



Check-up d'accessibilité pédagogique

Ce document est un outil qui permet d'évaluer et améliorer l'accessibilité de vos pratiques pédagogiques. Il vous guidera à travers une série de questions pour identifier les points forts et les axes d'amélioration, afin de garantir une éducation inclusive pour tous les apprenants.



Document proposé par Noémie COURTAIS, orthopédagogue,
co fondatrice et présidente de l'organisme de formation Manabi

www.orthopedagogue-nord.comwww.manabi-formations.fr





À quoi sert ce document ?

Ce check-up a été conçu comme un outil d'auto positionnement non exhaustif, permettant d'évaluer le niveau d'accessibilité pédagogique d'une classe, d'une séance ou d'un dispositif. Il ne s'agit pas d'un outil de jugement, mais d'un support pour :

- rendre visibles les pratiques déjà installées,
- identifier des leviers d'amélioration,
- sécuriser les apprentissages,
- renforcer l'inclusion,
- accompagner les équipes dans des ajustements réalistes.

Il s'agit d'un outil d'analyse, de réflexion et de dialogue.

Pour qui ?



Par les enseignants de classe

Pour analyser leurs pratiques, structurer leur réflexion ou préparer une séance plus accessible.



Par les professionnels ressources

- RASED,
- EMAS,
- PAS / PIAL,
- enseignants spécialisés et personnes ressources,
- formateurs ou conseillers pédagogiques,
- superviseurs pédagogiques,
- orthopédagogues, rééducateurs, professionnels médico-sociaux,
- ...

Pour eux, il s'agit d'un outil :

- d'observation écologique en classe,
- de co-analyse lors d'un accompagnement,
- d'élaboration de préconisations réalistes,
- de régulation lors d'une co-intervention,
- de travail collectif (cycle, équipe, dispositif, projet d'école).

L'objectif commun : développer une culture partagée de l'accessibilité pédagogique et prévenir les mises en difficulté évitables.





Comment réaliser votre autoévaluation ?

Coter chaque item (1 → 5)

- 1 = Pas en place
- 2 = Rare ou ponctuel
- 3 = En cours d'installation
- 4 = Régulier mais à consolider
- 5 = Maîtrisé / stabilisé

L'honnêteté prime : ce n'est pas un outil de contrôle, mais un outil de progression.

Choisir le mode d'utilisation : global ou ciblé

A. Autoévaluation globale

Vous répondez aux 9 dimensions pour obtenir :

- une vision complète de vos pratiques,
- un profil araignée riche en informations,
- des axes d'amélioration clairement identifiés.

B. Autoévaluation ciblée

Vous choisissez une dimension uniquement (ex. : explicitation ou multimodalité).

Idéal pour :

- un besoin précis,
- un travail d'équipe,
- une formation,
- une analyse de pratique sur un thème donné.

S'appuyer sur la notice complète - *en fin de document*

Chaque item est détaillé dans la notice située après le questionnaire :

définition courte,

intention pédagogique,

exemple concret quand pertinent,

mise en garde éventuelle (ex. surcharge, implicite, neuromythe).

Cela permet une interprétation juste et commune entre professionnels.

Calculer les scores

Additionnez les scores

Pour chaque dimension



Divisez par le nombre d'items

Obtenez une moyenne



Reportez sur la toile

Visualisez votre profil

Ces moyennes serviront à compléter la toile d'araignée.

Analyser ses réponses

Le schéma radar permet d'identifier rapidement :

- **vos forces** (zones stabilisées),
- vos points de consolidation,
- vos axes prioritaires (régulièrement bas ou fragiles).

C'est un outil de visualisation professionnelle qui aide à structurer un plan d'action.



Se fixer un micro-objectif

À partir des résultats, choisissez un seul objectif :

- simple,
- observable,
- atteignable en 7 à 15 jours,
- sans charge mentale excessive,
- directement utile aux apprenants.

Exemples :

- "Rendre toutes les consignes visibles en 3 étapes maximum."
- "Utiliser un seul visuel clé par explication."
- "Installer un rituel d'entrée apaisant."
- "Distinguer systématiquement matériel / démarche."

La page "**Objectifs & analyse**" en fin de document vous guide dans cette étape essentielle.

Un outil évolutif

Ce check-up peut être utilisé : individuellement, en co-intervention, en formation, en travail d'équipe, en réévaluation régulière (ex. chaque trimestre).

Il n'y a pas de quête de perfection : il y a un chemin de progression, adapté aux réalités de terrain.

DIMENSION 1 — STRUCTURATION DU TEMPS

1. Les étapes de la séance sont visibles.
2. Je verbalise le déroulé.
3. Les transitions sont annoncées.
4. Les durées sont adaptées aux apprenants et leur niveau attentionnel.
5. Je prévois des temps de respiration.
6. Les changements de phase sont visibles.
7. Les imprévus sont expliqués.
8. Je commence et termine à l'heure.
9. Le début de séance est ritualisé.
10. La fin de séance permet un retour au calme ou une synthèse.
11. Je segmente la séance en moments courts et variés.
12. Les moments exigeants sont placés au bon moment.
13. Les apprenants savent où on en est.
14. Le temps utile d'apprentissage est maximisé.
15. Je redonne du temps si nécessaire.



