

LES TROUBLES D'APPRENTISSAGE

Guide pour les enseignants

Emmanuelle Pelletier, psychologue scolaire
Carole Léger, enseignante ressource

Mars 2004

École Marguerite-Bourgeoys, Caraquet

Table des matières

Les troubles d'apprentissage :	p.3
1. Les troubles de l'attention :	p.5
2. Les troubles de perception visuelle :	p.12
3. Les troubles de mémoire verbale :	p.16
4. Les troubles de langage :	p.19
5. Les dyslexies et les dysorthographies, les troubles de la lecture et de l'orthographe :	p.22
6. La dyscalculie :	p.29
7. Les troubles de motricité :	p.32
8. Les troubles du décodage de l'information :	p.35
9. Les troubles des fonctions exécutives :	p.39
10. Pourquoi faire des adaptations pédagogiques ?	p.43
Annexe 1 : Comportements observés dans la classe chez les enfants qui ont des difficultés d'accès lexical	p.45
Annexe 2 : Troubles pouvant être associés à la dysphasie	p.48
Bibliographie :	p.51

Les troubles d'apprentissage

Voici des années que l'on parle de troubles d'apprentissage. Vous vous rendez compte chaque jour que dans votre classe des élèves ont des difficultés d'apprentissage bien qu'ils vous semblent intelligents. Vous les référez donc aux services aux élèves et ils y reçoivent un des diagnostics de trouble d'apprentissage. Que sont-ils exactement ces troubles d'apprentissage et que peut-on faire pour parer aux difficultés qu'ils engendrent ? Ce sont principalement ces deux questions qui seront discutées dans ce petit guide.

Définition des troubles d'apprentissage

Les troubles d'apprentissage sont de façon générale une ou plusieurs difficultés d'apprentissage éprouvées par une personne dotée d'une bonne intelligence. De façon plus précise, les troubles d'apprentissage sont spécifiques à la fonction cognitive qui fait défaut chez la personne. Il y a donc des troubles d'apprentissage reliés à l'attention, à la perception (visuelle et auditive), à la mémoire (à court et à long terme), au langage, à la lecture, à l'orthographe, à l'arithmétique, à la motricité (fine et globale), au traitement de l'information et aux fonctions exécutives.

Les troubles d'apprentissage sont des handicaps invisibles. Nous sommes donc parfois portés à attribuer à la paresse ou le manque d'intérêt les difficultés de la personne. Tout intervenant ou parent peut alors sentir de la frustration lorsqu'il travaille avec une personne qui a un trouble d'apprentissage. Il faut donc se rappeler que nos demandes peuvent parfois être aussi exigeantes que de demander à une personne en fauteuil roulant de monter un escalier. Il faut aussi tenir compte du

fait que les échecs répétés peuvent amener toute personne à abandonner.

Pour éviter de placer la personne dans une situation difficile, le mieux est d'offrir de l'aide et de vérifier fréquemment en équipe stratégique si cela est efficace. Le secret est d'essayer de comprendre le problème pour garder des attentes réalistes et de faire de notre mieux.

Pour terminer, il est important de noter que les troubles d'apprentissage sont une condition reconnue par la Loi sur les droits de la personne. Les organismes d'aide aux personnes ayant des troubles d'apprentissage (tel que l'AQETA) informent les parents sur les droits et recours pour obtenir des services dans les écoles. Certains parents procèdent même par voie légale. Il est donc important comme milieu scolaire d'être bien renseigné sur les troubles d'apprentissage et les services que nous devons offrir.

1. LES TROUBLES DE L'ATTENTION

1. Les troubles de l'attention : Qu'est-ce que c'est ?

Les troubles de l'attention se présentent chez les personnes qui ont des difficultés à gérer les mécanismes de leur attention. Ces personnes ne manquent pas d'attention mais éprouvent plutôt des difficultés à la garder au bon endroit. La personne semblera lunatique, perdue dans ses pensées. Elle sera facilement distraite par les bruits et les déplacements autour d'elle. Elle aura des difficultés à s'organiser, oubliant ce qu'elle faisait et égarant ses effets personnels. Elle pourra aussi faire des erreurs d'impulsivité dans ses travaux.

Que peut-on faire ?

Lorsqu'un trouble d'attention est dépisté, plusieurs adaptations sont possibles pour tenter d'améliorer la situation. Elles vous sont présentées dans les pages suivantes selon la difficulté rencontrée par la personne.

Interventions pour les enseignants

A) L'ÉLÈVE EST FACILE À DISTRAIRE

- L'élève devrait être assis dans la première rangée de la classe dans une zone où il n'y a pas trop de circulation et à la portée de l'enseignant.
- Asseoir près de lui un pair qui peut lui venir en aide et servir de modèle de bonne écoute.
- Donner la permission à l'élève de comparer son travail avec son voisin lorsqu'il a terminé.
- S'il a de la difficulté à terminer son travail car il est trop distrait, lui mettre une petite étoile après quelques numéros et lui demander de venir montrer son travail lorsqu'il atteint la petite étoile.
- Il est bien important d'avoir le silence avant de commencer une leçon afin de favoriser l'écoute.
- Les groupes de travail ne doivent pas être trop grands.
- On peut aménager en classe un coin de lecture tranquille.
- Se rapprocher de lui pour lui donner des explications et se servir de son cahier pour donner des exemples.
- Seulement le matériel nécessaire devrait se trouver sur le pupitre. Il peut parfois être utile de garder son matériel et lui donner seulement ce dont il a besoin.
- Lui donner davantage de temps pour ses examens et ses travaux.
- Il peut être utile dans certaines situations d'agrandir les feuilles de travail et d'en enlever les décorations.
- Cacher avec une feuille les autres numéros sur une page pour qu'il puisse voir un numéro à la fois.

