

Bilan des stratégies d'intervention

(Synthèse des stratégies retrouvées dans les fiches plus quelques ajouts)

Structure de classe et attitudes de l'enseignant favorisant les élèves ayant des difficultés attentionnelles/agitation motrice et impulsivité et le TDAH

- **Aider l'élève à enregistrer les consignes :** Vérifier son attention dès le début d'une tâche en donnant des directives spécifiques et courtes, en utilisant un support visuel et en faisant répéter la consigne à plusieurs reprises afin de s'assurer d'une bonne compréhension de sa part.
- **Prévoir, avec l'élève, l'utilisation de codes non verbaux :** Ces codes serviront à le rappeler à l'ordre au plan attentionnel, et l'encourager sur-le-champ dans ses efforts face à la tâche. Il faut cependant s'assurer que le signe en question et les circonstances de son utilisation aient été préalablement discutés avec celui-ci. Ex. de signe : claquement de doigt, indicatif visuel, etc.
- **Disposition adéquate du pupitre :** Assoyez l'enfant près de votre bureau ou encore là où vous êtes la plupart du temps. Vous pourrez mieux l'encadrer, superviser son travail, attirer son attention, etc. Placez de préférence l'élève près d'un voisin calme.
- **Loin des fenêtres et des endroits passants :** Éviter de le placer près des endroits passants et bruyants qui pourraient faire en sorte de le distraire. Les balles de tennis sous les pattes de chaise et tous les autres moyens minimisant le bruit représentent de bonnes solutions. Les écouteurs ou bouchons afin de masquer les sons ambiants peuvent devenir aidant dans la réalisation des travaux individuels.
- **Moment pour faire bouger l'élève, libérer son trop-plein d'énergie :** Le meilleur des moyens est l'exercice rigoureux. Il aide à libérer l'excès d'énergie, à concentrer l'attention, à stimuler certaines hormones et peut devenir plaisant. En classe, proposer des responsabilités qui permettront de bouger, autoriser l'enfant à utiliser deux chaises afin

- de bouger d'une à l'autre, permettre le travail en plusieurs positions, éviter les activités de détente.
- **Coin prévu pour les travaux individuels :** Prévoir un coin tranquille afin que l'élève puisse terminer ses travaux. Certains demandent plus de temps dans leurs réalisations et parfois un coin calme pourrait être d'une bonne utilité. Utiliser le paravent dans un contexte aidant pour l'enfant.
 - **Périodes pour retrouver son calme :** Proposer des moyens afin que l'élève puisse se calmer et l'inviter à les utiliser en cas de désorganisation : aller boire de l'eau, dessiner, aller courir, etc.
 - **Routines claires et prévisibles, planification des transitions :** Ces enfants tolèrent souvent mal les changements imprévus et les transitions. Ils deviennent vite déboussolés. Utiliser un plan de travail ou un horaire visuel et une routine aussi prévisible que possible, annoncer à l'avance les changements et les attitudes à adopter au retour des transitions.
 - **Organisation de ses objets :** Garder sur le pupitre les objets essentiels au travail en cours. Un panier contenant le matériel essentiel peut être fixé au bureau. Le jumelage avec un autre élève peut être aidant dans la supervision des travaux comme le soir lors de la période de devoirs. L'utilisation d'un seul cartable avec séparateurs est une bonne solution pour éviter que l'élève ne perde ses feuilles.
 - **Expliquer moins, agir plus :** La capacité d'attention de ces jeunes étant limitée, on les perd avec de longues explications. Soyez bref, concret et appuyez vos paroles par des gestes.
 - **Soyez clair dans vos demandes :** Ils ont des difficultés avec ce qui est abstrait. Il demeure difficile pour eux d'analyser et de synthétiser. Donc, il faut être spécifique dans nos demandes et s'assurer que l'enfant a bien saisi.
 - **Consignes: constance, cohérence et fermeté :** Ces personnes vivent généralement dans le présent, donc, c'est par notre constance que nous pouvons établir une continuité dans ce qui est attendu d'eux. La constance et surtout la cohérence les aideront à faire les liens entre leurs comportements et les résultats qu'ils produisent. La difficulté à séparer les émotions des faits étant présente et faisant souvent place à des réactions impulsives nous oblige à être très ferme. Fermeté ne signifie pas rigidité.
 - **Construire sur le positif :** Soyez à la recherche des moments lumineux. Ces enfants vivent souvent peu de réussites, alors misez sur les efforts. Ils

