

MODE D'EMPLOI ET STRATÉGIES  
POUR L'ENSEIGNANT

LES DIFFICULTÉS D'APPRENTISSAGE :  
COMMENT FAIRE AU QUOTIDIEN



Chers lecteurs,

Le mode d'emploi que nous vous proposons ici s'adresse aux enseignants désireux d'adapter leurs stratégies d'enseignement en fonction des difficultés observées chez leurs élèves.

La réalisation de cet outil a été rendu possible grâce à la Commission scolaire de Laval qui a gracieusement accepté que le Comité de soutien à la réussite du Centre 24-Juin adapte le contenu de leur matériel pour en faire un document synthèse, facile et rapide à consulter.

Nous espérons que ce document répondra aux besoins exprimés par les enseignants en comblant le manque d'informations et d'outils permettant d'assurer la réussite des élèves éprouvant des difficultés d'apprentissage.

Collaborateurs à la conception du document :

Lise Boulé

Suzie Brassard

Annick Carrière

Céline Côté

Marie-Josée Demers

Éric Desjardins

Line Pérusse

*Collaboration spéciale de Jacinthe Bouchard*

---

Droits d'auteur : Commission scolaire de Laval, Geneviève Lecours, Nathalie Landry et Michelle Émond, conseillères pédagogiques SEAFP



# TABLE DES MATIÈRES

## CE QU'IL FAUT RETENIR...

Les adultes vivant avec un trouble spécifique ont besoin :

- de rappels ou de répétitions
- d'encouragements et de félicitations
- de se responsabiliser
- d'éviter la compétition
- d'être prévenu de ce qui va se passer
- d'encadrement
- de routine
- de limites
- de structure
- d'un contact personnalisé
- d'un environnement ayant le moins de stimuli possible
- d'un support visuel pour faciliter les apprentissages

AGITATION ET IMPULSIVITÉ

ANXIÉTÉ

COMMUNICATION (lecture, écriture, langage oral)

CONCENTRATION ET ATTENTION

CONSTANCE DANS L'EFFORT

COORDINATION ET MOTRICITÉ

MÉMOIRE DE TRAVAIL

PLANIFICATION ET ORGANISATION

LEXIQUE

# AGITATION ET IMPULSIVITÉ

Planification  
de l'enseignement

## MANIFESTATIONS

- Agit sans planifier, de façon impulsive et spontanée.
- Bouge constamment.
- Conflits fréquents avec les pairs ou les intervenants.
- Démonstre de l'impatience lorsqu'on ne répond pas à ses besoins immédiatement.
- Difficulté à rester assis ou silencieux.
- Donne des excuses pour éviter les nouvelles tâches.
- Gère mal sa frustration (se fâche ou réagit démesurément aux événements).
- Manque d'inhibition pour certains comportements ou dans ses paroles.
- Ne respecte pas les consignes ou les règles de groupe.
- Opposition, défi de l'autorité, rigidité à se conformer aux règles.
- Parle beaucoup, interrompt, répond sans attendre son tour.
- Passe des commentaires inappropriés.
- Recherche les situations qui lui permettent de bouger, de se lever, d'être en action.
- Tendance à se déresponsabiliser.

## STRATÉGIES

1. Préparer un code de vie mentionnant des règles de fonctionnement de groupe.
  2. Prévoir une alternance entre les périodes de travail exigeantes et celles qui permettent de bouger.
  3. Produire un système d'émulation positif (plutôt que répressif).
- 
- > Attirer une place dans la classe loin des sources potentielles de distraction.
  - > Déterminer des endroits dans la classe liés à certaines tâches.
  - > Donner de l'attention sélective.
  - > Échanger sur les stratégies utilisées par les élèves pour se détendre.
  - > Encourager l'élève à ne conserver que le matériel nécessaire à la matière sur son bureau.
  - > Établir un code non verbal avec l'élève pour le prévenir.
  - > Manifester de l'empathie lors des moments de découragement de l'élève.
  - > Permettre que l'élève travaille debout ou à genou sur sa chaise.
  - > Prévoir des objets de compensation que l'élève peut manipuler pour diminuer les tensions.
  - > Renseigner les élèves sur les effets des consommations stimulantes.
  - > S'assurer de l'attention de l'élève en l'interpellant.
  - > S'assurer que le bruit permis ne dérange pas les autres.
  - > S'entendre avec l'élève sur les moments où il peut se déplacer (en nombre).
  - > Souligner les bons comportements.
  - > Suggérer des tâches qui permettent à l'élève de bouger (lui donner des responsabilités).
  - > Utiliser des rappels visuels.