B) L'ÉLÈVE ÉPROUVE DES DIFFICULTÉS D'ÉCOUTE

- S'assurer que l'élève écoute les explications.
- Lui dire et lui démontrer comment bien écouter (exemple : pose tes coudes sur ton pupitre, place ton menton entre tes deux mains, suis ton enseignante des yeux, entends ses paroles dans ta tête.
- Lorsqu'on lui adresse la parole, attendre d'avoir son attention avant de commencer à parler. Dire son nom ou lui toucher l'épaule pour attirer son attention.

C) L'ÉLÈVE MANQUE DE CONCENTRATION ET ÉPROUVE DE LA DIFFICULTÉ À SOUTENIR SON ATTENTION

- S'assurer que l'élève comprend les directives
- Les directives doivent être courtes et claires.
- Appuyer l'enseignement avec du matériel concret et des exemples.
- Souligner ce qui est important en couleur.
- L'utilisation d'un rétroprojecteur permet d'écrire en couleur et d'être face aux élève pendant que l'on écrit. Ainsi, on peut voir leurs réactions.
- Seulement les informations nécessaires devraient être au tableau.
- Donner un temps de réflexion après avoir posé une question.
- Choisir l'élève lorsqu'il lève sa main. S'il ne la lève pas souvent parce qu'il ne sait pas les réponses, faire une entente secrète avec lui : s'il ne sait pas la réponse qu'il lève la main le poing fermé et qu'il ouvre la main au complet s'il la sait.
- Fractionner les tâches longues en plusieurs petites tâches.
- S'assurer que l'élève commence bien son travail.

- S'assurer que l'élève demeure à la tâche. S'il semble perdu dans ses pensées, lui demander discrètement de se remettre au travail.
- Petits examens plus fréquents que longs examens.
- Lui donner la permission de faire les examens dans un local tranquille avec peu d'élèves.
- Espacer les numéros sur les copies d'examen.

D) L'ÉLÈVE OUBLIE RAPIDEMENT

- Fournir à l'élève des directives écrites qu'il peut consulter en tout temps.
- Lui demander de souligner les informations importantes dans les problèmes écrits, les textes lus, etc.
- Donner quelques minutes au début du cours pour aller chercher au casier ce qu'il a oublié.

E) L'ÉLÈVE PERD SOUVENT SON MATÉRIEL

- Donner des occasions fréquentes à l'élève de faire son ménage dans son pupitre et son casier. Le matériel peut être perdu dans son désordre. En profiter pour vérifier s'il a tout ce dont il a besoin.
- Donner aux parents une deuxième série de livres qu'ils gardent à la maison.
- Garder le surplus de crayons et d'effaces de l'élève pour lui en fournir au besoin.

F) L'ÉLÈVE A DE LA DIFFICULTÉ À S'ORGANISER

- L'élève devrait se procurer un cartable avec un fermoir et des diviseurs dans lequel il peut conserver ses notes des différentes matières.
- S'assurer qu'il a sorti le matériel nécessaire avant de débiter les explications.
- 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 et le retard.
- Faire écrire les devoirs au fur et à mesure dans l'agenda. Vérifier que les devoirs sont bien écrits dans l'agenda avant le départ à la maison (un autre élève peut le faire) et que les livres sont dans le sac.
- Chaque jour, prendre 5 minutes pour l'organisation de la journée.
- Enseigner la façon de présenter des travaux. Cette façon devrait être uniforme dans une école.
- Suggérer à l'élève l'ajout d'une tablette dans son casier pour l'aider à ranger son matériel en ordre.
- S'il reçoit de l'aide des autres, lui demander de rendre service en retour à ceux qui l'aident.
- Pour un élève plus âgé où l'enseignant ne structure plus l'étude, jumeler l'enfant avec un élève fort avec qui il pourra se préparer un plan d'étude.

G) DEVOIRS

- Permettre aux parents d'arrêter les devoirs après 30-45 minutes et de placer une note dans l'agenda.

- Donner du temps aux élèves pour commencer leurs devoirs en classe pour vérifier leur compréhension.
- Éviter de demander de terminer à la maison le travail qui n'a pas été complété en classe.
- Insister sur la qualité des travaux plutôt que la quantité.

2. LES TROUBLES DE PERCEPTION VISUELLE

2. Les trouble de perception visuelle : Qu'est-ce que c'est ?

La perception visuelle est un ensemble de processus qui analysent ce que l'œil voit. Il y a :

a) La coordination visuo-motrice :

- Elle coordonne l'action de la main avec l'œil pour ainsi accomplir des mouvements en souplesse. C'est donc nécessaire pour l'écriture et la lecture.

b) La perception figure/fond :

- C'est la possibilité de faire abstraction d'un ensemble d'éléments pour se concentrer sur un seul. Par exemple, l'enfant se concentre sur le ballon pendant qu'il court mais perçoit les autres éléments du parc pour les éviter.
- Un enfant qui a des difficultés à ce niveau est souvent désorganisé parce que son attention sera attirée par plusieurs stimuli à la fois. Par exemple, l'enfant est incapable de trouver ses effets personnels même s'ils sont sous ses yeux. Il peut avoir de la difficulté à trouver des renseignements dans une table des matières, un mot dans le dictionnaire, sa place dans une page, sauter des lignes ou des pages entières, avoir de la difficulté à solutionner un problème si la page est trop remplie d'informations, avoir de la difficulté dans les sports, etc.

c) Position dans l'espace :

- C'est la capacité de donner la position exacte d'un objet ou de retrouver dans un ensemble de figures semblables celle qui a la même position.

- L'enfant peut mélanger les lettres et il peut avoir de la difficulté à comprendre les mots décrivant une position (ex : en haut, en bas, etc.).

Que peut-on faire ?