sont souvent remplis de créativité, de spontanéité et d'enthousiasme. Ils sont enclins à la générosité et sont heureux d'aider. Les renforcements sont donc de mise. Les systèmes d'émulation seront d'un grand secours pour les enfants présentant des difficultés attentionnelles, d'agitation motrice et d'impulsivité ou un TDAH à condition qu'ils soient adaptés aux besoins de l'élève (défis réalisables, renforçateurs fréquents, etc.).

- **Éviter les escalades, gérer les crises :** Avec le temps, on les voit venir. Il vaut mieux intervenir avant que le jeune ne s'emballe. Trop souvent, on espère qu'il s'arrêtera par lui-même et on oublie sa difficulté d'inhibition. Éviter de se laisser entraîner dans des discussions qui ne feront qu'alimenter l'escalade (réactions émotives). Mieux vaut faire un temps d'arrêt que d'ajouter des conséquences qui n'ont pas de fin et parfois qui ne sont pas en lien avec ce qui s'est produit.
- **Communication école-famille :** Responsabilité de créer un lien avec la famille et de le maintenir. Communiquer les bons et les mauvais coups. Tenir compte de l'historique de l'enfant pour la mise en place de stratégies d'interventions.

Pour diminuer l'agitation motrice et impulsivité

- Éviter de priver l'enfant de ses récréations. Il a besoin de bouger et de s'activer. Au retour des récréations, prévoir une brève période de transition et de retour au calme (ex. : lecture avec une musique relaxante, dessin, coloriage de mandala, etc.).
- Donner des responsabilités à l'intérieur de la classe répondant au besoin de bouger (ex. : distribuer les feuilles, effacer le tableau, ranger le coin atelier, etc.).
- Délimiter un carré avec du ruban gommé autour du pupitre de l'enfant. Il s'agit ainsi de créer un espace à l'intérieur duquel il peut bouger mais sans outrepasser. Avec les plus petits, nous pouvons l'appeler le carré magique.
- Permettre à l'enfant de faire des petits exercices sur sa chaise comme par exemple des « push-up » (c'est-à-dire soulever ses fesses en appuyant ses bras sur le siège).
- Prévoir quelques moments dans la journée où l'élève peut bouger en accomplissant une responsabilité « bidon » telle qu'aller porter une boîte pesant un certain poids au concierge ou à la secrétaire. Il est utile que le colis pèse un certain poids car cela implique un effort et peut procurer un effet de relaxant musculaire. Au préalable, il faut évaluer si l'enfant risque de se faire trop distraire par les stimuli à l'extérieur de la classe et tarder à revenir en classe.
- Permettre à l'enfant d'aller faire des exercices physiques à l'extérieur de la classe dans un lieu prévu à cet effet pour qu'il puisse évacuer sa décharge d'énergie (ex. : 10 minutes de vélo stationnaire).
- Organiser le besoin de bouger en variant les tâches d'enseignement. Une certaine activité motrice devient donc intégrée à la routine. Par exemple, inviter l'enfant à faire un exercice au tableau, à aller au coin lecture ou à participer à un combat de tables de multiplications en étant debout derrière sa chaise, prévoir des périodes de travail d'équipe, etc.
- Tolérer une certaine agitation. Est-ce grave si l'enfant demeure debout derrière sa chaise ou s'il s'assoit en petit bonhomme tout en effectuant le travail demandé?

