

Compenser les déficits d'attention des élèves ayant un TDAH : des moyens simples à proposer aux enseignants

Line Massé
 Département de psychoéducation, UQTR
<http://www.uqtr.ca/line.masse>
 Catherine Lanaris
 Département des sciences de l'éducation, UQO

Congrès du CQJDC, 30 octobre 2008

Tombe facilement dans la lune (distraction interne)

Attirer l'attention

- Sollicitez l'attention en émettant un bruit ou en recourant à un signal visuel (comme éteindre et allumer la lumière).
- Utilisez des messages humoristiques non verbaux afin d'aider l'élève à prendre conscience qu'il est déconcentré.
- Utilisez un code non verbal permettant d'indiquer au jeune qu'il n'est pas attentif.

Tombe facilement dans la lune (distraction interne)

Attirer l'attention...

- Mettez un rappel visuel sur le bureau (pour les petits).
 - Exemple : photo d'un animal ou d'un autre objet.
 - Ce rappel visuel est choisi par le jeune pour lui faire penser à rester attentif.
 - Il doit être placé à l'intérieur du champ de balayage visuel régulier de l'élève.
- Faire un crochet dans la marge d'un cahier, ou sur un bout de papier, lorsqu'on constate qu'on est distrait.
 - ↓ Après quoi on se ramène doucement à la tâche.
- La technique de l'élastique
- La technique du « WAK »

Facilement distrait par ce qui se passe autour de lui (distraction externe)

Aménager son espace de travail

Facilement distrait par ce qui se passe autour de lui (distraction externe)

Réduire le niveau de bruit

Facilement distrait par ce qui se passe autour de lui (distraction externe)

Identifier des moyens simples

- Demander à changer de place.
- S'éloigner de sources de bruit.
- Garder le silence quand l'enseignant ou un autre élève parle.
- Rechercher des indices visuels pour supporter le message auditif.
- Demander que l'interlocuteur parle plus fort ou moins vite.
- Demander que l'on répète le message au besoin.
- Demander que l'interlocuteur explique les consignes ou définisse un mot.
- Déduire une information en se servant du contexte.



Mauvaise mémoire de travail, surtout verbale

Adapter les directives

- ✓ Éliminer, si possible, toute distraction avant de donner une directive.
- ☞ Faire une demande brève, concrète, affirmative, directe et sur un ton neutre et ferme : pas une question ou une faveur; pas un long discours.
- ☞ Les directives les plus efficaces comptent moins de 10 mots.
- ☞ Dire ce qu'il doit faire et pas seulement ce qu'il ne doit pas faire.
- ☞ Donner une directive à la fois.
- ☞ Demander à l'enfant de répéter la directive donnée.
- ☞ Allouer au moins 5 secondes à l'enfant pour répondre. Donner un avertissement au besoin.
- ☞ Faire des descriptions de tâches et des rappels; organiser les consignes dans un ordre logique en insistant sur le nombre d'étapes.

Procédurier

Quand j'arrive en classe le matin,

1. je défais mon sac calmement;
2. je place mon sac dans mon casier;
3. je regarde le menu de la journée;
4. je prépare le matériel nécessaire à la première activité;
5. je travaille en silence sur mon projet personnel.

Référentiel

Présentation des travaux

1. J'écris dans les trottoirs.
2. Je fais le bon tracé.
3. Je pose la main sur la feuille pour qu'elle ne bouge pas et j'écris avec l'autre main.
4. J'efface en tenant bien ma feuille.
5. Je remets un travail propre.

Pour favoriser mon écoute...

1. Je prends la position d'écoute.
2. Je dépose les objets que je manipule.
3. Je pose mes mains sur mes cuisses ou sur mon pupitre.
4. Je regarde l'enseignant et je l'écoute en silence.
5. Je m'éloigne des sources de bruits ou je demande que l'on réduise le bruit autour de moi.
6. Je demande que l'on répète la consigne au besoin.


Les petits pas

Pour qui?

- ☞ Pour ceux pour qui les transitions sont difficiles

Comment?

- ☞ Question ou petite demande avant de faire une demande qui exige plus d'efforts
- ☞ Demande suivie d'un renforcement verbal

Difficulté à maintenir un effort ou à se centrer sur la tâche 

Adapter la tâche

- Commencer par les tâches les plus faciles en premier.
- Réduire la quantité de matériel présenté ou le découper en partie et présenter une section à la fois.
- Présenter les tâches les plus faciles avant.
- Réduire la répétitivité de la tâche.
- Éviter les tâches papier/crayon.
- Favoriser la manipulation ou l'apprentissage actif.
- Varié les stratégies d'apprentissage utilisées; utiliser la nouveauté.
- Permettre à l'enfant de démontrer ses connaissances autrement que par des examens écrits.
- Encadrer l'enfant au début de la réalisation des consignes ou faire de la précorrection.


