



Source de l'image : <http://pokinette.centerblog.net/1-quelques->

Stratégies pédagogiques à privilégier considérant les impacts des différentes situations de handicap sur les apprentissages

*Service du développement pédagogique et institutionnel en partenariat avec les Services adaptés du
Cégep de Sainte-Foy*

Ce guide se veut un outil relevant des stratégies toutes simples pouvant être utiles à tous les étudiants de la classe, mais particulièrement pour les étudiants en situation de handicap. Classé par catégorie d'impacts sur les apprentissages, ce document peut aider l'enseignant qui souhaite adapter ses stratégies pédagogiques aux diverses situations de handicap de ses étudiants. En effet, lorsqu'un étudiant bénéficie des Services adaptés du Collège, une lettre est envoyée aux professeurs pour les informer de la situation de celui-ci, des accommodements et des services auxquels il a droit puisqu'ils pallient son handicap et répondent à ses besoins, ainsi que des impacts sur ses apprentissages. Afin de faciliter le repérage de ces stratégies, ce guide reprend chacune des catégories d'impacts sur les apprentissages et propose des idées de stratégies pédagogiques. Bonne lecture!

Difficulté de communication

Communication

Capacité à s'exprimer adéquatement et à saisir correctement les messages, consignes, explications.

- ❖ *Donner des consignes courtes et précises.*
- ❖ *Laisser plus de temps pour les exposés oraux lorsqu'on souligne des difficultés au plan de la communication. Ex. : bégaiement*
- ❖ *Aider l'étudiant à structurer son exposé oral et insister pour qu'il se trouve des repères visuels.*
- ❖ *Répéter les informations et les consignes.*
- ❖ *Donner des exemples concrets.*
- ❖ *Utiliser des éléments visuels pour faire comprendre des concepts abstraits.*
- ❖ *Jumeler avec un pair (avec l'autorisation de l'étudiant) pour faciliter les échanges dans les travaux d'équipe.*
- ❖ *Demander à l'étudiant d'écrire ses questions avant de venir vous voir pour structurer ses idées, organiser ses mots.*
- ❖ *Demander de courtes explications lorsque l'étudiant s'exprime avec difficulté à l'oral.*
- ❖ *Laisser l'étudiant répondre en classe seulement quand il a levé la main.*
- ❖ *Prévoir du temps, des périodes tampons afin que l'étudiant puisse avoir le temps d'organiser ses pensées.*
- ❖ *Diversifier les approches pédagogiques (une approche multisensorielle – mettre les différents sens au service des apprentissages).*

Difficulté d'organisation

L'organisation

Capacité à préparer une action, à la coordonner et à se mobiliser pour y parvenir.

- ❖ *Écrire le menu au tableau (contenu du cours). Ex. : 8h : lecture; 9h : échange sur la lecture; 10h pause.*
- ❖ *Utiliser, au tableau le plus possible, des codes de couleurs ou des formes géométriques, des espaces différents pour différencier le contenu du cours, ce qui importe de retenir ou d'utiliser. Ex. : En vert, le titre de l'activité; en blanc, l'objectif à rencontrer; en rouge, le matériel requis.*
- ❖ *Répéter ou faire répéter les consignes des travaux, les apprentissages, les activités à réaliser car la répétition est un outil à privilégier.*
- ❖ *Utiliser et faire référence fréquemment au plan de cours.*
- ❖ *Donner des exemples concrets (documents à l'appui, si possible) de ce que vous attendez d'un travail, d'une activité ou d'un apprentissage formel de même qu'un exemple de ce que sera l'évaluation. Ex. : Je m'attends à une trentaine de pages à double interligne, avec une table des matières et une bibliographie... Quelque chose de semblable à (montrer un exemple).*
- ❖ *Offrir la possibilité de participer à une évaluation formative des apprentissages les plus complexes ou qui demandent le plus d'organisation et de stratégies de réalisation. Il s'agit là d'une pratique d'évaluation.*
- ❖ *Offrir la possibilité d'avoir accès à des lectures de contenu, de mise en contexte avant le cours, ainsi qu'aux notes de cours préalables aux apprentissages.*
- ❖ *Adapter les évaluations en lien direct avec la limitation fonctionnelle. Ex. : pour l'étudiant ayant un TDA/H, morceler les consignes en étapes (étape 1 : lire le texte; étape 2 : souligner les passages où l'auteur mentionne; étape 3 : répondre en quoi...).*
- ❖ *Faire écrire ce dont l'étudiant a besoin pour ses cours tant au niveau du matériel que de la préparation. Ex. : Pour le prochain cours, vous aurez besoin du journal, d'un crayon marqueur, etc.*
- ❖ *Permettre de courtes pauses fréquentes (2-3 minutes). Celles-ci aident les étudiants qui présentent des troubles de l'attention/concentration à changer de volumes en classe, à aller porter une feuille à l'avant, à passer une feuille, à remettre un travail, etc.*
- ❖ *Aérer le plus possible les documents à lire, utiliser une bonne grosseur de caractères et assurer une bonne lisibilité.*
- ❖ *Présenter un contenu de cours bien structuré et ordonné.*
- ❖ *Planifier des exercices courts et concis.*
- ❖ *Établir une routine de début et de fin de cours.*
- ❖ *Réaménager la charge de travail : cibler le travail essentiel, diminuer la durée des tâches en petites unités, fixer des limites de temps pour chaque tâche, indiquer le nombre de points, etc.*
- ❖ *Inviter les étudiants à utiliser des crayons de couleur pour différencier certains éléments de votre contenu.*
- ❖ *Annoncer ce qui doit être pris en note ou ce qui sera questionné à l'examen.*
- ❖ *Introduire le cours en présentant les principaux éléments qui ont été vus au dernier cours.*
- ❖ *En guise de conclusion au cours, faire une synthèse des éléments importants vus dans le cadre du cours.*

