

Les adaptations au titre de la compensation – TFC

Les adaptations désignent les aménagements nécessaires à l'entrée dans un apprentissage.

« Ils doivent permettre à l'enseignant d'organiser de façon judicieuse la rencontre des objets d'enseignement avec l'élève. Il s'agit de placer cet élève dans des situations non épurées de difficultés liées à l'apprentissage lui-même mais exemptes d'obstacles liés à ses besoins particuliers. Adapter, c'est éviter de transformer une situation d'apprentissage en situation de handicap. C'est donc l'organisation de l'activité de l'élève qui s'adapte, et elle s'adapte à des situations.

Pour concevoir ces adaptations, l'enseignant doit donc prendre en compte à la fois les spécificités de l'élève et les caractéristiques des tâches qu'il propose. »

SARRALIE C. « Jouer sur les variables », Cahiers pédagogiques n°459, janvier 2008, pp.20

Afin de mettre en œuvre ces adaptations et permettre la mise en place de situations pédagogiques adaptées, il est important de s'appuyer sur le PPS pour s'informer des besoins de l'élève et sur le travail collaboratif professeur et coordonnateur du dispositif ULIS.

Le document ci-dessous est issu du stage établissement ULIS. Vous y trouverez des propositions de compensation au regard des besoins des élèves (colonne grisée).

Mémoire	<p>Concernant la consigne complexe :</p> <ul style="list-style-type: none">• La décomposer en consignes simples• Proposer des repères visuels (pictos...)• Reformuler la consigne tout au long de la tâche <p>Concernant le lexique :</p> <ul style="list-style-type: none">• Imager le lexique <p>Concernant la poésie/texte en prose :</p> <ul style="list-style-type: none">• Mémoriser les mots clés associés à un geste, une image• Proposer un support audio• Accompagner le texte de repères visuels• Réduire la quantité de texte à apprendre <p>Concernant la leçon à restituer :</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaborer une carte heuristique• Utiliser un cahier mémoire• Utiliser le cahier ou classeur de la discipline• Utiliser un dictaphone <p>Concernant la lecture d'un texte long :</p> <ul style="list-style-type: none">• Favoriser l'écoute de livre audio• Proposer une adaptation vidéo• Mettre en place le schéma narratif <p>Concernant la lecture d'un texte court :</p> <ul style="list-style-type: none">• Annoter le support de mots repères• Recourir à des images• Donner le texte en amont
---------	--

<p>Mémoire (suite)</p>	<p>Pour lire une carte :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Créer une fiche outil permettant de garder en mémoire les éléments incontournables d'une carte <p>Pour répondre à une question :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garder une trace écrite de la question <p>Pour décrire une image, une photo :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fiche méthodologique de restitution <p>En anglais :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diminuer le nombre de mots à apprendre, • Participer au dialogue en jouant toujours le même rôle, • Limiter si besoin la participation à une phrase • Utiliser des supports visuels • Faire des répétitions • Faire des pauses dans l'écoute ou la lecture du document • Donner le document sonore en amont • Enregistrer les mots, la phrase le texte à mémoriser • Séquencer les consignes <p>Pour se rappeler des cours:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser le TNI
<p>Organisation spatiale</p>	<p>Repérage dans l'espace de la classe :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eloigner l'élève de toutes sources susceptibles de le déconcentrer (fenêtre, porte...) • Eviter le bruit ou le matériel qui parasite <p>Repérage dans l'espace de la page :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser un code couleur • Surligner les éléments importants • Proposer un support en A3 • Proposer une police de caractères 14 ou 16. • Fractionner les activités, les encadrer • Mettre en forme les documents (dissocier les documents) • Différencier la consigne de l'exercice, la faire repérer <p>Repérage dans l'espace du cahier/classeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organiser l'espace du cahier à l'aide d'outils du type post-it <p>Repérage de la consigne :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier la consigne par des caractères en gras, des couleurs <p>Concernant la copie :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proposer un code pour aider à se repérer dans un texte à recopier • Proposer des supports de copie variés (horizontaux, verticaux) <p>En géographie :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Positionner des repères sur le planisphère pour en faciliter le repérage • Utiliser des photocopies couleurs ou de bonnes qualités • Accompagner la découverte du document d'une description écrite et/ou orale • Localiser l'espace étudié, le cibler, le faire repérer • Accentuer les contours (mer, ...) • Alléger les légendes ou donner plusieurs cartes (un thème par

