

DOMAINE COGNITIF



OBJECTIF GÉNÉRAL :

1. AMÉLIORER L'ATTENTION ET LA CONCENTRATION

OBJECTIF SPÉCIFIQUE :

1.1 L'élève développera la capacité à diriger son attention sur la tâche ou sur l'enseignante.

1. Assurer un contact visuel et une position d'écoute avant de faire la demande.
2. Être dans le champ de vision de l'élève avant de lui parler.
3. Utiliser une minuterie sonore pour indiquer à l'élève quand changer d'activité ou s'arrêter.
4. Faire des exercices favorisant l'attention et la concentration. (Voir « Des idées plein la tête », de la Chenelière).
5. Utiliser un signal non verbal (visuel ou auditif) établi au préalable avec l'élève afin de capter son attention. Ex. carton vert, pointer une image sur le bureau, lui mettre la main sur l'épaule, etc.
6. Susciter le développement du langage intérieur qui permet de se donner des consignes à soi-même (10 et plus).
7. Modeler le langage intérieur en se donnant en exemple, en se parlant à haute voix.
8. Mettre en évidence des pictogrammes (arrêter, regarder, écouter) qui montrent à l'élève comment être réceptif quand vient le temps d'écouter.
9. Placer l'élève près de l'enseignante ou dans un endroit accessible par celle-ci pour utiliser les codes non verbaux.
10. Varier le ton de voix et être enthousiaste.
11. Présenter la leçon en utilisant du matériel nouveau ou qui attire l'attention du jeune.
12. Appliquer les leçons d'actualisation du potentiel intellectuel : se placer en position d'écoute, mobiliser son attention, etc.



13. Avant la consigne, diminuer les sources de bruit et de mouvement dans la classe.
14. Avant la consigne, s'assurer de la proximité physique lors de la transmission de la consigne.
15. Mentionner le prénom de l'élève pendant la transmission des consignes.
16. Afficher l'information essentielle en permanence et y référer régulièrement.

OBJECTIF SPÉCIFIQUE :

1.2 L'élève développera la capacité à rester concentré malgré les stimulations environnantes.

1. Mettre une musique de fond lors d'activités nécessitant plus d'attention.
2. Varier les positions de travail entre certaines tâches plus exigeantes.
3. Utiliser un isoloir en carton portatif que l'élève peut placer sur son bureau lors de tâches nécessitant plus d'attention.
4. Souligner les moments d'attention par un renforçateur concret. Ex. : jeton, argent scolaire.
5. Limiter les affiches trop voyantes et les objets suspendus au plafond qui bougent constamment, limiter l'inondation de stimuli visuels sur les murs.
6. Placer l'élève dans un endroit éloigné de la porte, des fenêtres, du taille-crayon.
7. Réduire le bruit ambiant en plaçant des balles de tennis sous les pattes de chaises.
8. Regarder et questionner l'élève pendant les enseignements de groupe.
9. Faire appliquer le principe du tunnel de l'attention, c'est-à-dire, écouter en plaçant ses mains de chaque côté du visage et ainsi se cacher la vue des deux côtés (comme des œillères).
10. Utiliser une feuille de route afin de favoriser la prise de conscience de l'élève quant à son attention et pour souligner ses réussites. (Exemples disponibles dans le livre « Plan d'intervention pour les difficultés d'attention »).



11. Adapter les situations d'évaluation (local silencieux, plus de temps, examen divisé en plusieurs parties).
12. Utiliser des repères visuels lorsqu'on donne une consigne.
13. Privilégier un climat stimulant : enseigner en se déplaçant, changer la disposition des pupitres à l'occasion.
14. Fournir des occasions de travailler à l'ordinateur quand l'élève éprouve de la difficulté à se concentrer.
15. Utiliser un soutien visuel comme la télévision ou le caméscope.
16. Prévoir une courte rencontre individuelle chaque semaine, avec l'adulte, pour développer des trucs pour être plus attentif.
17. Éviter de demander à l'élève d'exécuter deux tâches concurrentes (ex. : écouter et prendre des notes en même temps).
18. Stimuler l'état d'éveil de l'élève en l'incitant à bouger. Ex. : Lui faire aiguiser son crayon ou jeter des choses à la poubelle.