Pour les difficultés de coordination motrice

- Demander à la personne de suivre les lignes avec son doigt lorsqu'elle lit.
- Ne pas lui demander de copier rapidement du tableau.

Pour les difficultés de perception figure/fond

- Enlever le matériel non nécessaire sur le pupitre.
- Toujours ranger son pupitre de la même manière pour trouver rapidement son matériel.
- Enlever les décorations des feuilles de travail.
- Grossir le caractère des lettres.
- Laisser des espaces entre les informations écrites.
- Lorsqu'on le fait chercher dans un livre ou un dictionnaire, préciser exactement où chercher. Lui donner de l'aide si ça ne va pas.
- S'assurer qu'il a trouvé sa page avant de commencer les explications.
- Enlever les dessins non nécessaires sur une feuille de travail.
- S'il ne peut suivre ce qui est écrit au tableau, lui donner une feuille où les mêmes informations sont écrites.

Pour les difficultés d'orientation dans l'espace :

- Si l'élève a de la difficulté à s'organiser sur sa feuille, placer des repères visuels sur son pupitre, utiliser des feuilles avec des interlignes larges et diminuer progressivement les interlignes, placer une flèche de gauche à droite sur son pupitre, placer un repère sur son poignet, lui laisser coller un « Post it » sur sa page pour marquer où il est rendu.
- Enseignement de l'espace entre les mots en demandant à l'enfant de placer son index après chaque mot écrit pour garder un espace.
- Ne pas laisser l'enfant écrire ses lettres dans le mauvais sens sans le corriger car cela pourrait devenir une habitude.
- Lui montrer les concepts spatiaux (ex. en haut, en bas, dessus, dessous, gauche, droite, etc.).

3. LES TROUBLES DE MÉMOIRE VERBALE

3. Les troubles de mémoire verbale : Qu'est-ce que c'est ?

Il y a deux types de mémoire verbale :

- La mémoire de travail verbale retient l'information pour 30 secondes environ. Elle est très utile pour retenir les consignes, le début d'un mot pendant qu'on en lit le reste, etc. C'est une mémoire qui peut être en difficulté si la personne a un problème d'attention.

- La mémoire verbale à long terme : il y a trois processus impliqués dans le fonctionnement de cette mémoire :
 - 1) L'encodage : L'information entre en mémoire.
 - 2) La consolidation : L'information entrée en mémoire y demeure même après un certain temps.
 - 3) La récupération : On peut aller chercher en mémoire ce qui y est entré.

Que peut-on faire ?

Lorsqu'une personne a un trouble de mémoire de travail, il faut lui donner des consignes courtes; on peut aussi les lui donner par écrit. On peut lui montrer à se répéter dans sa tête ce qu'elle doit retenir pour quelques minutes afin de ne pas l'oublier.

Lorsqu'une personne a un trouble de mémoire verbale à long terme, les adaptations seront faites pour aider à pallier au processus qui ne fonctionne pas bien.

Lorsque l'encodage est en difficulté : Il faut forcer l'information à entrer en mémoire en la répétant, en donnant des trucs de mémorisation, en

donnant une signification à l'information. On peut donner à la personne des trucs connus (ex. AlSaMa pour les 3 provinces de l'ouest canadien) ou aider la personne à s'inventer un truc. Si cela ne fonctionne pas, il faut donner à la personne des outils qui vont remplacer sa mémoire (ex : table de multiplication, calculatrice, grammaire, dictionnaire, art de conjuguer, etc.).

Lorsque la consolidation est en difficulté : Il faut répéter l'information souvent dans le temps donc à plusieurs occasions et il faut donner à la personne des trucs de mémorisation (ex. mais, ou, et, donc, car, ni, or).

Lorsque la récupération est en difficulté : Il faut donner des indices à la personne comme la catégorie, la première lettre, le moment où le sujet a été discuté en classe et lui donner des choix de réponses.

4. LES TROUBLES DE LANGAGE

4. Les troubles de langage : Qu'est-ce que c'est ?

Il y a plusieurs troubles de langage qui sont évalués surtout par les orthophonistes :

- Les troubles de l'articulation
- Les désordres de langage expressif (expression verbale).
- Les désordres de langage réceptif (compréhension verbale).
- La conscience phonologique : C'est l'habileté à décomposer les mots en sons, à discriminer les différents sons des mots, à les séparer et à les assembler. C'est une habileté importante pour la lecture.
- La dysphasie : C'est une altération du développement du langage entraînant l'échec d'une acquisition normale du langage expressif et/ou réceptif. Cette altération ne vient pas d'une déficience intellectuelle, ni d'une déficience de l'audition, ni d'un manque de stimulation et ni d'un désordre affectif grave.

Que peut-on faire ?

- Pour les troubles de l'articulation, suivre les recommandations de l'orthophoniste.
- Pour les difficultés d'accès lexical (langage expressif) :
 1. Montrer à l'élève des stratégies de récupération. On peut paier ce qu'on lui montre à des images et ensuite, lorsqu'on parle de ce sujet, on sort ces images pour aider les mots à revenir en tête.
 2. Faire des tests à choix de réponses ou de vrai ou faux.
 3. Donner des indices.
(Voir aussi l'annexe 2 pour les comportements observés chez les enfants qui ont des difficultés d'accès lexical)

- Pour les difficultés de compréhension verbale (langage réceptif), il faut s'assurer de façon régulière que l'enfant comprend ce qui est attendu de lui et comprend les explications que l'on donne. On peut se servir de support visuel et de démonstrations pour accompagner les explications. Il faut montrer à l'enfant à nous le dire lorsqu'il ne comprend pas.
- Pour le manque de vocabulaire (langage réceptif), il faut s'assurer que l'enfant comprend les mots que l'on utilise et lui en enseigner de nouveaux.
- Pour les difficultés de conscience phonologique : L'enfant doit être évalué pour lui faire faire des exercices qui correspondent au niveau de développement de sa conscience phonologique.
- Pour les dysphasies, on peut consulter les guides « Audimudité, pédagogie adaptée aux élèves » qui donnent des recommandations pour chaque sphère en difficulté (voir aussi l'annexe 3 pour les troubles associés à la dysphasie).
- L'enfant dysphasique a de la difficulté à faire de la suite dans ses idées, les phrases de ses rédactions ne sont pas complètes et le texte n'est pas cohérent. Pour les aider à améliorer leurs productions écrites, utiliser du support visuel (Qui, Quand, où, etc.)