# ANXIÉTÉ

Planification  
de l'enseignement

## MANIFESTATIONS

- A du mal à planifier les étapes d'une tâche et à l'exécuter.
- Besoin d'être sécurisé et rassuré.
- Difficulté à rester en place.
- Difficulté d'attention, de concentration ou de mémoire.
- Donne des excuses pour éviter les tâches inhabituelles.
- Facilement déstabilisé (si changement à la routine ou à l'horaire).
- Hésite à sortir des routines établies.
- Manifestations physiques d'inconfort (sudation, tremblements, palpitations).
- Ne démontre pas d'écoute aux réponses données à ses questions.
- Perfectionnisme prononcé qui provoque une lenteur dans l'exécution de la tâche.
- Plaintes somatiques (excuses en lien avec la santé).
- Pose et repose souvent les mêmes questions.
- Rigidité (réfractaire au changement).

## STRATÉGIES

1. Diminuer le nombre d'exercices à faire en priorisant les plus importants.
  2. Diviser les travaux plus longs en petites étapes.
  3. Fournir un modèle de planificateur.
  4. Fournir un plan de travail individualisé avec une séquence à cocher.
  5. Personnaliser certains référentiels, aide-mémoire, routines.
  6. Prévoir des périodes de tutorat individualisées.
  7. Prévoir des périodes régulières de rappels et de révision.
  8. Prévoir du temps pour les retours avec l'élève.
  9. Prévoir un outil pour gérer le temps.
- 
- > Annoncer l'intention et la durée de la tâche avant sa réalisation.
  - > Commencer avec une activité structurée et encadrée.
  - > Donner des instructions écrites sur le tableau ou sur une feuille de travail.
  - > Échanger sur les stratégies utilisées par les élèves pour se détendre.
  - > Encourager l'utilisation de l'agenda.
  - > Faire des rappels de temps.
  - > Faire des retours avec l'élève sur ses réalisations.
  - > Fournir la liste des étapes à suivre.
  - > Fournir un plan de travail avec des tâches précises à accomplir (et à cocher).
  - > Fournir une liste de vérification pour les travaux plus longs.
  - > Manifester de l'empathie lors des moments de découragement de l'élève.
  - > Prévoir des objets de compensation que l'élève peut manipuler pour diminuer les tensions.
  - > Proposer un échéancier.
  - > Souligner le travail accompli et encourager la poursuite.

# COMMUNICATION (lecture, écriture, langage oral)

Planification  
de l'enseignement

## MANIFESTATIONS

- Difficulté à choisir et à prononcer les bons mots.
- Difficulté à construire des phrases complètes qui traduisent sa pensée.
- Difficulté à expliquer dans ses mots un concept abstrait.
- Difficulté à formuler ses idées et à les enchaîner entre elles.
- Difficulté à organiser son discours écrit ou à l'oral et à faire des liens entre les idées.
- Difficulté à s'approprier un nouveau lexique en lien avec la matière.
- Difficulté à suivre des indications données oralement ou par écrit.
- Difficulté au niveau du décodage de l'information écrite.
- Inversion des syllabes dans les mots (ex.: valabo / lavabo)
- Manque de fluidité en lecture.
- Utilisation de mots inexistant.
- Vocabulaire restreint ou imprécis.

## STRATÉGIES

1. Contrôler les travaux pour éviter les retards.
  2. Diminuer le nombre d'exercices à faire en priorisant les plus importants.
  3. Morceler le travail.
  4. Personnaliser certains référentiels, aide-mémoire, routines.
  5. Prévoir des photocopies élaguées et aérées.
  6. Prévoir des supports visuels.
  7. Prévoir des temps de pause.
- 
- > Accompagner les consignes d'actions (gestes).
  - > Aider l'élève à se monter un dictionnaire personnel.
  - > Amener l'élève à identifier et nommer les étapes de sa démarche, de son raisonnement et les stratégies utilisées.
  - > Attirer l'attention de l'élève.
  - > Donner plusieurs petites consignes plutôt qu'une longue tâche ou donner une consigne à la fois.
  - > Encourager l'utilisation d'une banque de mots pour les rédactions.
  - > Établir un contact visuel et/ou physique.
  - > Expliquer les procédures d'un travail.
  - > Faire des modelages, pratiques guidées.
  - > Faire travailler à l'oral, lorsque possible.
  - > Indiquer le matériel requis pour les activités.
  - > Limiter la prise de notes et la copie.
  - > Lire pour lui les mots difficiles et au besoin, les questions.
  - > Montrer des stratégies de lecture ou d'écriture.
  - > Remettre les photocopies de la matière avant le cours.
  - > S'assurer de la compréhension de la tâche en demandant à l'élève de reformuler.