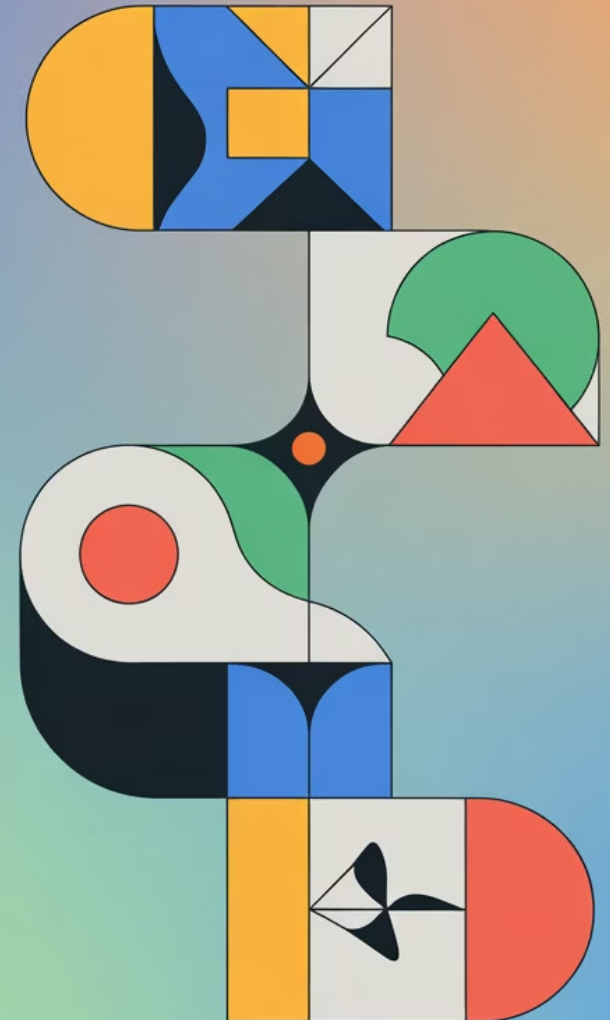


DIMENSION 2 — STRUCTURATION DE L'ESPACE

1. L'espace est organisé.
2. Les zones fonctionnelles sont identifiées.
3. Le matériel essentiel est accessible.
4. Les distractions visuelles sont limitées.
5. Les déplacements sont fluides.
6. Le mobilier favorise l'engagement.
7. L'affichage est utile et aéré.
8. Le bureau de l'enseignant n'est pas une zone de tension.
9. Les repères visuels sont cohérents.
10. Les supports sont accessibles physiquement.
11. Une zone calme est possible pour s'apaiser.
12. Je peux me déplacer pour superviser.
13. Ma position rend mes explications visibles.
14. La lumière est adaptée.
15. Le bruit est régulé.

DIMENSION 3 — STRUCTURATION DE L'ACTIVITÉ

1. Les objectifs de la séance sont visibles.
2. Les tâches sont découpées en étapes.
3. Les consignes sont courtes et précises.
4. Je vérifie la compréhension autrement que par "tu as compris ?".
5. Les actions attendues sont clarifiées.
6. Une seule difficulté est travaillée à la fois.
7. Je distingue ce qui relève de l'organisation / de la démarche.
8. Les critères de réussite sont visibles.
9. Je donne un modèle ou un exemple.
10. Les supports sont alignés sur l'objectif.
11. La tâche ne repose pas sur des implicites.
12. Les apprenants savent ce qu'ils doivent produire.
13. Les étapes complexes sont ritualisées.
14. La tâche est cohérente.
15. Les ressources nécessaires sont disponibles.

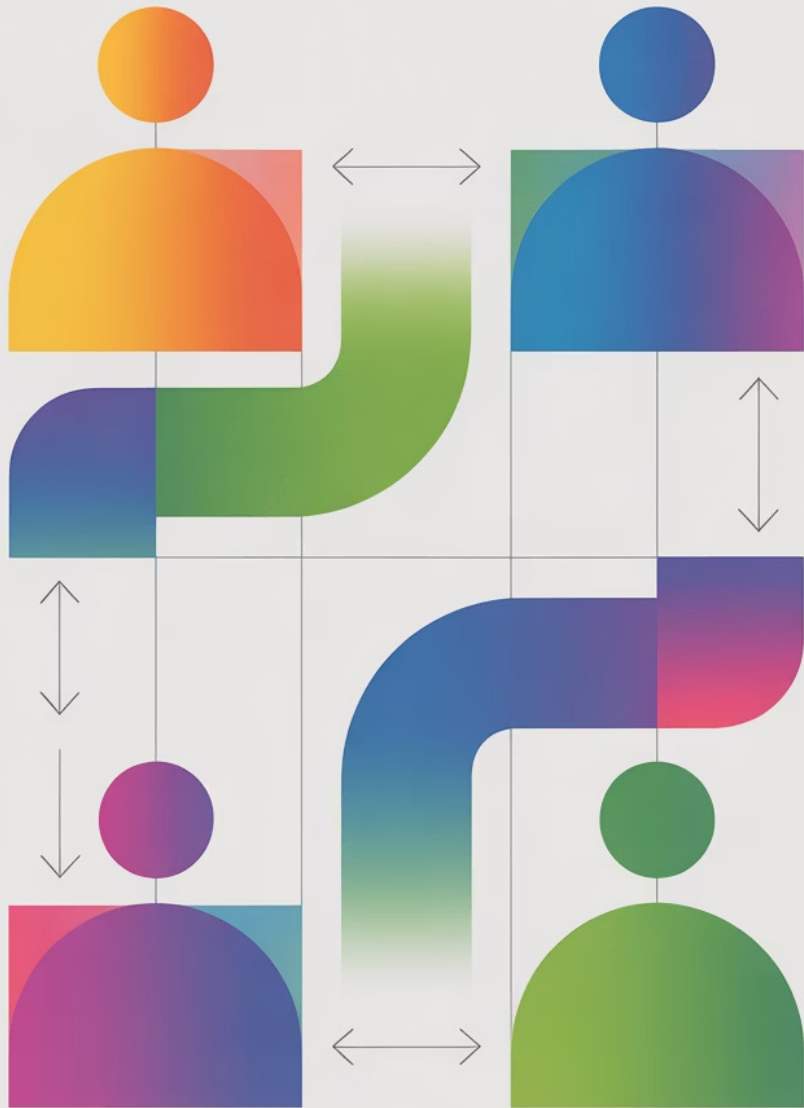


DIMENSION 4 — EXPLICITATION

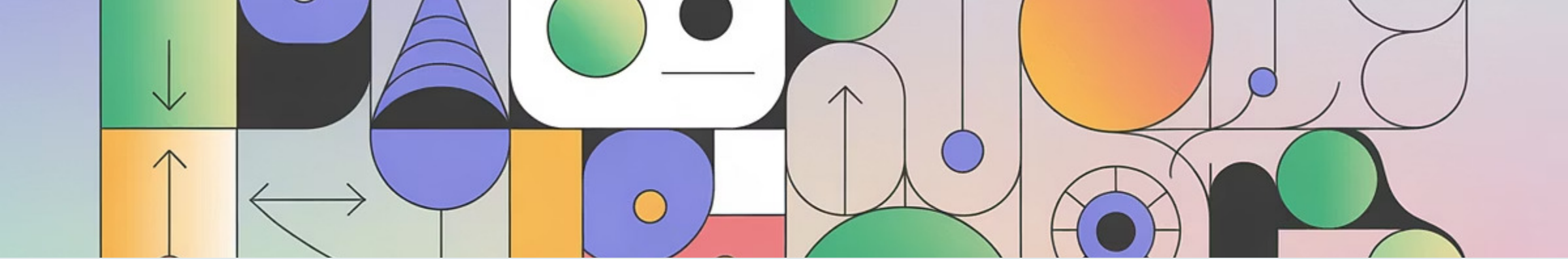
1. Je modélise régulièrement.
2. Je donne exemples et contre-exemples.
3. Je fais reformuler.
4. J'explique le pourquoi de la tâche.
5. Je rends visibles les stratégies.
6. Je propose des étapes intermédiaires.
7. Je donne un retour précis.
8. Je valorise les erreurs utiles.
9. Je limite les implicites sociaux.
10. Je synchronise parole et support visuel.
11. Je donne les critères de qualité.
12. J'active les connaissances préalables.
13. Je rends visible la démarche.
14. Je fais expliciter la procédure.
15. Je distingue clairement réponse / démarche.



