

STRATÉGIES D'ENSEIGNEMENT en présence de TDAH et de dysfonctions exécutives types

Manifestations précises du TDAH/des dysfonctions exécutives en classe/en situation d'apprentissage	Stratégies d'enseignement/mesures d'accommodement
<p>1. A du mal à soutenir son attention ou est facilement distrait</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Réduire les stimuli visuels et auditifs externes • Réduire au minimum les distractions visuelles à l'avant de la salle de classe • Faire signe à l'élève avant de donner des directives • Demander à l'élève de répéter les directives pour confirmer sa compréhension • Tenter de faire participer activement l'élève au cours – lui faire des signes et utiliser des aide-mémoire pour l'encourager et trouver des occasions pour le faire participer • Donner une rétroaction fréquente, précise et immédiate • Dramatiser l'information • Récompenser son attention et ses réalisations dans les délais demandés • Diviser les activités et les leçons en petites parties • Enseigner à l'élève comment vérifier son degré d'attention – je prends une pause et je me demande si j'écoute – utiliser des aide-mémoire en soutien • Changer fréquemment de style d'enseignement pour capter l'attention de l'élève • Être prêt de l'élève physiquement et lui demander la permission de rediriger son attention par un toucher • Se servir de casques d'écoute, d'isoloirs, de lieux calmes et de places préférentielles • Réduire les bruits en utilisant un système de modulation de fréquences et des balles de tennis sur les pattes de chaises • Permettre à l'élève d'écouter de la musique en travaillant avec un casque d'écoute • Permettre à l'élève de mâcher de la gomme, sucer des bonbons surs ou mâchouiller des pailles sans restrictions si cela favorise sa concentration

<p>2. Trouve difficile de suivre et de se rappeler des directives</p>	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que l'élève vous a entendu et que vous avez son attention avant de donner des directives • Utiliser des gestes visuels non verbaux pour aviser l'élève que des directives importantes seront données • Utiliser une approche multisensorielle en donnant des directives visuelles et orales • Reformuler et répéter les directives pour donner le temps de les assimiler • Encourager l'élève à poser des questions pour clarifier sa compréhension • Se limiter à une ou deux consignes à la fois • Revoir et répéter à voix basse les directives avec l'élève après les avoir données au reste du groupe • Vérifier la compréhension en faisant répéter les directives par l'élève • S'assurer que le groupe est silencieux avant de donner des directives • Donner des directives écrites ou des rappels pour que l'élève puisse s'y référer • Permettre un « compagnon d'étude » à qui l'élève peut poser des questions à voix basse afin de confirmer qu'il a bien compris
<p>3. A du mal à commencer une tâche</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revoir les directives avec l'élève pour s'assurer qu'il comprend, qu'il n'a pas mal interprété les consignes et qu'il a toute l'information • Aider l'élève à se préparer à commencer une tâche, lui demander « Qu'as-tu besoin pour faire cela? » Puis le faire commencer • Diviser le travail et demander à l'élève de venir signaler la fin de chaque partie
<p>4. Trouve difficile de suivre une séquence et de terminer toutes les étapes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revoir les étapes requises et les mettre en pratique • Permettre une liste d'étapes et de questions types à utiliser comme aide-mémoire • Donner des exemples de division de tâches en étapes réalistes et réalisables – le faire pour lui puis l'encourager à participer davantage • Fournir des exemples d'un devoir achevé
<p>5. A du mal à planifier, à exécuter et à suivre des projets et des devoirs</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Montrer les étapes d'élaboration d'un plan, fournir un encadrement et mettre en pratique ces étapes • Diviser les devoirs en parties gérables, encourager l'élève à participer davantage au fur et à mesure que ses aptitudes augmentent • Montrer à l'élève à fixer des objectifs à court et à long terme puis lui demander de le faire avec vous en le faisant davantage participer