# CONCENTRATION ET ATTENTION

Planification  
de l'enseignement

## MANIFESTATIONS

- Difficulté à effectuer deux tâches simultanément.
- Difficulté à suivre des indications données oralement ou par écrit.
- Interrompt sa tâche initiale pour faire autre chose.
- Lenteur pour se mettre à la tâche.
- Ne termine pas les tâches.
- Pose des questions hors contextes ou qui ont déjà été répondues.
- Prend du temps à s'installer.
- Se laisse facilement distraire par les bruits ambiants ou autres stimuli.
- Travail bâclé.

## STRATÉGIES

1. Contrôler les travaux pour éviter les retards.
  2. Diminuer le nombre d'exercices à faire en priorisant les plus importants.
  3. Morceler le travail.
  4. Personnaliser certains référentiels, aide-mémoire, routines.
  5. Prévoir des photocopies élaguées et aérées.
  6. Prévoir des supports visuels.
  7. Prévoir des temps de pause.
- 
- > Commencer avec une activité structurée et encadrée.
  - > Décomposer les tâches en étapes successives et à la mesure de l'élève.
  - > Demander à l'élève de montrer chacune des étapes du travail effectué (mettre un repère visuel pour lui indiquer quand il doit s'arrêter).
  - > Donner des consignes courtes et les répéter fréquemment.
  - > Émettre des commentaires positifs.
  - > Favoriser le jumelage et le pairage.
  - > Fournir la liste des étapes à suivre.
  - > Maintenir le plus possible le contact visuel ou physique avec l'élève.
  - > Permettre de petites pauses fréquentes.
  - > Réduire le matériel à portée de mains.
  - > Se déplacer vers son bureau (poste de travail de l'élève) lors des consignes.
  - > Terminer avec une activité qui demande plus d'autonomie.

# CONSTANCE DANS L'EFFORT

Planification  
de l'enseignement



## MANIFESTATIONS

- Délègue aux autres ce qu'il a à faire
- Inconstant dans la qualité et la quantité des travaux
- Ne fait que le minimum demandé (travaux, exercices, devoirs)
- Ne se présente pas aux récupérations.
- Ne termine pas son travail ou le bâcle
- Remet son travail à plus tard en invoquant des excuses
- Se fatigue rapidement et perd son intérêt

## STRATÉGIES

1. Diviser les travaux plus longs en petites étapes.
  2. Fournir un plan de travail individualisé avec une séquence à cocher.
  3. Mettre en place un système de motivation individuelle centré sur ses capacités avec un objectif à la fois.
  4. Prévoir un outil d'autoévaluation.
  5. Prévoir un outil pour gérer le temps.
- 
- > Alternner les périodes de travail exigeantes et celles qui permettent de bouger.
  - > Annoncer l'intention et la durée de la tâche avant sa réalisation.
  - > Associer à chacune des activités une fiche de travail à cocher.
  - > Augmenter graduellement le temps requis d'attention pour les activités.
  - > Demander systématiquement aux élèves leur bon coup à la fin d'une tâche.
  - > Favoriser le travail d'équipe en attribuant des rôles à chacun.
  - > Fixer des périodes de travail fréquentes, mais de courte durée.
  - > Indiquer visuellement ou verbalement le temps restant pour la réalisation de la tâche.
  - > Rappeler les bons coups au début d'une nouvelle tâche (pour favoriser l'ancrage).
  - > Souligner le travail accompli et encourager la poursuite.

