'avance.
- Permettre de voir les questions à l'avance.
- Faire des signes à l'élève pour qu'il se concentre sur son travail (ex. : un signe personnel).
- Permettre à l'élève de faire des signes (lui faciliter la tâche en discutant de ces signes au préalable).
- Répéter les consignes ou demander à l'élève de répéter les consignes.
- Raccourcir les consignes.
- Jumeler l'enseignement écrit à l'enseignement oral.
- Recourir à l'enseignement assisté par ordinateur.
- Se servir d'aides visuelles pour présenter les leçons.
- Autre : _____

Tâches – Réaction aux tâches

- Réduire la quantité de travaux ou les substituer.
- Modifier le niveau des travaux en classe en fonction du niveau scolaire de l'élève.
- Diviser les travaux à long terme en tâches plus courtes.
- Modifier la quantité de choses à copier.
- Enseigner les méthodes d'examens (choix multiples, V – F, associations).
- Recourir à des stratégies pour améliorer la mémorisation (ex. : indices, closure).
- Permettre à l'élève d'enregistrer les cours théoriques donnés en classe.
- Donner une copie des notes de l'enseignant à l'élève.
- Accepter les devoirs dictés ou dactylographiés en classe.
- Conclure des contrats de rendement.
- Donner plus de temps pour terminer les travaux.
- Permettre à l'élève d'écrire en lettres moulées.

- Permettre à l'élève de faire ses lectures avec un autre élève.
 - Donner l'orthographe des mots et des phrases à l'avance en vue des tests d'orthographe hebdomadaires.
 - Remettre un guide d'étude à l'élève.
 - Autre : _____
-

Méthodes d'enseignement (structure générale ou contenu d'une leçon)

- Modifier le matériel des manuels (faire des ajouts, des adaptations, des substitutions).
 - Utiliser des aides audiovisuelles (comme un magnétophone à cassette).
 - Préconiser le matériel d'autocorrection.
 - Faire ressortir les concepts, les renseignements ou les passages importants.
 - Permettre à l'élève d'utiliser un chevalet de bureau ou une planche avec angle pour soulever les manuels à lire.
 - Préparer des audiocassettes du matériel de lecture, des manuels et des tâches.
 - Permettre à l'élève de garder une série de manuels chez lui.
 - Recourir à des listes de contrôle ou à des systèmes de signes.
 - Permettre à l'élève d'utiliser des listes de mots personnelles, des dictionnaires, des dictionnaires analogiques.
 - Permettre l'utilisation de calculatrices.
 - Permettre l'utilisation de logiciels de traitement de texte et de vérificateurs d'orthographe.
 - Utiliser des images, des schémas et du matériel de manipulation concret plus souvent.
 - Diviser les tâches en segments plus courts.
 - Lui faire utiliser le matériel en collaboration – préciser les tâches requises.
 - Utiliser du papier quadrillé pour écrire, pour les mathématiques.
 - Agrandir les photocopies.
 - Recourir à un cahier de devoirs pour les travaux faits à la maison tous les jours.
 - Autre : _____
-

Organisation de l'enseignement

L'élève travaille mieux :

- lorsque l'enseignement se fait en grand groupe.
 - lorsque l'enseignement se fait en petit groupe.
 - lorsqu'il est placé à côté d'un apprenant autonome.
 - lorsque l'enseignement est individualisé.
 - lorsqu'il y a tutorat par les pairs.
 - lorsque le tutorat est fait par des élèves d'autres années scolaires.
 - lorsqu'il se sert de matériel autodidacte.
 - lorsqu'il va à des centres d'apprentissage.
 - lorsqu'il s'assoit à une place de son choix.
 - lorsqu'on lui permet de se déplacer en classe.
 - lorsqu'il se trouve dans un endroit tranquille en dehors de la classe.
 - Autre : _____
-

Systèmes de renforcement

- Faire en sorte que le renforcement soit immédiat.
 - Complimenter verbalement les bons comportements.
 - Recourir à des éléments de renforcement tangibles.
 - Écrire des notes à l'intention de ses parents.
 - Remplir des graphiques représentant ses progrès.
 - Lui donner du temps libre.
 - Prévoir des activités spéciales.
 - Montrer à l'élève à s'autosurveiller; par ex., en suivant les consignes, en levant la main pour parler.
 - Autre : _____
-

