

Attitudes et aménagements conseillés/déconseillés pour les élèves dyslexiques

En général

- › Expliquer au reste de la classe, avec le consentement de l'élève, la signification des aménagements scolaires.
- › Trouver une place en classe qui lui permettra d'être facilement soutenu soit par l'enseignant directement soit par un camarade de classe.
- › Éliminer les distracteurs autour de l'élève et s'assurer que son banc comporte uniquement le matériel nécessaire.
- › Être patient, tolérant et bienveillant face à la lenteur, la fatigabilité, les omissions, les inversions, les lectures hachées et lentes, les difficultés d'écriture (forme, orthographe, sens).
- › Encourager toute amélioration (même minime).
- › Valorisation des points forts et des progrès
→ Renforcement positif.
- › Privilégier tous les canaux d'apprentissage : visuel, auditif et kinesthésique. Varier les travaux afin que les élèves puissent valoriser leurs compétences préservées (dessins, présentations orales, affiches...).
- › Vérifier régulièrement, avec bienveillance, la tenue du journal de classe et/ou veiller à ce que l'apprenant possède un camarade référent.
- › Accepter la possibilité de se mettre en ordre via l'utilisation de photocopies, d'un scanner de poche, de photos prises via un smartphone, en nommant un camarade de classe « tuteur » qui prendra des notes avec un stylo numérique, etc.
Cela peut permettre aussi à l'élève de rester attentif en classe au contenu du cours.
- › Accepter les moyens d'aide : l'utilisation d'un guide de lecture, de la calculatrice, de correcteurs orthographiques (papier ou électronique), de logiciels adaptés ou de fiches d'aide si nécessaire.
- › Autoriser l'utilisation de l'ordinateur ou tablette/clavier en classe pour les dyslexies sévères.
Il ne suffit pas de mettre un ordinateur dans les mains d'un enfant ou d'un jeune et de l'envoyer en cours avec. Le futur utilisateur doit avoir appris à s'en servir :
 - Apprendre à taper au clavier (et notamment en clavier caché).
 - Apprendre à s'organiser (création de dossiers, enregistrement des fichiers, raccourcis, modèle type pour les évaluations, agenda...).
 - Apprendre à utiliser les logiciels dont il aura besoin couramment.Attention de veiller à ce que l'élève soit situé près d'une prise de courant ou qu'il possède des batteries de rechange.
- › Bannir toutes les remarques désobligeantes concernant les fautes de lecture et d'orthographe, les lenteurs, les confusions, etc., devant toute la classe (telles que « tu ne sais toujours pas te relire/comprendre des consignes de base seul... »).
- › Éviter de donner plusieurs consignes en même temps.
- › Épargner toute lecture à haute voix à l'improviste, sauf si l'élève est en demande.
- › Proposer de lire les consignes à la place de l'élève ou via un logiciel afin de permettre à l'élève de conserver toute son énergie pour la réalisation de l'exercice.

Par rapport aux supports et notes de cours

- › Fournir ou écrire au tableau les grands axes, points, chapitres du cours.
- › Donner accès au programme des cours à venir (mois, trimestre, année).
- › Fournir un support typographié.
- › Attention cependant à respecter une taille de police suffisante (Helvetica, Arial, Verdana, Comic sans MS, Opendyslexic, taille de police en 12, 13 ou 14, éventuellement interlettres étendues ; interlignes 1,5) et d'éviter l'italique.
- › Le papier de couleur jaune peut s'avérer utile pour favoriser la lecture.
- › Équiper l'apprenant, dans la mesure du possible et si nécessaire, de supports en version numérique pour qu'un travail puisse être effectué avec un programme de lecture de textes et/ou avec des applications numériques d'aides spécifiques.
- › Autoriser l'élève à se baser sur les notes d'un condisciple afin de se concentrer sur le contenu du cours si aucun support typographié n'est possible.
- › Fournir des documents avec une présentation claire, espacée/aérée (pas de pages avec collages surchargés).
- › Fournir des rectos uniquement (pas de photocopies recto-verso).
- › Numéroter toutes les feuilles de cours et les documents annexes.
- › Aider à l'organisation de la feuille, des notes, du classeur... : veiller à ce que tout soit classé, daté... Un camarade de classe peut être désigné à cet effet.
- › Laisser le libre choix pour le type de papier utilisé (ligné ou carreaux de 1/1cm de préférence, bannir les carreaux 0,5/0,5 cm) pour les cahiers, feuilles d'interrogation, etc. Permettre la prise de note 1 ligne /2.
- › Laisser le libre choix dans le type d'instrument scripteur (ex. certains élèves

n'écrivent bien qu'au crayon gris, certains préfèrent le feutre au stylo, certains un outil plus lourd/léger, etc.).

