



Ce que les enseignants peuvent faire pour aider la gestion du temps

Le manque de conscience du temps des individus atteints de TDAH est très fréquent, ils sous-estiment souvent combien de temps prévoir pour compléter une tâche ou arriver quelque part à l'heure. En plus, les élèves atteints du TDAH ont tendance à ne pas être conscients des délais et des dates de remise. Se rappeler que ce comportement fait partie du désordre et que ce n'est pas de l'apathie ou un comportement délibéré.

Conscience du temps

- ❑ Toutes les opportunités de pratiquer l'estimation du temps aident à augmenter une telle conscience. Par exemple, défiez vos élèves à estimer combien de temps cela prend pour aller au bureau et revenir en marchant, ou n'importe quelle autre tâche. Faites un jeu de prévoir, de mesurer et de vérifier le temps que cela prend pour faire différentes activités, en vérifiant les estimations de l'élève.
- ❑ Encourager les élèves à mesurer eux-mêmes le temps en inscrivant sur leur feuille l'heure à laquelle ils commencent un travail. Quand la période de travail est terminée, prenez note du temps (sans tenir compte de la quantité de travail produit). Cette documentation aide à montrer à quel point l'élève est capable de rester concentré et de travailler de manière productive.

Feuilles de devoirs, calendriers, planificateurs/agendas de l'élève

- ❑ Communiquer et maintenir l'attente claire que tous les devoirs doivent être écrits sur les calendriers des élèves, et surveiller que c'est bien fait.
- ❑ Faire un modèle de l'écriture des devoirs sur le calendrier en utilisant un transparent du calendrier. Prenez un moment à la fin de la période ou de la journée pour guider les élèves dans l'écriture de leurs notes à leur calendrier.
- ❑ Lors de l'utilisation d'un agenda, enseigner aux élèves à écrire les travaux à la date de remise. Faire avec eux le processus d'écrire les informations à la bonne date.



Ce que les enseignants peuvent faire pour aider la gestion du temps

Feuilles de devoirs, calendriers, planificateurs/agendas de l'élève (suite)

- ❑ Surveiller les agendas ou les calendriers mensuels (particulièrement ceux des élèves atteints du TDAH). Ils ont tendance à écrire les informations à la mauvaise date.
- ❑ Fournir de l'aide aux élèves qui ont de la difficulté à écrire leurs travaux dans leur agenda, leur planificateur ou leur feuille de devoirs.
- ❑ Régulièrement demander aux partenaires de table ou aux groupes assis ensemble de vérifier entre eux si les travaux sont inscrits correctement dans leur agenda.
- ❑ Assigner des partenaires de travail pour que les élèves s'entraident. Ces coéquipiers peuvent être responsables de vérifier entre eux s'ils ont noté les bonnes choses; et si l'un d'eux est absent, le partenaire ramasse la documentation, les notes et les devoirs. Les coéquipiers échangent leur numéro de téléphone pour se rejoindre quand l'un est absent et lui communiquer les informations manquées en classe durant l'absence.
- ❑ S'assurer de choisir un partenaire bien organisé, tolérant et aidant pour l'élève atteint du TDAH.
- ❑ Garder un calendrier « maître » affiché dans la salle de classe, contenant toutes les activités et travaux donnés.
- ❑ Si on utilise un agenda journalier ou une feuille de travaux, fournir aux élèves un calendrier mensuel sur une ou deux pages. S'assurer que les élèves transfèrent sur le calendrier mensuel tous les projets, tests, sorties de groupe ou activités/événements importants.
- ❑ S'assurer que les élèves gardent ce calendrier bien visible et facilement localisable dans leur cartable à anneaux. En plus, un calendrier de classe devrait être affiché comme référence.



Ce que les enseignants peuvent faire pour aider la gestion du temps

Horaires

- ❑ Établir une routine quotidienne et un horaire pour la salle de classe.
- ❑ Afficher tous les horaires et s'y référer durant la journée.
- ❑ Passer au travers de l'horaire à tous les jours et pointer tous les changements qui auront lieu dans la journée ou la semaine.
- ❑ Avec des élèves plus jeunes, utiliser des images pour décrire la routine de la journée.
- ❑ Pour les élèves qui reçoivent des cours d'éducation spécialisée ou des services reliés, écrire leur horaire hebdomadaire et le coller sur leur pupitre. Garder accessible l'horaire particulier de chacun des élèves pour savoir à quels moments ils sortiront de classe ou les moments où un éducateur vient en classe travailler avec eux.
- ❑ Encourager les élèves et les parents à planifier avec soin leur horaire hebdomadaire, incluant les devoirs/études. Demander aux parents d'aider leur enfant à d'abord se rendre compte du temps qu'il/elle passe durant une journée type sur toutes les activités entre la fin des classes et le moment où il/elle se couche.





