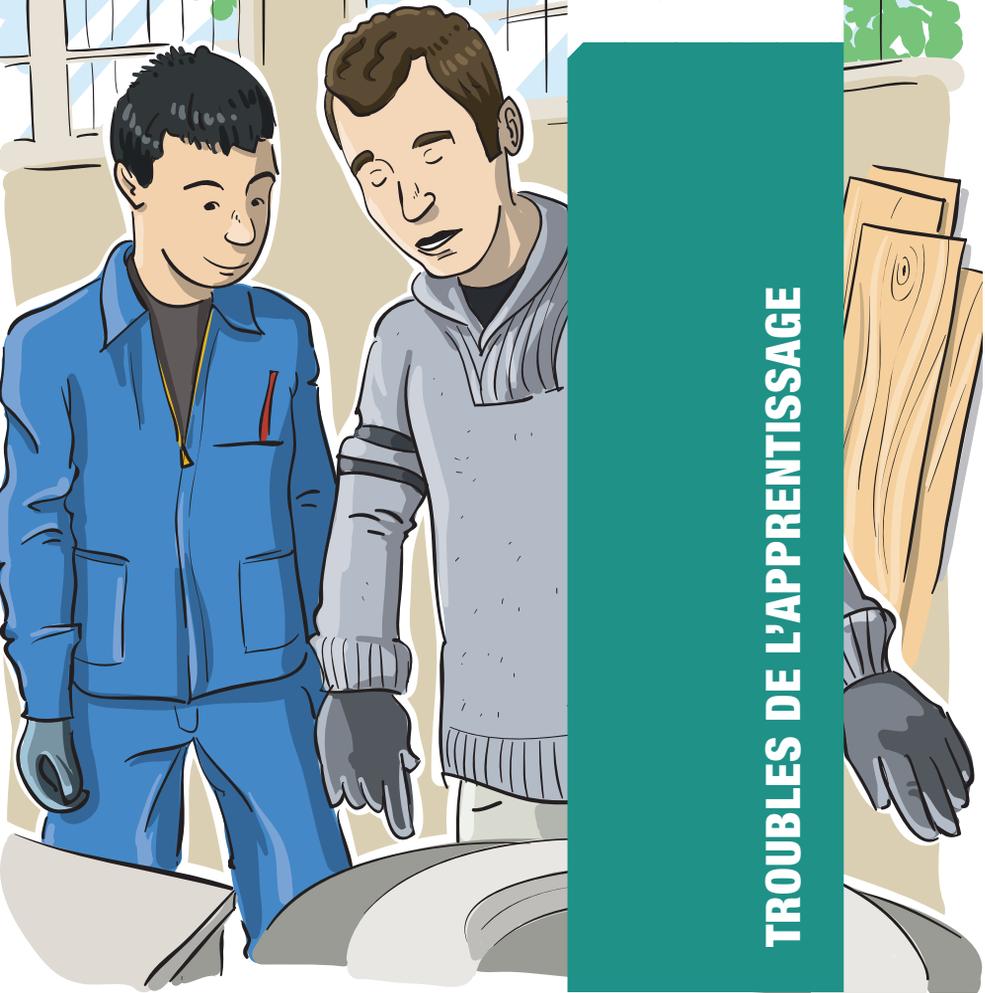




**Chambres de Métiers
et de l'Artisanat**

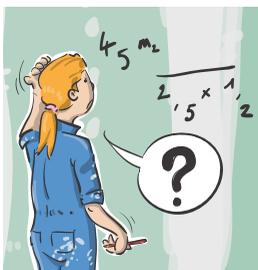
Région Rhône-Alpes



TROUBLES DE L'APPRENTISSAGE

Mieux accompagner votre apprenti(e) «DYS»

**UN SUPPORT POUR MIEUX COMPRENDRE
ET FORMER VOTRE APPRENTI(E)**



Dans ce guide, vous trouverez des éléments qui vous permettront de mieux comprendre les troubles cognitifs et de l'attention, des définitions, des mises en situation et des méthodes adaptées pour mieux gérer les situations d'apprentissage.

