



AIDES TECHNOLOGIQUES

AIDES À L'APPRENTISSAGE



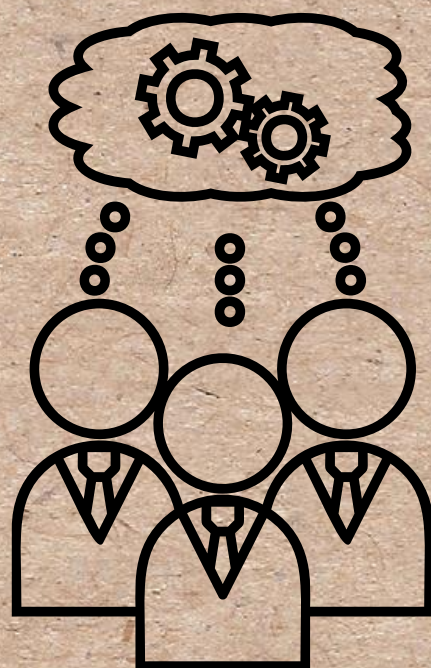
Lundi 4 décembre 2023

SUJETS



Aides technologiques

- *Caractéristiques*
- *Types d'aides à l'apprentissage*
- *Fonctions d'aide*



Attribution des AT

- *Démarche d'analyse*
- *Pistes réflexives*



Outils pour les parents

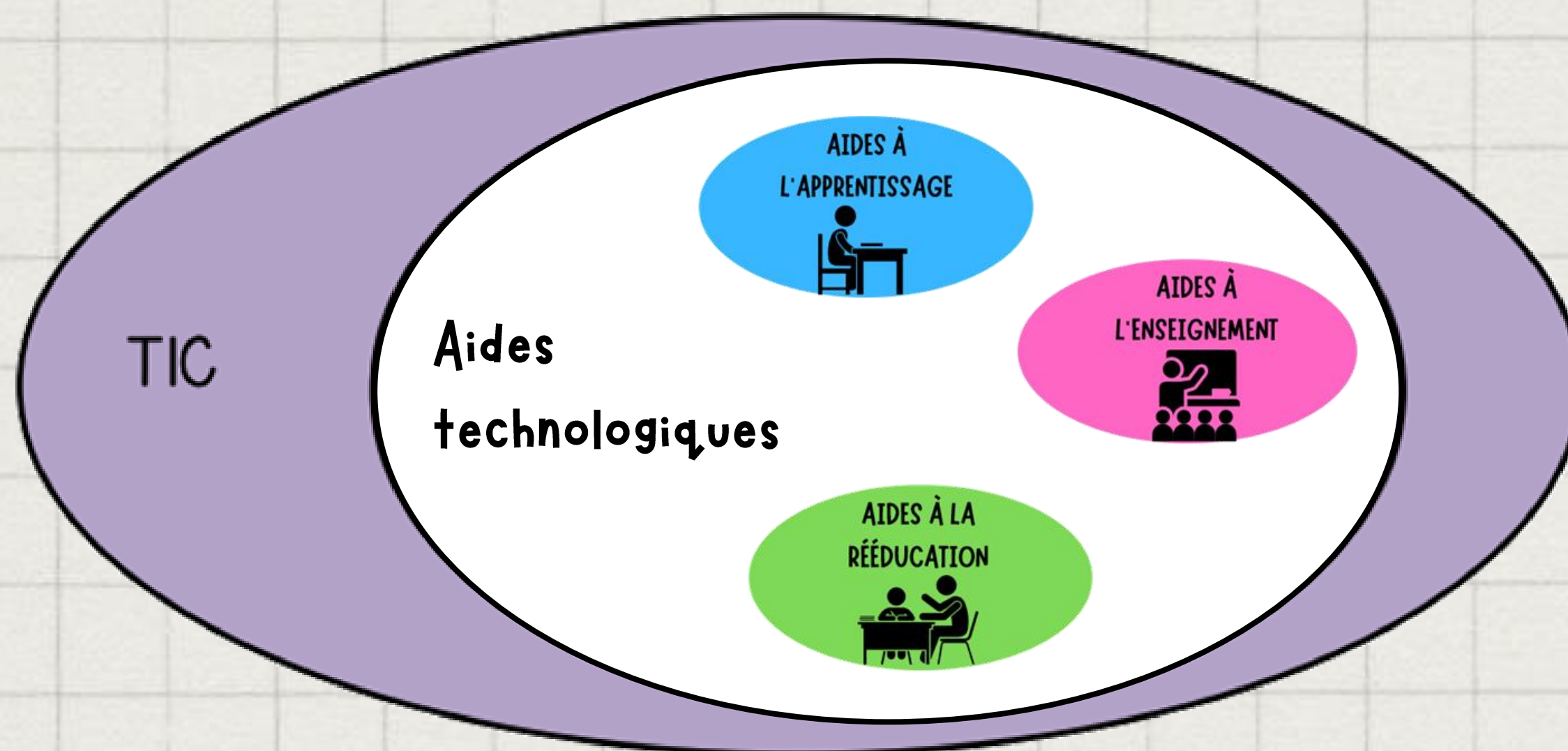
- *Développement des compétences*
- *Activités*

Aides technologiques





CARACTÉRISTIQUES DES AT



TIC: Technologies de l'Information et de la Communication

AT: Aides technologiques (portable, tablette, clavier, logiciels, applications, fonctions d'aide, etc.)



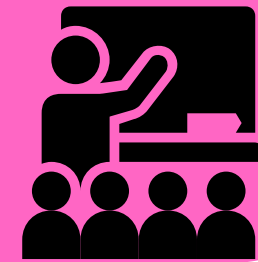
CARACTÉRISTIQUES DES AT

AIDES À
L'APPRENTISSAGE



*Difficultés marquées et
persistantes ou incapacités*

AIDES À
L'ENSEIGNEMENT



AIDES À LA
RÉÉDUCATION





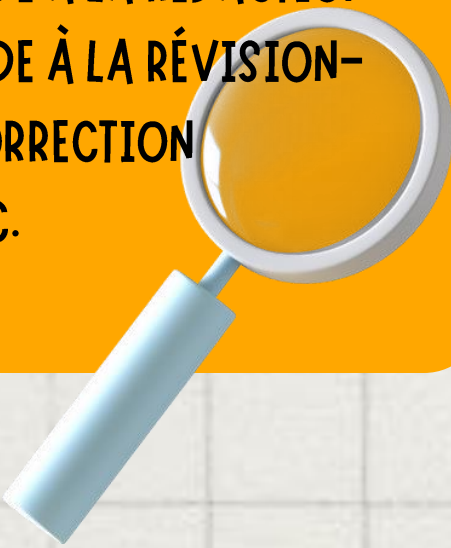
CINQ TYPES D'AIDES À L'APPRENTISSAGE

AIDES À
L'APPRENTISSAGE



DÉVELOPPEMENT DES CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES

- AIDE À LA LECTURE
- AIDE À LA RÉDACTION
- AIDE À LA RÉVISION-CORRECTION
- ETC.