# COORDINATION ET MOTRICITÉ

Planification  
de l'enseignement

## MANIFESTATIONS

- Difficulté à articuler, à contrôler le débit et l'intensité de la parole.
- Difficulté à poser des gestes avec précision, à reproduire une tâche manuelle.
- Difficulté à se repérer et s'organiser dans l'espace.
- Difficulté à se servir d'outils de travail (couteau, compas, ciseau, etc.)
- Fatigabilité sur le plan moteur.
- Lenteur d'exécution importante dans toute tâche demandant de la précision.
- Maladroit dans ses mouvements, ses gestes (tout ce qu'il touche casse, se renverse, se déchire).
- Problème à reproduire des formes géométriques, à aligner des colonnes de chiffres.
- Travaux brouillons ou illisibles.

## STRATÉGIES

1. Contrôler les travaux pour s'assurer de la qualité.
2. Morceler le travail en tâches simples.
3. Prévoir plus de temps pour permettre la répétition (développer les automatismes).

### Pour les problèmes graphomoteurs :

- > Encourager la prise de notes par un pair (avec papier calque).
- > Favoriser l'utilisation de l'ordinateur pour la prise de notes.
- > Fournir un code d'abréviations.
- > Fournir un modèle de prise de notes.
- > Indiquer à l'élève ce qu'il est important de noter.
- > Soulager la production écrite (passer par l'oral et la photocopie).

### Pour les problèmes de motricité plus généraux :

- > Décortiquer le geste à poser en plusieurs petites étapes.
- > Faire du modelage et de la pratique guidée.
- > Faire reprendre le même exercice à plusieurs reprises.
- > Fournir une fiche détaillée de la tâche (si possible imaginée).
- > Inciter l'élève à travailler debout (position plus stable qu'assise).

# MÉMOIRE DE TRAVAIL

Planification  
de l'enseignement



## MANIFESTATIONS

- Difficulté à reproduire une séquence de tâches, à mémoriser la marche à suivre ou les étapes de travail.
- Difficulté à retenir plus d'une consigne à la fois.
- Difficulté à s'approprier le lexique en lien avec la matière.
- Difficulté à se représenter visuellement le problème à résoudre.
- Difficulté à se souvenir des formules mathématiques, des règles grammaticales et l'orthographe des mots courants, des procédures de travail, etc.
- Difficulté à transférer des notions apprises dans d'autres situations.
- Oublie ce qu'il vient de lire, d'entendre, ce qu'il veut dire ou les consignes récentes.

## STRATÉGIES

1. Contrôler les travaux pour éviter les retards.
  2. Diminuer le nombre d'exercices à faire en priorisant les plus importants.
  3. Morceler le travail.
  4. Personnaliser certains référentiels, aide-mémoire, routines.
  5. Prévoir des périodes de rappels et de révision.
  6. Prévoir des photocopies élaguées et aérées.
  7. Prévoir des supports visuels.
  8. Prévoir des temps de pause.
- 
- > Demander de réviser la matière à la maison ou donner des travaux.
  - > Donner des consignes courtes et à l'écrit.
  - > Encourager la participation aux périodes de récupération.
  - > Faire des retours en arrière fréquents.
  - > Faire reformuler la notion dans les mots propres à l'élève.
  - > Permettre l'utilisation constante d'outils compensatoires pour le repérage d'information (fiches, dictionnaires, procédures, etc.).
  - > Présenter les notions sous formes variées, avec des repères visuels permettant l'encodage.
  - > Proposer des périodes de rappels.
  - > Répéter l'information en faisant des liens avec d'autres notions.

# PLANIFICATION ET ORGANISATION

Planification  
de l'enseignement

## MANIFESTATIONS

- A du mal à planifier les étapes d'une tâche et à prévoir le matériel nécessaire.
- A du mal à respecter le temps alloué et les échéanciers.  
Difficulté à maintenir ses cahiers en ordre, à ranger et trouver ses effets personnels.
- Difficulté à organiser sa pensée et ses idées.
- Difficulté à respecter les consignes liées aux tâches.
- Difficulté à structurer ses notes de cours.
- Difficulté à utiliser un agenda.
- Envahit l'espace des autres.
- Intègre difficilement les routines.
- Laisse traîner ses objets et ses outils.
- Lenteur d'exécution de la tâche.
- Ne démontre pas d'autonomie et a besoin d'interventions individuelles constantes.
- Ne sait pas par quoi commencer.
- Oublie d'utiliser les stratégies qu'il connaît.