- Permettre des positions alternatives de travail : écrire en étant à plat ventre au sol, debout face au mur, en genuflexion devant une table basse, etc.
- Faire des routines d'exercices physiques en guise de pause. Par exemple, le jeu du miroir consiste à mettre les enfants 2 par 2 et face à face. Le meneur du jeu fait de grands mouvements lents avec ses bras. Son coéquipier doit le suivre afin d'être son reflet. Ensuite, les rôles sont inversés.
- Placer des balles de tennis sous les pattes de chaise ainsi que des coussins amortisseurs lorsque l'élève abaisse le couvercle du pupitre pour diminuer le bruit.
- Utiliser du matériel spécialisé, et ce, avec l'accord de la direction. Par exemple, l'entreprise FDMT (1 866 465-0559) met sur le marché plusieurs produits. Ces outils favorisent une période maximale d'éveil chez l'élève.
- Déposer pendant 10-15 minutes un « lézard lourd » sur les genoux de l'élève ou dans son cou à certaines moments de la journée lors desquels il importe de diminuer l'agitation.
- Faire asseoir l'élève par petites périodes sur un coussin « Disco'sit » ou un siège adapté, légèrement incliné vers l'avant pour favoriser une position assise et pour centrer l'enfant sur sa tâche.
- Permettre à l'élève d'utiliser des bandes élastiques qu'il doit tendre sous ses pieds.
- Établir les règles d'une position d'écoute à l'aide d'une routine ou d'une comptine. Ne pas hésiter à utiliser la routine plusieurs fois dans une journée pour réactiver l'état d'éveil de l'enfant.
- Permettre des positions alternatives de travail : écrire en étant à plat ventre au sol, debout face au mur, en genuflexion devant une table basse, etc.
- Enlever tout le matériel non nécessaire et le ranger dans un panier qui n'est pas à proximité de l'enfant. L'enseignant fournit uniquement les choses dont l'enfant a besoin pour accomplir sa tâche.

- Prévoir du matériel en surplus que l'enseignant garde dans ses affaires afin de pallier aux bris faits par l'enfant. Ceci est à convenir avec les parents.
- Prévoir un geste de réparation si l'élève salit son environnement. Par exemple, faire ramasser ses bouts d'efface.
- Permettre à l'élève d'utiliser une balle anti-stress ou de la gommette à manipuler de façon à compenser son besoin de stimulation.
- Permettre à l'élève de prendre des notes ou de gribouiller dans un cahier ou une feuille prévue à cette fin si cela lui permet de demeurer attentif.
- Utiliser un système de bâtons de la parole. L'enseignant a des bâtons sur son bureau. Dès que l'enfant parle en levant la main, l'enseignant lui remet un bâton. Le nombre de bâtons obtenu peut être relié à une conséquence positive associée au système de renforcement. Il est important que le système de renforcement soit personnalisé pour l'enfant.
- Quand l'élève a envie de parler, il écrit son commentaire dans un petit carnet. L'enseignant prévoit des moments dans la journée lors desquels il va lire les messages de l'élève et il peut, à son tour, lui répondre par écrit.
- Renforcer positivement l'enfant dès qu'il lève sa main sans parler et souligner ses efforts.
- Prévoir à l'horaire 5 minutes par jour lors desquelles l'enfant verbomoteur peut aller parler devant le groupe. Ce moment peut être appelé « Les 5 minutes de gloire ». Par exemple, s'il est amateur de blagues, il peut se préparer des histoires comiques à raconter à ses pairs. Il peut aussi s'agir d'une période à l'arrivée le matin, le midi ou au retour de la récréation lors de laquelle on permet un échange entre les pairs (avec les élèves de son choix, en petit groupe, 2 par 2). L'important n'est pas la forme mais de comprendre le besoin de communiquer ce qu'il vit ou ce qu'il a vu et entendu.
- Utiliser un rappel visuel (ex. : pictogramme STOP) sur le bureau de l'élève. Ce rappel doit être placé à l'intérieur du champ visuel de l'élève. Il vise à lui faire penser de lever la main s'il veut parler.
- Établir un code non verbal entre l'enseignant et l'élève afin de lui rappeler de lever la main pour parler et ainsi le ramener à la tâche. Par exemple, l'enseignant peut déterminer que lorsqu'il touche l'épaule de l'élève, ce dernier doit attendre son tour pour parler.