■ QU'EST-CE QUE LE HANDICAP COGNITIF ?

→ Il s'agit de l'atteinte d'une ou plusieurs fonctions cognitives, c'est-à-dire tous les processus cérébraux par lesquels l'être humain acquiert l'information, la traite, la manipule, la communique et s'en sert pour agir.

En clair, un trouble cognitif peut affecter plus particulièrement la perception, l'attention, la mémoire, les fonctions exécutives, le langage oral, le langage écrit, le calcul, la représentation dans l'espace et le temps, le geste, le raisonnement, les émotions, la capacité à se connaître, à interagir avec autrui.

L'ensemble des capacités intellectuelles sont cependant préservées !

■ LES POINTS COMMUNS AUX DIFFÉRENTS TROUBLES COGNITIFS

→ Les personnes « dys » ont dû apprendre à compenser leur handicap en mettant en place différentes stratégies. Ces efforts les fatiguent.

Selon l'histoire, du ou de la jeune ; différents suivis ont pu être mis en place ou pas ; avec l'aide de spécialistes, permettant alors une gestion et une compensation très variable du handicap.

→ Votre apprenti(e), comme tous les apprentis(es) est par ailleurs un(e) jeune en devenir qui peut manquer de confiance en lui ou en elle.

A noter : Un même trouble peut être plus ou moins sévère et plusieurs troubles peuvent être associés chez une même personne. Chaque trouble est singulier et peut avoir des conséquences différentes, surtout lorsque plusieurs troubles sont associés. **Ces troubles ne peuvent pas faire l'objet d'une rééducation : la personne les subit à vie. Il ne s'agit pas de fainéantise ou de mauvaise volonté : il s'agit d'un processus cérébral défaillant.**

■ LES CONSEILS ESSENTIELS POUR ACCOMPAGNER AU MIEUX VOTRE APPRENTI(E) « DYS »

- L'encourager, **dédramatiser ses erreurs**
- Repérer et utiliser ses **points forts**
- Insister sur le **plaisir de faire**
- L'aider à **organiser** son travail
- Décomposer les tâches en **consignes simples**
- Ne lui demander **qu'une seule chose** à la fois
- Lui laisser du **temps**
- Créer avec elle ou lui un emploi du temps avec **des séances de travail courtes** et des **pauses régulières**
- **Simplifier** les supports écrits pour améliorer leur lisibilité
- **Favoriser la routine** : un déroulement le plus stable possible des journées
- Utiliser **différentes formes d'aides** utiles au jeune et déjà mise en place, par exemple : les codes couleurs...
- **Faire preuve de patience et croire en lui ou en elle !**

■ *Pour chaque trouble «dys», une fiche détaille des conseils plus spécifiques.*

Pour en savoir plus, nous vous recommandons les guides téléchargeables sur : <http://guidespratiquesavs.fr/pathologies/>

■ ***N'hésitez pas à en parler avec le ou la jeune qui est la personne qui connaît le mieux ses difficultés et qui vous donnera les informations pour l'accompagner au mieux dans ses apprentissages.***