Difficulté de planification

Planification

Capacité à prévoir l'atteinte d'un objectif.

- ❖ *Faire, pour tous les étudiants, des listes à cocher des choses importantes à faire en dehors de votre cours.*
- ❖ *Donner le temps d'inscrire à l'agenda les dates et consignes importantes.*
- ❖ *Faire écrire ce dont l'étudiant a besoin pour ses cours tant au niveau du matériel que de la préparation.*
- ❖ *Répartir les tâches, les devoirs en étapes et avec des échéanciers.*
- ❖ *Écrire au tableau les dates importantes et les rappeler régulièrement.*
- ❖ *Situer le plus possible l'étudiant dans le temps au regard de sa planification personnelle et scolaire et de sa production de travaux ou d'examens en donnant des points de repère temporels qui touchent le quotidien. Ex. : Pour le 31 octobre, à l'Halloween, vous devrez me remettre...*
- ❖ *Donner une estimation de temps que l'étudiant devra consacrer à sa lecture, à ses travaux et à son étude. Ex. : Pensez que lire ce livre vous prendra trois semaines et rédiger le compte rendu vous prendra au total au moins une dizaine d'heures.*
- ❖ *Revenir sur les délais de production. Ex. : À ce stade-ci, vous devriez avoir fait telle lecture, amorcé tel travail, contacté telle personne.*
- ❖ *Écrire le menu au tableau (contenu du cours).*
- ❖ *Rappeler l'importance d'utiliser l'agenda et offrir vos trucs. Ex. : Ajoutez la date du travail à l'agenda et bloquez, avant la remise de celui-ci, deux périodes de trois heures pour faire ce qui est demandé.*
- ❖ *Offrir du temps en classe pour planifier le travail d'équipe et ajouter au tableau ce qu'ils doivent prendre en note. Ex : Noms et coordonnées de vos coéquipiers, trois dates de rencontre, un moment de plus pour les imprévus, etc.*
- ❖ *Inviter les étudiants à utiliser des crayons de couleur pour différencier certains éléments dans sa planification.*
- ❖ *Planifier toutes les séquences de remise des travaux.*
- ❖ *Donner un échéancier de lecture. Ex. : Pour arriver à temps, vous devriez avoir terminé les chapitres 1 et 2 pour le début avril.*

Difficulté de conceptualisation

Conceptualisation

Capacité à se représenter quelque chose mentalement.