- Diviser la tâche et donner une rétroaction à chaque segment complété. Par exemple, faire une étoile ou apposer un collant au deuxième numéro. Quand l'enfant se rend à cette indication, il va voir l'enseignant. De plus, n'hésitez pas à couper la feuille de travail pour que l'enfant ne voit qu'un segment à la fois et perçoive ainsi la tâche comme étant moins lourde.
- Espacer la présentation du matériel sur les feuilles lors des évaluations importantes.
- Retirer les décorations et détails superflus figurant sur les feuilles remises à l'élève.
- Diminuer les exigences en considérant que le travail ne sera pas parfait. Cependant, il faut se fixer un objectif minimal, l'afficher sur le pupitre de l'élève et veiller à ce que son atteinte mène à un renforcement (feuille d'émulation).
- Proposer à l'enfant un endroit pour aller se calmer.
- Éviter toute négociation tant qu'il n'y a pas eu un retour au calme afin de prévenir une escalade verbale.
- Prévoir une discussion individuelle avec l'enfant pour revenir sur la situation problématique : recueillir la perception de l'enfant sur l'événement, nommer l'émotion ressentie, présenter la perception des autres personnes impliquées dans le conflit, rechercher les solutions alternatives à celle qui a été utilisée par l'enfant et faire compléter un canevas favorisant la réflexion sur l'événement qui s'est produit et ainsi enseigner la résolution de conflits. Un adulte doit accompagner l'enfant pour compléter le canevas. Choisir le document qui convient le mieux aux besoins et à l'âge de l'enfant.
- Souligner sur le champ les comportements sociaux acceptables lorsque l'enfant démontre de l'autocontrôle.
- Anticiper les situations potentiellement frustrantes pour l'enfant. Prévoir des moyens d'action pour désamorcer la situation.
- Enseigner à l'enfant des façons de réagir adéquatement face à une frustration (ex : se retirer du groupe, utiliser une balle antistress, etc.).

- Demeurer calme en tout temps car l'enseignant est un modèle pour l'enfant. L'autocontrôle est, en partie, appris par l'observation des modèles autour de soi.
- Nommer le comportement inadéquat pour que l'élève en prenne conscience et lui dire clairement le comportement attendu.
- Encourager l'enfant à se parler à lui-même tout haut s'il ne peut encore le faire intérieurement.
- Amener l'enfant à utiliser une grille d'auto-observation pour qu'il prenne conscience de la fréquence à laquelle il fait un geste impulsif bien défini. L'enfant coche sa grille chaque fois qu'il émet le comportement ciblé.
- Donner des séquences visuelles ou écrites à l'enfant lui suggérant les étapes à faire en fonction de différentes situations, que ce soit en lien avec une routine de la classe ou des conduites pro-sociales. L'idée est de le rendre plus responsable.
- Utiliser des techniques d'impact pour développer l'autonomie et l'autocontrôle. Dans son livre «Techniques d'impact pour grandir : illustrations pour développer l'intelligence émotionnelle des enfants », l'auteure Danie Beaulieu propose par exemple l'image d'une porte sur laquelle est inscrit : SVP Sonnez avant d'entrer. Une discussion peut être faite avec l'enfant pour investiguer s'il a l'habitude de sonner avant d'entrer chez quelqu'un, c'est-à-dire s'il tend à interrompre les gens. On lui reflète l'importance d'utiliser une sonnette avant de parler (lever la main!).
- Pour modifier un comportement, il est important de préparer le jeune, c'est-à-dire revoir ensemble (enfant et enseignant) les règles à suivre, les comportements et attitudes attendus et conséquences ou récompenses associées. Il faut que l'enfant ait un but concret.
- Inverser le phénomène des rappels et avertissements négatifs, encourager verbalement. Donner plus d'encouragements que d'avertissements.
- Intervenir physiquement près de l'enfant, l'impact est plus grand si l'intervention est à proximité.
- Ignorer les comportements ayant pour but d'attirer l'attention.