OBJECTIF SPÉCIFIQUE :

1.3 L'élève développera la capacité à maintenir son attention sur une tâche du début à la fin.

1. Enseigner à l'élève la position d'écoute.
2. Alternier les périodes de travail exigeantes et les périodes qui permettent de bouger.
3. S'assurer que l'intensité de la lumière est adéquate.
4. Encourager l'élève à visualiser dans sa tête la tâche demandée.
5. Libérer la surface de travail des objets inutiles à la tâche.
6. S'assurer que l'élève a bien compris ce qui lui est demandé.



7. Augmenter graduellement le temps pendant lequel l'enfant doit s'adonner à une activité ou demeurer attentif.
8. Écrire des instructions claires au tableau pour que l'enfant puisse s'y reporter facilement.
9. Enseigner et rappeler à l'élève ce qu'il doit faire lorsqu'il s'aperçoit qu'il a été distrait. Ex. regarder au tableau, se référer à ses pairs, et après, questionner l'enseignante. (Exemples de stratégies cognitives dans le livre « Plan d'intervention pour les difficultés d'attention ».)
10. Recentrer l'élève sur la tâche.
11. Prévoir plusieurs courtes périodes de travail avec rétroactions, plutôt qu'une seule longue période.
12. Définir clairement le début et la fin du travail demandé (visuellement si possible : surligner les numéros à faire, par exemple).
13. Présenter les étapes du travail avec un soutien visuel.
14. Indiquer visuellement le temps restant pour terminer le travail (minuterie, horloge en carton sur le bureau...).
15. Vérifier (au moins 2 ou 3 fois) la qualité du travail en cours d'exécution. Recentrer, au besoin, sur la tâche demandée.
16. Privilégier la qualité du travail plutôt que la quantité (école et maison).
17. Donner un renforcement positif à chaque fois que la tâche fragmentée ou adaptée est complétée de manière acceptable.

OBJECTIF SPÉCIFIQUE :

1.4 L'élève développera la capacité à sélectionner les détails importants relatifs au travail.

1. Proposer des exercices d'attention aux détails pour développer des stratégies cognitives. Exemples : livres : « Des idées plein la tête » et « Attention j'écoute... », Éditions de la Chenelière.
2. Utiliser de la couleur pour identifier l'information essentielle.



3. Lors de transmission de consignes, mettre l'accent sur les éléments essentiels.

OBJECTIF GÉNÉRAL :

2. AMÉLIORER L'ORGANISATION

OBJECTIF SPÉCIFIQUE :

2.1 L'élève développera la capacité à suivre la routine quotidienne.

1. Maintenir une routine simple et constante.
2. Chaque jour, prendre 5 minutes pour l'organisation de la journée.
3. Offrir un horaire individualisé.
4. Illustrer la séquence temporelle.
5. Fournir une liste à cocher à l'élève pour le guider au courant de la journée ou d'une activité.
6. Encourager l'élève à respecter l'horaire.

OBJECTIF SPÉCIFIQUE :

2.2 L'élève développera la capacité à choisir une activité pendant les temps libres.

1. Indiquer la durée de la période de temps libre (cadran visuel, gommette sur l'horloge, minuterie).
2. Associer à chacune des activités disponibles une fiche d'utilisation (modèle, étapes à suivre).
3. Fournir une liste des étapes à suivre (liste de vérification) pour couvrir la période de temps libre.
4. Limiter le nombre d'activités à choisir.
5. Proposer un choix d'activités facilement accessibles.
6. Avoir en banque du travail pour les temps libres.



7. Organiser avec l'élève ses temps libres.
8. Inscrire l'horaire au tableau ou sur une feuille collée au pupitre de l'élève.