- ❖ Aider l'étudiant à faire des liens ou des associations qui rendent la mémorisation plus facile.
- ❖ Relier les nouveaux apprentissages à des acquisitions anciennes.
- ❖ Expliquer le pourquoi et les conséquences de l'apprentissage en illustrant le plus possible par des exemples, des mises en situation, des jeux de rôles, etc.
- ❖ Expliquer en quoi cet apprentissage servira dans la vie de tous les jours, en quoi ils pourront le généraliser ou encore le transférer pour asseoir ainsi la signification de l'apprentissage.
- ❖ Graduer du plus simple au plus complexe, du concret à l'abstrait, d'un seul élément à plusieurs éléments.
- ❖ Faire une synthèse du contenu qui a été vu en classe en début et en fin de cours.
- ❖ Présenter un contenu de cours bien structuré et ordonné.
- ❖ Rendre disponible les notes de cours (à l'avance, si possible).
- ❖ Répéter les éléments du contenu qui sont importants.
- ❖ Offrir une marche à suivre, des repères.
- ❖ Référer les contenus aux expériences de l'étudiant.
- ❖ Se référer souvent aux objectifs des cours.
- ❖ Demander aux pairs de la classe d'expliquer dans leurs mots leur compréhension du concept plus difficile.
- ❖ Appuyer les contenus d'exemples ou d'images.
- ❖ Faire davantage d'exercices formatifs pour le contenu plus difficile.
- ❖ Expliquer les apprentissages et activités du prochain cours en faisant les liens avec le cours actuel (Ex. : Au prochain cours, nous nous exercerons à utiliser... puisque aujourd'hui nous avons fait... je vous invite donc à vous pratiquer...).
- ❖ Revenir sur ce qui a été fait au cours précédent en abordant les liens avec le cours actuel (Ex. : La semaine dernière, nous avons abordé... ce qui nous permet aujourd'hui de...).
- ❖ Synthétiser à la fin de chaque apprentissage ou activité, ce qui est à retenir ou à transférer ou encore à généraliser en expliquant le pourquoi (Ex. : Qui peut me dire ce que l'on a vu? Ce qui est important de retenir c'est... parce que lors de notre visite à...vous aurez à...).
- ❖ Repérer les mots porteurs de sens et faire souligner aux étudiants les passages plus porteurs.
- ❖ Ressortir avec l'étudiant la structure du texte pour orienter la recherche de sens.
- ❖ Utiliser le plus possible des tableaux, images, schémas, pictogrammes, organigrammes pour ramasser, synthétiser, expliquer ou consolider les apprentissages.
- ❖ Diversifier les approches pédagogiques (une approche multisensorielle – mettre les différents sens au service des apprentissages).

Mémorisation

Capacité à mémoriser, à emmagasiner l'information et à encoder.

Difficulté de mémorisation

- ❖ Expliquer les apprentissages et activités du prochain cours en faisant les liens avec le cours actuel (Ex. : Au prochain cours, nous nous exercerons à utiliser... puisque aujourd'hui nous avons fait... je vous invite donc à vous pratiquer...).
- ❖ Revenir sur ce qui a été fait au cours précédent en abordant les liens avec le cours actuel (Ex. : La semaine dernière, nous avons abordé... ce qui nous permet aujourd'hui de...).
- ❖ Synthétiser à la fin de chaque apprentissage ou activité, ce qui est à retenir ou à transférer ou encore à généraliser en expliquant le pourquoi (Ex. : Qui peut me dire ce que l'on a vu? Ce qui est important de retenir c'est... parce que lors de notre visite à... vous aurez à...).
- ❖ Faire appel, le plus possible, à la mémoire épisodique (mémoire des faits, des expériences de vie) plutôt que la mémoire sémantique (mémoire des apprentissages formels sans lien, connaissances pures) pour l'ensemble des apprentissages, puisque cette dernière est souvent déficitaire.
- ❖ Spécifier à quoi servent les apprentissages en donnant des exemples ou en faisant trouver des exemples du quotidien des étudiants ou de leur vie professionnelle et de travail (Ex. : Le concept d'égalité vous permet, pour ceux qui travaillent, d'avoir des horaires normalisés, équitables les uns des autres...).
- ❖ Utiliser le plus souvent possible des référentiels tangibles (les montrer), concrets et y faire référence en répétant fréquemment les noms de ces référentiels (livre de référence, liste bibliographique, outils pédagogiques, posters dans la classe, cartes, etc.).
- ❖ Donner plusieurs exemples concrets, en lien avec leur âge, leur vie au quotidien pour asseoir les apprentissages ou consolider leur compréhension (Ex. : Les jeunes apprennent mieux lorsqu'ils se sentent concernés par les apprentissages).
- ❖ Expliquer le pourquoi et les conséquences de l'apprentissage en illustrant le plus possible par des exemples, des mises en situation et des jeux de rôles.
- ❖ Expliquer en quoi cet apprentissage servira dans la vie de tous les jours, en quoi ils pourront le généraliser ou encore le transférer pour asseoir ainsi la signification de l'apprentissage.
- ❖ Segmenter la lecture et ouvrir une discussion sur le contenu pour permettre une meilleure rétention et une meilleure compréhension.
- ❖ Utiliser le plus possible des tableaux, images, des schémas, pictogrammes, organigrammes pour ramasser, pour synthétiser, expliquer ou consolider les apprentissages.
- ❖ Utiliser les courts exposés avec support visuel, avec manipulation. Prévoir des pauses, des transitions dans le contenu à mémoriser et revenir sur la matière importante.
- ❖ Aborder les contenus de cours du plus petit au plus grand, par ordre chronologique, par étape, du concret à l'abstrait. Aborder les contenus de manière à favoriser la mémorisation.
- ❖ Répéter les contenus importants.
- ❖ Offrir des trucs de mémorisation. Ex. : Vous pourrez vous rappeler de ce contenu en utilisant l'acronyme suivant où il y a cinq éléments à se rappeler, etc.
- ❖ Faire des jeux-questionnaires, vrai ou faux, mythes ou réalités pour rappeler les contenus à mémoriser.
- ❖ Utiliser des statistiques chocs ou des tranches de vie pour susciter la mémoire.