COMPENSATION DES LIMITATIONS PHYSIQUES ET SENSORIELLES

- EXEMPLES**
- SOURIS ERGONOMIQUE
 - CLAVIER AGRANDI
 - POINTEUR À L'ÉCRAN
 - SOUS-TITRAGE
 - ETC.

SUPLÉANCE À LA COMMUNICATION

- AIDE DE TYPE « TABLEAU DE
COMMUNICATION »**
- TalkTablet
 - Go talknom
 - etc.

AUTONOMIE ET PARTICIPATION SOCIALE

- APPLICATIONS :**
- S'ORIENTER
 - SE DÉPLACER
 - TÂCHES EN SÉQUENCES
 - CONVERTIR

SOUTIEN SOCIO- AFFECTIF ET ATTENTIONNEL

- GESTION :**
- DU TEMPS
 - DE L'ORGANISATION
 - SCÉNARIOS SOCIAUX
 - ETC.





PRINCIPALES CATÉGORIES D'AIDE

DÉVELOPPEMENT DES
CONNAISSANCES ET
COMPÉTENCES

- AIDE À LA LECTURE
- AIDE À LA RÉDACTION
- AIDE À LA RÉVISION-CORRECTION
- ETC.



AIDE À LA LECTURE



AIDE À LA RÉDACTION



AIDE À LA RÉVISION-CORRECTION



AIDE AU TRAITEMENT
DE L'INFORMATION



AIDE À LA MATH

EXEMPLES DE FONCTIONS D'AIDE :

- SYNTHÈSE VOCALE
- PRÉDICTEUR DE MOTS + RÉTROACTION VOCALE
- TRAITEMENT DE TEXTE ET SES FONCTIONS
- VOIX ENREGISTRÉE
- RECONNAISSANCE VOCALE
- ETC.

Word 





DÉVELOPPEMENT DES
CONNAISSANCES ET
COMPÉTENCES

- AIDE À LA LECTURE
- AIDE À LA RÉDACTION
- AIDE À LA RÉVISION-CORRECTION
- ETC.

EXEMPLE AVEC LA SYNTHÈSE VOCALE



AIDE À LA LECTURE



AIDE À LA RÉDACTION



AIDE À LA RÉVISION-CORRECTION



AIDE AU TRAITEMENT DE L'INFORMATION



AIDE À LA MATH

SYNTHÈSE VOCALE



DIFFICULTÉS MARQUÉES ET PERSISTANTES

DÉCODER

LIRE AVEC FLUIDITÉ

SE RELIRE AFIN DE CORRIGER SES ERREURS DE PONCTUATION

BALAYER EFFICACEMENT ET RAPIDEMENT UN TEXTE

MARQUER LES FRONTIÈRES DE LA PHRASE

ÉCRIRE UNE PHRASE COMPLÈTE

TRADUIRE SA PENSÉE EN IDÉES CLAIRES

ÉCRIRE LES MOTS D'ORTHOGRAPHE



DÉVELOPPEMENT DES
CONNAISSANCES ET
COMPÉTENCES

- AIDE À LA LECTURE
- AIDE À LA RÉDACTION
- AIDE À LA RÉVISION-CORRECTION
- ETC.

EXEMPLES DE FONCTIONS D'AIDE



AIDE À LA LECTURE



AIDE À LA RÉDACTION



AIDE À LA RÉVISION-CORRECTION



AIDE AU TRAITEMENT DE L'INFORMATION



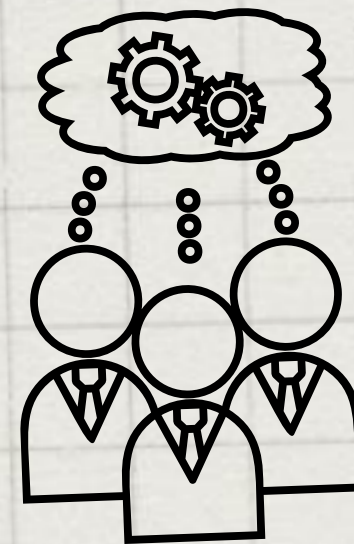
AIDE À LA MATH

FONCTIONS D'AIDE	DEFINITIONS
VOIX ENREGISTRÉE	C'est une fonction d'aide qui enregistre la voix humaine en format sonore. C'est le même principe qu'un magnétophone.
SYNTHÈSE VOCALE	C'est la lecture d'un texte numérique par une voix synthétique. Le logiciel lit le texte tel qu'il est écrit.
MISE EN ÉVIDENCE DU MOT LU	C'est une fonction qui aide à repérer les mots prononcés par la synthèse vocale. La mise en évidence peut prendre différentes formes: surbrillance sur le mot, double surbrillance sur la phrase et le mot, etc.
ILLUSTRATIONS	C'est une fonction d'aide qui permet d'avoir une représentation graphique des mots.
PRÉDICTEUR ORTHOGRAPHIQUE	C'est une fonction d'aide qui consiste à proposer un choix de mots à chaque lettre tapée au clavier. Les mots proposés correspondent à la prédiction de l'orthographe lexicale selon la norme.
PRÉDICTEUR PHONÉTIQUE	C'est une fonction d'aide qui consiste à proposer un choix de mots à chaque lettre tapée au clavier avec ou non une assistance visuelle. Les mots proposés ont une correspondance phonémique avec le mot à orthographier.
IDÉATION OU ORGANISATEUR D'IDÉES	C'est une fonction d'aide qui permet de planifier, d'organiser et de structurer la pensée et les idées en les reliant entre elles sous forme de schémas ou de cartes d'organisation.

ÉDITEUR DE TEXTE ET SES FONCTIONS	C'est une fonction d'aide portant sur le traitement de texte.
VÉRIFICATEUR ORTHOGRAPHIQUE	C'est une fonction d'aide qui met en vert les mots bien orthographiés, en bleu les mots écrits de manière phonétique et en rouge les erreurs d'orthographe.
FONCTIONS EN LIEN AVEC LES PROCESSUS DE RÉVISION-CORRECTION	C'est une fonction d'aide permettant d'analyser un texte afin de détecter, et éventuellement de corriger des erreurs d'orthographe lexicale, d'orthographe grammaticale, de syntaxe, de ponctuation ou de vocabulaire et de réviser les productions de textes écrits.
GRAMMAIRE	C'est une fonction d'aide contenant un recueil numérisé de règles de grammaire pour ainsi simplifier la recherche et la consultation de ces règles.
RÉVISION-ANALYSE LINGUISTIQUE	C'est une fonction d'aide qui permet d'analyser une production personnelle et de la bonifier.
DICTIONNAIRES NUMÉRIQUES	C'est un recueil de mots, avec leurs définitions, généralement classés par ordre alphabétique. Il existe aussi des dictionnaires qui ciblent un aspect ou un domaine particulier de langue (synonymes, conjugaison, antonymes). Les dictionnaires numériques incluent les dictionnaires électroniques et les dictionnaires intégrés aux logiciels.
RECONNAISSANCE VOCALE	C'est une fonction d'aide qui convertit la voix humaine en texte écrit en format synthétique. ATTENTION : En évaluation, c'est une mesure de modification pour la compétence écrire.

Attribution des aides

technologiques





POUR QUI ?