OBJECTIF SPÉCIFIQUE :

2.3 L'élève développera une méthode d'organisation de son bureau de travail ou de son casier.

1. Faciliter le rangement par l'utilisation de crochets, de tablettes, de boîtes de rangement, etc., dans la classe ou le casier.
2. Simplifier le rangement du bureau en ne gardant que l'essentiel à l'intérieur de celui-ci et ranger ailleurs ce qui est plus rarement utilisé.
3. Coller sur le bureau un panier dans lequel l'élève peut ranger ses crayons, son efface, etc.
4. Placer des indices visuels pour indiquer les emplacements des effets personnels dans le casier.
5. Utiliser un espace précis afin que l'élève range les livres et les objets qui lui seront utiles pour la maison.
6. Créer des divisions dans le bureau, de façon à y placer les effets par nature (cahiers, livres) ou par matière.
7. Coller un référentiel dans le casier indiquant ce qui doit être apporté dans la classe.
8. Jumeler l'élève à un camarade de classe autonome dans son organisation et tolérant. L'élève devra lui rendre service en échange.
9. Fournir une liste de vérification à l'élève.
10. Encourager l'élève à inscrire la date sur ses travaux et ses notes et l'aider à les organiser en ordre chronologique.
11. Photographier le modèle d'un bureau ou d'un casier bien rangé pour l'utiliser comme modèle.



OBJECTIF SPÉCIFIQUE :

2.4 L'élève développera la capacité à s'organiser dans une tâche.

1. Fournir la liste des étapes à suivre pour la réalisation d'une tâche et/ou la résolution d'un problème. Les biffer au fur et à mesure.
2. Privilégier le travail sur des feuilles présentées une à la fois, plutôt que dans un cahier d'exercices.
3. Rendre clairs les débuts et fins de tâches.
4. Diviser la tâche en de courtes étapes d'exécution.
5. Donner à l'élève un plan de travail avec des tâches précises à accomplir.
6. Donner un signal de départ pour une activité.
7. Assister l'élève pour qu'il puisse débiter l'activité et/ou l'aider à voir ou corriger ses erreurs.
8. À quelques occasions durant le travail, prévenir l'élève du temps qu'il reste pour accomplir la tâche.
9. Permettre à l'élève de raturer plutôt que d'effacer.
10. Offrir des documents aérés (double interligne, nombre réduit d'informations sur une page, etc.).
11. Faire des démonstrations.
12. Fournir les critères d'un travail de qualité (modèle de travail au besoin, grille de correction).
13. Fournir des feuilles quadrillées pour aider l'élève à placer ses nombres en colonnes et des feuilles lignées pour les tâches d'écriture.
14. Encourager l'élève à respecter les étapes dans les différents processus (lecture, écriture, résolution de problèmes).
15. Utiliser des tableaux, canevas, grilles pour faciliter l'organisation et la révision du travail.



OBJECTIF SPÉCIFIQUE :

2.5 L'élève remettra ses travaux à temps.

1. Utiliser les listes de choses à faire lorsqu'il y en a plusieurs et les rayer lorsque c'est fait.
2. Vérifier que les devoirs soient bien écrits dans l'agenda et que les livres soient dans le sac avant le départ à la maison.
3. Faire écrire les devoirs au fur et à mesure dans l'agenda.
4. Donner peu de travaux à la fois et un échéancier clair si le travail est long. Vérifier fréquemment si les étapes de l'échéancier sont atteintes pour éviter le travail de dernière minute ou le retard.
5. Donner graduellement un choix à l'élève quant à l'ordre de réalisation des travaux à exécuter.
6. Enseigner à l'élève à mieux estimer le temps alloué pour chacune des tâches.
7. Établir avec l'élève un échéancier afin de compléter les étapes d'un projet à long terme.
8. Faire un schéma détaillé du contenu de cours en vue d'une évaluation.

OBJECTIF SPÉCIFIQUE :

2.6 L'élève développera la capacité à gérer son matériel scolaire (sortir son matériel, l'utiliser correctement, le ranger).