- ❖ *Utiliser des amorces frappantes et fracassantes qui susciteront l'attention et la rétention du nouvel apprentissage. (Ex. : Avez-vous vu, hier, le reportage de..., 50% des étudiants sont...).*
- ❖ *Annoncer ce qui doit être pris en note ou ce qui sera questionné à l'examen.*
- ❖ *Diversifier les approches pédagogiques (une approche multisensorielle – mettre les différents sens au service des apprentissages).*
- ❖ *Permettre l'utilisation de la technologie (ordinateur portable, dictionnaire électronique, agenda électronique, enregistreuse numérique, correcteurs de texte, etc.).*
- ❖ *Bâtir un lexique de mots utilisés dans le domaine étudié et permettre sa référence, son utilisation.*

Difficulté au plan visio-spatial

- ❖ *Faire fréquemment des rappels concernant les travaux à remettre.*
- ❖ *Présenter un cours planifié et structuré.*
- ❖ *Structurer les cours et respecter une certaine chronologie.*
- ❖ *Morceler le travail à exécuter et les consignes à suivre. Établir les étapes d'un travail permet de se repérer dans le temps et dans l'action voire dans le matériel à utiliser.*
- ❖ *Utiliser des repères dans le temps. Ex. : Vous aurez ceci à faire pour l'Halloween.*

Visio-spatial

Capacité à bien utiliser les processus du cerveau qui permettent d'analyser et de comprendre l'environnement.

Lecture

Capacité à lire à bonne vitesse, correctement et à en comprendre le sens.

Difficulté de lecture

- ❖ *Repérer les mots porteurs de sens et faire souligner aux étudiants les passages plus porteurs.*
- ❖ *R ressortir, avec l'étudiant, la structure du texte pour orienter la recherche de sens.*
- ❖ *Préciser l'intention de lecture avant de laisser les étudiants débiter celle-ci.*
- ❖ *Survoler, avec l'étudiant, le texte pour anticiper son contenu (titre, illustrations, intertitres, sections, etc.).*
- ❖ *Aider les étudiants à se servir du contexte pour donner du sens aux expressions figées et aux proverbes.*
- ❖ *Segmenter la lecture et ouvrir une discussion sur le contenu pour permettre une meilleure rétention et une meilleure compréhension.*
- ❖ *Évoquer les liens établis par les connecteurs ou marqueurs de relation rencontrés dans le texte.*
- ❖ *Regrouper des éléments d'information éloignés les uns des autres à partir de divers indices.*
- ❖ *Rendre disponible pour les étudiants dyslexiques, les manuels de cours sur bandes audio.*
- ❖ *Expliquer certaines stratégies de lecture et offrir vos trucs.*
- ❖ *Imprimer vos textes en bleu puisque les lettres « collent » sur le papier et cela facilite la lecture.*
- ❖ *Lire avec la classe les passages de la lecture qui sont importants.*
- ❖ *Demander aux étudiants, lorsque possible, de faire un résumé de lecture en petite équipe.*
- ❖ *Demander aux étudiants qui souhaiteraient lire à voix haute de le faire pour la classe et ne pas imposer la lecture.*
- ❖ *Donner un échéancier de lecture. Ex. : Pour arriver à temps, vous devriez avoir terminé les chapitres 1 et 2 pour le début avril.*
- ❖ *Encourager l'étudiant à utiliser un doigt ou une règle comme guide de lecture pour l'aider à se concentrer sur une ligne ou un mot à la fois.*
- ❖ *Inviter à se lire à voix basse afin de s'entendre pour comprendre le message. Souvent, l'élève dyslexique a du mal à rassembler ses idées et à les organiser de manière cohérente; il importe alors de se rappeler que ses atteintes sont seulement sur le plan écrit – il n'a aucun problème à l'oral.*
- ❖ *Donner les notes de cours et certains exercices d'avance lorsque possible.*
- ❖ *Inviter l'étudiant à prendre ses pauses et son heure de dîner pour se reposer l'esprit.*