- Alternier les apprentissages actifs pour lesquels les enfants ont le droit de bouger et les apprentissages plus passifs qui leur demande de rester assis.
- Donner des renforcements verbaux et des privilèges aux élèves qui font leur travail en silence et calmement afin de valoriser cette façon de faire.
- Intervenir tôt, dès les premiers signes de désorganisation.
- Intervenir tôt, dès les signes précurseurs de comportements positifs attendus.
- Planifier les transitions : établir des règles claires, revoir les comportements attendus, superviser étroitement les élèves plus en difficultés, faire des rétroactions fréquentes lors des comportements attendus, préciser le temps limite des transitions.
- Réduire les temps de transition.
- Illustrer les routines du matin et du soir, de même que les débuts et fins de périodes.
- Réduire à l'essentiel les règles à suivre et formuler de façon claire.
- Travailler le langage intérieur, en disant tout haut ce qu'on se dit dans notre tête lorsqu'on fait face à une situation, un déplacement ou tâche.

Soutenir les apprentissages, solliciter l'attention et favoriser l'organisation

- Attirer l'attention, en nommant l'élève ou en convenant d'un signe non verbal, lui demander de vous regarder.
- S'assurer de son attention pendant les consignes en ayant un contact visuel, changeant le ton de sa voix, nommer son nom.
- Avant de donner les consignes, prévenir l'élève que vous vérifierez sa compréhension quand vous aurez terminé, afin qu'il dirige son attention.
- Donner une consigne à la fois, utiliser du support visuel et répéter la consigne après 5 minutes.
- Dans le cas de consignes complexes, en donner une seule à la fois et vérifier la réalisation de la tâche après chacune des consignes.
- Éviter de donner trop de consignes à la fois.
- Poser des questions fréquemment, accentuer la voix sur certains mots ou passage.
- Lorsque vous donnez les consignes, ne cibler que les informations essentielles.
- Écrivez les consignes ou faites-les écrire par l'élève (images ou mots-clés, et ce, par étape).
- Capturer l'attention de l'élève par une mise en projet stimulante et dynamique où l'on trouvera dès le départ : des intentions d'écoutes claires (susciter l'intérêt d'écouter), des défis, des stimulations visuelles (piquer sa curiosité), une vision globale du travail et objectifs à atteindre, des repères temporels (annoncer d'avance aux élèves la durée de chaque partie de l'activité) et l'on tiendra compte de ses intérêts.
- Pour capter davantage l'attention de l'élève lors d'une mise en projet, lui donner des responsabilités afin qu'il se sente interpellé personnellement (aller chercher du matériel, prendre des notes, faire les schémas, etc.).
- Utiliser une méthode d'enseignement participative qui favorise l'interaction avec les gens.

- convenir avec l'élève d'un signe non verbal pour le ramener à la tâche (parler moins, agir plus).
- Suggérer à l'élève d'inscrire l'intention de sa lecture ou surligner l'intention de lecture afin d'avoir un repère visuel de l'objectif (utiliser toujours la même couleur pour surligner).
- Diviser la tâche de lecture en étapes.
- Utiliser du matériel ayant un caractère simple et sans trop de stimuli visuels sur la feuille.
- Apprendre à l'élève à laisser des traces de sa lecture. Ex. : après la lecture de chaque paragraphe, l'élève fait un trait à la mine pour laisser une trace et inscrit un mot ou des mots-clés à la mine dans la marge. (Éviter de surligner, à moins que cela n'ait fait l'objet d'un enseignement spécifique).
- Offrir à l'enfant un outil de soutien à sa lecture (fenêtre de lecture, règle, se faire lire le texte, lui fournir à l'avance le texte à lire, etc.).
- L'élève inscrit l'intention de lecture ou surligne l'intention afin de pouvoir s'y référer fréquemment (mots-clés). Ex. : avoir les questions à l'avance afin de savoir ce que l'on cherche.
- Apprendre à l'élève à laisser des traces de sa lecture. Ex. : après la lecture de chaque paragraphe, l'élève fait un trait à la mine pour laisser une trace et inscrit un mot, des mots-clés, un dessin à la mine dans la marge.
- Éviter de surligner, à moins que cela n'ait fait l'objet d'un enseignement spécifique.
- Remplir des schémas organisateurs d'idées.
- Enseigner et imposer une démarche de résolution de problèmes (démarche de révision intégrée) pour développer des automatismes (liste à cocher : mots importants ou dessins significatifs).
- Au moment de la révision, inscrire en premier les éléments les plus simples à réaliser pour lui.
- Toujours cibler l'objectif du travail.