1. Fournir un système de classement basé sur les couleurs (ex. : par matière).
2. S'assurer d'avoir du matériel de remplacement pour éviter les conséquences des pertes.
3. S'assurer que l'élève a sorti le matériel nécessaire avant de débiter les explications.
4. Fournir à l'élève un cartable avec un fermoir et des diviseurs dans lequel il peut conserver ses notes des différentes matières.
5. Constituer un tableau de rappels pour les effets personnels nécessaires pour chaque cours.



6. Prévoir des cahiers munis de pochettes ou de pinces retenant les petites feuilles volantes.
7. Remettre les feuilles déjà perforées ou agrafées en indiquant à l'élève de façon précise où les ranger.
8. Favoriser l'utilisation de cahiers à reliure ou spiralés plutôt que des feuilles mobiles pour la prise de notes ou le travail personnel.
9. Déterminer avec l'élève des espaces de rangement pour les travaux en cours.
10. Enlever les effets scolaires non pertinents.
11. Prévoir du temps pour permettre à l'élève d'organiser son matériel.
12. S'assurer que tout le matériel de l'élève soit identifié à son nom.
13. Prévoir suffisamment de temps de transition entre chaque activité.
14. Encourager l'usage d'organiseurs (séparateurs, post-it, etc.).
15. Utiliser des « post-it » pour organiser le travail ou les devoirs à effectuer.
16. Enseigner à l'élève un système de rangement. Ex. : par couleur, par date, etc.
17. Permettre à l'élève d'avoir un système de rangement différent des autres élèves. Ex. : étuis différents pour crayons de couleur et autres crayons.



OBJECTIF SPÉCIFIQUE :

2.7 L'élève développera la capacité à utiliser son agenda.

1. Enseigner l'utilisation de l'agenda.
2. Utiliser quotidiennement l'agenda pour y noter les rendez-vous, les devoirs et autres tâches à faire.



OBJECTIF GÉNÉRAL :

3. AMÉLIORER LA MÉMORISATION

OBJECTIF SPÉCIFIQUE :

3.1 L'élève utilisera les stratégies de mémorisation enseignées.

1. S'assurer que l'élève est attentif.
2. Montrer à l'élève à se répéter dans sa tête ce qu'il doit retenir pour quelques minutes
3. Donner une signification à l'information à mémoriser.
4. Faire ressortir les éléments essentiels ou les informations importantes à retenir.
5. Faire répéter la consigne à haute voix.
6. Faire écrire la consigne par l'élève.
7. Entraîner la mémoire de l'élève par le biais de jeux de mémorisation (ex. Rééduc, Attentix, Des idées plein la tête).
8. Enseigner à l'élève des moyens mnémotechniques (enchaînements, expressions, formulations).
9. Utiliser tous les sens pour mémoriser (ex. sauter en récitant ses tables, bouger, mimer, chanter).
10. Organiser l'information de manière à aider l'élève à la retenir.
11. Favoriser l'utilisation de diagrammes ou de schémas qui illustrent bien l'organisation de l'information.
12. Utiliser un surligneur pour mettre en évidence les idées principales et les éléments importants à retenir.

13. Avant d'aborder l'étude d'un nouveau thème, faire construire par l'élève un arbre conceptuel afin de l'aider à faire ressortir ce qu'il sait déjà sur le sujet. Après la leçon, lui faire construire un autre arbre et le comparer au premier pour qu'il puisse dégager ce qu'il a appris. Aider l'élève à développer le réflexe cognitif de traduire ce qu'il entend en représentations mentales visuelles et de mettre des mots sur ce qu'il voit.

14. Démontrer l'utilité des concepts appris.

OBJECTIF SPÉCIFIQUE :

3.2 L'élève utilisera les outils mis à sa disposition.

1. Laisser l'élève se servir d'un aide-mémoire.
2. Donner la consigne par écrit.
3. Donner accès aux outils (table de multiplication, calculatrice, grammaire, dictionnaire, etc.)
4. Donner des indices à l'élève comme la catégorie, la première lettre, le moment où le sujet a été discuté, lui donner des choix de réponses.