Écriture

Capacité à composer selon les règles pour rendre adéquatement les idées.

Difficulté d'écriture

- ❖ *Rappeler les expériences d'écriture déjà vécues.*
- ❖ *Utiliser un déclencheur pour stimuler son imaginaire (Ex. : Une œuvre d'art, un objet, une photo, etc.).*
- ❖ *Préciser clairement l'intention d'écriture demandée.*
- ❖ *Consolider avec les étudiants, les méthodes, les questions à se poser pour structurer son texte et choisir ses idées principales et secondaires.*
- ❖ *Inviter les étudiants à se créer une banque de mots-clefs avant d'écrire afin d'enrichir le vocabulaire utilisé, mais aussi offrir des pistes d'inspiration.*
- ❖ *Évoquer un contenu possible (exploration et choix des idées).*
- ❖ *Aider à anticiper le déroulement ou l'organisation du texte.*
- ❖ *Expliquer comment produire une carte d'exploration, un schéma, un croquis, un plan, etc.*
- ❖ *Offrir des modèles et insister pour que l'étudiant les utilise.*
- ❖ *Demander aux étudiants de ne pas se préoccuper des fautes pour conserver l'élan ou l'inspiration. La correction pourra être effectuée après.*
- ❖ *Permettre de relire oralement son texte lorsque possible.*
- ❖ *Inviter à se relire à partir de la dernière ligne de la conclusion jusqu'à la première ligne de l'introduction. Voir le texte dans le désordre permet de voir les erreurs et aussi de vérifier la structure des phrases.*
- ❖ *Établir une routine dans les écrits. Privilégier un travail répété, gradué, fréquent, mais de courte durée. Ex. : A-B-C. Toujours commencer de la même manière suivie de... et de...*
- ❖ *Inviter l'étudiant à faire de courtes phrases allant à l'essentiel.*
- ❖ *Encourager l'utilisation de feuilles brouillon pour organiser ses idées.*
- ❖ *Avant la rédaction, on doit tout d'abord s'assurer que l'élève comprend bien quel type de texte il s'apprête à écrire et quelles sont les exigences liées à une telle rédaction.*

Difficulté de traitement de l'information ou vitesse de traitement ou d'exécution

Traitement de l'information

Capacité à traiter et à répondre à un problème soulevé, capacité à faire des liens pour arriver à une réponse.

- ❖ *Si possible, remettre d'avance certains exercices afin que l'étudiant le commence à la maison pour ne pas prendre de retard en classe.*
- ❖ *Réaménager la charge de travail : cibler le travail essentiel, diminuer la durée des tâches en petites unités, fixer des limites de temps pour chaque tâche, indiquer le nombre de points, etc.*
- ❖ *Écrire au tableau les consignes comme guide de référence pour les étudiants.*
- ❖ *Donner une consigne à la fois et permettre de terminer la tâche avant de passer à la consigne suivante.*
- ❖ *Prévoir une marge de manœuvre dans le temps lors des exercices en classe.*
- ❖ *Donner des consignes courtes et précises.*
- ❖ *Expliquer et clarifier les consignes, si nécessaire.*
- ❖ *Rendre les notes de cours accessibles à l'avance.*
- ❖ *Structurer les cours sous forme de fiches qui résument l'essentiel du cours.*
- ❖ *Morceler les travaux à effectuer en séquences, en étapes à suivre.*
- ❖ *Revenir sur ce qui a été fait au cours précédent en abordant les liens avec le cours actuel (Ex. : La semaine dernière, nous avons abordé ... ce qui nous permet aujourd'hui de...).*
- ❖ *Synthétiser, à la fin de chaque apprentissage ou activité, ce qui est à retenir ou à transférer ou encore à généraliser en expliquant le pourquoi (Ex. : Qui peut me dire ce que l'on a vu? Ce qui est important de retenir c'est... parce que lors de notre visite à... vous aurez à...).*
- ❖ *Utiliser le plus possible des tableaux, images, des schémas, pictogrammes, organigrammes pour ramasser, synthétiser, expliquer ou consolider les apprentissages.*
- ❖ *Diversifier les approches pédagogiques (une approche multisensorielle – mettre les différents sens au service des apprentissages).*