## STRATÉGIES

1. Fournir un modèle de planificateur.
  2. Préparer un échéancier global (lisible en un coup d'oeil).
  3. Prévoir des pauses intégrées à la période de travail.
  4. Prévoir des périodes régulières de rappels et de révision.
  5. Prévoir un modèle de classement efficace à proposer en classe.
- 
- > Annoncer l'intention et la durée de la tâche avant sa réalisation.
  - > Demander à l'élève de se fixer des objectifs précis et réalistes pour la période à venir.
  - > Donner des instructions écrites sur le tableau ou sur une feuille de travail.
  - > Encourager l'utilisation d'un code de couleurs, d'abréviations pour la prise de notes, de fiches, de séparateurs, d'organiseurs d'idées, etc.
  - > Encourager l'utilisation de l'agenda.
  - > Encourager l'utilisation de matériel de référence.
  - > Estimer le temps pour chacune des tâches et transmettre cette information.
  - > Éviter l'encombrement de matériel inutile sur l'aire de travail.
  - > Fournir des grilles d'autoévaluation ou de révision.
  - > Fournir les critères d'un travail de qualité.
  - > Fournir un plan de travail avec des tâches précises à accomplir (et à cocher).
  - > Fournir une liste de vérification pour les travaux plus longs.
  - > Proposer un échéancier.
  - > Proposer un modèle de classement efficace.
  - > Revenir régulièrement sur cet échéancier.

## DÉFICIT DE L'ATTENTION AVEC OU SANS HYPERACTIVITÉ (TDA/H)

Le TDA/H est un trouble neurologique qui se manifeste dès l'enfance et comporte généralement les 3 caractéristiques suivantes :

- Inattention
- Impulsivité
- Hyperactivité ou sous réactivité

Ces comportements doivent être présents de façon prononcée et permanente pour que le diagnostic soit posé par un spécialiste de la santé.

Ils doivent aussi se retrouver dans plus d'une sphère de vie de la personne.

Même si la plupart du temps, l'enfant naît avec ce trouble, il peut arriver qu'une personne développe ce type de problématique suite à un traumatisme impliquant le cerveau (traumatisme crânien, choc émotif majeur).

## QUELQUES MANIFESTATIONS POSSIBLES

### Inattention

- > Difficulté à planifier, à savoir par où commencer.
- > Difficulté à s'organiser dans le temps.
- > Difficulté à s'organiser sur une page et dans un cahier.
- > Difficulté à suivre une consigne, une directive de l'enseignant.
- > Distraction avec les bruits environnants.
- > Manque de compréhension manifesté par de l'irritabilité ou de la frustration.
- > Oubli d'une tâche.
- > Perte du matériel scolaire.

### Hyperactivité et impulsivité

- > Bouge fréquemment (agitation du crayon ou d'autres objets).
- > Difficulté à attendre son tour.
- > Interrompt souvent et impose sa présence.
- > Interventions verbales à des moments inappropriés.
- > Répond aux questions avant qu'on ait terminé de les poser.
- > Se lève souvent (fébrilité apparente).

### Sous réactivité

- > Difficulté à sélectionner l'information pertinente.
- > Difficulté majeure à soutenir l'effort mental.
- > Difficulté marquée à se mettre à la tâche.
- > Encode difficilement les informations (mémoire de travail affectée).
- > Grande sensibilité à l'interférence due à un stimulus plus attrayant.
- > Incapacité à exécuter deux tâches simultanément.
- > Lenteur excessive dans l'exécution des tâches.
- > Tendance à être désorganisé dans son matériel de travail.

## DYSCALCULIE

La dyscalculie est un trouble de l'apprentissage du calcul lié au raisonnement logicomathématique.

Ce trouble nuit à la compréhension des concepts, à l'utilisation des nombres ainsi qu'à la mémorisation des faits numériques.

Il s'associe souvent à d'autres troubles tels que le TDA/H, la dyslexie, la dyspraxie ou la dysorthographe.

## QUELQUES MANIFESTATIONS POSSIBLES

### Difficulté à :

- > Effectuer des résolutions de problème et reconnaître les éléments importants.
- > Effectuer un calcul mental.
- > Élaborer des stratégies.
- > Manier les nombres et les chiffres (ex. : durée, distance ou quantité).
- > Manipuler des sommes d'argent.
- > Mémoriser les tables ou les formules mathématiques.
- > Réfléchir à plusieurs pistes de solutions possibles.
- > Résoudre les opérations de base.
- > Résoudre un calcul à l'oral ou une opération écrite.