19

Mauvaise perception du temps 

Sensibiliser au temps





20


Mauvaise perception du temps
Difficulté à s'organiser 

Planifier les choses à faire

- Mettre en place un système de messages et de rappels (papiers collés comme moyens de rappel, endroit fixe pour mettre les messages, messages collés à des endroits stratégiques).
- Utiliser l'agenda tant pour noter les rendez-vous que les devoirs ou les autres tâches à faire; choisir un agenda aéré dans lequel il est facile de s'orienter; attacher les feuilles utilisées ensemble avec une pince ou une attache.
- Utiliser une liste de tâches à accomplir en incitant l'enfant à rayer ou à cocher chacune des tâches accomplies au fur et à mesure; diviser ces tâches en petites étapes à réaliser.
- Pour se souvenir des événements importants ou des échéances, les inscrire sur un calendrier affiché à un endroit bien en vue.





21

Difficulté à s'organiser 

Limiter les oublis et les pertes d'objets

- Avoir certains effets scolaires en double (pour les effets que l'enfant transporte régulièrement) ou s'assurer d'avoir du matériel de remplacement disponible.
- Disposer d'un rangement fixe et facile des articles pour les devoirs.
- Identifier les vêtements ou les objets à son nom; limiter leur nombre le plus possible (par exemple en remplaçant la tuque et le foulard par un passe-montagne).
- Préparation d'une « Boîte bon départ » (boîte qui reçoit tout au long de la soirée et jusqu'au départ de l'enfant, tous les objets requis pour le lendemain, à mesure et aussitôt qu'ils deviennent disponibles; l'enfant s'assure que la boîte est vide à son départ).
- Liste de vérification à cocher.




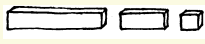


22


Difficulté à s'organiser 

Liste de vérification

Mon matériel pour les mathématiques


- Mon livre Tandem B 
- Mon cahier d'exercices Tandem B 
- Un crayon 
- Une gomme à effacer 
- Une règle 
- Mes réglettes 

23

Difficulté à s'organiser 

Organiser le matériel scolaire

- Cartables et chemises faciles à distinguer pour chacune des matières (système de couleurs, collants thématiques).
- Cahier à anneaux adapté (séparateurs, pochettes de plastique, pochettes collées, pinces pour retenir les feuilles volantes).
- Coffre à crayons qui tient debout et qui permet facilement de voir son contenu.
- Boîte de rangement transparente.



24

Difficulté à partager l'attention

- ▣ Se placer près de l'élève pour donner les directives et utiliser son matériel.
- ▣ Donner une consigne à la fois et donner à l'enfant le temps d'exécuter la première directive avant de donner la deuxième.
- ▣ Favoriser les automatismes pour certaines procédures.
- ▣ Fournir des feuilles de travail avec des phrases à compléter.

25

Difficulté à s'ajuster en cours d'action; tendance à la surpersévérance

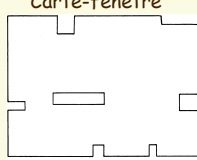
- ▣ Pré correction et rétroaction fréquente.
- ▣ Pairage et enseignement réciproque.

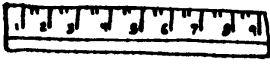
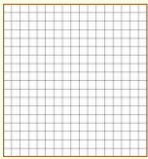
26

Mauvaise perception de l'espace

L'aider à se repérer dans l'espace

- ▣ Lire avec une règle ou avec une cache.
- ▣ Marquer le sens de lecture ou de l'écriture.
- ▣ Donner des feuilles quadrillées pour les calculs.

Carte-fenêtre 

27

Apprentissage assisté par ordinateur


- ▣ Attention des élèves augmente quand :
 - Jeu
 - Sans animation
 - Temps limité pour répondre
 - Mise en évidence des informations importantes
 - Rétroaction immédiate concernant l'exactitude des réponses émises
- ▣ Augmentation de l'engagement à la tâche.
- ▣ En lecture, augmentation de la fluidité (surtout liée au décodage).
- ▣ En mathématique, augmentation des habiletés de calcul.

28

Tutorat par les pairs

- ▣ Pairage avec un autre élève (de la classe ou plus vieux idéalement de 2 ans et +).
- ▣ Avec un matériel structuré (surtout mathématique et lecture).
- ▣ Système d'émulation : félicitations et points pour les bonnes réponses et tableau de progression
- ▣ Erreurs corrigées immédiatement avec possibilité de pratiquer la réponse corrigée
- ▣ Supervision des tuteurs et entraînement des tuteurs
- ☺ Augmentation du rendement scolaire
- ☺ Augmentation de l'attention à la tâche
- ☺ Augmentation de l'intérêt pour la tâche

29



30