<p>Organisation spatiale (suite)</p>	<p>carte)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Différencier le document du support de réponse. <p>Sur un texte long :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Travailler la mise en page (annotations, numérotations, encadrés, couleurs, taille et police de caractères) pour faciliter la prise d'indices. • Proposer les textes sur tablettes • Proposer les textes en livre audio <p>Sur un texte court :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surligner, mettre en gras les éléments importants • Utiliser une police de caractère normée et adéquate • Donner le texte en amont • Souligner le lexique important
<p>Organisation temporelle</p>	<p>Repérage dans la tâche :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Donner un temps pour chaque étape de la tâche • Ordonner les étapes de la tâche • Utiliser un timer, une horloge • Aider l'élève à se projeter • Entraîner au sein du dispositif à l'utilisation des outils pour une gestion optimale • Respecter le temps de latence <p>Repérage dans l'organisation des devoirs :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accompagner la lecture de l'agenda (mise en place de repères du type post-it pour localiser le mois) • Renvoyer vers l'ENT pour palier l'écriture des devoirs (privilégier l'écoute des consignes à cet instant) <p>En histoire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Travailler la frise chronologique et permettre son utilisation, prise de repères avec code couleur • Travailler le lexique relatif au temps <p>Sur un texte long :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permettre la découverte du texte en amont et/ou la reprise avec le coordonnateur en aval • Travailler le lexique relatif au temps • Travailler la chronologie des événements (frise) en amont • Anticiper la nouveauté
<p>Attention</p>	<p>A l'écrit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Découper un texte s'il est trop long • Construire du sens étape par étape • Accompagner le texte d'un support visuel • Accompagner le texte d'un support audio • Disposer du schéma narratif • Accompagner la lecture en pointant certaine partie du texte, en relisant à voix haute certains passages • Donner le texte en amont • Adapter le support pour éviter une surcharge visuelle

<p>Attention (suite)</p>	<p>A l'oral :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etayer le discours d'un support visuel • Relancer en prenant appui sur le support visuel • Recentrer vers les autres en les désignant, en reformulant ce qu'ils disent <p>Face à une tâche :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fractionner la tâche • Proposer des pauses • Privilégier la dictée à l'adulte • Proposer des liens logiques (plan) • Proposer une trace écrite des consignes simples • Faire reformuler ou reformuler les consignes • Recentrer par le geste, le questionnement • Aménager l'espace, éviter ce qui peut parasiter • Différencier le temps de découverte du support du temps de passation des consignes • Accompagner les retours réguliers aux supports étudiés <p>En langue :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser des supports visuels • Faire des répétitions • Faire des pauses dans l'écoute ou la lecture du document • Donner le document sonore en amont • Cibler l'objectif pour réduire le cout énergétique/cognitif
<p>Fatigabilité</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cibler l'objectif • Diminuer la quantité de travail demandé • Proposer des textes à trous • Laisser des temps de pause
<p>Exécution de la tâche</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dégager un objectif • Diminuer le nombre d'exercices ou le nombre de questions • Décomposer une consigne complexe en plusieurs consignes simples • Epurer le support • Fractionner la tâche • Utiliser un tutoriel • Utiliser un dictaphone pour dicter les réponses • Accompagner les échanges par une prise de notes • Utiliser des repères visuels (notes au tableau, documents...) <p>Sur un texte long :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lire à haute voix ou faire écouter des passages • Limiter les questions implicites • Faire compléter un schéma narratif, une fiche personnage plutôt que recourir aux questions • Fournir un lexique <p>Sur un texte court :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Faire surligner les informations principales • Poser des questions explicites, ciblées