- Guider l'élève tout au long des différentes étapes à réaliser (pairs, enseignante, etc.).
- Avoir une même démarche d'enseignement pour les stratégies d'apprentissage par cycle, et ce, dans le but de faciliter le transfert et de développer une méthode de travail.
- Vérifier auprès de l'élève ses stratégies efficaces pour l'apprentissage des mots de vocabulaire.
- Répartir la banque de mots à apprendre (quelques mots par soir).
- Laisser des traces de ses stratégies d'apprentissages dans un cahier destiné à cet effet.
- Donner à l'élève le temps nécessaire pour accomplir sa tâche.
- Encourager fréquemment l'élève. Les différents processus liés à l'écriture doivent faire l'objet d'un enseignement explicite des stratégies d'organisation et de planification d'un texte. Exemples : inscrire toutes les idées sur une feuille, les classer, sélectionner les plus importantes, visualiser l'histoire dans le cadre du schéma, raconter l'histoire, enregistrer les idées avant de remplir l'organisateur d'idées.
- Proposer une méthode de travail dans laquelle l'élève aura à mettre en place les différents processus liés à l'écriture. Fournir un cadre, un modèle auquel l'élève pourra se référer. Exemple : schéma du récit.
- En cours de tâche, l'enseignant réoriente (valide, améliore, redirige) l'élève.
- Partir de ses intérêts, lui donner des choix de travail, d'activités.
- Permettre l'écriture script, à la mine, en utilisant des couleurs différentes, tableau et marqueur.
- Utiliser du matériel concret pour enseigner les concepts abstraits.
- Agrémenter l'apprentissage par des jeux éducatifs.
- Donner un objectif atteignable pour l'élève et augmenter progressivement les exigences.
- Offrir de travailler en pairage (enseignant, pair) afin de le guider.

- Fractionner la situation d'écriture en petites tâches et le féliciter et/ou l'encourager à chaque étape.
- Lors de tâche d'écriture, valider chaque phase du processus (organisation des idées, mise en texte, révision). D'abord, avant la réalisation d'une tâche, interpellé l'élève (verbalement ou par code non verbal) et lui donner une intention d'écoute, donner la consigne ou les explications (courtes et claires), observer si l'élève s'engage dans la tâche ou non, rediriger l'élève s'il ne s'engage pas (signe non verbal, aller voir l'élève, modéliser ce qui est attendu, donner un exemple, etc.). Puis, pendant la réalisation : il faut ramener à la tâche ou à ses moyens, faire de la rétroaction positive et des encouragements fréquents et ramener à la tâche ou à ses moyens pendant la tâche.
- Pour faciliter l'organisation, enseigner à l'élève à regrouper les informations. Par exemple : à chaque cours, écrire la date sur les feuilles reçues, inscrire des codes pour identifier les feuilles (couleur, image, symbole, lettre, numéro, etc.) et organiser le matériel selon un code de couleur facile à utiliser.
- Limiter le nombre de livres, fiches, etc. Il est préférable d'utiliser un gros cartable avec des séparateurs. Moins il y a d'objets à gérer, moins il y aura d'oublis ou de pertes.
- Jumeler avec un élève plus organisé.
- Prévoir du temps à l'horaire à chaque jour pour permettre à l'élève de s'organiser (ranger le bureau, faire son sac, ménage de son casier, etc.).
- Photographier le bureau bien rangé et mettre à sa disposition la photo afin de donner une référence à l'élève.
- Permettre à l'élève de mettre ses livres dans un panier sous le bureau ou à un endroit approprié.
- Permettre que le classement se fasse différemment (étui pour les crayons de couleur, étui pour les crayons à la mine, cartable, etc.).
- Enseigner, guider dans la gestion du temps jusqu'à ce qu'elles soient assimilées (agenda, liste, calendrier, etc.).
- Diviser en petites tâches les travaux plus longs et les inscrire à l'agenda.