DIMENSION 5 – COMPOTEMENTS ENSEIGNÉS



1. Les routines sont enseignées.
2. Les comportements attendus sont visibles.
3. Je renforce un comportement spécifique.
4. Je valorise l'essai, même imparfait.
5. Je renforce en valorisant les pairs.
6. J'ignore les comportements inadaptés mineurs.
7. Je rappelle avant les transitions.
8. Je donne un retour immédiat.
9. Je distingue comportement et intention.
10. J'ajuste l'environnement pour prévenir.
11. Je propose des alternatives comportementales.
12. Je sécurise dans les tâches difficiles.
13. Les règles sont courtes, positives et comprises.
14. Je rends visibles les réussites comportementales.
15. Le renforcement est cohérent et prévisible.

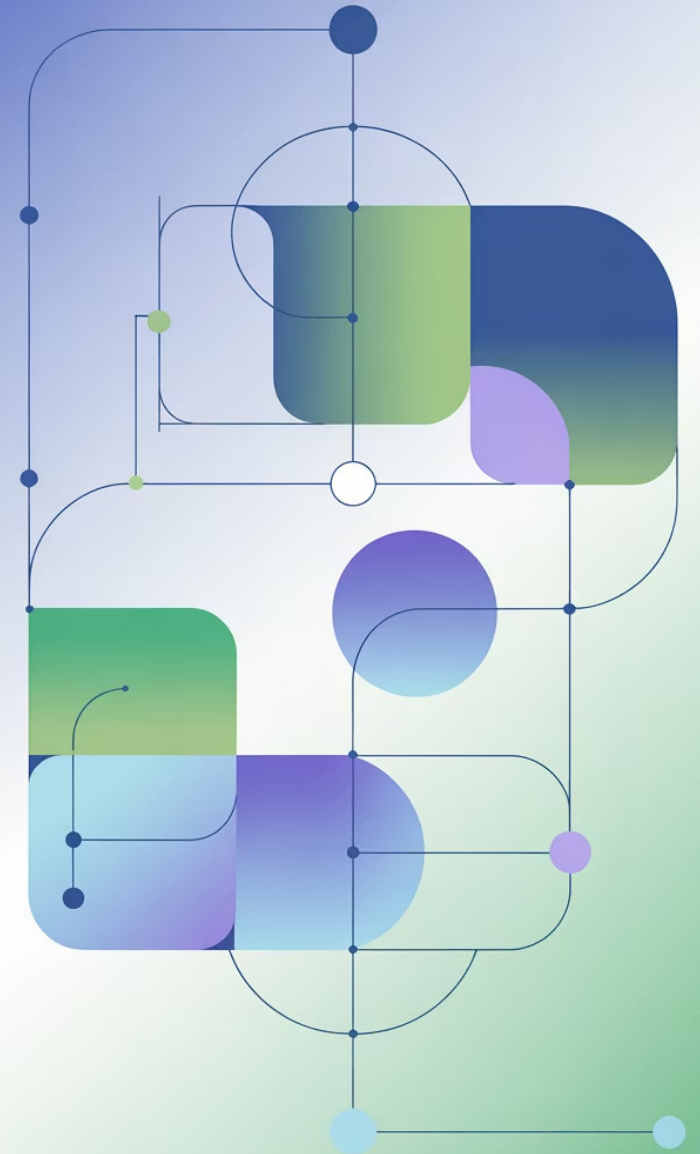


DIMENSION 6 — GESTION DE LA CHARGE COGNITIVE

1. Je limite la double tâche inutile.
2. Je segmente les informations.
3. Je hiérarchise l'essentiel.
4. Je varie les modalités sans surcharge.
5. Je limite les distracteurs.
6. Je laisse du temps de traitement.
7. J'aide à sélectionner les informations utiles.
8. Je propose des schémas ou tableaux.
9. Je clarifie l'ordre de traitement.
10. Je réduis la pression émotionnelle.
11. Je stabilise l'attention (rituels, supports, temps courts).
12. Je retire le superflu.
13. Je distingue ce qui doit être retenu / ce qui peut être noté.
14. L'information est prévisible.
15. La progression va du simple au complexe.

DIMENSION 7 – SOUTIEN FEX & MÉTACOGNITION

- | | |
|---|---|
| 1. Je rends visibles les étapes mentales. | 9. Je fais verbaliser comment ils ont fait. |
| 2. Je favorise le questionnement. | 10. J'aide à repérer les signaux internes. |
| 3. J'aide à évaluer l'avancement. | 11. Je propose des micro-défis. |
| 4. Je propose des outils d'auto-surveillance. | 12. Je rends visible le chemin vers la réussite. |
| 5. J'enseigne comment changer de stratégie. | 13. Je valorise la prise d'initiative. |
| 6. Je valorise la flexibilité. | 14. J'identifie les blocages de manière non jugeante. |
| 7. Je donne des repères pour planifier. | |
| 8. J'aide à ajuster l'effort. | |





DIMENSION 8 — RELATION & SÉCURITÉ

1. Je crée une sécurité psychologique.
2. Je reconnais les émotions.
3. Le droit à l'erreur est explicite.
4. Ma communication n'est pas menaçante.
5. Je propose des interactions positives.
6. Je régule sans humiliation.
7. Je formule des attentes de compétence.
8. Je montre ma confiance.
9. J'évite les comparaisons nuisibles.
10. Je veille aux isolements.
11. Je donne du sens.
12. Je reste constant dans ma relation.
13. Je maintiens un climat propice à l'engagement.
14. Je valorise les contributions variées.



DIMENSION 9 – MULTIMODALITÉ

1. Je combine parole et support visuel.
2. Les consignes existent en plusieurs formes.
3. J'utilise schémas, gestes ou frises pour clarifier.
4. Les visuels complètent la parole sans la répéter.
5. Je sélectionne un seul visuel clé.
6. J'utilise le geste pour orienter l'attention.
7. Je propose plusieurs portes d'entrée liées à la tâche.
8. Je fournis une trace durable.
9. Les outils numériques servent l'accès à l'information.
10. Je limite les modalités simultanées.
11. J'oriente explicitement l'attention vers un support.
12. Je reviens au support si besoin.
13. La multimodalité ne stigmatise pas.
14. Je vérifie que les supports aident réellement.

INTERPRÉTATION DES RÉSULTATS & FIXATION D'OBJECTIFS

Une fois l'autoévaluation réalisée et les scores reportés sur la toile d'araignée, votre profil met en évidence trois informations essentielles : vos forces, vos zones en consolidation et vos axes d'effort.

Ce document n'a pas vocation à évaluer la qualité professionnelle, mais à rendre visibles des pratiques observables afin d'orienter des ajustements utiles et réalistes.