### Difficulté avec :

- > L'alignement des chiffres.
- > L'organisation spatiale.
- > La mesure et la géométrie.
- > La représentation visuelle des problèmes.
- > Le transcodage des nombres en lecture ou à l'écrit.
- > Les concepts abstraits.
- > Les symboles mathématiques.

### Autres répercussions :

- > Anxiété des mathématiques.
- > Erreurs d'inattention.
- > Omission des emprunts et des retenues.

# LEXIQUE

3/6

## DYSLEXIE

La dyslexie est un déficit du traitement phonologique qui affecte l'apprentissage de la lecture et de l'écriture. Elle se manifeste à des niveaux d'intensité variables, mais qui persistent tout au long de la vie.

Si la lecture a été pratiquée avec assiduité durant l'enfance et l'adolescence, elle se pratique avec plus de facilité à l'âge adulte. Cependant, elle demeure un exercice qui se caractérise par une lenteur accentuée et un manque de fluidité. L'adulte dyslexique doit donc accorder beaucoup plus de temps et d'effort pour atteindre ses objectifs de lecture.

## QUELQUES MANIFESTATIONS POSSIBLES

- > Anomalies dans le déplacement du regard de l'adulte pendant la lecture (ex. : sauts de ligne, retours en arrière, sauts de plusieurs mots).
- > Confusion de sons, surtout les lettres phonétiquement semblables (ex. : f-v).
- > Confusion entre les lettres ayant un dessin semblable (ex. : p-b).
- > Difficulté à identifier les mots.
- > Difficulté à se rappeler ce qui est lu.
- > Difficulté avec l'orthographe.
- > Difficulté d'orientation.
- > Difficulté de décodage.
- > Erreurs d'interprétation de certains mots.
- > Inaptitude à faire de l'inférence.
- > Inaptitude à faire des rapprochements avec ses expériences personnelles.
- > Incapacité à utiliser le contexte pour trouver le sens des mots.
- > Inversion des lettres ou des syllabes.
- > Lecture anormalement lente et hésitante.

# LEXIQUE

4/6

## DYSORTHOGRAPHIE

La dysorthographe est un trouble spécifique de l'acquisition et de la maîtrise de l'orthographe, caractérisé par une difficulté de reconnaissance, de compréhension et de reproduction des symboles écrits en général et de l'écriture en particulier.

## QUELQUES MANIFESTATIONS POSSIBLES

- > Découpages de mots arbitraires.
- > Difficulté à calligraphier lisiblement.
- > Difficulté à déterminer une intention d'écriture, à trouver et à exprimer des idées.
- > Difficulté à planifier un texte.
- > Difficulté à transférer les connaissances, à appliquer les codes d'orthographe d'usage et grammaticaux.
- > Erreurs de copie.
- > Fautes de conjugaison, de grammaire, d'orthographe.
- > Hésitations, lenteur d'exécution, pauvreté des productions écrites.
- > Incohérence dans l'écriture.
- > Manque apparent de motivation pour la rédaction, la révision et la correction.
- > Mots soudés (l'image/limage, son nid/soni).
- > Omissions de lettres, de syllabes ou de mots.
- > Production de textes courts constitués d'un vocabulaire pauvre.

## DYSPRAXIE

La dyspraxie est un trouble d'origine neurologique qui affecte la coordination, l'organisation et l'exécution motrices.

Ce trouble s'explique par une immaturité de la région du cerveau (aire frontale) qui orchestre la séquence de mouvements nécessaire à l'accomplissement d'un acte moteur.

Contrairement à d'autres problèmes moteurs, la dyspraxie n'est ni d'ordre musculaire, ni d'ordre intellectuel.

### Dyspraxie orale

- > Aucune faiblesse ou paralysie de l'ensemble musculaire buccofacial.
- > Délai entre la pensée et la parole.
- > Difficulté à contrôler le débit et l'intensité de la parole.
- > Mots mal articulés.

### Dyspraxie motrice et visuelle

- > Difficulté à tracer les chiffres, à aligner les colonnes de chiffres, à résoudre de simples algorithmes, etc.
- > Difficultés en géométrie dès qu'il faut tracer ou reproduire des figures.
- > Lenteur d'exécution importante dans toute tâche d'écriture.
- > Les travaux écrits ont souvent l'aspect négligé, c'est-à-dire brouillon, froissé.
- > Maladresse en motricité fine ou globale.
- > Problème visuospatial qui affecte l'organisation dans l'espace.

