



## Petits aménagements utiles faciles et raisonnables

### TDA/H et plus... D Lannoy

#### Aménagements environnementaux.

1	Place adaptée	Asseoir l'élève à une <b>place adaptée</b> à son trouble. Cela peut être dans un endroit calme, loin des distractions (au premier rang, près du bureau de l'enseignant, dans la partie de la classe où l'enseignant passe le plus de temps, à côté d'un pair responsable qui lui servira de modèle et l'aidera à s'organiser, au fond de la classe pour avoir une vue d'ensemble, etc.).
2	Travailler dans la position qui lui convient le mieux	Permettre à l'élève, dans la mesure du possible, tant qu'il ne dérange pas les autres élèves, de <b>travailler dans la position qui lui convient le mieux</b> , par exemple, à genoux sur sa chaise, debout, sur un ballon...Augmenter l'espace entre les bancs.
3	Système de rangement	Organiser l'espace de travail via un <b>système de rangement</b> qui permet au jeune de ne conserver près de lui que le strict minimum et de déposer le reste de son matériel dans un bac distant.
4	Réduire les stimuli	<b>Réduire les stimuli par le bruit</b> en insérant les pieds des pupitres et des chaises dans des balles de tennis.
5	Anneaux séparateurs	Utiliser des <b>panneaux séparateurs</b> , comme il en existe dans certains bureaux, afin de fournir à l'élève un endroit calme et approprié lorsque son travail l'exige.
6	Chipotages...	Autoriser les <b>chipotages</b> , à condition qu'ils ne dérangent pas les autres (gomme, scoubidou, colorier un mandala, balle anti-stress, fidgets*...). Le jeune atteint de TDA/H se concentre souvent mieux quand il a les mains occupées.
7	Bouger	Autoriser certains déplacements afin de <b>permettre à l'étudiant de bouger</b> (effacer le tableau, distribuer les feuilles, arroser les plantes, aller porter un message dans une autre classe, etc.).
8	Se dégourdir	Permettre à l'élève de sortir de classe quelques minutes pour <b>se dégourdir les jambes</b> quand il se sent trop agité ou pour <b>s'isoler</b> dans un endroit tranquille afin de reprendre le contrôle de lui-même, et ce, si possible, de manière autonome.
9	Evaluations au calme, silence	Autoriser l'étudiant à passer ses <b>évaluations dans une pièce calme</b> et silencieuse, à l'écart du groupe (bureau du directeur, infirmerie, bibliothèque, etc.).

#### Aménagements matériels.

1	Ordinateur, tablette	Permettre l'utilisation en classe et à la maison <b>d'un ordinateur, d'une tablette</b> et de logiciels éducatifs (correcteurs orthographiques, aide à la lecture, logiciels de reconnaissance vocale, logiciels de mathématique, dictionnaires électroniques, etc.) tant pour la prise de notes que lors des devoirs, travaux et évaluations.
2	Enregistreur audio	Autoriser l'élève à utiliser des accessoires tels qu'un <b>enregistreur audio</b> (afin d'enregistrer les cours), une calculatrice, un agenda électronique, un Time Timer (qui permet de visualiser le temps qui passe), etc.
3	Proximité d'une prise de courant	Placer l'étudiant à <b>proximité d'une prise de courant</b> .

4	<b>Casque antibruit</b>	Autoriser votre élève à mettre un <b>casque antibruit</b> ou des écouteurs diffusant de la musique qui lui permettront de mieux se concentrer en bloquant les bruits environnants pendant les interrogations écrites.
5	<b>Stylo à cartouche d'encre</b>	Permettre de ne pas obligatoirement utiliser un <b>stylo à cartouche d'encre</b> .
6	<b>Copies de vos cours</b>	Fournir au jeune des <b>copies de vos cours</b> , de vos présentations PowerPoint, etc., afin de lui éviter d'avoir à prendre des notes tout en écoutant.
7	<b>Format numérique.</b>	Donner accès à des <b>cours en format numérique</b> .
8	<b>Appareil photo, téléphone portable</b>	Autoriser l'utilisation d'un <b>appareil photo ou d'un téléphone portable</b> pour photographier le tableau, les notes ou le journal de classe d'un copain.
9	<b>Matériel scolaire de dépannage</b>	Proposer du <b>matériel scolaire de dépannage</b> pour les oublis (livres, calculatrice, compas, dictionnaire, etc.).
10	<b>Collectif, entraide</b>	Permettre l'apprentissage <b>collectif et l'entraide entre élèves</b> ( <i>certains élèves secrétaire</i> notent pour ceux qui sont incapables d'écouter et prendre des notes en même temps).