DYSPRAXIE

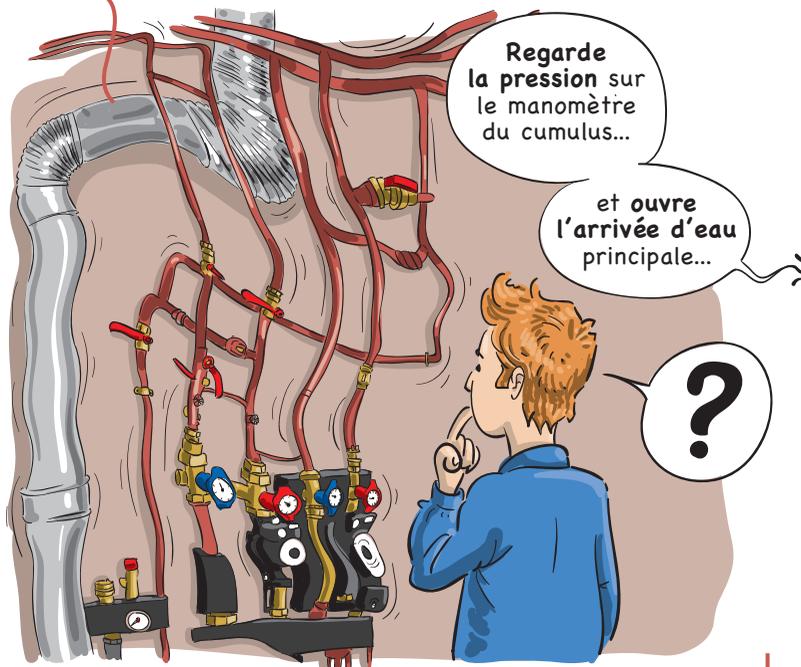
DÉFINITION

→ Trouble des savoir-faire manuels et gestuels, avec de bonnes voire de très bonnes capacités intellectuelles.

- La dyspraxie gestuelle est un trouble des acquisitions motrices et des coordinations gestuelles.
- La dyspraxie constructive est un trouble de la planification et de l'exécution d'une tâche.
- La dyspraxie visuo-spatiale semble être la plus courante à ce jour. La représentation spatiale et l'organisation de l'espace sont déficitaires.

Imaginez-vous vivre dans un monde perçu au travers de miroirs déformants, aucun élément (soi ou environnemental) ne paraît stable.

Et vous êtes aussi habile que lorsque vous utilisez votre main non dominante.



!!! CONSÉQUENCES POSSIBLES EN SITUATION DE TRAVAIL

- **Maladresse** (se cogner, trébucher), **lenteur** d'action
- Mauvaise **orientation spatio-temporelle** (se repère mal dans l'espace, demande souvent l'heure)
- Difficultés de **coordination** de ses gestes (s'habiller, lacer ses chaussures, manier ses outils...)
- Mauvaise **organisation** des documents, des tâches à effectuer
- Affaires **désordonnées**, prise de notes difficile
- Baisse de l'estime de soi.

→ EN PLUS DES CONSEILS ESSENTIELS*, VOUS POUVEZ :

- **Accompagner** ses gestes par des mots
- **Inciter** l'apprenti(e) à décrire à l'oral les gestes, s'assurer qu'il(elle) a bien compris en lui demandant de reformuler
- **Privilégier** l'utilisation de l'outil informatique lorsqu'il existe.

* Voir le document « TROUBLES DE L'APPRENTISSAGE » page 3

DYSLEXIE

DÉFINITION

→ La dyslexie se traduit par des difficultés sévères, durables et persistantes dans l'acquisition de la lecture avec de bonnes voire de très bonnes capacités intellectuelles.

il existe deux types de dyslexie qui peuvent parfois être associées :

- la personne a des difficultés à lire en décomposant les mots (b et a = ba)
- la personne a des difficultés à lire les mots globalement

Chacun de ces types de dyslexie s'accompagne d'un trouble d'acquisition et de maîtrise de l'orthographe, appelé **dysorthographe**.

Imaginez-vous devoir toujours lire, comme dans le texte suivant :

« Monsieur etma damare novon deupari achameau nit. Ladisten cet deux 600 Km lavoix tureconso me 10 litr rausan quil aumaître. Qu'est lese râleur con soma cionto tale ? » - Quelle est la réponse ?

La personne dyslexique mobilise tellement d'énergie pour déchiffrer le texte qu'elle ne peut accéder au sens à la première lecture.



!!! CONSÉQUENCES POSSIBLES EN SITUATION DE TRAVAIL

- **Lecture lente** (notices, recettes, fiches produits...)
- Des difficultés d'**organisation** dans l'**espace** et dans le **temps**
- Se fatigue vite en **situation d'apprentissage théorique** (CFA)
- La compréhension et les capacités d'apprentissage à l'**oral** sont relativement **préservées**
- **L'orthographe** peut être très difficile : cela peut engendrer des difficultés de mémorisation
- Baisse de l'estime de soi.