### Dyspraxie écrite

- > Difficulté à organiser séquentiellement ses phrases, ses idées.
- > Difficulté à se repérer dans l'espace sur sa feuille.
- > Lenteur à automatiser les gestes pour écrire.
- > Lettres de grosseur inégale.
- > Patrons de lettres inadéquats.
- > Travaux brouillons ou malpropres.

### Dyspraxie en lecture

- > Difficulté à découper les mots en syllabes, présence d'inversion, oubli de mots ou saut de ligne.
- > Difficulté à lire de gauche à droite.
- > Difficulté à se repérer dans un texte, sur les affiches.
- > Difficulté avec l'entrée globale, sauf pour les mots courts.
- > Substitution ou déplacement de lettres.

# LEXIQUE

6/6

## TROUBLES ANXIEUX

Dans la société actuelle, le souci de performance génère des attentes élevées dans toutes les sphères de vie. De ce fait, l'anxiété touche la majorité des personnes un jour ou l'autre et encore davantage nos élèves en difficulté. C'est la problématique que vous pourriez rencontrer le plus souvent dans vos groupes. Lorsque vous décelez des manifestations d'anxiété chez un élève, il vous suffit parfois de gratter un peu plus loin pour trouver une des problématiques décrites dans ce guide. Vous constaterez que dans plusieurs cas lors de troubles ou de difficultés, l'anxiété est une caractéristique importante. Il est essentiel de comprendre que l'anxiété est la porte d'entrée, la clé qui vous permet de déceler ce qui ne va pas chez l'élève. Si vous observez attentivement, vous serez à même de dépister précocement les symptômes annonciateurs de l'anxiété, ceux précédant le geste excessif qui peut prendre tout le monde par surprise. L'anxiété se vit en plusieurs phases, elle augmente au fur et à mesure que la pression s'installe. Elle se manifeste d'abord par de petits symptômes, mais pour qui sait s'y attarder, il est possible de les détecter à temps et d'éviter les débordements non souhaitables. Tout changement peut provoquer une hausse importante des symptômes liés à l'anxiété, d'où l'importance d'établir une routine stable et de prévenir d'éventuelles dérogations à cette routine. Dans ce guide, nous vous proposons quelques-unes des manifestations les plus fréquentes de l'anxiété.

Gardez l'oeil ouvert, car vous pourriez faire des miracles avec des élèves qui se sentiront enfin compris!

### Trouble d'anxiété généralisée (TAG)

Les adultes atteints d'un TAG éprouvent des peurs irrationnelles devant des activités de la vie quotidienne. Ils s'inquiètent de tout et de rien. Les peurs concernent des choses aussi simples que : les activités liées à la lecture ou l'écriture, les situations et les résultats d'examens, l'amitié, les relations avec les proches, l'organisation de la journée, les déplacements, la santé, la prise de parole, etc.

## QUELQUES MANIFESTATIONS POSSIBLES

- > Absences.
- > Appréhension devant le travail à faire ou les examens.
- > Consommation d'alcool ou de drogue.
- > Difficulté à se concentrer.
- > Émotivité palpable.
- > Évitement des activités de l'école.
- > Sous réactif en classe.
- > Souvent agité ou fatigué.
- > Souvent mal à la tête, au ventre ou ailleurs.

Ce type d'élève ne se repère pas aisément. Il est souvent poli, discret et tranquille.

## BIBLIOGRAPHIE

LECOURS Geneviève, ÉMOND Michelle, LANDRY Nathalie, Vers des pratiques pédagogiques adaptées, Guide d'accompagnement, Commission scolaire de Laval, novembre 2012, 37 pages.

### **MATÉRIEL DE RÉFÉRENCES**

JACQUES Karine, Les troubles d'apprentissage, Centre de formation professionnelle 24-Juin, mars 2010, 90 pages.

Procédure des mesures d'adaptation et d'exemption, Centre de formation professionnelle 24-Juin, avril 2013, 10 pages.

DUPUIS Stéphane, Aides technologiques pour les élèves en ATE ayant des problèmes particuliers, RECIT-FP, 25 avril 2013, 35 pages.