- › Accepter les abréviations, les ratures et corrections au correcteur (effaceur/Tipp-Ex).
- › Être tolérant quant aux titres non soulignés et aux manques de ponctuation.
- › Autoriser l'élève à suivre la ligne avec son doigt pendant la lecture ou autoriser le guide de lecture ou la règle.

Par rapport aux évaluations

- › S'assurer de prévenir l'élève suffisamment tôt avant la date de remise du devoir et/ou avant l'interrogation/examen.
- › Ne pas hésiter à rappeler la date de l'évaluation, du devoir...
- › Accorder du temps supplémentaire lors des interrogations et examens ou donner un nombre d'exercices réduits/ciblés.
- › Accepter l'utilisation d'un Time-Timer (compte à rebours permettant de visualiser rapidement le temps qui reste) si l'outil peut être utile à l'élève.
- › Favoriser l'oral dès que possible.
- › Si l'interrogation orale n'est pas possible en premier lieu : en cas d'échec, vérifier oralement les acquis de l'élève.
- › Si les questions sont dictées, fournir lors de toute évaluation, les questions déjà écrites sur une feuille (présentation claire et espacée).
- › Fournir un support typographié en version papier ou électronique. Attention cependant à respecter une taille de police suffisante (Helvetica, Arial, Verdana, Comic sans MS, Opendyslexic, taille de police en 12, 13 ou 14, éventuellement interlettres étendues ; interlignes 1,5) et d'éviter l'italique. Le papier jaune peut s'avérer utile pour favoriser la lecture.

- › Indiquer la répartition de la cotation.
- › Fournir des documents avec une présentation claire, espacée, aérée (pas de pages avec collages surchargés, images de qualité...).
- › Fournir des rectos uniquement (pas de photocopies recto-verso).
- › Numérotter toutes les feuilles d'évaluation et tous les documents annexes.
- › Séquencer les questions. Une seule consigne à la fois.
- › Formuler sous forme d'une liste de questions celles contenant des sous-questions. Les consignes doivent être courtes aussi bien à l'écrit qu'à l'oral. Il est souhaitable de demander à l'élève de reformuler les consignes afin de s'assurer qu'il les ait comprises.
- › Lire ou relire à haute voix les questions ou instructions si nécessaire. Laisser le libre choix du type de papier utilisé (ligné, carreaux 1/1cm...). Laisser le libre choix de l'instrument scripteur (certains élèves n'écrivent bien qu'au crayon, d'autres au feutre, etc.).
- › Autoriser l'utilisation de marqueurs fluorescents pour surligner les mots-clés.
- › Proposer et/ou accepter un guide de lecture : latte, cache, doigt, etc.
- › Privilégier les textes lacunaires (attention, l'espace destiné à la réponse doit être suffisant) et/ou QCM.
Si des QCM sont proposés en aménagement, il est impératif d'être attentif à ce que cela n'augmente pas la quantité à lire. Si c'est le cas, permettre que les questions soient lues par un interlocuteur ou un logiciel.
- › Il peut également être intéressant de diminuer la quantité à lire de façon autonome, de diviser la lecture entre l'élève et un interlocuteur ou un logiciel.
- › Accepter l'utilisation de correcteurs orthographiques (version papier ou électronique), de la calculatrice, de logiciels adaptés et/ou de fiches de travail.
- › Tolérer les abréviations, des ratures et les corrections au correcteur (effaceur/Tipp-Ex).
- › Être bienveillant quant aux manques au niveau de la ponctuation.
- › Accepter une version « brouillon » comme copie finale.
- › Privilégier le fond sur la forme.
- › Attention à ne pas coter trop sévèrement l'orthographe, les dyslexiques sont majoritairement en situation de double tâche en ce qui concerne l'orthographe. Une cote distincte est au minimum conseillée pour celle-ci. Dans tous les cas, ne pas compter plusieurs fois la même erreur ou le même type d'erreur.
- › Préférer la qualité à la quantité.
- › Noter chaque progrès et rappeler le chemin parcouru pour ne pas décourager l'élève face aux difficultés rencontrées.
- › Fournir des correctifs si les interrogations/examens/devoirs ne sont pas corrigés en classe.
- › Accepter de relire les résumés de cours.