➔ EN PLUS DES CONSEILS ESSENTIELS*, VOUS POUVEZ :

- ➔ **Privilégier** l'oral, éviter les situations de lecture
- ➔ **Eviter** de se focaliser sur l'orthographe
- ➔ **Privilégier** l'apprentissage de gestes et savoir-faire.

* Voir le document
« TROUBLES DE
L'APPRENTISSAGE »
page 3

DYSPHASIE

DÉFINITION

→ La dysphasie est un trouble spécifique du développement de la parole et du langage (expression et compréhension).

Il existe deux grandes catégories de dysphasie :

- les dysphasies réceptives : le trouble affecte la compréhension orale
- les dysphasies expressives : le trouble affecte l'expression orale. La personne tente alors de compenser ses difficultés par la communication non verbale : gestes, mimiques, dessins...

La dysphasie est à différencier d'un retard du langage, c'est un trouble qui perdure avec l'âge avec de bonnes, voire de très bonnes capacités intellectuelles.

Imaginez-vous devoir vivre dans un pays avec une langue étrangère que vous ne maîtrisez pas.

Il est difficile de trouver tous ses mots, de savoir bien les prononcer et de comprendre ce que l'on vous dit.

Il en est de même pour la personne dysphasique.



!!! CONSÉQUENCES POSSIBLES EN SITUATION DE TRAVAIL

- **Réponses courtes**, élocution difficile, difficulté à se faire comprendre
- Difficulté à se corriger malgré les répétitions, **recherche des mots**
- Difficultés à **organiser son discours et son temps**
- En général, **meilleure compréhension** qu'expression
- Mauvaise compréhension de l'**abstrait**
- Passe du coq à l'âne
- Mauvaise expression des **émotions**
- Baisse de l'estime de soi.

➔ EN PLUS DES CONSEILS ESSENTIELS*, VOUS POUVEZ :

- ➔ **Lorsqu'on lui adresse un message** : attirer son attention, s'assurer d'un contact visuel, éviter les sources de distraction
- ➔ **Accompagner** les mots de gestes (mimer si possible)
- ➔ **Donner** une consigne à la fois
- ➔ **Alterner** les types d'activités
- ➔ **Elaborer** avec l'apprenti(e) un emploi du temps incluant des pauses. Associer (si possible) l'apprenti(e) à cet emploi du temps.

* Voir le document « TROUBLES DE L'APPRENTISSAGE » page 3

DYSCALCULIE

DÉFINITION

→ Trouble qui désigne des difficultés à acquérir et maîtriser les notions de mathématique :

- Numération (notion de nombre)
- Opérations arithmétiques (les 4 opérations de base)
- Résolution de problème
- Géométrie.

Les personnes atteintes ont généralement de bonnes, voire de très bonnes capacités intellectuelles.

Imaginez-vous devoir résoudre ce problème niveau CE2 :

« Dans un théâtre il y a 2% places. Pour une soirée, le guichet a déjà vendu 6,7 places à 1€ et 12% places à 2,2 €. Combien de places peut-il vendre encore ? »

C'est ce que vit une personne dyscalculique face à des données mathématiques.



!!! CONSÉQUENCES POSSIBLES EN SITUATION DE TRAVAIL

- Difficultés (ou incapacité) à **compter sur ses doigts**
- Manque de **logique mathématique** : ranger les objets dans un ordre, les classer...
- Difficulté à **structurer** et **poser une opération**
- Trouble du langage sur certains concepts (quantités, différence, le tout et les parties, les conditions...)
- Difficulté à passer du langage mathématique au français et inversement
- **Mauvaise organisation dans le temps et l'espace** pouvant entraîner des difficultés dans les constructions géométriques (tracé et compréhension des figures géométriques)
- Baisse de l'estime de soi.