Difficulté au plan de la motricité

Motricité

Capacité à bouger de façon adéquate et efficace.

- ❖ Permettre l'utilisation de l'ordinateur en classe et lors des examens.
- ❖ Éviter les annotations dévalorisantes lors de la correction mettant en cause l'écriture.
- ❖ Rendre les notes de cours accessibles, si possible.
- ❖ Rendre accessible la prise de notes par un pair.
- ❖ Permettre à l'étudiant, dans les cours de laboratoire, de pratiquer davantage après le cours ou avant.
- ❖ Favoriser la distribution de tâches lorsque les étudiants sont en équipe au laboratoire (si possible).
- ❖ Formuler des questions d'examen, lorsque possible, qui ne nécessitent pas trop d'élaboration.

Difficulté au plan de l'orthographe

Orthographe

Capacité à écrire sans faire de fautes.

- ❖ Permettre la remise des travaux et des examens sur ordinateur.
- ❖ Présenter diverses stratégies de correction.
- ❖ Revoir la correction avec l'étudiant afin de l'aider à mieux comprendre ses difficultés.
- ❖ Formuler des questions d'examen, lorsque possible, qui ne nécessitent pas trop d'élaboration.
- ❖ Inviter les étudiants à se créer une banque de mots-clefs avant d'écrire afin d'enrichir le vocabulaire utilisé.
- ❖ Permettre de relire oralement son texte lorsque possible.
- ❖ Inviter à se relire à partir de la dernière ligne de la conclusion jusqu'à la première ligne de l'introduction. Voir le texte dans le désordre permet de voir les erreurs et aussi de vérifier la structure des phrases.
- ❖ Permettre à l'étudiant ayant des difficultés orthographiques d'utiliser des grilles d'autocorrection à cocher afin de l'aider à vérifier les éléments importants (Est-ce que j'ai répondu à la question posée ? Est-ce que j'ai mis tous les «s» au pluriel ? Est-ce que j'ai bien accordé les verbes au sujet ?...etc.).
- ❖ On pourrait lui permettre d'utiliser une grille de correction grammaticale à cocher durant les examens.
- ❖ Permettre à l'élève de consulter son lexique personnalisé auquel il aura accès lors de ses examens. Dans ce lexique se trouveront les mots fréquents dont il n'arrive pas à retenir l'orthographe.
- ❖ Après la rédaction, encourager à développer une routine pertinente pour ses relectures et une démarche d'autocorrection personnalisée, la plus mécanique possible, qui cible ses erreurs les plus courantes (en plus des mesures d'accommodement).

Découragement/honte

Estime de soi et confiance en soi

Découragement/honte

État de désarroi, d'incertitude qui biaise les capacités réelles.

- ❖ *Souligner les bons coups des étudiants.*
- ❖ *Écrire des commentaires constructifs et non dévalorisants.*
- ❖ *Lorsque l'étudiant vous pose une question, demandez-lui ce qu'il comprend. Souligner la partie de la réponse qui est bonne, si tel est le cas, et compléter la réponse.*
- ❖ *Fournir aux étudiants une rétroaction fréquente de ce qu'ils produisent et de ce qu'ils expriment.*
- ❖ *Établir avec l'étudiant des objectifs clairs et réalistes par rapport à votre cours.*
- ❖ *Écrire aussi des commentaires sur les efforts et les petites améliorations.*
- ❖ *En individuel, faire nommer à l'étudiant un bon coup par rapport à votre cours.*

Difficulté au plan des perceptions

Perception

Capacité à se représenter les choses à partir des sens.