5. LES DYSLEXIES ET
DYSORTHOGRAPHIES, LES TROUBLES
DE LA LECTURE ET DE L'ORTHOGRAPHE

5. Les dyslexies et dysorthographies, les troubles de la lecture et de l'orthographe : Qu'est-ce que c'est ?

Pour apprendre à lire, l'enfant doit apprendre à associer aux lettres les sons correspondants (correspondance graphèmes/phonèmes), lier les consonnes et les voyelles et associer les syllabes. Il doit également mémoriser les mots globalement car la prononciation peut ne pas correspondre à la forme écrite et parce qu'il doit apprendre à lire rapidement.

Cette description fait ressortir les deux voies utilisées dans l'acte de la lecture :

- La voie phonologique (décodage) est la voie qui est utilisée lorsque le lecteur commence son apprentissage de la lecture et lorsqu'il rencontre des mots nouveaux. C'est le décodage son par son des mots.
- La voie globale est la voie qui est utilisée lorsque le lecteur a emmagasiné dans son lexique des mots et lorsqu'il fait face à des mots irréguliers (ex. femme, oignon, etc.). Il n'a plus besoin de décoder les mots qui sont dans son lexique, il les reconnaît.

La dyslexie survient lorsque l'une de ces deux voies ou les deux ne sont pas fonctionnelles. Voici les quatre différents types de dyslexies centrales :

a) Dyslexie phonologique et dysorthographie associée :

C'est la dyslexie la plus fréquente. Elle est caractérisée par un déficit de la voie de décodage; le lecteur n'utilise que sa voie globale. Il a donc de grandes difficultés à lire les mots nouveaux. L'orthographe des

mots familiers est bonne; le lecteur écrit souvent au son. Les mêmes difficultés rencontrées en lecture se retrouvent en écriture.

b) Dyslexie de surface et dysorthographe associée :

Cette dyslexie est caractérisée par un déficit de la voie globale. Le lecteur ne peut que décoder ce qui rend sa lecture très lente. Il ne peut presque pas lire les mots irréguliers (tabac = tabak, car il applique systématiquement les règles de correspondance graphème/phonème). Comme le lien entre le mot écrit et son sens est rompu, les problèmes de compréhension sont majeurs. Les mots sont écrits comme ils se prononcent, la dictée de mots irréguliers et complexes est perturbée.

c) Dyslexie profonde et dysorthographe associée :

Cette dyslexie est caractérisée par un déficit de la voie phonologique avec la production d'erreurs sémantiques (herbe = gazon) en lecture de mots isolés. Le lecteur ne peut presque pas lire les mots nouveaux.

d) Dyslexie mixte

C'est lorsque les deux voies de lecture sont touchées soit de façon équivalente soit lorsqu'une voie est atteinte avec des troubles associés.

Deux autres types dyslexies se produisent avant que le mot ne soit analysé par les deux voies, ce sont des dyslexies périphériques :

e) Dyslexie visuo-attentionnelle

C'est une dyslexie que l'on peut rencontrer chez une personne qui présente des difficultés d'attention. Les symptômes sont entre autre une confusion des lettres dont la forme est proche, le saut de ligne, une difficulté de balayage visuel, etc.

f) Dyslexie lettre à lettre :

C'est une forme de dyslexie qui est très rare. La lecture se fait par épellation de chaque lettre qu'il s'agisse de mots réguliers, irréguliers ou non mots.

Les troubles de la lecture et de l'orthographe :

Ils surviennent chez un élève dont les performances en lecture (vitesse et ou compréhension) et/ou orthographe sont significativement plus faibles que celles attendues comparativement à ses capacités intellectuelles. Ce sont des diagnostics inscrits dans le Manuel Diagnostique des troubles mentaux 4^{ème} édition (DSM-IV).

Que peut-on faire ?

Adaptations pédagogiques générales :

- Lire les consignes pour l'enfant.
- Tests de lecture faits à l'oral avec l'enseignante ressource. Elle lit le texte et les questions et l'élève répond oralement.
- La partie compréhension écrite du bulletin descriptif est remplacée par la compréhension orale.
- Les tests des autres matières sont faits en classe. L'enseignant lit les consignes. Si le résultat est faible, l'enseignant donne la copie à l'enseignante ressource qui fait une révision en s'assurant que les questions ont été comprises.
- Anglais écrit est fait à l'oral.
- Ne pas le faire lire à haute voix devant les autres.
- L'élève doit suivre les mots avec son doigt lorsqu'il lit.

- Pour les plus jeunes, faire pratiquer le décodage 20 minutes le matin trois fois par semaine avec un élève plus âgé.
- Diminuer le nombre de mots d'orthographe à étudier. On peut ne pas les comptabiliser au bulletin.
- Si les devoirs de verbe et de tables sont trop difficiles pour l'enfant, ils peuvent devenir des pratiques pour se servir des outils comme le Bescherelle et le tableau de multiplication.
- Lui demander de lire les questions de la compréhension de texte avant le texte.
- Lorsque l'élève a de la difficulté à résumer le texte lu : lui faire dire oralement, s'il peut, c'est l'écrit qui bloque. Sinon, on lui fait résumer une petite partie à la fois.
- Donner des trucs simples pour qu'il distingue nom, verbe, adjectif, etc.
- Lui montrer à repérer l'indicateur du temps dans le texte (pour chercher accord de verbe dans le Bescherelle).
- Lui photocopier les notes d'un autre élève ou donner un carbone à un élève pour que la copie se fasse pendant qu'il écrit.
- Pour savoir si un livre est trop difficile, prendre une page au milieu du livre et demander à l'élève de la lire en levant un doigt à chaque fois qu'il rencontre un mot qu'il ne connaît pas. S'il en lève cinq, le livre est probablement trop difficile pour lui.