1. Vos forces (*scores entre 4 et 5*)

Pratiques sécurisantes et constantes

Ces dimensions ou items sont installés de manière stable.

Elles constituent vos appuis professionnels.

Gestes pédagogiques efficaces

Stratégies utiles aux apprenants et repères qui soutiennent l'inclusion.

→ **Vos forces sont vos ressources** : elles protègent les apprentissages. Il est essentiel de les maintenir, de s'y appuyer, et éventuellement de les partager à l'équipe.

2. Vos zones en consolidation (*scores entre 3 et 3.9*)

Ces items sont en cours d'installation. Ils représentent les leviers les plus rapides à renforcer :

- un petit ajustement peut changer la dynamique d'une séance,
- une clarification supplémentaire peut lever un frein,
- une routine renforcée peut stabiliser un moment fragile.

 **Ce sont des zones de progression accessibles** : de petites actions suffisent à renforcer le climat d'apprentissage.

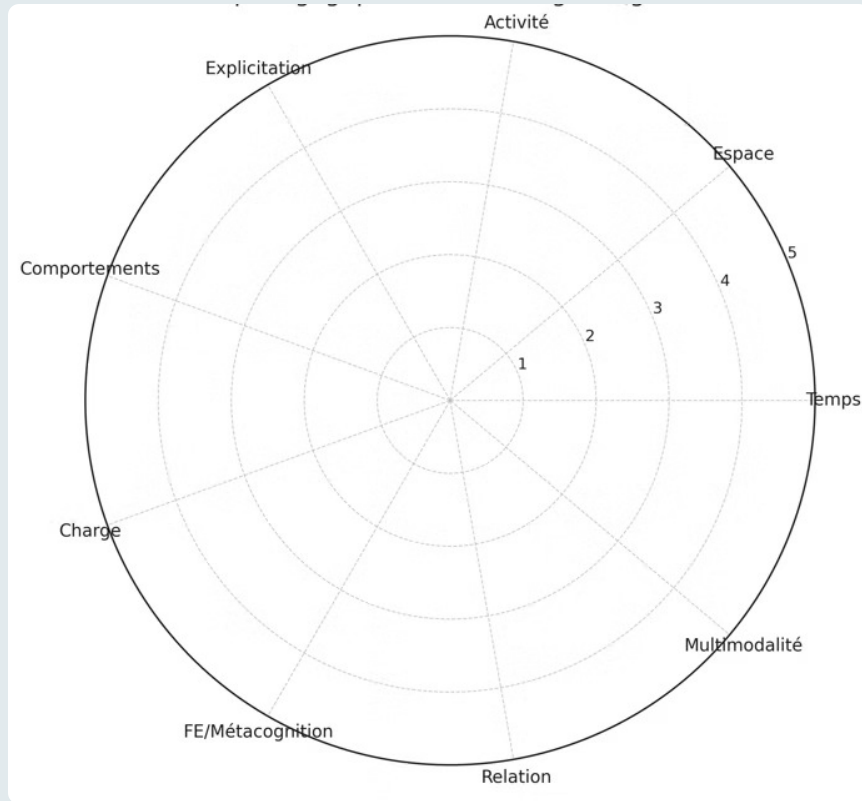
3. Vos points d'effort (*scores entre 1 et 2.9*)

Ce sont les dimensions qui demandent une attention particulière. Elles peuvent révéler :

- des implicites qui freinent certains apprenants,
- des sources de surcharge,
- des moments de tension,
- un manque de structure ou de repères,
- des difficultés récurrentes dans la mise en œuvre.

➡ **Ce sont souvent les axes les plus transformatifs** : un ajustement simple peut avoir un impact immédiat sur la qualité de l'engagement.

Interpréter la toile d'araignée



La toile d'araignée permet de visualiser d'un coup d'œil :

les dimensions très installées (zones hautes),

les dimensions fragiles (zones basses),

les écarts entre pratiques (fortes disparités entre axes),

la cohérence globale de votre cadre pédagogique.

✨ **Plus la toile est régulière**, plus l'accessibilité est homogène.

✨ **Plus elle est irrégulière**, plus elle révèle des besoins spécifiques.

Se fixer un **micro-objectif** réaliste et atteignable

L'intérêt du check-up réside dans le passage à l'action. Un seul objectif suffit : simple, observable, atteignable en 7 à 15 jours, et directement utile aux apprenants.

✓ Comment choisir ce micro-objectif ?

01

Identifiez l'axe le plus bas ou le plus prioritaire.

02

Choisissez un seul item dans cette dimension.

03

Reformulez-le sous forme d'action concrète.

04

Testez-le régulièrement dans les mêmes conditions (début de séance, consigne, transition...).

05

Observez ce que cela change.

Exemples de micro-objectifs efficaces

"J'écris toutes mes consignes en trois étapes maximum."

"Je modélise une stratégie à voix haute chaque jour (2 minutes)."

"J'utilise un seul visuel clé par explication orale."

"J'anticipe chaque transition par un rappel de 20 secondes."

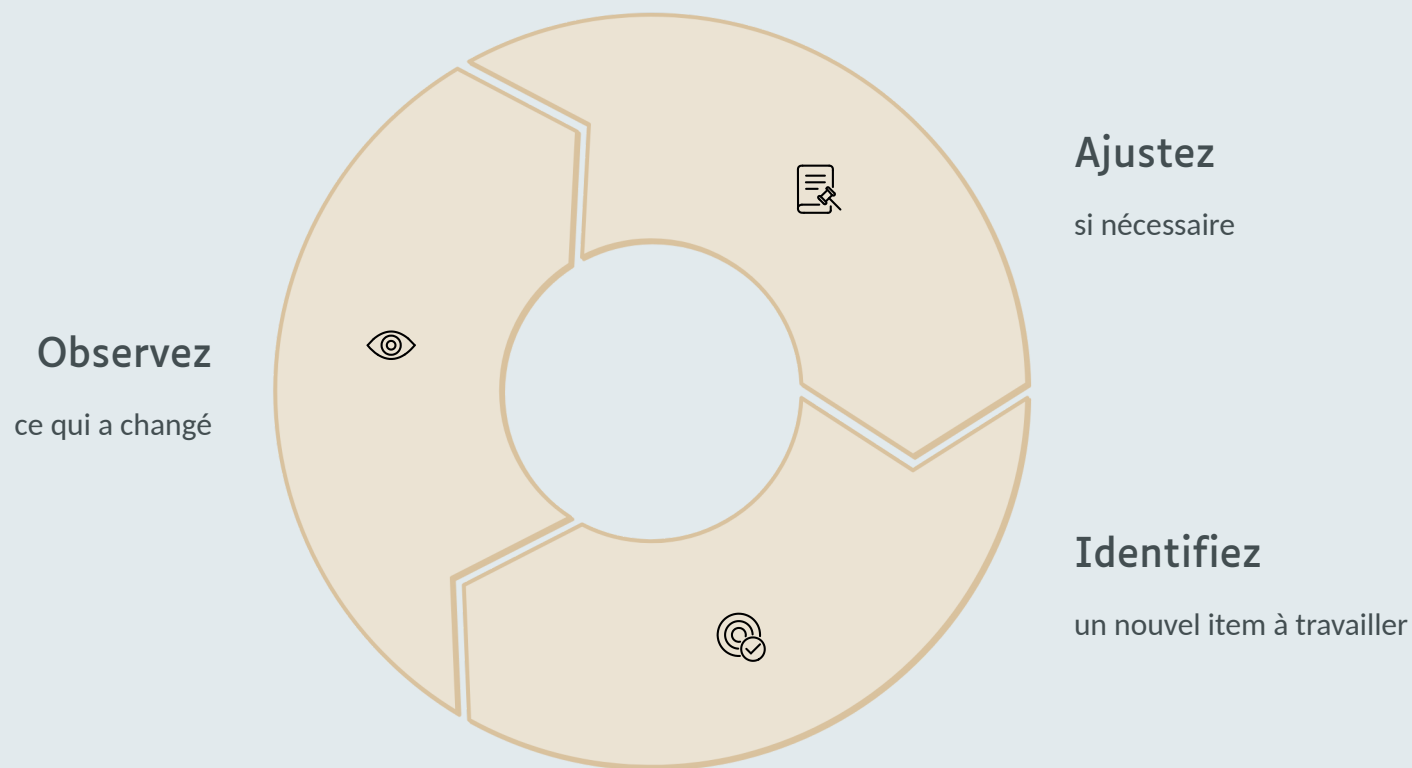
"J'installe un rituel d'entrée simple et stable."