FAVORISER LA RÉUSSITE SCOLAIRE ET ÉDUCATIVE



Pour l'élève qui ne peut plus faire la démonstration de ses apprentissages et ne progresse plus suffisamment pour répondre aux exigences d'une tâche ciblée (pas la note globale), malgré la mise en place :

- **Des mesures de remédiation :**

- Des interventions supplémentaires, fréquentes et ciblées en lien avec ses difficultés marquées et persistantes
- Niveau d'aide
- Moyens de l'ordre de la flexibilité et de l'adaptation



POUR QUI ?

FAVORISER LA RÉUSSITE SCOLAIRE ET ÉDUCATIVE



Dans le cadre de la démarche du PI, on doit déterminer que cette aide :

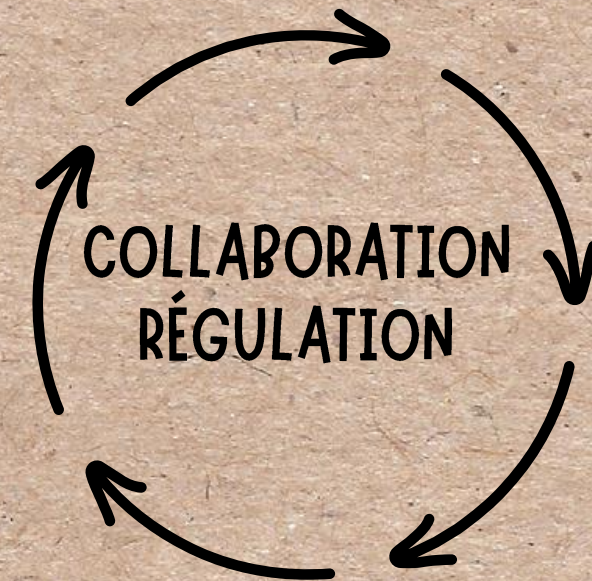
- **Atténue les obstacles** liés à une **difficulté marquée et persistante** ou à une **limitation**;
- Doit révéler un **caractère indispensable et essentiel** à sa réussite.

Selon le Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MÉES), l'élève doit donc être en situation de besoin.

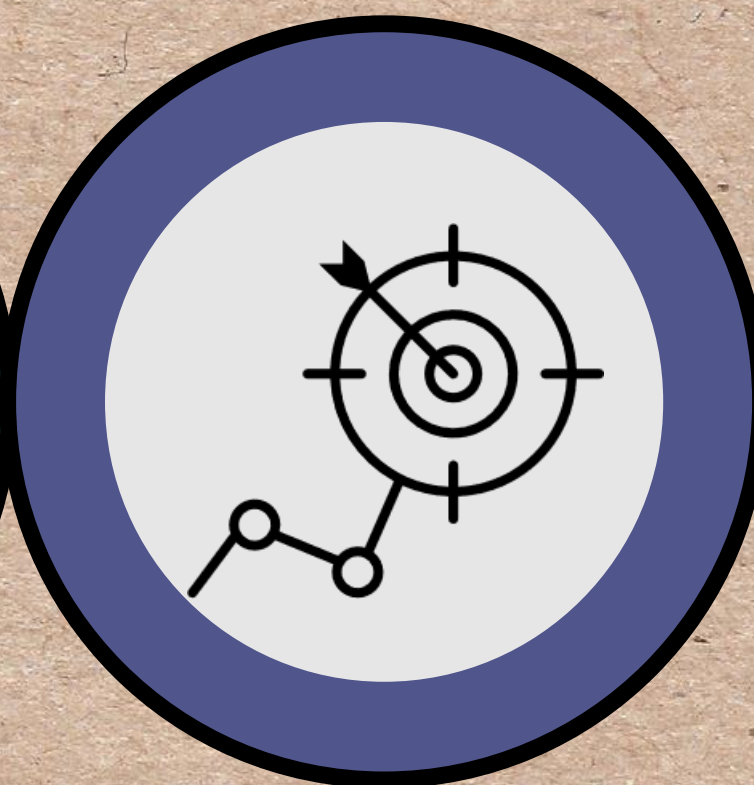
Ce n'est donc pas le diagnostic qui est le critère d'attribution.

**Lorsque l'élève ne se retrouve plus en situation de besoin, on peut faire le choix de retirer graduellement les aides technologiques.*

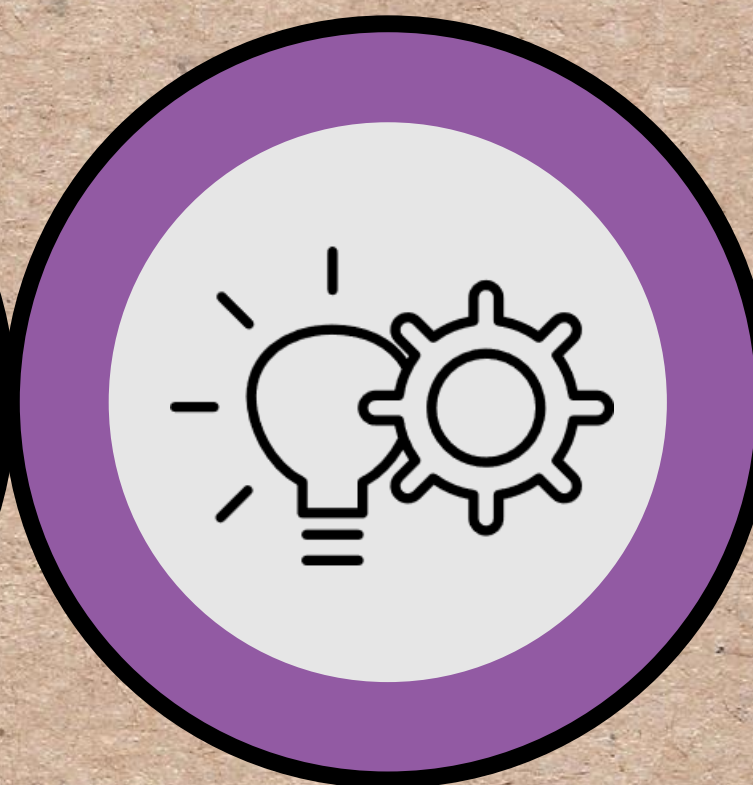
Démarche d'attribution des aides technologiques