Exécution de la tâche (suite)	<ul style="list-style-type: none">• Surligner des mots essentiels• Identifier le thème• Fournir un lexique• Oraliser le texte <p>A partir d'un document :</p> <ul style="list-style-type: none">• Accompagner avec des images• Faire reformuler ou reformuler les éléments essentiels• Doter les élèves d'une frise avec les grands repères• Compléter un texte à trou afin de restituer les éléments importants• Légender• Privilégier l'oral pour restituer• Guider par une fiche procédurale la lecture du document <p>Face à une consigne complexe :</p> <ul style="list-style-type: none">• Faire effectuer des retours réguliers à la consigne• Imager les consignes• Adapter le vocabulaire utilisé• Décomposer la consigne complexe en une succession de consignes simples <p>En production d'écrit :</p> <ul style="list-style-type: none">• Produire en dicté à l'adulte• Fournir l'amorce des phrases• Proposer un lexique• Entendre la structure à l'oral puis passer à l'écrit (au besoin, l'enregistrer)• Utiliser le traitement de textes <p>En langue :</p> <ul style="list-style-type: none">• Proposer des tâches simples et concrètes sur une thématique de la vie courante• Recourir à l'oral• Permettre l'utilisation des outils (cahier outils, affichage...) dans lequel on retrouve les mots ressources...• Faire restituer en reliant, en utilisant des images, des QCM• Mettre des gestes derrière les mots• Utiliser le MP3
Compréhension	<p>Du support :</p> <ul style="list-style-type: none">• Utiliser des codes couleurs (pour distinguer les questions, chercher une information)• Penser la présentation du texte• Numérotter les paragraphes, encadrer les paragraphes• Epurer le support• Utiliser des polices régulières (Verdana; Arial) sans justification <p>De la consigne :</p> <ul style="list-style-type: none">• Utiliser des pictogrammes (notamment dans la compréhension des consignes)• Reformuler la consigne• Décomposer les consignes complexes en étapes successives

<p>Compréhension (suite)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Repérer et surligner les verbes des consignes <p>D'un texte :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réduire la quantité de texte à lire • Localiser le paragraphe concerné par une recherche • Donner une intention avant lecture • Recourir au texte audio, au dictaphone, à l'adulte pour l'oralisation, à l'adaptation cinématographique, à l'adaptation en BD • Proposer une première imprégnation du texte ou du document dans le cadre du dispositif avec l'aide du coordonnateur • Cibler des chapitres, en résumer d'autres • Surligner des mots repères • Travailler sur la compréhension des mots clés • Travailler le lexique en amont • Faire reformuler ou proposer une reformulation <p>D'une tâche :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ritualiser les entrées dans la tâche
<p>Confiance</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proposer moins d'exercices ou de questions • Fractionner la tâche pour faciliter l'autonomie • Proposer une vérification en cours de tâche • Autoriser le recours aux outils • Rassurer quant aux attendus • Rappeler les aides, les outils possibles permettant la réalisation de la tâche • Valoriser, encourager tout au long de la tâche • Faire connaître ce qui sera étudié, travaillé • Questionner individuellement • Accompagner l'erreur
<p>Expression</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en confiance/sécurité affective • Le solliciter sur ses points forts • Proposer une valise de vocabulaire • Amorcer la prise de parole/phrased • Proposer un exemple • Penser la place de la prise de parole (3^{ème} ou 4^{ème} position pour prendre appui sur les interventions des camarades ou se faire une première idée des attendus) ou en fin de chaîne • Autoriser les premiers échanges en relation duelle • Penser la place de l'adulte dans l'échange (d'abord proche de l'élève puis plus éloigné à mesure qu'il gagne en confiance) • Validation de la réponse auprès de l'adulte avant la prise de parole (professeur ou AVS) • Prendre appui sur un support visuel pour guider la réflexion

Expression
(suite)

- Prendre en compte le temps de latence
- Poser un contrat de participation
- Accepter les réponses succinctes
- Préparer en amont le discours oral