Adaptations pour une dyslexie phonologique

- Un enfant qui a une dyslexie phonologique la surmonte lorsqu'il apprend globalement les mots. Plus il connaît de mots, plus il devient un lecteur habile.
- Encourager l'enfant à réfléchir sur un mot inconnu en le comparant à un mot qui lui ressemble.

- Lorsqu'il y a des confusions de mots qui se ressemblent (ex. balle = bague), mettre les mots dans un contexte pour les distinguer et prononcer la différence distinctement.

Adaptations pour une dyslexie de surface

- Enseigner à l'enfant à se créer des images mentales qu'il pourrait associer avec des mots ou des lettres.
- Choisir des textes où les mots travaillés sont souvent répétés.
- Ne pas donner des textes trop longs à lire car il ne peut lire qu'en décodant.

Adaptations pour les rédactions

- Ne pas compter les fautes sur les lettres, les sons et règles non maîtrisés. Lui dire que l'on commencera à enlever les fautes lorsqu'il aura fait des progrès.
- Même si on ne compte pas les fautes d'orthographe dans les rédactions, on s'assure que les sons sont présents, que la majuscule et le point sont présents, que l'accord du genre et du nombre sont faits.
- Correction sur le contenu et non la forme.
- Commencer les rédactions en salle de classe et les terminer avec l'enseignante ressource. L'ordinateur peut être aussi être employé si cela aide l'enfant.
- Utilisation du dictionnaire Eurêka.
- Faire les rédactions à l'ordinateur avec un correcteur d'orthographe (Antidote).
- Utiliser des banques de mots pour les rédactions (ex. « Mes secrets d'écriture » de Huguette Lebel).

- Utiliser une grille d'autocorrection pour la grammaire (ex. Zéro Faute des éditions du Phare).

Trucs pour l'orthographe

- Utiliser une feuille d'autocorrection à cinq colonnes. Dans la première, le mot est bien écrit et l'élève le copie dans la deuxième. Il l'écrit ensuite par cœur dans les colonnes suivantes. Il doit réussir au moins trois fois de suite sans faute.
- Préparer une carte avec le mot. Lui demander de l'écrire trois fois en disant le mot et les lettres à voix haute. Tourner ensuite la carte et écrire trois fois le mot.
- S'assurer que l'élève connaît la signification du mot.
- Aider l'élève à se monter un dictionnaire personnel.

6. LA DYSCALCULIE

6. La dyscalculie : Qu'est-ce que c'est ?

C'est un trouble de calcul qui peut avoir différentes origines. Il peut se situer au niveau de la sériation, de la conservation de la quantité, de l'organisation dans le temps et dans l'espace et du comptage. Par exemple, une difficulté d'orientation dans l'espace peut nuire à la mesure, à la géométrie, à l'organisation et l'exécution des calculs sur une page. Des difficultés de mémoire peuvent empêcher la mémorisation des facteurs mathématiques et de l'enchaînement des opérations. Des difficultés de langage peuvent nuire à la compréhension des concepts et du langage mathématique.

Que peut-on faire ?

- Si on voit des inversions dans l'ordre des chiffres (il écrit 13 au lieu de 31) on ne compte pas la faute.
- S'il inverse $<$ et $>$, lui expliquer individuellement en le laissant dire quel est le petit côté et le grand lui-même. Ensuite, lui donner des exercices à faire.
- Forcer le calcul mental en stimulant avec des cartes éclair. Si cela ne l'aide pas, lui montrer à se servir d'un tableau de multiplication et d'une calculatrice.
- On peut rééduquer les mouvements de comptage, de sériation, de regroupement et de correspondance avec des jetons.
- On peut rééduquer l'organisation du schéma corporel.
- Lui donner du papier quadrillé pour calculer pour que les chiffres soient alignés.
- Lui montrer à prendre des notes pendant qu'il lit un problème écrit. Il peut aussi se faire des dessins.
- Lui donner un exemple d'un problème résolu qu'il peut garder et suivre.

- Enlever les informations non pertinentes des feuilles de travail.
- Diminuer le nombre de problèmes par page.
- Permettre l'utilisation de matériel concret que l'élève peut manipuler.
- Encercler les numéros d'exercices pour qu'ils ne soient pas confondus avec les chiffres des calculs.
- Donner des trucs de multiplication.

7.LES TROUBLES DE MOTRICITÉ

7. Les troubles de motricité : Qu'est-ce que c'est ?

La motricité fine est une habileté qui ressort dans l'écriture, le dessin, la manipulation des blocs, de casse-tête et le découpage. Certaines personnes qui ont une mauvaise écriture ont un problème de dysgraphie et ne peuvent s'améliorer de façon significative. Une dysgraphie est une difficulté d'acquisition de l'écriture, cette difficulté étant reliée à l'élément moteur et à l'élément espace.

La motricité globale est impliquée dans les gestes de grande envergure comme les déplacements, les sauts, la coordination des gestes, etc. Les difficultés peuvent donc être visibles au gymnase.

Que peut-on faire ?