COLLECTE ET
ANALYSE



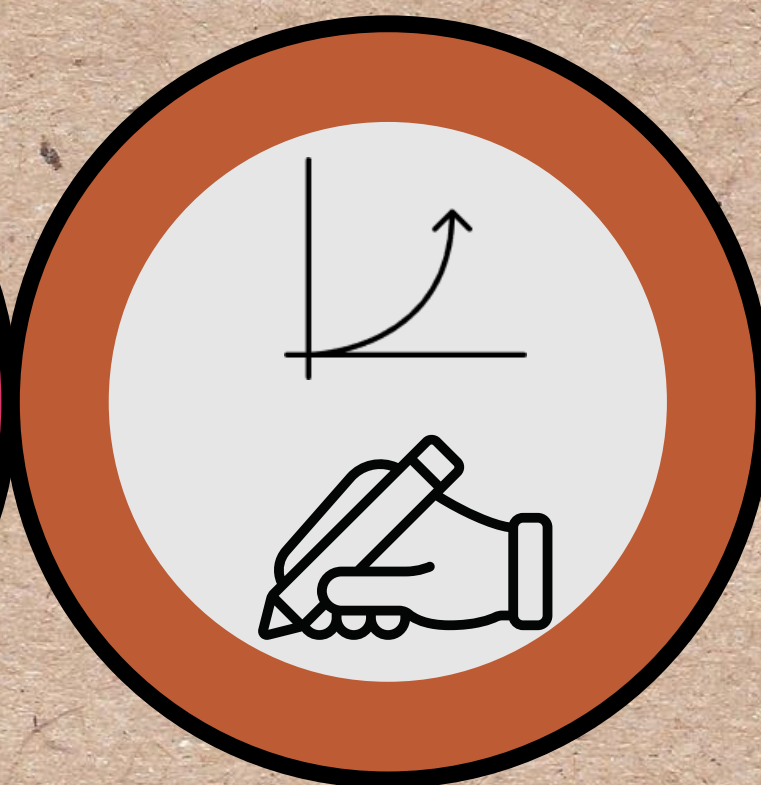
IDENTIFICATION
DES FONCTIONS
D'AIDE



PLANIFICATION



EXPÉRIMENTATION



ÉVALUATION ET
CONSIGNATION

Collecte et analyse



DANS LE CADRE DE LA DÉMARCHE D'INTERVENTION :

- Collecte d'informations et analyse des besoins d'apprentissage
- Analyse de l'efficacité des mesures de remédiations déjà mises en place

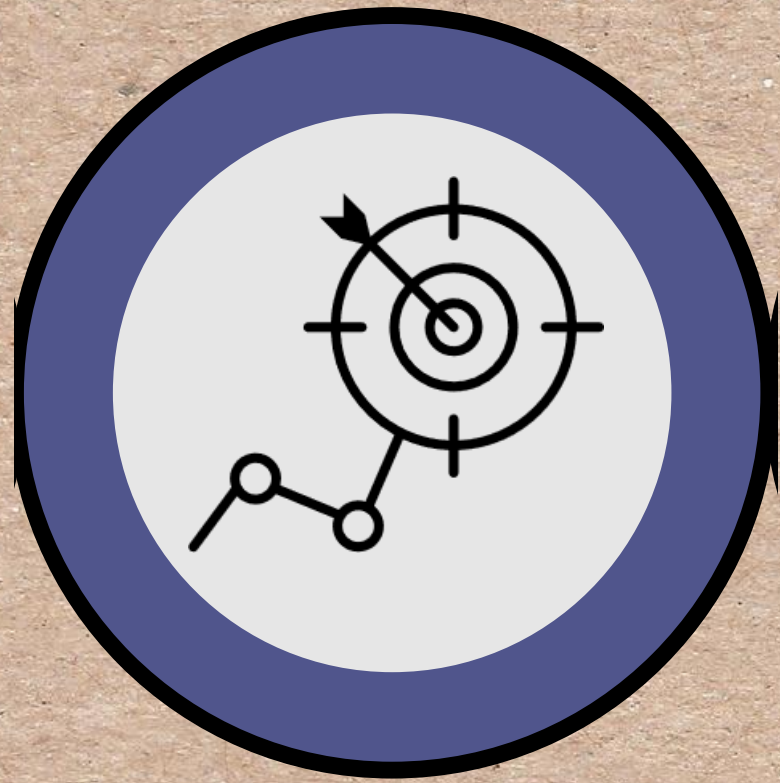
À quel besoin veut-on répondre ?

Quelles sont les difficultés marquées chez l'élève ?

L'élève bénéficie-t-il d'interventions supplémentaires et ciblées ?

Quels sont les moyens déjà mis en place dans le cadre du PI ?

Identification des fonctions d'aide



- Identification des fonctions d'aide ou des outils technologiques appropriés aux besoins de l'élève

Y a-t-il consensus sur les besoins prioritaires de l'élève ?

L'élève a-t-il des limitations motrices, physiques ou sensorielles ?

Quelle fonction d'aide ou outils pourrait pallier à sa difficulté ?

Est-ce indispensable pour sa réussite ?

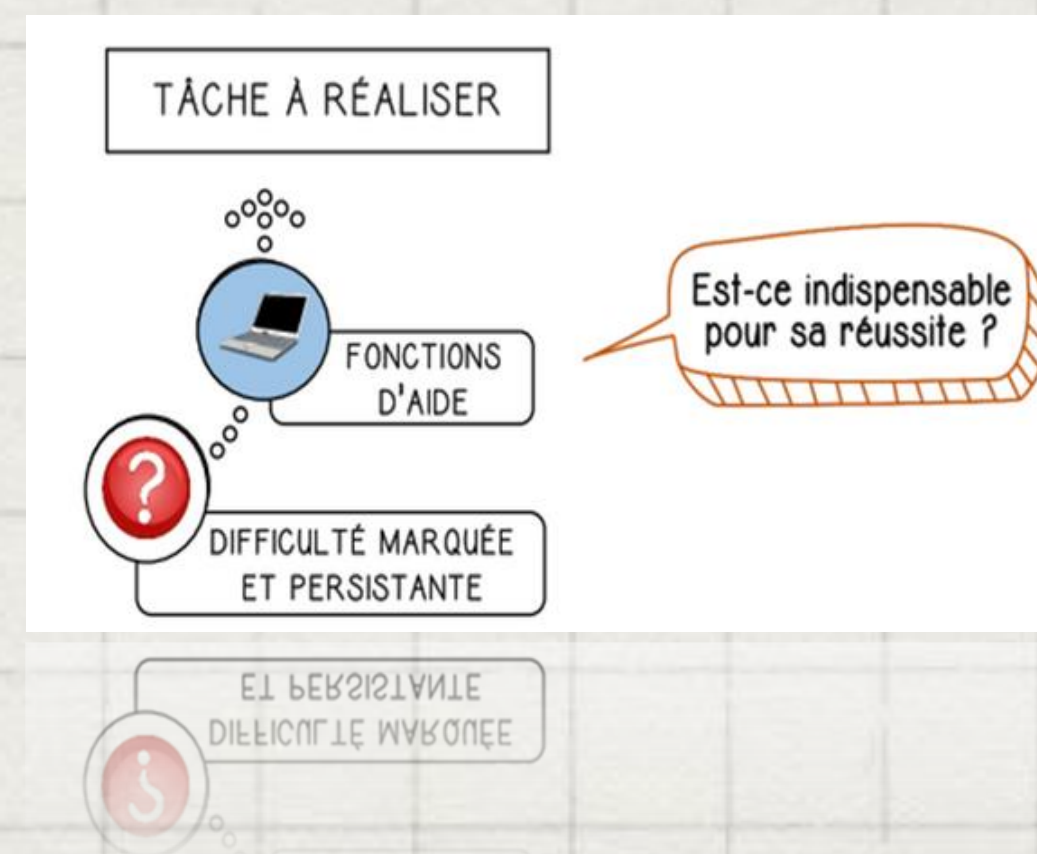


Voici quelques exemples

IDENTIFICATION DES MOTS ÉCRITS	
BESOINS	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Effectuer la correspondance entre les graphèmes et les phonèmes ▶ Reconnaître et identifier les mots d'un texte
FONCTIONS D'AIDE :	<ul style="list-style-type: none"> → VOIX ENREGISTRÉE → SYNTHÈSE VOCALE → MISE EN ÉVIDENCE DU MOT LU → ILLUSTRATIONS