Ce que les enseignants peuvent faire pour aider la gestion du temps

Projets à long terme

- Structurer tous les travaux à long terme (compte-rendu de lecture, recherche, projets de sciences) en les découpant en sections plus petites à gérer.
- S'assurer que les élèves ont accès au matériel nécessaire.
- Assigner des dates de remise multiples pour chacune des étapes du projet pour aider à structurer le temps vers l'achèvement de celui-ci. Par exemple, faire approuver un sujet, soumettre les grandes lignes, remettre la liste des notes de recherche/des ressources, remettre un brouillon, etc.
- Faire remarquer les dates de remise. Afficher les dates et les mentionner souvent pour faire des rappels.
- Téléphoner quelques parents pour s'assurer qu'ils sont au courant du projet et qu'ils ont au moins une copie de la documentation et des grandes lignes, en ayant les dates de remise et la fiche des points attribués affichés à la maison.
- Suggérer aux parents de porter une attention particulière aux dates de remise et aider avec la vitesse d'action (comme pousser son enfant à aller chercher des ressources à la bibliothèque).
- Surveiller le progrès en demandant de voir ce que les élèves ont fait jusqu'à présent, et donner beaucoup de rétroaction en cours de route.
- Considérer d'informer vos élèves atteints du TDAH et leurs parents des projets et comptes rendus à venir, leur donnant la chance de se préparer à l'avance (spécialement avec la planification et la recherche).
- Encourager l'utilisation de programmes informatiques qui aident les élèves à planifier et organiser leurs travaux dans le temps (Hop! Étude).



Ce que les enseignants peuvent faire pour aider la gestion du temps

Autres façons d'aider à la gestion du temps

- Fournir à l'élève un plan de cours ou le programme.
- Assister à la priorisation des activités et à la charge de travail.
- Enseigner aux élèves comment lire l'heure sur une horloge analogique.
- Enseigner aux élèves comment lire des calendriers et des horaires.
- S'assurer que tous les devoirs, numéros de page et dates de remise sont présentés verbalement et visuellement.
- Afficher tous les travaux dans un endroit constant de la pièce (coin de tableau, tableau séparé).
- Utiliser des listes « trucs à faire », donner l'exemple à la classe et enseigner comment écrire et rayer les tâches accomplies.
- Installer une liste « trucs à faire » sur le pupitre des élèves et surveiller la pratique de rayer les tâches accomplies.
- Donner assez de temps au moment de la transition pour ranger le matériel et s'organiser pour la prochaine activité.
- Mettre un minuteur pour la transition (D'abord dire : « Vous avez 5 minutes pour terminer ce que vous êtes en train de faire et ranger votre matériel. » Ensuite, démarrez le minuteur.).
- Enseigner aux élèves comment faire le suivi de leur propre comportement durant le travail pour s'assurer qu'ils utilisent le temps de classe efficacement pour faire ce qu'ils ont à faire.
- Inclure « assis au son de la cloche » ou un autre comportement, indiquant la ponctualité de l'élève pour n'importe quel système de surveillance maison-école (comme une carte quotidienne de suivi ou un formulaire de suivi journalier/hebdomadaire).
- Si les retards sont un problème pour l'élève, essayer un contrat individuel pour motiver l'élève à améliorer son comportement.
- Fournir autant de temps qu'il n'en faut et considérer plus de flexibilité dans l'acceptation des travaux remis en retard.



Ce que les enseignants peuvent faire pour aider la gestion du temps

Autres façons d'aider à la gestion du temps (suite)

- Encourager votre école à établir des attentes générales et des programmes pour développer les habiletés d'organisation/études pour plus de constance.
- Utiliser des éloges fréquents et du renforcement positif. Récompenser les dates de remise respectées, les travaux terminés à l'école et autres.
- Encourager les élèves qui prennent des médicaments à l'école à utiliser une montre avec alarme pour se rappeler le moment où ils doivent aller voir l'infirmière.
- Permettre des raccourcis quand la vitesse d'écriture est un problème.

Adapté et traduit de Rief (2003) et de Barkley (2007)

Sources et Ressources

Cipriano, Jeri. Good Apple Homework Helper. Torrance, Ca : Good Apple, 1996.

Division for Learning Disabilities & Division for Research of the Council for Exceptional Children. Current Practice Alerts : a Focus on Mnemonic Instruction. Issue 5, Summer 2001. (HYPERLINK "<http://www.dldec.org/alerts>" "www.dldec.org/alerts)

King-Sears, M.E., C.D. Mercer, and P.T. Sindelar. « Toward Independence with Keyword Mnemonics : A Strategy for Science Vocabulary Instruction, » Remedial and Special Education, 13, 22-23; 1992.

Levin, J.R. « Mnemonic Strategies and Classroom Learning : A Twenty-Year Report Card », The Elementary School Journal, 94 (2), 235-244; 1993.

Liautaux, Judy, and Dave Rodriguez. Time Tables the Fun Way! Sandy, UT : City Creek Press, 1999. (HYPERLINK "<http://www.citycreek.com>" "www.citycreek.com)

Mehring, Teresa A., and Alison K. Banikowski. « Strategies to Enhance Memory in Students with Disabilities, » CEC Today, vol. 9, no. 1, June/July 2002. (HYPERLINK "<http://www.cec.sped.org>" "www.cec.sped.org)

Memory Joggers™. Available from : 24 Nuevo, Irvine, CA 92612.

Rief, Sandra. The ADD/ADHD Checklist. Paramus, NJ : Prentice Hall, 1998. Sousa, David A. How the Brain Learns. Thousand oaks, CA : Corwin Press, 2001.

Student, Academic Services, California Polytechnic State University, San Luis Obispo, (HYPERLINK "<http://sas.calpoly.edu/asc/ssl/memorization.html>" "<http://sas.calpoly.edu/asc/ssl/memorization.html>)

Wallace, Rosella R. Smart-Rope Jingles (Jump Rope Rhymes, Raps, and Chants for Active Learning). Tucson, AZ : Zephyr Press, 1993.

Wood, Donna K., and Alan R. Frank. « Using Memory-Enhancing Strategies to Learn Multiplication Facts, »