- Établir des routines pour les périodes de transition (matin, soir, récréation) ainsi qu'à la maison.
- Utilisation d'un cadran visuel pour estimer le temps restant.
- Utilisation d'un cadran pour que l'élève se demande, à la sonnerie, s'il est bien à la tâche (aux 10 ou 15 minutes, évaluer le temps d'attention de l'élève).
- Lui enseigner à utiliser un traitement de texte (avantages : couper et coller évite de faire des efforts pour bien calligraphier, se relit plus facilement).
- Donner des repères visuels au niveau de la calligraphie (flèche en début de ligne).
- Montrer des modèles (feuille pour réaliser un plan, un schéma, un travail).
- Supervision de l'adulte.
- Diviser la tâche en plusieurs petites périodes de travail.
- L'aider à organiser l'espace à l'intérieur de sa page d'agenda, de cahier en fournissant une démarche d'organisation (espace entre les mots, aérer ses écrits, une information par ligne, laisser de l'espace entre les mots pour permettre le classement et d'ajouter de nouvelles informations).
- Utiliser du papier quadrillé pour aider le jeune à aligner ses chiffres.
- Utiliser des listes de vérifications sur lesquelles l'élève coche les tâches réalisées.

Supporter et organiser les devoirs et leçons

- Pour les élèves plus jeunes, utiliser le matériel de l'enfant pour faire la démonstration des choses à apporter comme exemple et attendre qu'il l'ait inséré dans le sac pour présenter un autre item.
- Pour les élèves plus vieux, avoir tout le matériel pour les devoirs et leçons dans un même cartable.
- Faire d'abord sortir tout le matériel qui va dans le sac sur le bureau puis, dans un second temps, leur faire mettre dans le sac.
- La liste de devoirs et leçons est écrite sur une feuille ou au tableau et elle y demeure de façon permanente ainsi l'enfant peut vérifier s'il a tout ce qu'il lui faut à tous les jours et s'ajuster au besoin. La liste de devoirs et leçons ne repose donc pas uniquement sur ce qu'il a noté lui-même dans son agenda et ainsi comporter des oublis.
- Remettre à l'enfant une liste plastifiée des items à mettre dans son sac qu'il peut vérifier à tous les jours et la coller sur son bureau ou l'attacher à son sac.
- Utiliser le support d'un ami pour l'accompagner à faire son sac.
- Pour les plus jeunes, utiliser un soutien visuel. Par exemple, une photocopie de la page couverture des livres et cahiers peut avoir été faite et plastifiée. Au moment de faire le sac, l'enseignant colle au tableau le matériel à apporter.
- Si cela est possible, avoir le matériel des devoirs et leçons en double et en garder une série à la maison.
- Avoir un bureau bien organisé, bien rangé avec un système de rangement pratique et un code de couleurs pour le matériel.
- Avoir *une trousse de travail* contenant le matériel nécessaire pour les devoirs : crayons, stylos, crayons de couleurs, taille-crayons, gomme à effacer, colle, dictionnaire, feuilles, etc. Attention, il ne faut pas que cette trousse devienne une source de distraction, n'en mettez pas trop.