RÉVISION ET CORRECTION	
BESOIN	▶ Améliorer un texte
FONCTIONS D'AIDE :	<ul style="list-style-type: none"> → SYNTHÈSE VOCALE → MISE EN ÉVIDENCE DU MOT LU → ÉDITEUR DE TEXTE ET SES FONCTIONS → RÉVISION-ANALYSE LINGUISTIQUE → RÉVISEUR ET CORRECTEUR → DICTIONNAIRE INTÉGRÉ AU LOGICIEL /ÉLECTRONIQUE
BESOIN	▶ Respecter les conventions et les règles de l'écriture
FONCTIONS D'AIDE :	<ul style="list-style-type: none"> → SYNTHÈSE VOCALE → MISE EN ÉVIDENCE DU MOT LU → VÉRIFICATEUR ORTHOGRAPHIQUE → RÉVISEUR ET CORRECTEUR → PRÉDICTEUR ORTHOGRAPHIQUE → PRÉDICTEUR PHONOLOGIQUE → ÉDITEUR DE TEXTE ET SES FONCTIONS → GRAMMAIRE → DICTIONNAIRE INTÉGRÉ AU LOGICIEL/ÉLECTRONIQUE

Quelle fonction d'aide ou outil pourrait pallier à sa difficulté ?





Caractéristiques d'une fonction d'aide ou d'un outil technologique qui est autorisée en contexte d'évaluation

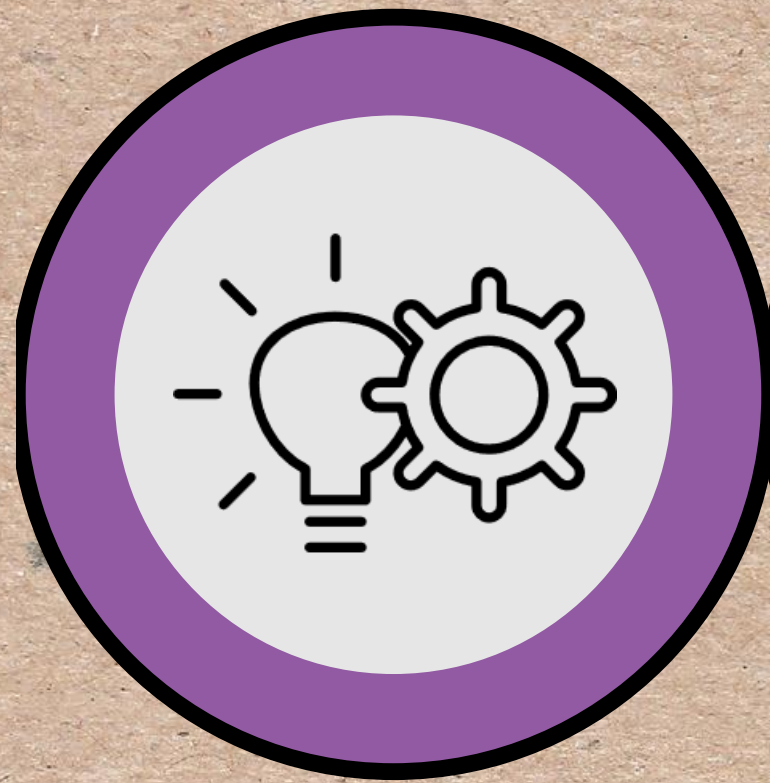
Quelle fonction d'aide ou
outil pourrait pallier à sa
difficulté ?

- Ne modifie pas l'intention d'évaluation des différentes tâches à réaliser, ne réduit pas les exigences et ne procure pas un avantage;
- N'a pas d'incidence sur les résultats obtenus par l'élève et permet de mesurer adéquatement le niveau d'atteinte des exigences du programme;
- Est inscrite au plan d'intervention;
- Répond à un besoin particulier de l'élève;
- Est régulièrement utilisée par l'élève en cours d'apprentissage et d'évaluation;
- Permet à l'élève de faire la démonstration de ses apprentissages;
- Sollicite la prise de décision de l'élève : lorsqu'elle est utilisée par l'élève, celui-ci est autonome et il accomplit sa tâche seul.

Source : Info-Sanction 21-22-32

Planification

Qui fait quoi ? Où ?
Comment ?



- Planification du développement des habiletés reliées aux fonctions d'aide et aux outils technologiques
- Planification dans l'application pédagogique

Quels sont les aspects reliés au développement et à la mobilisation des habiletés technologiques ?

Comment sera aménagé l'horaire afin d'intensifier les rencontres d'initiation ?

Dans quel contexte ou intention pédagogique l'élève devra-t-il les utiliser en classe ?

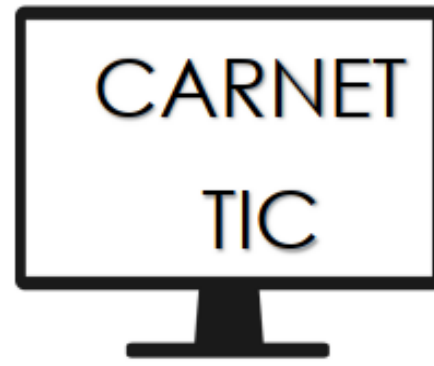
Comment s'assurer que l'initiation des AT est faite conjointement à l'école et à la maison ?

Est-ce qu'une trajectoire dans l'appropriation des AT a été planifiée ?

A-t-on consigné les fonctions d'aide au plan d'intervention ?

Comment s'assurer de la motivation de l'élève et de son désir d'implication dans l'apprentissage des AT ?

Voici un exemple d'un carnet TIC



Nom de l'élève :

D.D.N. :

AIDES À L'APPRENTISSAGE

Aide à la lecture Aide à la rédaction Aide à la révision/correction

FONCTIONS D'AIDE

- Voix enregistrée
- Synthèse vocale
- Mise en évidence du mot lu
- Traitement de texte et ses fonctions
- Illustrations
- Prédicteur orthographique
- Prédicteur phonologique
- Idéation ou organisateur d'idées
- Vérificateur orthographique
- Révision-correction
- Grammaire
- Révision-analyse linguistique
- Dictionnaire intégré au logiciel
- Dictionnaire électronique

PRODUITS UTILISÉS

- Word
- WordPad
- XChangeEditor
- Adobe Reader
- WordQ
- Lexibar
- Antidote
- Inspiration
- Audacity
- Dictionnaire électronique
- Autre:

LÉGENDE DU NIVEAU DE MAÎTRISE DE SA COMPÉTENCE

+	Maîtrise régulièrement l'habileté
+/-	Maîtrise parfois l'habileté
-	Maîtrise rarement l'habileté
⊘	Non évaluée

© Adapté par Nathalie Dubois, CSSPO version 2022-23
 (Source : Comité régional TIC-EHDAA, régions de la Mauricie et du Centre-du-Québec, mai 2011)