### Aménagements organisationnels.

1	<b>Routines dates remise travaux</b>	Établir des <b>routines pour les dates de remise</b> des travaux et des devoirs, en donnant toujours les devoirs le lundi et en demandant aux élèves de les remettre systématiquement le jeudi.
2	<b>Tâches simples, distinctes</b>	Diviser les travaux en <b>tâches simples et distinctes</b> . Par exemple : pour vendredi, achever le plan de travail ; pour le mercredi suivant, apporter les références concernant la première partie, etc.
3	<b>Section du tableau</b>	Utiliser toujours la même <b>section du tableau</b> pour inscrire les devoirs et leçons.
4	<b>Calendrier en classe.</b>	Inscrire toutes les dates de remise des travaux et de devoirs sur un <b>calendrier en classe</b> .
5	<b>Site web de l'école</b>	Afficher les devoirs et travaux sur <b>le site web de l'école</b> .
6	<b>Journal de classe « commun »</b>	Noter tous les devoirs, travaux et leçons dans <b>un journal de classe « commun »</b> , que les élèves peuvent consulter pour vérifier si le leur a bien été complété.
7	<b>Paniers identifiés</b>	Utiliser des <b>paniers</b> clairement marqués et demander que les devoirs soient toujours remis en début de cours.
8	<b>Réseau de soutien entre élèves</b>	Créer un <b>réseau de soutien entre élèves</b> , par exemple en transmettant leurs adresses de courriel et numéros de téléphone, afin de leur permettre de communiquer entre eux si nécessaire.
9	<b>Liste livres à lire</b>	Fournir <b>la liste de tous les livres à lire</b> en début d'année ou de trimestre.

10	Cartable complet	En fin de journée, vérifier avec l'enfant si son <b>cartable est complet</b> .
----	------------------	--

### Aménagements pédagogiques.

Pendant le cours		
1	Cours structuré.	Proposer un <b>cours</b> extrêmement <b>structuré</b> .
2	Cours extrêmement structuré.	Permettre à l'élève de <b>répondre le plus souvent possible</b> , lorsqu'il en émet le désir (par exemple en levant la main, ou à l'aide d'une ardoise ou d'un tableau blanc).
3	Bruit, signal visuel	Solliciter l'attention en émettant un <b>bruit ou</b> en recourant à un <b>signal visuel</b> (comme éteindre et allumer la lumière).
4	Ecoute avant de parler	S'assurer que le jeune <b>écoute avant de parler</b> , obtenir si possible un <b>contact visuel</b> .
5	Attention par signal non verbal	S'assurer que l'élève <b>reste attentif</b> pendant toute la durée de l'explication en établissant un <b>contact visuel</b> direct fréquent (le regarder dans les yeux) et en utilisant un <b>signal non verbal établi</b> au préalable avec lui afin de récupérer son attention si nécessaire (par exemple, lui toucher l'épaule, lever la main, pointer une image sur le bureau...).
6	Répéter les consignes.	<b>Faire évoquer, répéter les consignes.</b>
7	Rapprocher du jeune	Vous <b>rapprocher du jeune</b> lorsque vous donnez des explications.
8	Faire remarquer oublié	Lui <b>faire remarquer</b> quand il a <b>oublié son matériel, sans pour autant le pénaliser.</b>
9	Présenter les travaux.	Enseigner la <b>manière de présenter les travaux.</b>
10	Utiliser règle, feutres	Encourager l' <b>utilisation de la règle, des feutres fluo</b> , etc. qui permettent de structurer la lecture.
11	Vocabulaire dactylographié	Donner les listes de mots de <b>vocabulaire (en français et en langues étrangères) dactylographiées</b> afin d'éviter d'apprendre des mots mal orthographiés lors de la prise de notes.

### Lors des évaluations et des devoirs

1	Consignes au tableau	<b>Écrire les consignes au tableau</b> sous forme d'étapes et permettre au jeune, si nécessaire, de vous consulter entre chacune d'elles.
2	Reformuler les consignes oralement	<b>Reformuler les consignes oralement</b> afin d'en vérifier la bonne compréhension.