- ❖ *Utiliser, le plus souvent possible, des référentiels tangibles (les montrer), concrets et y faire référence en répétant fréquemment les noms de ces référentiels (livre de référence, liste bibliographique, outils pédagogiques, posters dans la classe, cartes, etc.).*
- ❖ *Utiliser le plus possible des tableaux, images, des schémas, pictogrammes, organigrammes pour ramasser, synthétiser, expliquer ou consolider les apprentissages.*
- ❖ *Diversifier les approches pédagogiques (une approche multisensorielle – mettre les différents sens au service des apprentissages).*

Stress/anxiété

Stress/anxiété

État intérieur qui empêche le contrôle sur soi et amène des difficultés importantes dans le jugement, le discernement, etc.

- ❖ *Établir des routines dans la classe et un cadre clair. Ex. : Toujours commencer et terminer les cours de la même façon.*
- ❖ *Lors des évaluations, utiliser les mêmes procédés que ceux déjà connus par les étudiants.*
- ❖ *Annoncer le nouvel apprentissage à faire et ce que vous attendez des étudiants.*
- ❖ *Annoncer ce qui doit être pris en note ou ce qui sera questionné à l'examen.*
- ❖ *Reprendre votre devis de cours (plan cadre) et vérifier les éléments déjà vus dans le cadre du cours, ce qu'il reste à voir et surtout ce qui est essentiel.*
- ❖ *Demander aux étudiants de surligner aux crayons marqueurs les éléments du plan de cours qui ont été vus jusqu'à présent.*
- ❖ *Faire un résumé ou une activité synthèse de ce qui a été vu dans les cours précédents (Ex. : Demander aux étudiants d'écrire un court résumé des cours précédents et faire un retour en groupe).*
- ❖ *Utiliser des moyens qui soutiennent le visuel car cela aide les étudiants en situation de stress à mieux comprendre (utiliser des couleurs pour favoriser la mémorisation).*
- ❖ *Les explications importantes peuvent être écrites en points de forme ce qui aide les étudiants à retenir l'essentiel.*
- ❖ *Donner des consignes courtes et précises (éviter les longs exposés).*
- ❖ *Répéter les éléments de contenu importants et répéter les consignes. Cela permet aux étudiants de mieux intégrer.*
- ❖ *Indiquer à l'étudiant lorsque les notes de cours devraient être prises et donner le temps de les écrire.*
- ❖ *Bien identifier ce qui sera à l'étude pour un examen et répéter, répéter, répéter de différentes façons.*
- ❖ *Indiquer le nombre de questions à l'examen, le type de questions, les critères de correction car cela aide à diminuer le stress.*
- ❖ *Réserver un espace sur le tableau pour les rappels de notions antérieures ou les mots importants à retenir.*
- ❖ *Segmenter la lecture et proposer une discussion sur le contenu pour permettre une meilleure rétention et une meilleure compréhension.*
- ❖ *Rendre les notes de cours accessibles.*
- ❖ *Diversifier la présentation des informations.*
- ❖ *Structurer les cours sous forme de fiches qui résument l'essentiel du cours.*
- ❖ *Donner plusieurs exemples concrets (les plus actuels possibles) pour soutenir le contenu.*
- ❖ *En individuel, demander à l'étudiant ce qu'il a compris afin de l'aider à consolider des apprentissages et vérifier ce qui a été retenu.*

- ❖ *Lors des évaluations, utiliser les mêmes méthodes d'évaluation que celles utilisées en classe lors des exercices formatifs. Les exercices formatifs devraient préparer les évaluations sommatives.*
- ❖ *Donner un sens aux apprentissages (Ex. : Apprendre ceci vous servira à...).*
- ❖ *Synthétiser le plus possible (schéma, tableau, croquis, exemple, etc.).*
- ❖ *Décortiquer les étapes de compréhension, vérifier s'ils vous suivent toujours, et ce, le plus souvent possible (vérifier ce qu'ils comprennent).*

Difficulté d'attention ou de concentration

Attention / concentration

En termes de temps, de surcharge cognitive, d'état de fatigue, de distractibilité, etc.