Compétences TIC de l'élève

	+	+/-	-	⊘
1. Ouvrir un nouveau document	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Utiliser la barre de défilement	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Utiliser le curseur	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Agrandir ou réduire un document (zoom)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Sélectionner du texte	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Insérer ou supprimer du texte	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. Utiliser la fonction « Ctrl F » pour la recherche	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. Corriger : (révision/correction de l'orthographe)				
Ⓜ Mot souligné en rouge (lexicale)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ⓜ Mot souligné en vert et bleu (grammaticale)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ⓜ Bouton de droite de la souris	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. Utiliser « Accueil » : -NIVEAU DÉBUTANT-				
Ⓜ Couper, coller, copier	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ⓜ Fonction de retour en arrière/avant	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ⓜ Gras, italique et souligné	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ⓜ Surbrillance du texte	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ⓜ Police d'écriture	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ⓜ Taille de la police	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ⓜ Couleur de la police	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ⓜ Aligner le texte (à gauche, à droite, justifié et centré)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10. Utiliser « Accueil » : -NIVEAU AVANCÉ-				
Ⓜ Barré, indice, exposant, effets de texte	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ⓜ Puces et numérotation	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ⓜ Interligne et espacement de paragraphe	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ⓜ Trame de fond	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ⓜ Bordures	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ⓜ Espacement des caractères	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ⓜ Modifier la case	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

© Adapté par Nathalie Dubois, CSSPO version 2022-23
 (Source : Comité régional TIC-EHDAA, régions de la Mauricie et du Centre-du-Québec, mai 2011)

Est-ce qu'une trajectoire dans l'appropriation des AT a été planifiée ?



PRIORITÉS DES COMPÉTENCES POUR LE SECONDAIRE

Compétences à développer :

- ORGANISATION : *se brancher, charger le portable, entrer le mot de passe, gérer le matériel (ex.: cahier, référentiels, écouteurs, souris, etc.)*

+	+/-	-
---	-----	---

- MÉTHODE DE TRAVAIL EN LIEN AVEC UN DOCUMENT : *ouvrir, enregistrer, nommer, récupérer, agrandir et réduire*

+	+/-	-
---	-----	---

- FLUIDITÉ DU CLAVIER : *position des deux mains sur le clavier, disposition des lettres et application des principales fonctions (accents, apostrophe, ponctuation et majuscule, Ctrl F)*

+	+/-	-
---	-----	---

Est-ce qu'une trajectoire dans l'appropriation des AT a été planifiée ?

Documents Word

- Connaître les fonctions suivantes :

- Annuler et répéter Frappe  

+	+/-	-
---	-----	---

- Appliquer le correcteur, si besoin :

- Mot souligné en rouge (lexicale)
- Mot souligné en vert ou bleu (grammaticale)
- Bouton de droite de la souris

+	+/-	-
---	-----	---

- Faire une mise en page :

- Double-interligne, écrire leur nom,
- Bonne grosseur de police (min. 12pts), changer la police d'écriture
- Caractères gras/soulignés et surligner

+	+/-	-
---	-----	---



PRIORITÉS DES COMPÉTENCES POUR LE SECONDAIRE

Documents PDF

- Activer l'icône pour sélectionner le texte :
- Activer la zone de texte :
- Appliquer les fonctions suivantes :
 - Surligner et souligner
 - Déplacer, modifier et supprimer la zone de texte

+	+/-	-
---	-----	---

+	+/-	-
---	-----	---

+	+/-	-
---	-----	---

Est-ce qu'une trajectoire dans l'appropriation des AT a été planifiée ?

WordQ

- Changer la voix et la vitesse :
 - Selon le besoin en lecture et en écriture
- Créer des profils d'utilisateur :
 - Profils en français et en anglais
- Ouvrir un document PDF :
 - Fonction : Ouvrir un fichier PDF (Option)

+	+/-	-
---	-----	---

+	+/-	-
---	-----	---

+	+/-	-
---	-----	---



Exemple d'une planification

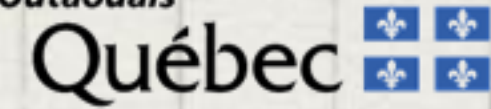


PLANIFICATION DES INTERVENTIONS EN LIEN AVEC LE CARNET TIC

PLANIFICATION DES RENCONTRES		FONCTIONS D'AIDE ET ACTIVITÉS PRÉVUES
Rencontre 1	Modelage <input type="checkbox"/> Pratique guidée <input type="checkbox"/> Autonome <input type="checkbox"/>	
Rencontre 2	Modelage <input type="checkbox"/> Pratique guidée <input type="checkbox"/> Autonome <input type="checkbox"/>	
Rencontre 3	Modelage <input type="checkbox"/> Pratique guidée <input type="checkbox"/> Autonome <input type="checkbox"/>	
Rencontre 4	Modelage <input type="checkbox"/> Pratique guidée <input type="checkbox"/> Autonome <input type="checkbox"/>	
Rencontre 5	Modelage <input type="checkbox"/> Pratique guidée <input type="checkbox"/> Autonome <input type="checkbox"/>	
Rencontre 6	Modelage <input type="checkbox"/> Pratique guidée <input type="checkbox"/> Autonome <input type="checkbox"/>	
Rencontre 7	Modelage <input type="checkbox"/> Pratique guidée <input type="checkbox"/> Autonome <input type="checkbox"/>	
Rencontre 8	Modelage <input type="checkbox"/> Pratique guidée <input type="checkbox"/> Autonome <input type="checkbox"/>	

Comment sera aménagé l'horaire afin d'intensifier les rencontres d'initiation ?

Centre
de services scolaire
des Portages-
de-l'Outaouais



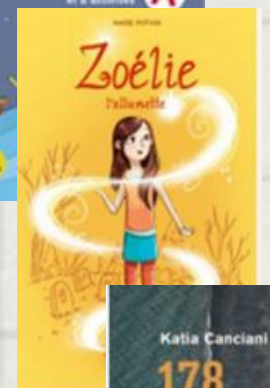
DOCUMENTS NUMÉRIQUES DANS NOS ÉCOLES

Cahiers d'exercices

Manuels scolaires

Romans

Matériel reproductible



Expérimentation



- Expérimentation dans des contextes significatifs

Est-ce que l'ensemble des intervenants concernés sont informés ?

Qui assurera le soutien auprès de l'élève ?

Est-ce que l'expérimentation se fera principalement en classe afin de favoriser le transfert ?

L'élève aura-t-il des occasions fréquentes d'en faire l'expérimentation ?

Est-ce que les parents sont informés régulièrement de l'évolution de la situation de l'élève ? Comment favoriser et maintenir la collaboration école-maison ?



Prévoir un équilibre dans l'utilisation des aides technologiques en tenant compte de ses capacités et de sa situation de besoin

- À quel moment lira-t-il seul vs la synthèse vocale ?
- À quel moment l'élève utilisera-t-il le crayon vs le clavier ?



Évaluation et consignation



- Évaluation de l'efficacité des AT en contexte d'apprentissage et d'évaluation
- Consignation (preuves d'apprentissage)

Est-ce efficace et essentiel à la réussite de l'élève ?