3	Guide, modèle	Fournir un modèle de travail complété qui servira de <b>guide</b> .
4	Lire les questions avec l'élève	<b>Lire les questions</b> avec l'élève pour éviter qu'il ne les lise trop vite et réponde mal, et pour ménager sa dépense d'énergie.
5	Qualité plutôt que quantité.	Insister sur la <b>qualité du travail plutôt que la quantité</b> .
6	Panneaux récapitulatifs	Inciter l'élève à utiliser les <b>panneaux récapitulatifs</b> affichés en classe.
7	Temps supplémentaire examens, travaux	Lui donner <b>davantage de temps</b> pour ses examens et ses travaux. Cette majoration est en général <b>d'un tiers du temps</b> prévu initialement pour chaque épreuve.
8	Réduire le nombre de questions.	<b>Réduire le nombre</b> de questions.
9	Un exercice à la fois.	Donner un <b>exercice à la fois</b> .
10	Interrogations entrecoupées de pauses.	<b>Diviser les interrogations</b> en plusieurs petites interrogations entrecoupées de pauses.
11	Signaler à votre élève les oublis	<b>Signaler à votre élève les oublis</b> dans les exercices ou les évaluations, afin de lui éviter de perdre des points à cause de son trouble, et non par manque de connaissances.
12	Evaluations à l'ordinateur	Organiser des <b>évaluations sur ordinateur</b> .
13	Devoirs à l'ordinateur	Permettre à l'élève de faire ses <b>devoirs à l'ordinateur</b> plutôt que de les rédiger à la main.
14	Interrogations orales +	Autoriser les <b>interrogations orales</b> qui, parce qu'elles sont plus rapides, demandent moins d'attention soutenue.
15	Peu questionnaires à choix multiples	Eviter des <b>questionnaires à choix multiples</b>
16	Texte aéré	Utiliser un format de <b>texte aéré</b> et facile à lire.
17	Réponses courtes.	Permettre à l'élève de <b>formuler des réponses courtes</b> .
	Isoler bruits et distractions	<b>Isoler</b> le jeune <b>des bruits et distractions</b> (casque, panneau de séparation...).

18	Peu de recto-verso	Éviter les feuilles <b>recto-verso</b> .
19	Check-lists.	Autoriser l'utilisation de <b>fiches référentielles et de check-lists</b> .
20	Directives écrites	Fournir à l'élève des <b>directives écrites</b> qu'il peut consulter en tout temps.
21	Calculatrice	Autoriser l'utilisation d'une <b>calculatrice lorsque</b> la compétence évaluée n'est pas purement le calcul.

### Lors des corrections

1	Notation positif	Adopter un système de <b>notation positif</b> pour les tâches et exercices réussis.
2	Qualité plutôt que quantité	Apporter une plus grande <b>importance à la qualité qu'à la quantité</b> de travail effectué, tant dans les travaux à l'école que lors des devoirs à la maison.
3	Fond plutôt que la forme	Préférer noter <b>le fond plutôt que la forme</b> .
4	Eviter sanctionner orthographe	<b>Éviter de sanctionner les fautes d'orthographe</b> dans un contrôle d'histoire, de géographie, d'anglais, de maths, etc.
5	Fatigue, lenteur	Tenir compte de la <b>fatigabilité et de la lenteur</b> . Noter, dans la mesure du possible, uniquement sur les exercices réalisés (sur un contrôle de 10 questions, si l'élève n'a répondu qu'aux cinq premières en raison de ses difficultés, n'évaluer que celles-là).
6	Alléger les exigences en attention soutenue	<b>Alléger les exigences en attention soutenue</b> (dictées cotées sur la moitié, étude/devoirs allégés).

### Aménagements relationnels

1	Encourager, féliciter, valoriser	<b>Encourager, féliciter, valoriser</b> dès que possible. Traquer les bonnes attitudes, encourager les plus infimes progrès, les réussites même minimes.
2	Surprendre à bien se comporter	<b>Surprendre l'élève à bien se comporter</b> (il attend son tour, il contrôle une réaction...) et multiplier les encouragements immédiats.
3	Langage précis pour décrire les comportements positifs	<b>Utiliser un langage précis</b> pour décrire les comportements positifs de l'élève.
4	Commentaires positifs	Faire des <b>commentaires positifs écrits ou verbaux</b> .
5	Système de renforcement immédiat	Utiliser un <b>système de renforcement immédiat, fréquent et varié</b> .

6	<b>Rapport de quatre pour un</b>	S'assurer de maintenir un <b>rapport de quatre pour un</b> . Faire au moins quatre commentaires positifs pour chaque commentaire négatif.
7	<b>Modalités de félicitations et récompenses</b>	Utiliser les <b>modalités de félicitations et de récompenses</b> auxquelles le jeune est le plus sensible (par exemple, lui permettre de faire des activités valorisantes).
8	<b>Augmenter les situations positives</b>	<b>Augmenter les situations positives</b> en limitant judicieusement le nombre d'objectifs à atteindre.
9	<b>Augmenter progressivement les défis</b>	<b>Augmenter progressivement les défis proposés.</b>
10	<b>Identifier et exploiter les situations valorisantes</b>	<b>Identifier et exploiter les situations qui le valorisent</b> face aux autres.
11	<b>Temps individuel régulier</b>	Offrir un <b>temps individuel</b> hebdomadaire....
12	<b>Être cohérent tant avec les attentes académiques</b>	<b>Être cohérent</b> tant avec les attentes académiques qu'avec les conséquences et les récompenses.