

# **Comment aider l'enfant en difficulté dans son travail scolaire ?**

*D'après la conférence de Mesdames Dollet, Dumont, Fornal,  
Professeurs des écoles spécialisées*

- Si l'enfant présente des difficultés de lecture, d'orthographe
- Si l'enfant présente des difficultés à l'écrit dans toutes les matières
- Si l'enfant se concentre difficilement
- Si l'enfant se repère mal dans le temps et l'espace
- Si sa mémorisation est fragile
- Si l'enfant est souvent fatigué ou agité de façon excessive.
- Si l'enfant est lent

**Ses difficultés doivent être prises en compte et des aides doivent être mises en place**

## **Comment l'aider ?**

### **Il n'existe pas de solutions miracles**

La gestion de l'enfant est difficile à la maison comme à l'école.

Enseignants et parents doivent faire équipe autour de l'enfant pour :

- analyser les difficultés de l'enfant ensemble
- en gardant chacun leur domaine de compétences
- l'encourager, ne pas le pénaliser pour ses erreurs, ses oublis...

## **Poser le cadre**

- Avoir des exigences simples et claires
- Mettre en place de rituels, des routines
- Construire ensemble de règles de vie en classe (adaptées, voire individualisées), en garder une trace écrite et lisible
- Eviter les éléments distrayeurs
- Anticiper les situations à risques
- Tolérer les débordements mineurs

## Les solutions en..... lecture

### Verbaliser

- Lui lire les textes
- Privilégier un premier traitement des informations explicites **à l'oral**
- Favoriser la mémorisation, la prise d'indices, les inférences :
- Utiliser des outils (surligneur)
- Poser des questions **avant** la lecture
- Soigner la présentation des documents
- Utiliser des photocopies de qualité (voire agrandissement en A3)
- Présenter des documents aérés
- Eviter la surcharge illustrative

## Les solutions en ... Ecriture

- Limiter l'écriture manuelle
- Prévoir des exercices à trous et des cahiers à lignes horizontales
- Eviter la copie de leçons, poésies, devoirs
- Désigner un secrétaire pour noter les devoirs
- Apprendre l'orthographe à l'oral
- Vérifier la posture corporelle, la position du cahier et la tenue de l'outil scripteur
- Utiliser des outils qui glissent bien.
- Il peut être utile d'avoir recours à un ordinateur quand la tâche écrite devient trop pénible

**Le travail devient alors lisible**

## **Les solutions en..... général**

### **Valoriser les fonctions préservées**

- Installer l'enfant face au tableau, sans obstacle visuel
- Rendre « visible » l'invisible
- L'aider fréquemment : gestion du matériel, des procédures
- Tolérer une réalisation malhabile de schémas, cartes, dessins, travaux manuels.
- Cibler l'objectif avec l'enfant en s'appuyant sur des descriptions verbales précises.
- Utiliser l'informatique
- Etre exigeant à l'oral sur la qualité des apprentissages et en valorisant son projet et ses commentaires
- Solliciter sa mémoire, son sens de l'observation en s'appuyant prioritairement sur des supports visuels, sa verbalisation
- Donner à l'élève l'occasion de s'approprier des textes par d'autres moyens, d'autres procédures que la seule lecture individuelle