- Se donner des stratégies si du matériel a été oublié : numéro de téléphone d'un ami, avoir fait une copie des mots de vocabulaire le lundi, etc.
- Sortir tout le matériel nécessaire au début des devoirs, la trousse de travail et le contenu du sac d'école pour éviter l'éparpillement du temps, du matériel et des idées.
- Maintenir une routine stable et bien organisée. Établir une routine dans les tâches et les temps de travail. Avoir un horaire pour l'heure des devoirs et leçons et à l'intérieur de la période.
- Choisir le moment où l'enfant est le plus disponible selon l'horaire familial. Par exemple : avant ou après le souper.
- Avoir un panier des choses à signer où les enfants y déposent les travaux à signer.
- Déterminer un endroit de travail où l'enfant se sentira bien et ne sera pas constamment dérangé.
- Créer un espace invitant mais non-stimulant : limiter les bruits environnants (téléphone, stimulus, ...) et les distractions de toutes sortes, offrir un endroit bien éclairé, où l'enfant est bien assis et permet une position de travail, avoir une consigne de famille de calme lors de la période des devoirs et leçons, essayer d'avoir une stabilité du lieu de travail et du moment de celui-ci, déterminer avec le personnel enseignant la durée quotidienne de temps de travail et informer l'enfant et limiter les déplacements en utilisant une trousse de travail.
- Utiliser si nécessaire des bouchons d'oreille pour atténuer les bruits de fond ou bien un baladeur pour faire un fond sonore qui facilite la concentration et empêche les idées de vagabonder.
- Le démarrage va être facilité si l'organisation des devoirs et leçons est prévue, que l'enfant a tout son matériel et que l'environnement est propice à l'étude. Si vous avez besoin d'aide à ce niveau, voir les autres fiches sur les devoirs et leçons.
- Le soutien de l'adulte apparaît particulièrement approprié au démarrage des devoirs et leçons. Il aide l'enfant à organiser sa période des devoirs et leçons, l'aide à structurer son travail, à le centrer sur la tâche et lui donne une méthode de travail.

- En cours de travail, le soutien de l'adulte est approprié pour le centrer sur la tâche, lui faire un feedback. Le motiver, le stimuler, le valoriser et l'encourager. Participer en apportant de l'aide (tel que vérifier les devoirs, lire des consignes, faire répéter les leçons).
- Pour maintenir l'intérêt, diviser le travail en étapes et/ou découper en petites tâches.
- Utiliser minuterie, chronomètre, sablier, etc.
- Mettre en place un système de renforcement avec récompenses, objectifs et défis.
- Exploiter différents moyens interactifs : ordinateur et/ou outil de travail – exemple : utilisation de logiciels.
- Faire preuve de souplesse à l'intérieur du cadre.
- Lorsque votre enfant est hors contexte, mentionnez-lui d'abord doucement et ramenez-le à la tâche. Faites-le aussitôt que l'enfant parle trop ou déborde sur un autre sujet.
- Fournir à l'élève un modèle pour l'aider dans son travail (ex. : une démarche de résolution de problèmes, un modèle de production écrite).
- Cocher, sur la liste des devoirs et leçons, les tâches accomplies.
- Permettre des pauses de trois ou quatre minutes si nécessaire avant d'aborder l'étape suivante.
- Pour les enfants hyperactifs, entre chaque étape, faire une petite course dans le corridor ou toute autre forme d'exercice physique.
- Si la quantité de travail est très élevée, il est préférable, pour certains jeunes, de diviser le temps de travail en périodes distinctes.
- Avoir un moyen de communication efficace avec l'enseignante afin de pouvoir échanger sur les difficultés et les réussites (téléphone, courriel, poste).
- Il peut être utile d'arrêter les devoirs après une période de temps prévue et entendue avec l'enseignante si des efforts ont été fournis. Il est important d'informer l'enseignante de la raison pour laquelle les devoirs ne sont pas terminés.

- Échanger avec l'enseignante sur le minimum qu'elle attend de l'enfant pour les devoirs et leçons. Ainsi, vous pourrez prioriser les items les plus importants des devoirs et leçons.
- Inscrire sur les devoirs réalisés le temps pris par l'enfant pour les accomplir.
- Partager, entre enseignante et parents, vos trucs respectifs pour avoir un résultat efficace avec l'enfant.
- Adapter les devoirs et leçons en fonction des capacités de l'enfant.
- Offrir à l'enfant un soutien plus intensif au plan des apprentissages et demander un soutien ou un service d'aide de l'école si nécessaire.
- En tout temps, maintenir une complicité école-famille.
- Pour ne pas surcharger, le jeune de travail, diviser les devoirs en mini-devoirs et permettre de le remettre lorsque chacun est fini en y ajoutant un renforcement.