	<ul style="list-style-type: none"> • Offrir constamment un encadrement et des renforcements positifs pour encourager les progrès réalisés • Se servir de feuilles de suivi, d'organiseurs graphiques et d'outils de gestion du temps • Éviter les devoirs indéfinis dont les dates de remise sont loin dans le temps
6. A du mal à faire des efforts soutenus	<ul style="list-style-type: none"> • Réduire les attentes, la durée des devoirs et viser la qualité plus que la quantité • Féliciter les succès obtenus quand de petites parties du travail sont terminées • Augmenter la fréquence des renforcements positifs quand l'élève fait des efforts pour bien se comporter • Varier souvent les tâches complexes et les entrecouper de tâches plus faciles • Donner un exemple à l'élève et lui enseigner comment se motiver lui-même quand les choses vont bien afin de rester sur la bonne voie
7. Passe d'une activité non terminée à une autre	<ul style="list-style-type: none"> • Permettre de remplir une série de questions avant d'ajouter une autre série au besoin • Offrir des pauses fréquentes • Se servir de feuilles de suivi récompensant les succès • Diminuer la charge de travail (réduire les questions au nombre requis pour montrer les aptitudes)
8. A du mal à s'organiser – perd des choses ou oublie le matériel requis	<ul style="list-style-type: none"> • Passer en revue et afficher la liste du matériel requis jusqu'à ce que la routine soit établie • Réserver un espace précis pour chaque chose • Attribuer un code de couleur à chaque matière • Montrer les stratégies pour s'organiser, fournir un encadrement et mettre en pratique • Offrir à l'élève une liste du matériel requis chaque jour et la transmettre aux parents • Adopter un processus constant pour donner les devoirs et les travaux • Faire du renforcement positif quand l'élève s'organise bien • Faire une vérification fréquente des cahiers de notes, du pupitre et du sac à dos • Utiliser des onglets et une reliure différente pour chaque matière • Enseigner comment se servir de pense-bêtes et les utiliser
9. Ne parvient pas bien à gérer son temps et à établir des priorités	<ul style="list-style-type: none"> • Enseigner les aptitudes de gestion du temps, l'estimation, la révision et le suivi du temps requis pour une tâche en les incorporant au plan, donner des exemples et mettre en pratique – se servir d'outils de gestion du temps

	<ul style="list-style-type: none"> • Diviser les travaux de grande envergure, aider l'élève à estimer le temps requis pour chaque partie puis vérifier l'état d'avancement par rapport aux estimations – l'élève devra constamment s'exercer • Indiquer le calendrier de remise de chaque partie aux parents • Montrer à l'élève comment commencer un travail • Aider l'élève à commencer la première étape et lui demander de venir vous voir après chaque partie du travail avant de passer à la suivante • Permettre à l'élève de vous montrer ce qu'il a fait pour lui suggérer des améliorations avant la date de remise et ainsi favoriser l'achèvement rapide et l'exactitude • Afficher les étapes d'élaboration d'un calendrier d'exécution • Faire fréquemment le suivi des bons coups et encourager, en particulier après l'achèvement de chaque partie • Aider l'élève à éviter la procrastination • Enseigner comment établir les priorités par ordre d'importance • Indiquer précisément les tâches prioritaires • Donner un(e) consigne/devoir à la fois et en ordre de priorité • Se servir d'un outil d'aide doté d'un logiciel de remue-méninges pour aider l'élève à commencer un projet
<p>10. A du mal à terminer les devoirs</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Si l'élève trouve difficile de terminer un devoir, il faut immédiatement lui offrir un soutien • Enseigner les aptitudes de gestion de projet – faire une liste de toutes les étapes requises pour effectuer chaque devoir, l'afficher et en discuter • Énumérer les étapes nécessaires pour achever chaque devoir – les étapes doivent être raisonnables et réalisables • Diviser le travail en parties gérables ayant chacune une date de remise distincte – répartir le travail • Suivre de près les devoirs assignés et vérifier fréquemment l'état d'avancement • Encourager l'élève à avoir un « compagnon d'étude » avec qui il peut communiquer pour obtenir des clarifications et les dates de remise • Fournir des notes et des directives pour les devoirs • Utiliser des listes de vérification visuelles • Prolonger les dates de remise des projets et des devoirs
<p>11. Se rappelle difficilement la matière étudiée ou les routines quotidiennes/hebdomadaires</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se servir de matériel tactile, de modèles, de livres audio et de graphiques pour renforcer la mémoire • Permettre l'accès à des fiches de rappel qui décrivent entre autres les étapes et les formules • Enseigner les techniques de mémorisation et les stratégies