"Je reviens systématiquement au support visuel lorsque j'explique."

"Je fais reformuler la première consigne de chaque séance."

Une démarche évolutive

Après 7 à 15 jours :



L'accessibilité pédagogique est un processus continu construit par des micro-ajustements, des pratiques explicites, des repères partagés, une sécurité relationnelle, un environnement structuré.

Chaque petit pas renforce durablement la réussite des apprenants.

Educational GUIDE



Technical Guide

The guide provides technical information and instructions for the use of the product. It includes detailed diagrams and step-by-step instructions for assembly and operation.

Design and Materials

Design and Materials



The building is designed to be energy-efficient and sustainable. It features a green roof and solar panels to reduce its carbon footprint.

The Internet Culture

The Internet Culture



The Internet has changed the way we communicate and work. It has created a global community and has made it easier to share information and collaborate.

Society

Society



Society is a complex system of interactions and relationships. It is shaped by culture, norms, and values, and it evolves over time.

Coding and Design

Coding and Design



Coding and design are essential skills for creating digital products. They involve understanding the principles of programming and visual design.

Design

Design



Design is the process of creating a visual representation of a concept or idea. It involves understanding the needs and desires of the user and creating a solution that meets those needs.

Corporate Planning and Strategy

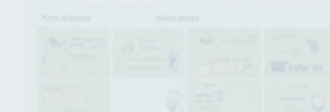
Corporate Planning and Strategy



Corporate planning and strategy are essential for the success of a business. They involve setting goals and objectives and developing a plan to achieve them.

Distance Learning

Distance learning is a form of education that allows students to learn from a distance. It involves using technology to deliver educational content and to facilitate communication between students and teachers.

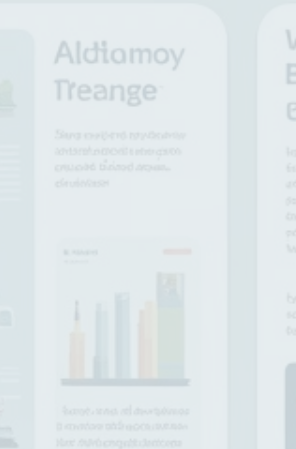
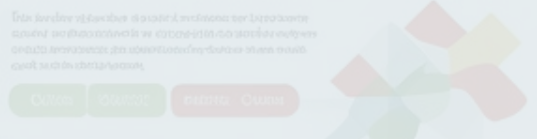


Distance learning has many advantages, including flexibility and convenience. It allows students to learn at their own pace and on their own schedule.

NOTICE COMPLÈTE

ITEMS + EXPLICATIONS

Classée par dimension pour faciliter la mise en page



DIMENSION 1 | STRUCTURATION DU TEMPS

1. **Les étapes de la séance sont visibles.** Présenter clairement le déroulé (liste, frise, tableau) aide les apprenants à anticiper ce qui va se passer et à réduire l’incertitude. Cela rend la séance prévisible et structurante.
2. **Je verbalise le déroulé.** Dire à voix haute les étapes permet de soutenir les apprenants qui ont besoin d’un repère oral pour se situer dans la séquence. Cela renforce le sentiment de sécurité.
3. **Les transitions sont annoncées.** Prévenir d’un changement d’activité évite les ruptures brusques et aide à se préparer mentalement. Le timer est idéal pour cela. Exemple : “Dans deux minutes, nous passerons à la mise en pratique.”
4. **Les durées sont adaptées aux apprenants.** Annoncer et ajuster les durées évite la fatigue ou la perte de concentration. Des durées trop longues créent du décrochage inutile.
5. **Je prévois des temps de respiration.** Ces temps permettent de relâcher la tension accumulée lors d’une tâche demandante. Deux minutes peuvent suffire pour retrouver de la disponibilité.
6. **Les changements de phase sont visibles.** Un geste, un signal visuel ou verbal indique clairement une étape suivante. Cela évite l’ambiguïté et les situations floues.
7. **Les imprévus sont expliqués.** Le simple fait de dire “Il y a un changement, je vous explique pourquoi” limite fortement l’insécurité. Les apprenants ont besoin de sens.
8. **Je commence et termine à l’heure.** La ponctualité structure la confiance dans le cadre et évite l’impression de flottement. Cela crée des repères stables.
9. **Le début de séance est ritualisé.** Un rituel de démarrage (phrase, respiration, matériel) conditionne positivement l’entrée dans la tâche. Cela crée un sas d’entrée.
10. **La fin de séance permet un retour au calme ou une synthèse.** Terminer sans précipitation ancre les apprentissages et apaise les tensions. Un simple “qu’avons-nous retenu ?” structure la sortie.
11. **Je segmente la séance en moments courts.**
Des segments courts et identifiables facilitent la concentration et l’engagement, notamment en variant les modalités d’activité. Ils évitent de “perdre” certains apprenants en route.
12. **Les moments exigeants sont placés au bon moment.**
Certaines tâches nécessitent plus de disponibilité ; il est stratégique de les placer en début de séance ou sur des créneaux spécifiques de la journée. Exemple : exercices d’analyse avant 11h.
13. **Les apprenants savent où on en est.** Dire régulièrement “Nous en sommes ici” soutient l’orientation temporelle et réduit le stress. C’est une petite habitude à fort impact.
14. **Le temps utile d’apprentissage est maximisé.** Limiter les temps morts, transitions mal gérées ou consignes floues optimise l’efficacité de la séance. Cela renforce l’attention disponible.
15. **Je redonne du temps si nécessaire.**
Prolonger une tâche utile évite la précipitation et sécurise les apprenants plus lents. Cela valorise la qualité plutôt que la rapidité.