Par rapport au travail à domicile

- › Communiquer avec les parents.
- › S'assurer que le journal de classe est bien en ordre et permettre de se mettre à jour via l'utilisation de photocopies, d'un appareil photo, d'un smartphone, d'un scanner de poche ou via l'intermédiaire d'un camarade de classe.
- › Prendre en considération les difficultés de mémorisation en donnant les matières suffisamment à l'avance.

- › Limiter la quantité d'exercices/de leçons à faire à domicile : privilégier la qualité à la quantité.
- › Inciter l'élève à imaginer les questions qui pourraient lui être posées en le soutenant dans cette tâche.
- › Encourager la mémorisation par des rappels fréquents, des moyens mnémotechniques, des fiches outils et des résumés.
- › Encourager à surligner, à se faire aider par des dessins, des cartes heuristiques (Mind Maps) afin de donner du sens à ce qui est étudié.
- › Permettre les dictées à l'adulte (un adulte de confiance sert de « main » pour écrire exactement tout ce que l'élève lui dicte, sans y apporter de corrections au niveau du contenu, du style, de la structure, etc.).
- › Autoriser l'usage de l'ordinateur ou de tout autre logiciel adapté.
- › Accepter que l'élève ne puisse pas facilement planifier/réaliser son travail seul, sans outils, sans aide.

Par rapport aux sanctions

- › Recourir à d'autres formes de punition que celles passant par l'écrit ou en réduire la taille (sinon, il s'agira de double ou de triple punition).
- › Éviter d'attendre qu'un élève s'améliore en lui faisant recommencer le travail ou l'exercice sous forme de punition ou d'examen complémentaire. Il est plus sage d'orienter l'élève et ses parents vers une aide thérapeutique.
- › Viser l'amélioration, le dépassement de soi.

Attitudes et aménagements spécifiques par matière pour les élèves dyslexiques :

En plus de ce qui a été précédemment cité:

TRAVAUX MOBILISANT L'ÉCRITURE	
Difficultés possibles (liste non exhaustive)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Grande lenteur. ➤ Écriture irrégulière, ne tenant pas sur les lignes. ➤ Erreurs d'orthographe d'usage et d'accords. ➤ Orthographe inconsistante : l'élève peut écrire le même mot différemment sur le même paragraphe ou la même ligne. ➤ Pas ou peu de ponctuation. ➤ Difficultés à suivre ce qui est écrit, confusions, omissions, inversions, etc. ➤ Difficultés à écrire et à réfléchir au sens de ce qui est écrit de manière simultanée (double tâche).
Conseils	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cibler ce qui sera évalué : les accords, les terminaisons des verbes... ➤ Dicter (consignes, textes à noter...) lentement et par petites unités en répétant éventuellement plusieurs fois le même passage. Si le rythme de l'élève est trop lent et/ou laborieux, lui fournir par écrit les consignes et/ou le texte. ➤ Limiter au maximum la rédaction des exercices, proposer des textes lacunaires et/ou des QCM. ➤ Éviter les mots croisés (surtout si des difficultés au niveau visuo-spatial ont été mises en évidence). ➤ Proposer à l'élève d'écrire en prenant plus de place pour favoriser la lisibilité et la structuration des textes (par exemple, en prenant note une ligne sur deux). ➤ Ne pas pénaliser le manque de ponctuation. ➤ Autoriser les correcteurs orthographiques (version papier ou numérique). ➤ Autoriser l'utilisation de fiches d'aide et de logiciels adaptés. ➤ Encourager la production de petits textes personnels de quelques lignes. ➤ Passer des contrats avec l'enfant sur des objectifs précis : aujourd'hui tu te concentres sur les verbes, puis la prochaine fois sur les homonymes, etc. ➤ Inverser les rôles : Au cycle 5-8, l'enfant lit un mot ou une phrase, l'enseignant écrit (dictée à l'adulte). ➤ Aider l'enfant à utiliser le dictionnaire (l'Eurêka par exemple). Il est recommandé de structurer le dictionnaire à l'aide d'onglets de lettres. ➤ En plus, pour les dictées : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Donner les textes/mots des dictées longtemps à l'avance en version typographiée. ▪ Adapter la longueur de la dictée en fonction de la maîtrise de l'élève. ▪ Permettre que l'enfant dyslexique ne réalise que la première partie de la dictée. ▪ Proposer des dictées à fautes que l'enfant doit corriger. ▪ Coter en fonction du nombre de mots écrits (mots corrects/nombre de mots écrits plutôt que par rapport un nombre total de mots normalement dictés). ▪ Prendre en considération la correction de la dictée dans la cote finale. <p>Remarque : Il peut être utile de se référer aux fiches sur la dysgraphie et sur la dysorthographe.</p>