Pour une dysgraphie :

- L'élève écrit à l'ordinateur pour avoir des cahiers propres et être capable de se relire.
- Il ne prend pas de notes, on photocopie celles d'un autre ou on demande un élève d'écrire avec un carbone.
- Tests oraux.
- On peut chercher à automatiser l'écriture. Pour cela on ne devra viser qu'un objectif à la fois. En effet, l'enfant prendra plaisir à écrire s'il n'a pas en même temps le souci de bien orthographier et d'aller rapidement pour suivre. L'enfant peut faire de simples exercices de copie et se chronométrer lui-même.
- Enlever les dessins qui ornent souvent les pages des cahiers de travail des enfants.

- La reproduction des figures géométriques en mathématiques s'effectuera à l'aide de support verbal pour pallier le problème visuo-spatial.
- Il faut chercher avec lui quels aspects de l'espace le mettent en déroute et chercher avec lui les stratégies les plus immédiatement efficaces au plan fonctionnel.

Pour les troubles de motricité globale :

- On applique les recommandations de l'ergothérapeute.
- Être tolérant des maladresses dans les cours d'éducation physique.
- Le préparer à affronter les taquineries. Lui montrer comment répondre aux autres et comment tourner les commentaires négatifs en blague.
- Commencer à lui montrer des tâches motrices simples et à décomposer les tâches complexes en petites actions que l'on décrit verbalement.

8. LES TROUBLES DU DÉCODAGE DE L'INFORMATION

8. Les troubles du décodage de l'information : Qu'est-ce que c'est ?

Ils sont visibles lorsqu'une personne éprouve la ou les difficultés suivantes :

- a) Difficultés séquentielles : Ne peut mettre des éléments en ordre, en mélange l'ordre, doit commencer au début pour trouver une lettre ou un jour de la semaine (ex. nomme toutes les lettres pour trouver la position du e ou nomme tous les jours pour trouver la position du mercredi).

- b) Difficultés d'abstraction : Difficulté à comprendre l'information dans le contexte où elle est utilisée, à inférer un sens, à généraliser, confond les sens des mots qui en ont plusieurs, difficultés à comprendre les plaisanteries. Ces difficultés peuvent se répercuter en mathématiques et en sciences. Cette personne a une pensée très concrète, elle ne peut voir les aspects sous-jacents d'un problème et ainsi ne peut pas distinguer ce qui est utile de ce qui ne l'est pas, l'essentiel du superflu, et ce qui est approprié de ce qui ne l'est pas. Elle aborde chaque événement comme s'il était nouveau et isolé de son propre ensemble de règle. Cela peut mener à une difficulté de flexibilité mentale.

- c) Difficultés conceptuelles : Il est difficile de faire des liens entre les éléments, les faits sont appris sans faire de liens entre eux. Cette difficulté implique que plus la personne avance dans sa scolarité moins elle pourra retenir les informations car les liens entre les informations permettent de prendre moins de place en mémoire et de mieux les retenir.

- d) Difficultés au niveau de l'organisation : Difficulté à intégrer l'information dans l'ensemble des autres informations traitées par le cerveau. Ces personnes n'arrivent pas à se faire un tableau d'ensemble au fur et à mesure qu'elles reçoivent l'information. Elles peuvent répondre à des questions à la fin d'un texte mais ne peuvent expliquer le contenu général du texte.
- e) Lenteur du traitement de l'information : La personne ne peut pas traiter l'information rapidement. Elle peut sembler amorphe et dépassée par les attentes placées envers elle en salle de classe. Elle termine toujours la dernière et peut prendre de deux à trois fois plus de temps pour faire le même travail que les autres. Elle peut se sentir souvent vidée de son énergie.

Que peut-on faire ?

Difficultés séquentielles :

- Lui donner un plan, les étapes nécessaires à la réalisation d'un travail. Si le travail doit être remis après une longue période de temps, lui séparer le travail en petites parties avec des échéanciers pour chacune.
- Lui montrer l'ensemble avant de lui demander de s'arrêter aux détails.
- Les détails importants devraient être soulignés ou encadrés.
- Utiliser des exemples de la vie quotidienne.

Difficultés d'abstraction et difficultés conceptuelles :

- Il faut donner des explications concrètes.
- Expliquer pourquoi les informations enseignées sont importantes.

- Donner des exemples.
- Faire des démonstrations.
- Faire ressortir ce qui est important.
- Montrer les liens entre les nouvelles notions et celles apprises précédemment.
- Ne pas donner deux objectifs à travailler à la fois.
- Si la personne à tendance à rester sur sa position, ne pas prendre cela pour de l'opposition mais pour de l'insécurité.

Difficultés d'organisation des idées

- Leur montrer à faire un plan de travail.
- Leur montrer à faire un résumé.
- Leur montrer à prendre des notes en cours de lecture.

Lenteur du traitement de l'information

- Diminuer la quantité de travail; cesser la pratique lorsque la notion est comprise.
- Travaux et tests oraux.
- Tests à choix de réponses.
- Leur donner davantage de temps de travail.
- Leur enlever un cours dans leur horaire.
- Leur demander d'écouter en classe plutôt que de prendre des notes et leur donner les notes photocopiées d'un autre.

9. LES TROUBLES DES FONCTIONS EXÉCUTIVES

9. Les troubles des fonctions exécutives : Qu'est-ce que c'est ?

Les fonctions exécutives sont des fonctions très importantes reliées à la gestion de sa personne. Les fonctions exécutives peuvent être la seule faiblesse d'une personne, si elles sont gravement atteintes, cette personne devra être gérée et/ou soutenue par les autres toute au long de sa vie.