- ❖ *Prendre entente avec l'étudiant afin qu'il se place à l'avant de la classe dans le but de pouvoir l'interpeller ou d'établir un contact visuel, à l'occasion. Ces interventions permettront de le sortir de la lune.*
- ❖ *Mettre de l'intonation dans votre voix, utiliser toutes sortes de moyens pour captiver l'attention (Ex. : Gestes, éclairages, blagues, objets) faire des quiz-surprises, demander de répéter ce que vous venez de dire.*
- ❖ *Varié les méthodes pédagogiques à l'intérieur d'un cours pour garder l'étudiant attentif.*
- ❖ *Écrire le menu du cours au tableau (aide à structurer les notes).*
- ❖ *Réserver un espace sur le tableau pour les rappels de notions antérieures ou les mots importants à retenir.*
- ❖ *Segmenter la lecture et ouvrir une discussion sur le contenu pour permettre une meilleure rétention et une meilleure compréhension.*
- ❖ *Donner des consignes courtes et précises.*
- ❖ *Expliquer et clarifier les consignes, si nécessaire.*
- ❖ *Les faire écrire dans l'agenda.*
- ❖ *Faire fréquemment des rappels concernant les travaux à remettre.*
- ❖ *Éviter les annotations dévalorisantes lors de la correction.*
- ❖ *Rendre les notes de cours accessibles à l'avance.*
- ❖ *Diversifier la présentation des informations.*
- ❖ *Structurer les cours sous forme de fiches qui résument l'essentiel du cours.*
- ❖ *Utiliser des couleurs pour favoriser la mémorisation (les diaporamas se prêtent plus facilement à cette technique).*
- ❖ *Donner plusieurs exemples concrets pour soutenir le contenu.*
- ❖ *Morceler les travaux à effectuer en séquences ou en étapes à suivre.*
- ❖ *Utiliser des éléments de support visuel pour supporter les apprentissages.*

- ❖ *Jumeler l'étudiant avec un pair (avec l'autorisation de l'étudiant) qui peut le ramener à la tâche lors des travaux d'équipe quand il est distrait.*
- ❖ *Demander à l'étudiant en individuel, ce qu'il a compris afin de l'aider à consolider des apprentissages et vérifier ce qui a été retenu.*
- ❖ *Utiliser, lors des évaluations, les mêmes méthodes d'évaluation que celles utilisées en classe lors des exercices formatifs.*
- ❖ *En guise de conclusion au cours, faire une synthèse des éléments importants vus dans le cadre du cours.*

Fatigabilité

Fatigabilité

État de fatigue importante due à une situation particulière.

- ❖ *Favoriser une structure dans vos cours qui laisse des petits moments de pause. (Ex. : Alternance entre contenu magistral et exercices.)*
- ❖ *Rendre les notes de cours accessibles, si possible.*
- ❖ *Offrir à l'étudiant, lorsque possible, de faire chez lui certains exercices qui seront faits en classe.*
- ❖ *Mettre de l'intonation dans votre voix, utiliser toutes sortes de moyens pour capter l'attention (Ex. : Gestes, éclairage, blagues, objets, etc.), faire des quiz-surprises, demander de répéter ce que vous venez de dire.*
- ❖ *Varié les méthodes pédagogiques à l'intérieur d'un cours pour garder l'étudiant attentif.*
- ❖ *Réserver un espace sur le tableau pour les rappels de notions antérieures ou les mots importants à retenir.*
- ❖ *Segmenter la lecture et ouvrir une discussion sur le contenu pour permettre une meilleure rétention et une meilleure compréhension.*
- ❖ *Donner des consignes courtes et précises.*
- ❖ *Expliquer et clarifier les consignes, si nécessaire.*
- ❖ *Structurer les cours sous forme de fiches qui résument l'essentiel du cours.*
- ❖ *Morceler les travaux à effectuer en séquence ou en étapes à suivre.*

Sources :

Jean-Pierre Bell (2011), Les fiches d'information adressées aux professeurs sur différents diagnostics, Cégep régional de Lanaudière à l'Assomption.

Hélène Savard (2008), Stratégies pédagogiques : troubles d'apprentissage, de la communication et troubles neurologiques, Cégep de Sainte-Foy.

Hélène Savard (2008), Sans discrimination, ni privilèges : Pour mieux comprendre l'étudiant ayant ... Cégep de Sainte-Foy.

Hélène Savard (2012), Des stratégies efficaces pour soutenir les apprentissages au collégial, Cégep de Sainte-Foy.

Mireille Dubois et Julie Roberge (2010), Troubles d'apprentissage : pour comprendre et intervenir au Cégep de Sainte-Foy.