

Troubles des fonctions cognitives

	Points d'appui	Points de vigilance
Au niveau des capacités (savoir-faire)	<ul style="list-style-type: none"> - Capables de respecter une procédure si elle leur a été explicitée. - Capables de répéter des gestes simples. - Bons exécutants. 	<ul style="list-style-type: none"> - La compréhension des consignes - La mémoire - La prévision et l'organisation des actions dans le cadre d'une tâche nouvelle. - La mémorisation et la restitution du vocabulaire professionnel. - La compréhension et la mémorisation de gestes techniques. - La prise de repères dans l'espace et dans le temps. - La restitution orale d'une tâche effectuée.
Au niveau de l'attitude (savoir-être)	<ul style="list-style-type: none"> - Engagés dans un projet de formation. - Intéressés et motivés. - Respectueux du cadre (politesse, assiduité, ponctualité...) 	<ul style="list-style-type: none"> - Les changements - Les imprévus. - Le manque de confiance en soi. - Une fatigabilité intellectuelle et physique notamment à l'occasion de tâches nouvelles. - Une lenteur intellectuelle et physique parfois présente dans l'exécution. - La communication spontanée. - La gestion des situations de stress, des émotions. - La concentration et l'attention. - La projection dans le temps notamment et dans l'espace pour visualiser un produit fini.

Difficultés possibles rencontrées par les élèves à l'occasion du stage en entreprise	Adaptations et aides possibles au titre de la compensation
Fatigabilité	Adapter l'emploi du temps : - accepter des temps de pause moins longs mais plus fréquents - mi-temps (demi-journée) - sur 4 jours (avec une pause le mercredi) Mettre à disposition une chaise
Charge de travail importante	Alléger la charge de travail ou présenter les tâches les unes après les autres
Prise d'initiative	Rassurer Donner une liste de possibles ou proposer d'aller voir le tuteur une fois que la tâche est terminée
Mémoire procédurale (tâches multiples, étapes de la tâche et enchaînement des consignes)	S'appuyer sur le visuel Proposer une fiche de procédures adaptée (mode opératoire/ fiche technique)
Environnement bruyant	Proposer des pauses ou un casque antibruit
Compréhension d'un message oral	S'adresser directement au stagiaire sans parasitage extérieur en utilisant des phrases simples et courtes (pose ton outil - écoute moi - regarde ...) S'appuyer sur le visuel. Montrer le geste technique approprié. Décomposer des consignes en plusieurs tâches successives simples. S'assurer de la bonne compréhension des consignes par une reformulation (Que dois-tu faire ?)
Situations de stress	Rassurer et être bienveillant (bienveillance verbale). Mettre en avant ce qui est réussi. Maintenir la même personne référente auprès du stagiaire. Trombinoscope adapté (limité aux personnels que côtoieraient le stagiaire)
Repérage dans l'espace et le temps	Présenter les installations au jeune (accès, locaux, personnels, matériels etc.). Donner un emploi du temps type de la journée ou de la semaine. Anticiper les changements importants et prévenir le jeune. Utiliser si besoin un minuteur pour visualiser le temps qui passe. Prévoir une visite en amont en présence du tuteur de stage