Les difficultés au niveau des fonctions exécutives peuvent se retrouver à 4 niveaux :

- a) Formuler un but : Ces personnes ne font ce qu'on leur dit de faire et après elles arrêtent. Elle sont incapables d'avoir des initiatives.
- b) Planifier : Ces personnes sont incapables de faire un plan.
- c) Mener à bien une activité : Ces personnes ont de la difficulté à débiter une activité et/ou elles font des persévérations c'est-à-dire qu'elles s'embarquent dans des activités répétitives, dans des schèmes de pensée inflexibles (ex. elles font une erreur et la répètent sans cesse sans être capables de modifier leur action ou pensée pour ne pas la répéter. Par exemple, un garçon plaçait toujours son étui à crayon sur son pupitre vis-à-vis son coude et l'envoyait sans cesse sur le plancher. Il répétait cette action sans penser à la corriger jusqu'à ce que son enseignante lui demande de placer son étui dans son pupitre.). On explique souvent le manque de flexibilité en comparant les personnes flexibles à une voiture qui modifie son chemin au besoin alors que les personnes inflexibles se conduisent davantage comme des trains qui ne peuvent modifier leur trajectoire même si l'environnement demande qu'elles s'adaptent. La flexibilité mentale est aussi importante pour passer d'une activité à une autre (ex prendre des notes et écouter, serrer

rapidement un livre dans son pupitre et en sortir un autre., etc.). Les personnes qui ont des difficultés de flexibilité mentale peuvent parfois se sentir attaquées lorsqu'une idée ou une opinion contraire à la leur est émise. En effet, il peut être difficile pour elles de voir la réalité autrement que de la manière qu'elles la voient. Elles ne comprennent donc pas nos efforts pour leur expliquer la réalité. Par exemple, un élève de 5^{ème} année s'est mis en colère contre son enseignante lorsque cette dernière a expliqué que la terre était ronde. Dans son idée, si la terre était ronde, nous en tomberions. Il avait donc l'impression que son enseignante riait de lui. Puisqu'elle connaissait son problème d'inflexibilité, elle a rapidement passé à un autre sujet.

d) Être efficace : Voir ses erreurs et les corriger.

Que peut-on faire ?

Formuler un but et planifier

- C'est important de structurer l'environnement de la personne qui ne prend pas d'initiative et/ou qui ne peut pas planifier. Il faut leur donner un plan de travail avec des tâches précises à accomplir. La dernière tâche du plan doit être de consulter l'enseignant.

Mener à bien des activités et être efficace

- Donner un signal de départ pour une activité.
- Assister la personne pour qu'elle puisse débiter l'activité.
- S'assurer qu'elle ne bloque pas dans une impasse en répétant constamment la même erreur.

- Les aider à voir et corriger leurs erreurs.
- Puisque la personne inflexible peut se sentir attaquée si on tente de lui faire modifier sa position, il devient important de procéder avec douceur. Avant d'intervenir auprès de la personne, toujours lui donner l'assurance que nous sommes de son côté et écouter sa version des faits. Écouter ses plaintes et les confronter doucement à la réalité. Il faudra souvent lui faire réaliser que les autres n'ont pas de raison d'être contre elle.
- Ne pas lui donner deux tâches concurrentes à exécuter. Par exemple, lui demander d'écouter au lieu de prendre des notes. Lui donner les notes photocopiées d'un autre élève.

10. Pourquoi faire des adaptations pédagogiques?

Faire des adaptations pédagogiques, c'est permettre à ceux qui apprennent différemment d'avancer dans leur cheminement scolaire. C'est aussi enrichir notre collectivité en faisant une place à tous. Lorsque l'on comprend profondément ce qu'est un trouble d'apprentissage, on se rend compte qu'adapter, ce n'est pas une gâterie pour la personne qui en a besoin. C'est une nécessité.

Imaginez un beau chandail assez coûteux qu'il faut laver. Sans faire attention, nous le lavons à la machine avec les autres vêtements. En le sortant de la machine à laver, nous prenons conscience qu'il a été endommagé. L'école est comme ce lavage et les élèves comme ces vêtements. Plusieurs élèves se sortiront bien du système régulier. D'autres ont besoin de méthodes particulières pour que l'on préserve leur intégrité.

ANNEXE 1 : COMPORTEMENTS
OBSERVÉS DANS LA CLASSE CHEZ LES
ENFANTS QUI ONT DES DIFFICULTÉS
D'ACCÈS LEXICAL

Annexe 1 : Comportements observés dans la classe chez les enfants qui ont des difficultés d'accès lexical :

Comportements lorsqu'on lui demande une question :

1. Réponses lentes et inexactes
 - L'élève ne répond pas ou il donne une réponse similaire en sens ou en son à la réponse attendue. Cependant, lorsqu'on lui donne un choix de réponses, il peut donner la bonne réponse.
 - L'élève prend beaucoup de temps mais lorsqu'on lui donne le premier son de la réponse, il peut répondre.
2. Réponses rapides et inexactes
 - L'élève répond rapidement mais sa première réponse est souvent incorrecte. Il peut parfois s'auto-corriger. Cependant, lorsqu'on lui donne un choix de réponses, il peut trouver la bonne.
3. Réponses lentes mais exactes
 - L'élève peut donner la bonne réponse s'il a beaucoup de temps.
 - Quelques minutes ou heures plus tard, l'élève peut donner la bonne réponse.
4. L'élève montre des caractéristiques d'un trouble de récupération
 - L'élève fait des gestes qui suggèrent qu'il cherche la réponse.
 - L'élève dit qu'il sait la réponse mais qu'il ne peut la trouver.

Comportements dans une discussion de classe, des groupes de coopération ou dans des conversations :

1. L'élève répète plusieurs fois les mêmes phrases.
2. L'élève substitue les mots clés par des mots qui lui ressemblent soit au niveau du sens ou du son.
3. L'élève s'arrête en plein milieu d'une phrase pour chercher un mot.
4. L'élève dit beaucoup de « eeeee » en plein milieu d'une phrase.