TRAVAUX MOBILISANT LA LECTURE

Difficultés possibles (liste non exhaustive)

- › Lecture lente, hachée, hésitante.
- › Omissions, répétitions, inversions de lettres, de mots, de lignes.
- › Mélange des temps.
- › Peu ou pas de ponctuation.
- › Difficulté d'accès au sens de ce qui est lu (double tâche).

Conseils

- › Patience, tolérance et bienveillance face à la lenteur de la lecture.
- › Éviter la lecture à haute voix devant toute la classe sauf si l'élève est demandeur.
- › Autoriser les guides de lecture (cache, latte, doigt) ou numérotier/surligner les lignes.
- › Aller vers l'élève pour vérifier la compréhension.
- › Donner à l'avance les textes, les documents... qui seront utilisés en classe.
- › S'assurer que les livres donnés en travail de lecture sont disponibles en version audio et/ou numérique.
- › Permettre à l'enfant d'utiliser les gestes (si apprentissage par méthode gestuelle) aussi longtemps qu'il en a besoin. Une approche gestuelle ou visuelle aide énormément les enfants qui ont un problème de codage, en particulier si les gestes soutiennent une relation logique entre le son et la lettre et sa graphie.
- › Associer images et lettres, utiliser un abécédaire.
- › Jouer avec les rimes grâce aux comptines, aux chansons...
- › Entraîner la reconnaissance rapide des mots.
- › Éviter d'enchaîner la découverte de graphies proches à quelques jours d'intervalle.
- › Exercer la lecture de syllabes sans significations à consonnes proches.

MATHÉMATIQUES

<p>Difficultés possibles (liste non exhaustive)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organisation et repérage dans l'espace. ➤ Inversions, confusions. ➤ Compréhension du vocabulaire spécifique. ➤ Compréhension et mémorisation des définitions. ➤ Appropriation des théorèmes.
<p>Conseils</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Adapter les exigences en calcul mental : rythme moins rapide, répétition des calculs... ➤ Admettre que plusieurs raisonnements permettent d'arriver au résultat. ➤ Autoriser l'utilisation de la calculatrice et/ou d'un support écrit reprenant les tables de multiplication lorsque l'objectif est le raisonnement (et cela même durant les évaluations). ➤ Permettre à l'élève d'expliquer ses stratégies, son raisonnement, ses réponses oralement. ➤ Simplifier les tournures de phrases dans les consignes et dans les mises en situation (problèmes). ➤ Permettre d'utiliser les doigts ou un boulier pour le comptage, même au-delà de la 1^e année primaire. ➤ Donner la possibilité de faire des calculs mentaux avec un support. ➤ Laisser à la disposition de l'élève les tables de multiplication ainsi que les supports mathématiques simples (les « amis » de 10, de 20, tels que 7 et 3, 12 et 8...).

PHYSIQUE, CHIMIE, BIOLOGIE

<p>Difficultés possibles (liste non exhaustive)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Acquisition du vocabulaire scientifique qu'il faut comprendre, orthographier et mémoriser. ➤ Lecture lente, laborieuse, imprécise. ➤ Confusions, inversions. ➤ Compréhension des consignes laborieuse. ➤ Restitution par écrit laborieuse.
<p>Conseils</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Clarifier l'écriture et le mode de calcul. ➤ Transformer les définitions en les simplifiant et/ou en les structurant autrement. ➤ Mettre (ou autoriser de) en gras/surligner les préfixes et suffixes. ➤ Laisser l'élève disposer en permanence (même lors des évaluations) des outils d'aide : tableaux, fiches d'aide...

