

TROUBLE DÉFICITAIRE DE L'ATTENTION/HYPERACTIVITÉ [TDA/H] : OUTIL POUR L'ENSEIGNANT¹

Domaines	Observations possibles	Stratégies
Apprentissage	<ul style="list-style-type: none">  Recherche un environnement stimulant pour les sens  N'attribue pas ses réussites à ses capacités  Entame plusieurs tâches en même temps, sans les terminer  Arrive en retard ou s'absente pour éviter un échec  A peur de l'échec 	<ul style="list-style-type: none">  Utiliser des outils visuels variés : PowerPoint, schéma en couleur, son, etc.  Alternier entre les outils et la théorie  L'inciter à s'asseoir, lui permettre toutefois de bouger, d'utiliser une balle antistress  Prendre les présences et partager vos observations quant à ses retards et à ses absences  Souligner ses réussites et ses bons coups (pas nécessairement devant les autres étudiants)  Valoriser l'effort dans un premier temps plutôt que le résultat scolaire
Consignes	<ul style="list-style-type: none">  Prend plus de temps que ses pairs à être prêt (à sortir son livre, ses papiers et son crayon); s'il souffre d'impulsivité, peut être le premier à le faire (souvent à la fin d'un cours)  Oublie les consignes, éprouve des difficultés avec la mémorisation à court terme  Outrepassé les consignes données par l'enseignant 	<ul style="list-style-type: none">  Donner brièvement les consignes et donner seulement les informations essentielles  Mettre les consignes par écrit et lui remettre (les inscrire au tableau pour en faire profiter toute la classe)  Présenter les consignes par un verbe et le mettre en gras  Vérifier sa compréhension durant l'exercice
Travaux et examens	<ul style="list-style-type: none">  Éprouve de la difficulté à s'organiser et à respecter les échéances  Se fixe des délais irréalistes, sous-estime le temps nécessaire pour accomplir un travail  A de la difficulté à se faire un plan de travail  S'acharne sur des détails (hyperfocalise) et fait preuve de persévérance à outrance ou se démotive très rapidement 	<ul style="list-style-type: none">  Décortiquer les étapes à réaliser  Proposer des dates butoirs pour chaque étape d'un travail (identification du sujet : 10 février, plan de travail : 24 février, etc.)  Recommander d'effectuer ses travaux à la bibliothèque du Collège plutôt que chez lui  Suggérer un temps limite pour réaliser la tâche  Lui recommander d'aller voir son API afin d'alléger sa charge de travail en annulant certains cours
Exercices en classe	<ul style="list-style-type: none">  Se met difficilement à la tâche, procrastine  A une vitesse d'exécution très rapide au détriment de la qualité du travail  A de la difficulté à s'organiser, à respecter les étapes d'une procédure 	<ul style="list-style-type: none">  Accorder une importance à l'ambiance de la classe (bruit, affiches sur les murs, etc.)  Vérifier s'il a compris la consigne à réaliser durant l'exercice

¹ Rédaction: Julie Beaumont, enseignante-ressource, SAIDE du Cégep du Vieux-Montréal; Jocelyne Gagnon, orthopédagogue, CREP; Manon Léveillé, psychologue, Cégep du Vieux-Montréal. Janvier 2012.

Adaptation : Hélène Boulay, répondante SAIDE du Collège de Maisonneuve. Janvier 2014. Le présent document utilise la forme masculine à seule fin d'en alléger le texte.

TROUBLE DÉFICITAIRE DE L'ATTENTION/HYPERACTIVITÉ [TDA/H] : OUTIL POUR L'ENSEIGNANT (SUITE)

Domaines	Observations possibles	Stratégies
Examens	<ul style="list-style-type: none"> ■ Peut être anxieux ■ Part dans la lune, regarde ailleurs ■ Éprouve de la difficulté à se concentrer et à se centrer sur la tâche qu'il doit accomplir 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Lui permettre de passer son examen dans les laboratoires du SAIDE ■ Lui proposer de choisir une place adéquate pour se concentrer (par exemple, loin des fenêtres) ■ Lui permettre d'avoir des bouchons d'oreilles ou un casque antibruit ■ Convenir, avec l'étudiant, d'un signe discret qui vous permettra de lui rappeler de se concentrer sur la tâche
Travail d'équipe	<ul style="list-style-type: none"> ■ Peut sembler inquiet même pour de petits incidents ■ Peut avoir des paroles ou des gestes impulsifs (pas nécessairement agressifs) ■ Peut causer des discussions houleuses, mais ne remarque pas l'inconfort des collègues de travail 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Relancer le débat sur un autre sujet ■ Indiquer aux membres de l'équipe l'importance de baisser le ton, de parler plus doucement pour que le message soit entendu plus facilement ■ S'assurer que chaque membre de l'équipe soit évalué séparément
Gestion de groupe	<ul style="list-style-type: none"> ■ Attend difficilement son tour, coupe la parole ■ Pose trop de questions, prend trop de place ■ Peut être agité (taper du pied, jouer avec un crayon) ■ Peut contrevenir aux règles préétablies par le groupe ou l'enseignant ou négocier ses résultats ■ Teste les limites (si présence également d'un trouble de l'opposition) ■ Tente de se soustraire aux conséquences de ses gestes ■ Réagit vivement à la frustration 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Établir un code de vie avec le groupe ■ L'inviter à écrire ses arguments sur un papier en attendant son tour ■ Gérer les droits de parole et utiliser l'humour pour alléger les discussions ■ Ignorer le comportement inadéquat (sauf s'il s'agit d'un manque de respect) ■ Indiquer clairement ses limites quant aux comportements inadéquats ■ Appliquer les conséquences préalablement convenues avec la classe ou l'étudiant (pénalité de retard, expulsion du cours, etc.) ■ Agir avec constance et fermeté, ne pas céder à la manipulation et à la pression ■ L'inviter à trouver une solution à ses problèmes : « <i>Comment vas-tu t'y prendre pour trouver une solution?</i> »

- Si les stratégies proposées vous paraissent difficiles d'application ou si une situation vous rend inconfortable, communiquer avec l'une des ressources professionnelles des services adaptés (SAIDE) au poste 4175 ou 4694.