Méthodes d'examens

- Modifier l'apparence de l'examen; ex. : les marges, l'espacement.
 - Modifier la formule d'examen (V – F, choix multiples, associations)
 - Modifier l'examen pour que l'élève puisse recourir à des indices, à la closure, à des listes de mots.
 - Varier le mode d'administration des examens (collectif ou individuel, livre ouvert, examens de reprise).
 - Enregistrer sur cassette les questions de l'examen.
 - Choisir des points qui cadrent avec les aptitudes de l'élève.
 - Varier la quantité de matière faisant l'objet de l'examen.
 - Donner plus de temps à l'élève pour faire les examens.
 - Modifier le degré de lisibilité de l'examen.
 - Permettre à l'élève d'enregistrer ses rapports dans le cas des essais ou des réponses à développement.
 - Lui lire les questions de l'examen.
 - Lui permettre de recourir à quelqu'un pour écrire ses réponses.
 - Lui permettre de faire ses examens oralement.
 - Autre : _____
-

Évaluation

Recourir à des systèmes d'évaluation variés pour :

- les devoirs;
 - les examens;
 - les discussions et la participation en classe;
 - des projets spéciaux;
 - Autre : _____
-

Critères d'évaluation de l'élève :

- l'élève est soumis à un système « réussite – échec »;
 - l'élève est soumis à un système « réussite – échec – assiduité »;
 - lui donner des points si son travail est à la mesure de ses aptitudes;
 - Autre : _____
-

Communication (entre son foyer et l'école)

- Communiquer avec les parents plus souvent pour les tenir au courant de la situation.
 - Les parents communiqueront avec l'enseignant tous les _____ jours ou toutes les _____ semaines.
 - Autre : _____
-

Autres aspects à considérer

Bibliographie

ARMSTRONG, T. *Les intelligences multiples dans votre classe*, Montréal : Chenelière/McGraw-Hill, 1999.

ASSOCIATION QUÉBÉCOISE POUR LES TROUBLES D'APPRENTISSAGE (AQTA). *Comptes rendus de conférence, 24^e Congrès International de l'AQTA*, 1999.

BÉLIVEAU, M.C. *Au retour de l'école. La place des parents dans l'apprentissage scolaire*, Montréal : Hôpital Sainte-Justine, 2000.

BORDELEAU, C. et L. MORENCY. *L'art d'enseigner. Principes, conseils et pratiques pédagogiques*, Montréal : Gaëtan Morin, 1999.

BOUDREAULT, P., A. CADIEUX, J. LABERGE, et A. RODRIGUE. « Enfant à la maternelle à risque de difficulté d'apprentissage : un outil de dépistage ». *Apprentissage et socialisation*, 17 (1-2), 127-131, 1999.

BROSSARD, L. *Pour des pratiques pédagogiques revitalisées*, Montréal : Multimondes, 1999.

DESTREMPES-MARQUEZ, P. et L. LAFLEUR. *Les troubles d'apprentissage : comprendre et intervenir*, Montréal : Hôpital Sainte-Justine, 1999.

DUCLOS, G. *L'estime de soi, un passeport pour la vie*, Montréal : Hôpital Sainte-Justine, 2000.

FARR, R. et B. TONE. *Le portfolio au service de l'apprentissage et de l'évaluation*, Toronto : Chenelière/McGraw-Hill, 1998.

GILLIG, J.M. *L'aide aux enfants en difficulté à l'école*, Paris : Dunod, 1998.

GUIMARD, P. « La ligue d'improvisation écrite... pour écrire, réviser et évaluer ». *Vie pédagogique*, 110, 12-15, 1997.

GIASSON, Jocelyne. *La lecture. De la théorie à la pratique*, Montréal : Gaëtan Morin Éditeur ltée, 1995.

HOWDEN, J. et M. KOPIEC. *Structurer le succès. Un calendrier d'implantation de la coopération*, Montréal : Chenelière/McGraw-Hill, 1999.

JENSEN, E. *Le cerveau et l'apprentissage. Mieux comprendre le fonctionnement du cerveau pour mieux enseigner*, Montréal : Chenelière/McGraw-Hill, 2001.

JUHEL, J.J. *Aider les enfants en difficulté d'apprentissage*, Québec : Presses de l'Université Laval, 1998.

LEBLANC, J. *Le plan de rééducation individualisé (PRI). Une approche prometteuse pour prévenir le redoublement*, Montréal : Chenelière/ McGraw-Hill, 2000.

LECLERC, M. *Au pays des gitans. Recueil d'outils pour intégrer l'élève en difficulté dans la classe régulière*, Montréal : Chenelière/ McGraw-Hill, 2001.

NDAYISABA, J. et N. DE GRANDMONT. *Les enfants différents*, Montréal : Logiques, 1999.

PAOLETTI, R. *Éducation et motricité de l'enfant de deux à huit ans*, Montréal : Gaëtan Morin, 1999.

SAUVÉ, C. *Apprivoiser l'hyperactivité et le déficit de l'attention*, Montréal : Hôpital Sainte-Justine, 2000.

SIMARD, C. *Programme d'intervention auprès des élèves à risques. Une nouvelle option éducative*, Montréal : Gaëtan Morin, 1995.