5. L'élève décrit le mot qu'il ne peut trouver.
6. En plein milieu d'une phrase l'élève peut dire qu'il ne peut trouver le mot ou demander que les autres attendent pour qu'il puisse y penser.
7. L'élève peut faire des commentaires très brefs sans vouloir développer.

Comportements lors de la lecture :

1. La lecture silencieuse est supérieure à la lecture orale.
2. Même si l'élève ne peut pas dire le son des lettres, il peut montrer la lettre correspondante au son que l'on lui dit.
3. Même si l'élève ne peut lire oralement un mot, il peut trouver le même mot dans un texte lorsque l'enseignant lui dit le mot.
4. Même si l'élève ne peut lire oralement un mot sans sens ou un vrai mot, il peut le trouver parmi un choix de mots.
5. Même si l'élève fait plusieurs erreurs de décodage en lecture orale, il peut répondre correctement à des questions de compréhension à choix multiples lorsqu'il lit le même texte silencieusement.
6. Même si l'élève ne peut lire un mot oralement, lorsqu'on lui donne le premier son du mot, il peut le lire.
7. Pendant la lecture orale, l'élève fait des substitutions sémantiques ou phonémiques.

Types d'erreurs démontrées dans les rédactions :

1. Les textes de l'élève peuvent contenir beaucoup d'omissions comme les mots fonctions (articles, prépositions, adverbes), les pronoms et les noms.
2. Les textes peuvent contenir des substitutions de mots.
3. L'élève peut se répéter; le texte peut être court et contenir peu d'idées.

ANNEXE 2 : : TROUBLES POUVANT ÊTRE
ASSOCIÉS À LA DYSPHASIE

Annexe 2 : Troubles pouvant être associés à la dysphasie :

1. Trouble de la perception auditive : Cela se traduit par des difficultés dans le traitement des sons; la vitesse de la parole peut être trop rapide pour que l'enfant puisse différencier chaque mot.
2. Trouble de l'abstraction : L'enfant a besoin de mots concrets pour exprimer ses idées ou comprendre une situation. Il comprend mieux ce qu'il peut voir ou toucher.
3. Trouble de généralisation : Les notions de catégorisation sont difficiles (la fleur et la marguerite sont pour lui deux entités distinctes). L'enfant est incapable de tirer l'essentiel d'un ensemble d'éléments et de transposer à une situation les nouvelles acquisitions réalisées dans un autre contexte.
4. Trouble à séquentialiser : (les séquences de lettres ou de phonèmes dans les mots, les séquences de mots dans la phrase, etc. Ceci entraîne souvent un :
5. Trouble de la perception du temps : L'enfant a de la difficulté à organiser la séquence des événements en respectant un ordre chronologique. C'est pourquoi il a souvent plus de difficultés avec les changements d'horaire; il a besoin d'une routine qui lui permette de baliser son environnement. Les concepts de temps (avant, après, demain, hier) n'existent presque pas pour eux.
6. Difficultés de perception spatiale : Cela peut le gêner dans l'organisation de son espace et de son temps ou dans la planification de ses activités.

7. Problèmes de comportement : Certains dysphasiques peuvent manifester des difficultés de comportement étant donné les difficultés de compréhension et d'expression. Il est plus facile de passer à l'acte que d'argumenter. L'adaptation à une situation nouvelle peut être difficile, ils peuvent réagir de manière inhabituelle aux divers stimuli de l'environnement. Ils peuvent aussi être hyperactifs ou amorphes. Ils peuvent avoir de la difficulté à soutenir leur attention ne sachant pas sur quelle cible ils doivent focaliser ou ils peuvent s'intéresser démesurément à un détail sans importance.

8. Difficultés sociales : Étant donné leur problème de communication, ils peuvent être isolés et ont moins tendance à initier des interactions sociales.

BIBLIOGRAPHIE

Bibliographie

Alberta, Direction de l'éducation française, (2001). Enseigner aux élèves ayant des troubles d'apprentissage.

American Psychiatric Association (1994). Diagnostic and Statistical Manual of Mental Disorders (DSM-IV).

Destrempe-Marquez, D. et Lafleur, L. (1999). Les troubles d'apprentissage : comprendre et intervenir, Les éditions de l'Hôpital Ste-Justine.

Dinsmore, J. et Isaacson, D. (1996). Méthodes d'enseignement pour étudiants dyslexiques, Academic Therapy, 21(3).

Gillet, P., Hommet, C. et Billard, C. (2000). Neuropsychologie de l'enfant : une introduction., Solal.

Juhel, J.C. (1998). Aider les élèves en difficulté d'apprentissage, Presses de l'Université Laval.

Lezak, M. (1982). The Problem of Assessing Executive Functions. International Journal of Psychology, 17, pp.281-297.

Lussier, F. et Felssas, J. (2001). Neuropsychologie de l'enfant, Dunod.

Michaud, M. et Mathieu, F. (2001). Comment fonctionne la mémoire ?. Document interne.

Noreau, D., Tousignant, J.L. et al. (1993 et 1994). Audimudité, pédagogie adaptée aux élèves, pistes pratiques. (1^{ère} et 2^{ème} parties). Sous comité régional d'adaptation scolaire de la Montérégie.

Pelletier, E. (2000). Déficit de l'attention sans hyperactivité : Compréhension et interventions. Les éditions Québecor.

Plaza, M. (1999). Les défaillances du lexique orthographique : la dérobade du mot, Fréquences, vol.11, no3, mai, pp.13 à 17.

Temple, C. (1997). Developmental Cognitive Neuropsychology. Psychology Press.

Valdois, S. (1996). Les dyslexies développementales dans Approche cognitive des troubles de la lecture et de l'écriture chez l'enfant et l'adulte, Carbonnel, Gillet, Martory et Valdois, pp.137-151, Solal.