OBJECTIF GÉNÉRAL :

4. AMÉLIORER LA CAPACITÉ D'ANALYSE ET DE SYNTHÈSE

OBJECTIF SPÉCIFIQUE :

4.1 L'élève développera la capacité à comprendre les concepts abstraits.

1. Permettre à l'élève de manipuler avec du matériel concret avant de travailler sur papier.
2. Utiliser du matériel concret pour l'enseignement de concepts abstraits.
3. Enseigner les matières qui demandent plus d'effort le matin.
4. Avant de commencer une leçon, clarifier le but.
5. Mimer une règle ou une explication.

6. Proposer des activités prenant en considération le style d'apprentissage, le type d'intelligence, les différences entre garçons et filles, le bagage culturel de l'élève.
7. Enseigner de nouveaux concepts à partir de l'expérience personnelle de l'élève.
8. Faire des liens avec les connaissances antérieures de l'élève
9. Enseigner à l'élève les mêmes apprentissages dans différents contextes et situations.
10. Proposer des tâches signifiantes pour l'élève.
11. S'assurer que l'élève comprend l'utilité de l'apprentissage (intention pédagogique claire).

OBJECTIF SPÉCIFIQUE :

4.2 L'élève développera la capacité à dégager le sens des situations en ne gardant que l'essentiel.

1. Encourager l'élève à respecter les étapes dans les différents processus (lecture, écriture, résolution de problèmes).
2. Avant de commencer une leçon, clarifier le but.
3. Privilégier plusieurs exposés magistraux de 5 à 10 minutes plutôt que de longs exposés de 30 minutes.
4. Faire une pose pendant l'exposé pour permettre à l'élève de traiter l'information.
5. Donner les questions de compréhension avant de lire le texte.
6. Faire des exercices permettant à l'élève de dégager les éléments essentiels dans un texte.
7. Surligner l'essentiel dans un texte.
8. Aérer les documents à travailler.
9. S'assurer que l'élève comprend l'utilité de l'apprentissage (intention pédagogique claire).

10. Fournir à l'élève un référentiel personnel de stratégie accessible, disponible, à proximité et l'inviter à l'utiliser dans divers contextes d'apprentissage.
11. Fournir des occasions fréquentes à l'élève de résumer un message ou un événement, de donner les caractéristiques les plus importantes d'une personne ou d'un endroit.

OBJECTIF SPÉCIFIQUE :

4.3 L'élève développera la capacité à généraliser ses apprentissages d'un contexte à un autre.

1. Prévoir des périodes d'apprentissage par projet.
2. Enseigner de nouveaux concepts à partir de l'expérience personnelle de l'élève.
3. Enseigner à l'élève les mêmes apprentissages dans différents contextes et situations.
4. Verbaliser le lien entre les nouveaux apprentissages et les connaissances antérieures en faisant ressortir les nouvelles étapes qui se sont ajoutées.
5. Intégrer des occasions multiples de généralisation en demandant à l'élève d'identifier des situations où il doit utiliser les mêmes stratégies.

OBJECTIF SPÉCIFIQUE :

4.4 L'élève développera des habiletés de métacognition.

1. Utiliser la technique de « penser tout haut » ce qui permettra à l'élève de verbaliser les processus mentaux à effectuer afin d'accomplir une tâche.
2. Proposer des tâches qui invitent et facilitent le questionnement (recherche ouverte, résolution de problèmes complexes, etc.).
3. Inciter l'élève à échanger et à confronter ses idées avec ses pairs lors de travaux d'équipe.
4. Questionner l'élève sur ses façons de faire, sur les stratégies qu'il utilise.

5. Modéliser auprès de l'élève en exprimant verbalement ses propres façons de faire et les stratégies utilisées pour réaliser la tâche.
6. Proposer des tâches où différentes stratégies cognitives seront sollicitées : l'observation, la comparaison, l'exploration par des hypothèses, les inférences, la vérification des hypothèses.