Comment consigner, de façon continue, les progrès de l'élève ?

Avons-nous prévu une rencontre avec les parents pour s'assurer du suivi ?

Est-il autonome dans son utilisation ?
A-t-il une bonne fluidité au clavier ?
Est-il confortable face à l'outil technologique ?

Y a-t-il des ajustements à apporter en fonction de l'évolution de l'élève et de sa situation ?

A-t-on révisé et évalué le plan d'intervention afin de maintenir ou de modifier certains éléments (besoins/capacités/objectifs/ moyens) en fonction de sa situation ?



Objectif

Date - -

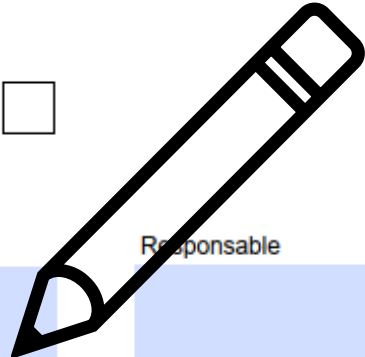
Échéance - -

Type d'interventions Moyen Moyen-adaptation Moyen-modification

Identification des moyens

Synthèse vocale	-	-	+/-	Responsable
Traitement de texte avec correcteur	+	+	+/-	

Commentaires



À la maison, on peut:

- Observer son enfant
- Discuter avec son enfant
- Consulter ses travaux

EFFICACITÉ DU MOYEN			
+	+/-	-	<u>X</u>
MESURE EFFICACE ET ESSENTIELLE À LA RÉUSSITE	MESURE PEU EFFICACE	MESURE NON EFFICACE ET N'APPORTE PAS D'AMÉLIORATION	MESURE NON UTILISÉE

Outils pour les parents



Mon enfant doit-il avoir un dx pour avoir droit aux aides technologiques ?

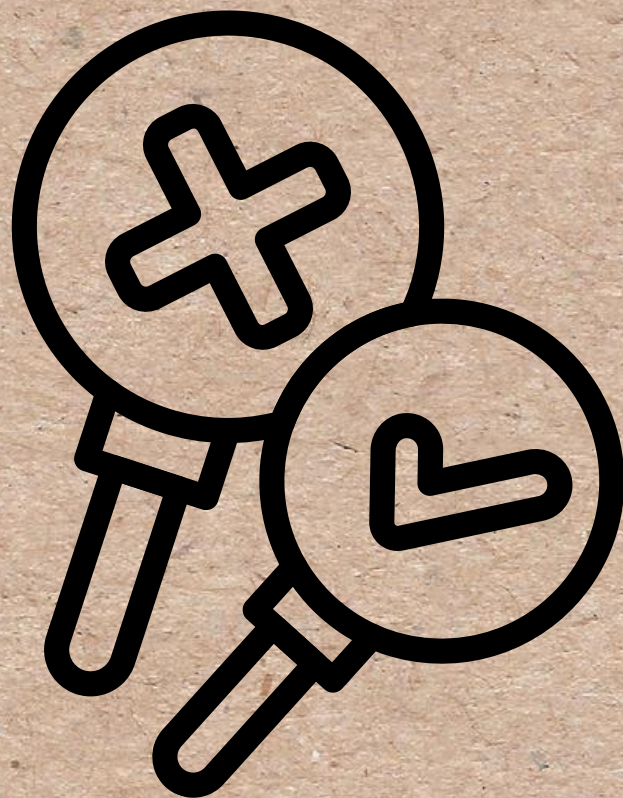
NON

L'élève doit être en situation de besoin et l'outil doit avoir un caractère indispensable.

Mon enfant a-t-il droit à ses aides technologiques pour ses examens au primaire et au secondaire?

OUI

Depuis 2008, l'élève ayant des besoins particuliers peut habituellement avoir droit à la majorité de ses aides aux examens (inscrites au PI). Pour plus d'informations, consulter la section des caractéristiques des fonctions d'aide autorisées.



Mon enfant peut-il apporter ses aides technologiques à la maison ?

Dans certains cas, cela peut être possible après entente avec la direction de l'école de votre enfant.

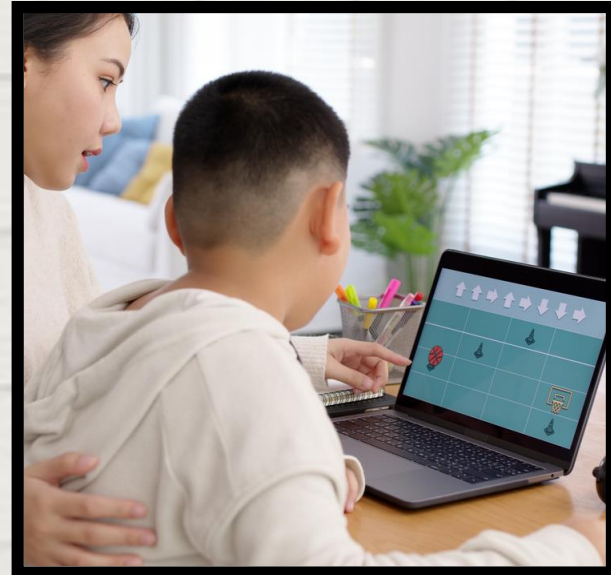
Si mon enfant change d'école, est-ce que ses outils le suivront ?

OUI, si mesure 30812

Si l'élève en a besoin, l'élève pourra en bénéficier tout au long de son parcours scolaire s'il est en continuité. L'école s'occupe d'en faire le transfert.