	<p>d'étude (mnémorique, visualisation, répétition à voix haute, écriture et répétition)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser des outils techniques comme calculatrice, ordinateur ou magnétophone • Laisser du temps pour traiter l'information et se remémorer • Afficher les calendriers quotidiens et hebdomadaires dans la classe • Permettre à l'élève assez âgé d'utiliser un agenda électronique
<p>12. A du mal à montrer sa compréhension de la matière dans les tests et examens</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Permettre du temps de plus lors des tests • Montrer les stratégies et les aptitudes requises pour la passation de tests • Utiliser divers types de tests et permettre de choisir le format qui convient le mieux à l'élève • Utiliser des outils d'aide comme un logiciel de reconnaissance vocale • Permettre l'utilisation de la calculatrice et de tableaux de référence • Permettre l'accès à des fiches de rappel qui décrivent entre autres les étapes et les formules • Utiliser des formulaires de test facile à lire et épurés • Donner suffisamment d'espace à l'élève pour répondre – laisser un espace pour gribouiller ou dessiner s'il a besoin • Penser à utiliser des feuilles lignées pour les examens ou les tests à courtes réponses • Se servir de papier quadrillé pour les mathématiques et espacer les questions • Recourir à un preneur de notes • Rédiger dans une salle silencieuse exempte de distractions
<p>13. Trouve difficile de prendre des notes et de cibler le contenu important</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Donner à l'élève une copie des notes de l'enseignant ou d'un autre élève • Fournir une copie du matériel de lecture dans laquelle les principales idées sont surlignées • Montrer à l'élève comment reconnaître les points importants dans les documents à lire et le faire s'exercer • Enseigner comment surligner les idées principales • Permettre à l'élève d'enregistrer les séances d'enseignement pour qu'il puisse les réviser plus tard • Donner à l'élève une copie des notes de présentation ou PowerPoint • Fournir les grandes lignes des présentations et des leçons dans un encadré que l'élève peut utiliser et remplir pendant le cours • Se servir de signaux visuels et audio pour souligner les renseignements importants

	<ul style="list-style-type: none"> • Enseigner la méthode des mots clés et mettre l'emphase sur ces mots et montrer comment rechercher de l'information
<p>14. A du mal à faire un travail écrit – mauvaise fluidité, manque de contenu et souvent malpropre</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fournir des feuilles de travail ou du papier quadrillé à l'élève • Dire à l'élève de se servir d'un crayon muni d'une prise en caoutchouc • Diminuer la charge de travail écrit requise pour montrer les aptitudes • Octroyer les notes pour le contenu, et non l'écriture • Permettre de recourir à un preneur de notes • Utiliser un ordinateur doté d'un logiciel d'assistance adéquat pour les productions écrites et le peaufinage des travaux • Se servir de divers formats d'évaluation plutôt que des réponses écrites – p. ex. oral, visuel, travail filmé ou enregistré • Ne pas enlever de point si l'élève mélange les lettres attachées et détachées • Permettre des travaux plus courts (la qualité prime sur la quantité) • Permettre du temps de plus
<p>15. A de piètres méthodes d'étude</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Enseigner une méthode d'étude propre à chaque matière • Fournir des notes et des feuilles d'étude • Enseigner des méthodes comme le survol du texte pour retirer l'information clé – faire un dessin ou une anagramme pour se rappeler des faits précis – surligner les idées principales et les renseignements importants • Fournir des modèles d'étude, surtout en mathématique et en science
<p>16. N'auto-évalue pas bien son travail</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Montrer à l'élève comment évaluer son travail terminé et lui donner du temps pour l'améliorer avant d'attribuer la note • Fournir des exemples d'un travail achevé • Ne pas s'attendre à ce que l'élève puisse relire son propre travail écrit, car il ne pourra pas repérer ses erreurs • Ne pas demander à un autre élève de relire, de corriger ou de noter le travail
<p>17. A du mal à reconnaître les comportements inappropriés, à surveiller et à maîtriser ses agissements</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'asseoir de préférence près de l'enseignant afin de faire fréquemment un suivi • L'asseoir de préférence près d'un élève qui se comporte bien et peut servir de modèle • Favoriser les réussites et récompenser les bons comportements (souligner les bons coups) • Utiliser un isolement pour favoriser le travail en silence, au besoin et si l'élève est d'accord, sans l'utiliser comme conséquence ou pour isoler l'élève