DIMENSION 2 | STRUCTURATION DE L'ESPACE

16. L'espace est organisé et stable. Un espace cohérent facilite la reconnaissance des repères et limite la désorientation. Les apprenants savent où trouver quoi.

17. Les zones fonctionnelles sont identifiées. Travail, lecture, regroupement : des espaces clairs donnent du sens aux attentes. Cela réduit la confusion comportementale.

18. Le matériel essentiel est accessible. Éviter les interruptions pour chercher du matériel aide à maintenir l'engagement. Exemple : réserves de crayons visibles et accessibles.

19. Les distractions visuelles sont limitées. Un affichage trop riche détourne l'attention. Un espace épuré aide à se concentrer.

20. Les déplacements sont fluides. Des chemins dégagés évitent le chaos et favorisent la circulation sereine. C'est essentiel pour les regroupements.

21. Le mobilier favorise l'engagement. La disposition influence l'attention : une table éloignée ou tournée gêne la participation. Un simple repositionnement peut tout changer.

22. L'affichage est utile et aéré. Un affichage clair, limité à l'essentiel, permet aux apprenants de repérer rapidement l'information importante sans être noyés dans le “bruit visuel”.

23. Le bureau de l'enseignant n'est pas une zone de tension. Un bureau encombré ou “sacralisé” crée une distance inutile. Un espace ouvert rassure.

24. Les repères visuels sont cohérents. Couleurs, pictos, symboles : garder une cohérence facilite la compréhension. Exemple : même code couleur pour les étapes.

25. Les supports sont accessibles physiquement. Un apprenant ne devrait pas dépendre de l'adulte pour atteindre un outil courant. Cela soutient l'autonomie.

26. Une zone calme est possible pour s'apaiser. Un petit espace neutre permet de s'autoréguler. Utile pour éviter l'implosion ou l'explosion.

27. Je peux me déplacer pour superviser. Pouvoir circuler évite les angles morts et maintient le lien pédagogique. C'est aussi un outil de régulation douce, notamment pour soutenir l'attention des jeunes qui décrochent facilement.

28. Ma position rend mes explications visibles Être visible signifie être accessible. Un enseignant qui explique dos au groupe crée un obstacle inutile.

29. La lumière est adaptée. Un espace trop sombre ou trop lumineux fatigue et disperse. Un équilibre favorise la disponibilité.

30. Le bruit est régulé. Trop de bruit perturbe la concentration et crée une fatigue évitable. Exemple : signal non verbal, repère sonore, sous-main réduction de bruit.

DIMENSION 3 | STRUCTURATION DES ACTIVITES

31. Les objectifs de la séance sont visibles. Savoir ce qu'on vise motive et oriente. Cela évite le sentiment de "faire sans comprendre".

32. Les tâches sont découpées en étapes. Découper aide à entrer dans l'action sans blocage. Chaque étape réussie augmente la confiance et soutient la mémoire de travail.

33. Les consignes sont courtes et précises. Une consigne longue perd la majorité du groupe. Des phrases simples, un verbe d'action, un support visuel suffisent.

34. Je vérifie la compréhension autrement que par "tu as compris ?". Cela évite les faux "oui". Exemple : "Montre-moi la première étape."

35. Les actions attendues sont clarifiées. Dire exactement ce qu'il faut faire lève le doute et réduit l'erreur. Exemple : "Souligner les verbes" vs "Repérer les verbes".

36. Une seule difficulté est travaillée à la fois. Accumuler les obstacles fait perdre confiance. Séparer les défis aide à réussir.

37. Je distingue ce qui relève de l'organisation / de la démarche. Cela évite qu'un apprenant échoue pour une simple question matérielle. Exemple : matériel prêt avant la réflexion.

38. Les critères de réussite sont visibles. Les apprenants savent quand ils ont réussi. Cela renforce l'autonomie.

39. Je donne un modèle ou un exemple. Montrer, c'est rendre possible. Exemple : modeler une phrase avant de demander d'en produire une.

40. Les supports sont alignés sur l'objectif. Un support mal aligné crée de la confusion. Il doit servir, pas brouiller.

41. La tâche ne repose pas sur des implicites. Plus un apprentissage repose sur du "devine", plus il exclut. Tout implicite doit être levé.

42. Les apprenants savent ce qu'ils doivent produire. Éviter le flou rassure. Exemple : longueur, format, quantité.

43. Les étapes complexes sont ritualisées. Une routine permet de stabiliser les processus difficiles. Exemple : "Je lis / j'entoure / je coche".

44. La tâche est cohérente. Une consigne contradictoire ou confuse crée de l'échec. La cohérence libère l'action.

45. Les ressources nécessaires sont disponibles. Une tâche ne devrait pas échouer faute d'outil. Tout support nécessaire doit être prévu.

DIMENSION 4 | EXPLICITATION

46. Je modélise régulièrement. Montrer la démarche permet aux apprenants de comprendre comment faire. C'est sécurisant.

47. Je donne exemples et contre-exemples. Les contre-exemples permettent de préciser ce qu'on attend. Ils renforcent la compréhension.

48. Je fais reformuler. La reformulation révèle la compréhension réelle. Elle permet aussi de corriger sans juger.

49. J'explique le pourquoi de la tâche. Le sens augmente l'engagement. Exemple : "On apprend ceci pour pouvoir..."

50. Je rends visibles les stratégies. Dire comment faire soutient les apprenants moins spontanés dans leur démarche. Cela rend la réussite accessible.

51. Je propose des étapes intermédiaires. Elles aident à diviser la difficulté. Chaque petite étape franchissable maintient la motivation.

52. Je donne un retour précis. "C'est bien" ne dit rien. Un retour ciblé oriente les efforts.

53. Je valorise les erreurs utiles. Les erreurs qui montrent une compréhension partielle sont des jalons de progression. Les valoriser diminue la peur.

54. Je limite les implicites sociaux. Certains codes tacites excluent sans le vouloir. Tout doit être explicite.

55. Je synchronise parole et support visuel. Dire une chose et en montrer une autre désoriente. Aligner les deux facilite l'entrée dans la tâche.

56. Je donne les critères de qualité. Savoir ce qui compte dans la recherche permet d'orienter l'effort. Les apprenants deviennent autonomes.

57. J'active les connaissances préalables. Relier au déjà connu facilite la compréhension des notions nouvelles. Exemple : "Rappelez-moi ce qu'on a fait hier."