HISTOIRE, SCIENCES, GÉOGRAPHIE, ÉTUDE DU MILIEU

<p>Difficultés possibles (liste non exhaustive)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Lecture, écriture et mémorisation des dates (inversions). ➤ Lecture de documents de presse, textes anciens... ➤ Lecture, mais aussi réalisation des schémas, tableaux, graphiques, lignes du temps et cartographie. ➤ Orthographe des mots nouveaux et/ou étrangers. ➤ Alternance d'un support à l'autre. ➤ Rédaction de texte avec paragraphes, découpage d'idées, argumentations, etc. ➤ Repères dans l'espace et/ou dans le temps.
<p>Conseils</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fournir des documents aérés, pas de supports visuels surchargés. ➤ S'assurer que le vocabulaire spécifique au cours soit bien compris et, au besoin, l'expliquer. ➤ Simplifier la syntaxe des textes et accepter une rédaction simplifiée (sous forme d'une liste d'étapes successives par exemple). ➤ Varier les supports, utiliser des couleurs, représenter les données temporelles sur une ligne du temps, donner des points de repère spatiaux...). ➤ Aider à comprendre les cartes, les schémas, les tableaux, les lignes du temps, les documents atypiques... ➤ Faciliter le repérage dans l'espace et dans le temps. ➤ Être indulgent pour les erreurs d'inversion dans les dates et dans les chiffres. ➤ Permettre l'utilisation des outils d'aide (dictionnaire électronique, fiches mémo, etc.).

LANGUES ÉTRANGÈRES

<p>Difficultés possibles</p>	<p>les difficultés connues pour un dyslexique dans sa langue maternelle sont multipliées dans une langue étrangère.</p>
<p>Conseils</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Éviter de faire lire à haute voix devant toute la classe sauf si l'élève le demande. ➤ Donner une trace écrite du cours claire, aérée et de préférence agrandie. ➤ Permettre à l'élève de se concentrer sur l'écoute et de se baser sur les notes d'un condisciple. ➤ Travailler chaque notion à l'oral d'abord. ➤ Donner les listes de vocabulaire au moins une semaine à l'avance et limiter la quantité à étudier (les illustrer idéalement par des images/dessins/pictogrammes/etc. (1er degré). ➤ Être attentif à la longueur des mots et groupes de consonnes. ➤ Proposer des listes de vocabulaire courant avec traduction que l'élève garde à portée de main lors d'exercices et idéalement lors des épreuves certificatives. ➤ Éviter de pénaliser l'orthographe ou au minimum plusieurs fois le même type d'erreurs. ➤ Permettre l'utilisation d'outils d'aide pour l'orthographe et les règles de grammaire (dictionnaire papier ou électronique, fiches mémo, etc.). ➤ S'assurer que les livres donnés en travail de lecture sont disponibles en version audio et/ou numérique. ➤ Organiser les sessions d'examens de façon à ce que les évaluations en langues étrangères ne soient pas organisées le même jour, voire sur deux jours consécutifs. Cela évite une confusion complète entre les différentes langues.

ÉDUCATION PHYSIQUE

Avantage : non-confrontation à l'écrit

Difficultés possibles (liste non exhaustive)	<ul style="list-style-type: none">› Difficultés d'organisation spatio-temporelle.› Latéralité tardive et/ou difficile.
Conseils	<ul style="list-style-type: none">› Expliquer le sens des mots particuliers, techniques.› Travailler la coordination, le schéma corporel et les difficultés spatio-temporelles.› Coter au dépassement de soi (et non la performance à atteindre).

ÉDUCATION ARTISTIQUE

Difficultés possibles (liste non exhaustive)	<ul style="list-style-type: none">› Organisation dans l'espace.› Utilisation de tout l'espace pour sa production.› Coordination des mouvements, des actions à produire, etc.› Compréhension des consignes, du vocabulaire spécifique.› Confusions gauche-droite.
Conseils	<ul style="list-style-type: none">› Vérifier la compréhension des consignes, du vocabulaire...› Diminuer la quantité, mais pas les exigences.› Faire appel à l'imagination.› Valoriser les qualités préservées pour maintenir l'estime de soi.