	<ul style="list-style-type: none"> • S'exercer à attirer l'attention des autres adéquatement, p.ex. en levant la main • Permettre des pauses pour bouger • Offrir des occasions de bien se comporter – donner un travail à l'élève (responsable des présences, de la porte, du marquage des points, du matériel) où il devra exercer son sens des responsabilités et récompenser tous les petits succès • Ignorer les petits écarts de comportement et ne pas s'acharner sur l'élève • Détourner l'attention de l'élève pour modifier le comportement • Faire un retour sur les comportements inadéquats et demander à l'élève ce qu'il aurait pu faire de différent – ne pas l'humilier, et tenter d'avoir une attitude positive • Féliciter l'élève quand il arrive à retarder la satisfaction recherchée • Enseigner activement les aptitudes sociales adéquates, les mettre en pratique et servir de modèle à cet égard • Enseigner comment déceler les signes chez les autres indiquant qu'ils sont agacés par le comportement de l'élève et s'exercer avec lui • Enseigner à l'élève à reconnaître les signaux non verbaux – donner des exemples de signaux non verbaux et demander au groupe de s'exercer à les reconnaître • Exercer l'élève à s'auto-surveiller – enseigner des stratégies d'auto-questionnement – renforcer les améliorations (Que suis-je en train de faire? Quel effet cela a-t-il sur les autres?) • Ne pas prendre les comportements inadéquats comme une atteinte personnelle ni les considérer comme de la provocation • Prévoir des situations sociales où l'élève peut obtenir des succès et le récompenser
<p>18. Parle souvent trop et interrompt les autres</p>	<ul style="list-style-type: none"> • S'entendre sur l'usage de signaux particuliers pour indiquer à l'élève de se taire • Féliciter souvent l'élève pour ses comportements et son écoute adéquats de manière à les renforcer, mais sans le gêner • Enseigner, rappeler et récompenser les étapes des interactions adéquates en classe et en société – expliquer les règles, montrer les comportements – organiser des situations où l'élève peut s'exercer, le féliciter et le récompenser sans le gêner • Cette démarche demande beaucoup de répétitions et des récompenses constantes
<p>19. A du mal dans les moments de transition</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Donner plusieurs avertissements à l'avance pour indiquer qu'une transition aura lieu dans 5 à 10 minutes • Revoir les étapes de la transition avec le groupe ou l'élève

	<ul style="list-style-type: none"> • Les routines de transition peuvent devoir être répétées de nombreuses fois avant qu’elles ne soient acquises par l’élève • Prévoir un compagnon de transition – un autre élève peut aider lors des changements de salle de classe ou de matière • Demander à l’élève de se mettre au début de la file avec l’enseignant • Donner une tâche à faire à l’élève pendant le changement de salle ou l’attente en file comme tenir le bloc-notes de l’enseignant • Demander à l’élève de venir en classe quelques minutes avant les autres pour éviter les problèmes pendant les périodes non structurées où les sources de stimulation sont nombreuses – se mettre en file est souvent un déclencheur • Indiquer à l’élève le but précis de l’activité (Nous allons à la bibliothèque pour...) • Favoriser la réussite de l’élève dans les périodes non structurées comme la récréation, le dîner et les déplacements dans les corridors en le surveillant davantage et en prévoyant une activité ou un jeu en groupe
<p>20. Trouve difficile de rester assis, entre autres se tortille, remue</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Donner à l’élève de fréquentes occasions de se lever et de bouger et lui donner de l’espace pour le faire • S’entendre sur un signal avec l’élève pour lui permettre de bouger, d’aller boire ou d’aller porter un message en sachant qu’il devra retourner travailler par la suite avec votre aide • Offrir des options permettant de bouger quand c’est possible • Donner à l’élève une balle de stress ou d’autres objets à manipuler • Utiliser un poste de travail debout, un ballon d’exercice ou une autre option pour s’asseoir qui permet de bouger • Ne pas retenir l’élève pendant la récréation, le dîner ou l’éducation physique, car cela lui enlèverait des occasions de bouger

Autres facteurs à prendre en considération

Les élèves atteints de TDAH présentent souvent d’autres dysfonctions comme un trouble de l’acquisition de la coordination, des troubles sensoriels et de l’anxiété pouvant influencer sur leur fonctionnement, et les troubles de l’attention peuvent se répercuter de façon inattendue sur des aspects du fonctionnement.

Porter une attention à ce qui suit :

- A une mauvaise coordination et n'aime pas participer à l'éducation physique
- S'agite ou ne peut plus fonctionner quand trop de stimuli sont présents
- Devient anxieux quand on lui demande de faire des activités chronométrées ou compétitives