58. Je rends visible la démarche. Dire "voici les étapes" aide à suivre le fil. Cela libère l'esprit pour traiter la tâche.

59. Je fais expliciter la procédure. Dire comment on a fait renforce l'ancrage et la flexibilité. Cela prépare au transfert.

60. Je distingue clairement réponse / démarche. Une bonne réponse ne signifie pas une bonne démarche. Et inversement : une mauvaise réponse peut révéler une bonne stratégie.

DIMENSION 5 | COMPORTEMENTS ENSEIGNES

61. Les routines sont enseignées. Une routine ne se devine pas : elle s’enseigne, se pratique, se modélise. Les apprenants ont besoin de clarté sur “comment on fait ici”.

62. Les comportements attendus sont visibles. Les attentes doivent être affichées simplement : 3 à 5 max. Cela évite les rappels permanents et sert de référence objective.

63. Je renforce un comportement spécifique. Un renforcement efficace porte sur un comportement précis (“tu as attendu ton tour”), pas général. Cela rend l’attendu plus clair.

64. Je valorise l’essai, même imparfait. Renforcer l’essai plutôt que le résultat soutient les apprenants hésitants. Exemple : “Tu as osé commencer, bravo.”

65. Je renforce en valorisant les pairs. Montrer un comportement positif chez un pair offre un modèle rapide et rassurant. Exemple : “Bravo Samir, c’est top comme tu as organisé son matériel.”

66. J’ignore les comportements inadaptés mineurs. Certains comportements inadaptés s’éteignent quand ils ne sont plus alimentés. Cela évite le conflit inutile.

67. Je rappelle avant les transitions. Dire “On se prépare à changer d’activité : je vous rappelle les attentes” prévient 80 % des débordements. Une anticipation vaut bien plus qu’un recadrage.

68. Je donne un retour immédiat. Un retour donné dix minutes plus tard n’a plus d’impact. L’immédiateté renforce la compréhension du comportement visé.

69. Je distingue comportement et intention. Un comportement inadapté n’est pas toujours volontaire. Cette nuance protège la relation et permet d’aider réellement.

70. J’ajuste l’environnement pour prévenir. Un déplacement, un support, une table différente peuvent réduire un comportement inadapté. Prévenir vaut mieux que réagir.

71. Je propose des alternatives comportementales. Dire “ne fais pas ça” ne dit pas quoi faire. Exemple : “Tu peux lever la carte au lieu de parler.”

72. Je sécurise dans les tâches difficiles. Plus une tâche est exigeante, plus la sécurité relationnelle doit être forte. Un mot d’encouragement permet une meilleure persévérance.

73. Les règles sont courtes et comprises. 3 règles simples valent mieux que 12 injonctions inutiles. Moins il y en a, mieux elles s’appliquent.

74. Je rends visibles les réussites comportementales. Une réussite montrée devient une norme qui s’ancre. Exemple : “Regardez, 80 % du groupe a respecté le temps calme !”

75. Le renforcement est cohérent et prévisible. Un renforcement aléatoire perd son efficacité. Il doit être juste, stable et compréhensible.

DIMENSION 6 | GESTION DE LA CHARGE COGNITIVE

76. Je limite la double tâche inutile. Demander d’écouter et écrire en même temps peut surcharger, si les gestes ne sont pas automatisés. Séparer les actions aide à réussir.

77. Je segmente les informations. Diviser un texte ou une consigne en blocs aide à mieux traiter l’ensemble. Cela facilite l’entrée dans la tâche et soutient la charge intrinsèque.

78. Je hiérarchise l’essentiel. Tout n’a pas la même importance. Dire “Vous vous concentrez sur ça aujourd’hui” oriente l’effort.

79. Je varie les modalités sans surcharge. Alternner oral / écrit / schéma aide, mais pas tout en même temps. La multimodalité ne doit pas devenir un brouillage.

80. Je limite les distracteurs. Photos inutiles, décor excessif, bruit : tout ce qui détourne doit être réduit. Un espace allégé augmente la disponibilité.

81. Je laisse du temps de traitement. Laisser un silence permet d’intégrer l’information. La précipitation brouille les processus. J’autorise des temps de latence chez mes apprenants.

82. J’aide à sélectionner les informations utiles. Dire “Cherche uniquement les verbes” clarifie l’objectif. Cela canalise l’attention.

83. Je propose des schémas ou tableaux. Ils organisent l’information pour la rendre plus accessible. Exemple : tableau en deux colonnes pour classer.

84. Je clarifie l’ordre de traitement. Dire “Fais ceci en premier, puis cela” évite le débordement. Un ordre visible apaise.

85. Je réduis la pression émotionnelle. Le stress bloque l’entrée dans la tâche. Un ton calme, une reformulation peuvent suffire à relancer.

86. Je stabilise l’attention. Un repère visuel ou un geste d’ancrage aide à fixer l’attention. Exemple : code couleur sur le tableau.

87. Je retire le superflu. Un support surchargé fait perdre le sens. Alléger, c’est rendre accessible.

88. Je distingue ce qui doit être retenu / ce qui peut être noté. Tout ne doit pas être mémorisé. Dire “Ça, notez-le” soulage les apprenants.

89. L’information est prévisible. Une structure stable aide à se repérer. Exemple : même format de consigne chaque semaine.

90. La progression va du simple au complexe. Entrer par une étape simple réduit la peur d’échouer. C’est un levier d’engagement.

DIMENSION 7 | SOUTIEN FEX ET METACOGNITION

91. Je rends visibles les étapes mentales. Dire ce qu'on fait dans sa tête aide à comprendre comment avancer. Exemple : “D’abord, je cherche le verbe.”

92. Je favorise le questionnement. Poser les bonnes questions aide à structurer la pensée. Exemple : “Qu’est-ce que je dois faire en premier ?”

93. J’aide à évaluer l’avancement. Dire “Tu en es où ?” soutient l’auto-régulation. Cela aide à ajuster la suite.

94. Je propose des outils d’auto-surveillance. Vérifier ce qu’on fait, cocher une étape, relire : ce sont des outils essentiels. Ils aident à éviter les erreurs d’inattention et soutiennent l'autonomie.

95. J’enseigne comment changer de stratégie. Quand une méthode bloque, proposer une alternative crée de la flexibilité. Exemple : lire à voix basse / changer de couleur / faire un schéma.

96. Je valorise la flexibilité. Montrer que changer de stratégie est une compétence, pas une faiblesse. Cela renforce l’adaptabilité.

97. Je donne des repères pour planifier. Un simple “Tu as 10 minutes, commence par...” aide beaucoup. Cela ancre le sens du temps et de l’ordre.

98. J’aide à ajuster l’effort. Dire “Tu peux faire une pause et reprendre ensuite” évite la saturation. Cela soutient la persévérance.