STRATÉGIES GAGNANTES



**Ordinateur avec les logiciels
intégrés à la maison**



**Apprenez à votre enfant à
personnaliser ses outils en
lecture/écriture**



Être à l'écoute

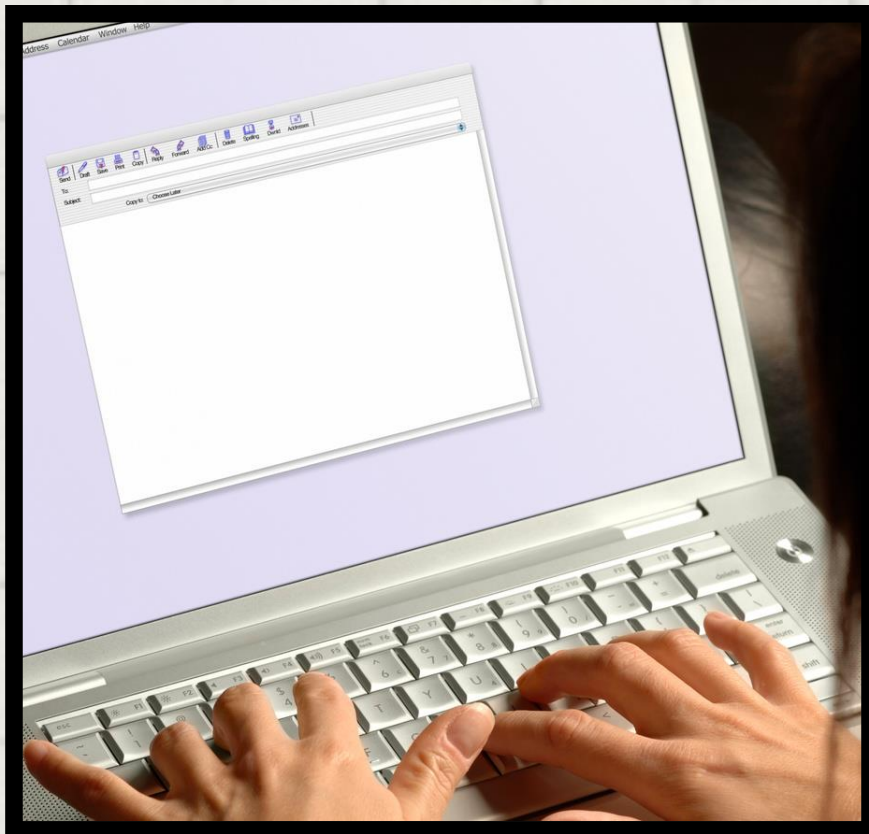


Travailler un outil à la fois





PRATIQUES GAGNANTES



CLAVIER :

- Pratiquer la fluidité du clavier avec des applications
- Pratiquer 3 à 4 fois/semaine de 10 à 15 minutes

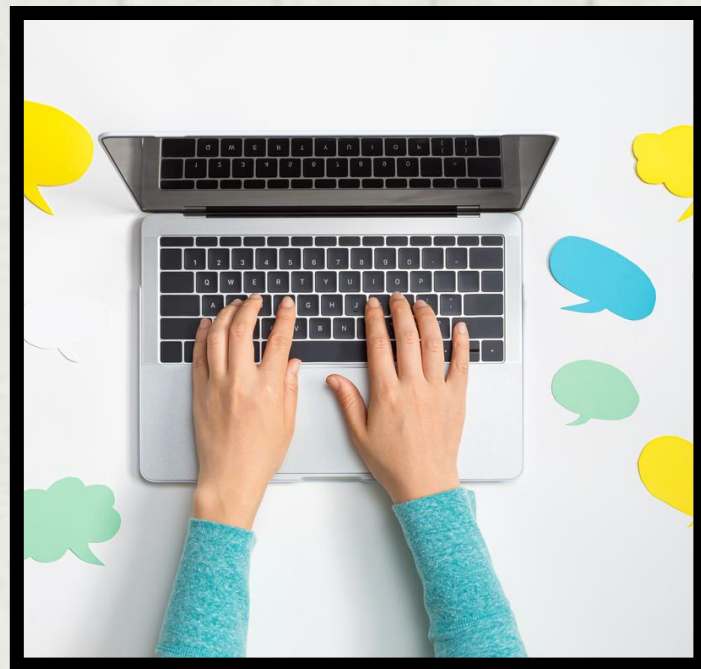
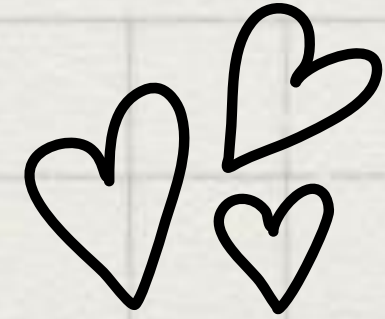
Pour améliorer l'utilisation du clavier, il n'est pas nécessaire de posséder un doigté.

- ➔ Il faut amener votre enfant à être fonctionnel avec le clavier et la souris :
 - ✓ Utiliser les deux mains pour taper
 - ✓ Retrouver rapidement les lettres sur le clavier (Ex. : [Tuxtyping](#), [Tap'Touche](#), etc.)
 - ✓ Cliquer et glisser avec la souris (Ex. : [Hibouboo](#), [Jeuxpourtouspetits](#), etc.)





PRATIQUES GAGNANTES



DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES AVEC LES OUTILS :

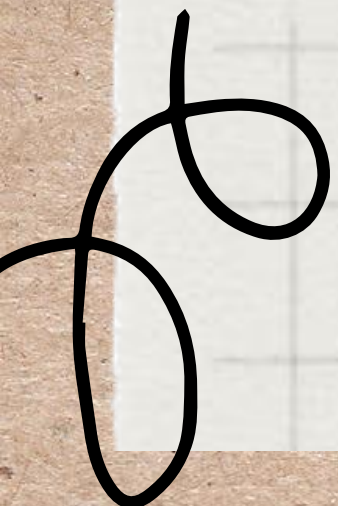
- **Utiliser l'ordinateur le plus souvent possible :**
 - **Écrire les mots à l'étude, une dictée de courtes phrases, un courriel, etc.**
 - **Lire une histoire, des informations avec la synthèse vocale**
- **Observer votre enfant travailler et lui rappeler les pratiques gagnantes**

Il faut amener votre enfant à être fonctionnel avec l'ordinateur

- ✓ Démarrer et éteindre l'ordinateur
- ✓ Ouvrir sa session avec son mot de passe
- ✓ Ouvrir un fichier et sélectionner un document (enregistrer, le nommer, etc.)
- ✓ Utiliser les principales fonctionnalités des fonctions d'aide

👉 [Capsules pour WordQ](#)

👉 [Capsules sur Lexibar](#)






PERSONNES RESSOURCES

- Enseignant
- Orthopédagogue
- Direction
- Aide-accompagnateur



Centre
de services scolaire
des Portages-
de-l'Outaouais

Québec 



MERCI



Nathalie Dubois, conseillère pédagogique en adaptation scolaire

SOURCES

- Chayer, I., Morin, S., Paquette, F., *Communiquer à l'ère de la tablette électronique*, CSPO, juin 2014.
- Chouinard, J., *Aides technologiques: flexibilité, adaptation et modification*, Service national du RÉCIT en adaptation scolaire, ITA avril 2016, 2018.
- Fortin, A., *L'apprenant et ses aides technologiques en lecture et écriture: comment l'accompagner ? Édition Horizon*.
- *Guide en matière de différenciation pédagogique; flexibilité, mesures d'adaptation et modification*, CSPO, avril 2015.
- MEER, *Guide de gestion – Édition 2015, Sanction des études et épreuves ministérielles*, Gouvernement du Québec, 2015. * CHAPITRE 5 : MESURES D'ADAPTATION POUR L'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES
- MELS, *Considérations pour établir les mesures d'adaptation à mettre en place en situation d'évaluation (document de soutien)*, mai 2011.
- MELS, *Document d'information : Différenciation pédagogique*, Gouvernement du Québec, 2021.
- MELS, *Processus d'identification des aides technologiques appropriées aux besoins d'apprentissage*, Service national du Récit en adaptation scolaire.
- MEQ, *Une école adaptée à tous ses élèves, Politique de l'adaptation scolaire*, Gouvernement du Québec, 1999.
- <http://www.recitadaptscol.qc.ca/spip.php?article573> (mesure 30810)
- <https://recitas.ca/>
- *Référentiel en orthopédagogie*, CSPO, 2017.
- Rousseau, N., Angelucci, V., *Les aides technologiques à l'apprentissage pour soutenir l'inclusion scolaire*, Presse de l'Université du Québec, 2014.