99. Je fais verbaliser comment ils ont fait. Expliquer la démarche renforce l’apprentissage et prépare le transfert. Cela développe le recul.

100. J’aide à repérer les signaux internes. Fatigue, tension, confusion : apprendre à reconnaître ces signaux aide à éviter la rupture. C’est un soutien essentiel à l’auto-régulation.

101. Je propose des micro-défis. Une petite étape réalisable motive et structure la progression. Exemple : “Essaie d’en résoudre une de plus.”

102. Je rends visible le chemin vers la réussite. Dire “Voici les étapes” rend la réussite accessible. Les apprenants voient qu’elle est atteignable.

103. Je valorise la prise d’initiative. Encourager un choix autonome renforce l’engagement actif. C’est un moteur de confiance.

104. J’identifie les blocages de manière non jugeante. Comprendre le blocage sans jugement permet de construire une solution réaliste. Cela préserve la relation.

DIMENSION 8 | RELATION & SECURITE

105. Je crée une sécurité psychologique. Un apprenant qui se sent en sécurité ose essayer. C'est la condition de toute prise de risque constructive.

106. Je reconnais les émotions. Dire "Je vois que c'est frustrant" aide à apaiser et à reprendre. L'émotion reconnue s'apaise. "Je comprends que tu sois en colère, mais ton comportement n'est pas acceptable est une formulation qui ne renie pas l'émotion en cours.

107. Le droit à l'erreur est explicite. Dire et redire que l'erreur est partie intégrante du processus libère la participation. L'apprendre change le rapport à la tâche.

108. Ma communication n'est pas menaçante. Un ton calme et précis favorise l'engagement. Les menaces bloquent.

109. Je propose des interactions positives. Des interactions brèves, régulières et positives renforcent le lien. Exemple : "Merci pour ta participation."

110. Je régule sans humiliation. Recadrer sans rabaisser protège l'estime et l'envie d'apprendre. Un recadrage peut rester digne.

111. Je formule des attentes de compétence. Dire "Je sais que tu peux y arriver" soutient la motivation. C'est un message puissant.

112. Je montre ma confiance. Faire confiance crée un climat propice à l'effort. Cela favorise l'autonomie.

113. J'évite les comparaisons nuisibles. Comparer décourage et démotive. On compare les progrès individuels, pas les personnes.

114. Je veille aux isolements. Un apprenant isolé passe à côté des apprentissages. Une simple interaction peut tout changer.

115. Je donne du sens. Comprendre "pourquoi on fait ça" augmente la motivation. Le sens ouvre la porte à l'engagement.

116. Je reste constant dans ma relation. La constance crée un climat rassurant. L'imprévisibilité relationnelle insécurise.

117. Je maintiens un climat propice à l'engagement. Ambiance calme + exigences claires = disponibilité pour apprendre.

118. Je valorise les contributions variées. Participer autrement (idée, question, reformulation) enrichit le groupe. La diversité des contributions est un atout.

DIMENSION 9 | MULTIMODALITE

- 119. Je combine parole et support visuel.** Associer parole + écrit, schéma ou tableau renforce la compréhension grâce au double encodage.
- 120. Les consignes existent en deux formes.** Une consigne orale soutenue par quelques mots écrits permet de s'y référer et limite la perte d'information.
- 121. J'utilise schémas, gestes ou frises pour clarifier.** Ces supports rendent visibles les liens, les étapes ou les relations entre idées.
- 122. Les visuels complètent la parole sans la répéter.** Un bon visuel apporte une aide supplémentaire, pas un doublon.
- 123. Je sélectionne un seul visuel clé.** Multiplier les visuels ajoute du bruit. Un seul visuel pertinent suffit.
- 124. J'utilise le geste pour orienter l'attention.** Pointer, entourer, segmenter avec la main aide à guider le regard.
- 125. Je propose plusieurs portes d'entrée liées à la tâche.** Les apprenants peuvent observer, écouter, manipuler ou tester selon ce qui soutient la tâche.
- 126. Je fournis une trace durable.** Une trace simple (photo, schéma, fiche) permet un retour ultérieur.
- 127. Les outils numériques servent l'accès à l'information.** Zoom, capture, audio, reprise : le numérique soutient l'accès, sans disperser.
- 128. Je limite les modalités simultanées.** Parler + afficher + manipuler en même temps fatigue et disperse. Deux modalités suffisent. A vous d'identifier les plus pertinentes.
- 129. J'oriente explicitement l'attention vers un support.** Dire "Regardez ici pendant que j'explique" évite la dispersion.
- 130. Je reviens au support si besoin.** Afficher à nouveau une carte mentale ou une frise aide à stabiliser la compréhension, d'autant plus si elle a été créée avec les apprenants.
- 131. La multimodalité ne stigmatise pas.** Aucun support ne doit isoler ou mettre en avant de manière négative.
- 132. Je vérifie que les supports aident réellement.** Je me demande : "Ce support clarifie-t-il vraiment ?" Si non, je simplifie.



Note sur l'utilisation & la propriété intellectuelle

Ce document a été conçu et rédigé par **Noémie Courtais – Orthopédagogue**.
Il constitue une œuvre originale protégée par le droit d'auteur.

Dans une logique d'accessibilité, de partage et de soutien aux pratiques inclusives,

la diffusion large de cet outil est autorisée, y compris :

- au sein des établissements scolaires,
- dans les équipes RASED, PAS, EMAS, etc,
- dans le cadre de formations, animations pédagogiques ou analyses de pratiques,
- dans les équipes médico-sociales, associatives ou pluridisciplinaires,
- pour un usage professionnel individuel ou collectif.

Conditions d'utilisation

Vous pouvez :

- diffuser, partager, transmettre,
- imprimer, projeter, utiliser en formation,
- intégrer dans un projet d'école ou d'établissement,
- utiliser dans vos accompagnements professionnels.

À condition que les éléments suivants soient respectés :

- ♦ **1. Le crédit d'autrice doit être conservé**

Merci de maintenir clairement la mention :

« **Outil conçu par Noémie Courtais – Orthopédagogue -**
www.orthopedagogue-nord.com »

sur chaque version diffusée.

- ♦ **2. Le document ne doit pas être modifié pour créer une version dérivée**

Vous pouvez l'adapter visuellement (mise en page, couleurs),
mais pas modifier les contenus pour en faire une version alternative ou commerciale.

- ♦ **3. Aucune utilisation commerciale n'est autorisée**

Ce document ne peut être vendu, ni intégré dans une formation payante sans mon accord explicite.

💖 Pourquoi ces conditions ?

Parce que cet outil a été créé pour **servir la communauté éducative** et soutenir l'inclusion à grande échelle...

sans pour autant perdre le **respect du travail, de l'expertise et de la création**.

Merci de contribuer à une diffusion éthique, ouverte et respectueuse.