➔ EN PLUS DES CONSEILS ESSENTIELS*, VOUS POUVEZ :

- ➔ **Afficher** les supports (tables d'addition, de multiplication, de conversion...) dans votre entreprise
- ➔ **Favoriser** l'utilisation de calculatrices et de tout logiciel adapté
- ➔ Demander à l'apprenti(e) d'**expliquer ses procédures...**
- ➔ **Schématiser**, dessiner les procédures
- ➔ **Procéder par étape**
- ➔ **Revenir sur les notions de base** si nécessaire.

* Voir le document
« TROUBLES DE
L'APPRENTISSAGE »
page 3

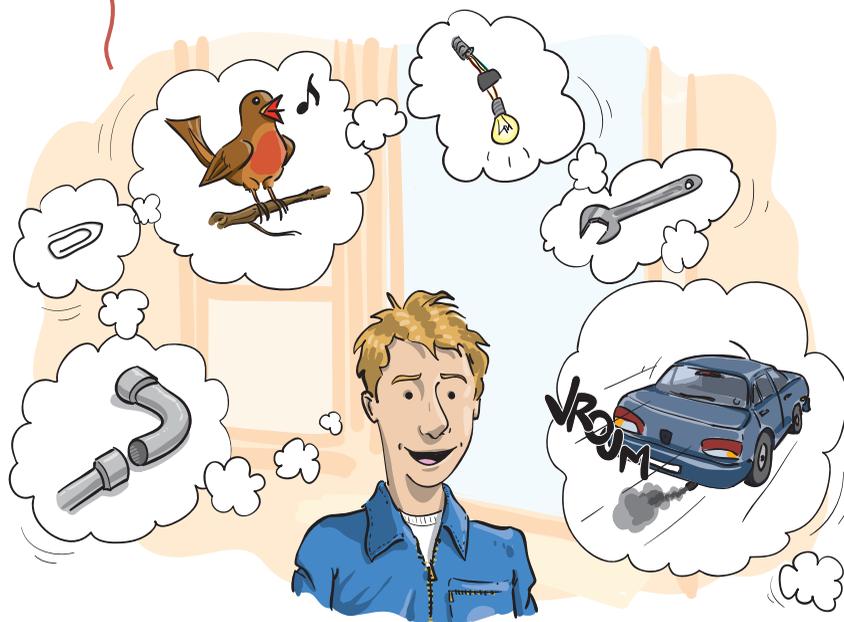
TROUBLE D'ATTENTION AVEC HYPERACTIVITÉ (TDA/H)

DÉFINITION

→ Le TDA/H est un dysfonctionnement neurologique empêchant le ou la jeune de rester concentré, de se contrôler (impulsivité), et pouvant être accompagné d'une hyperactivité permanente avec de bonnes voire de très bonnes capacités intellectuelles.

Imaginez-vous toujours entouré de perceptions (auditives, visuelles...) qui vous intéressent toutes. A chaque fois, vous vous y consacrez jusqu'à ce qu'une nouvelle arrive et vous détournez sans que vous puissiez vous en empêcher.

Dans ces conditions il n'est pas facile de répondre aux demandes qui vous sont faites. Il en est de même pour la personne TDA/H.



!!! CONSÉQUENCES POSSIBLES EN SITUATION DE TRAVAIL

- Se laisse très facilement distraire, « dans la lune »
- **Difficulté à s'organiser**
- Oublie une partie des consignes, répond avant d'avoir eu la fin de la consigne
- Les tâches sont mal effectuées ou non réalisées
- La personne n'apprend pas de ses erreurs
- **Impulsivité** (non-respect du tour de parole), ne sait pas rester en place...
- Baisse de l'estime de soi.

➔ EN PLUS DES CONSEILS ESSENTIELS*, VOUS POUVEZ :

- ➔ **Repérer** les signes d'énerverment et proposer un moment de décompression
- ➔ **Décomposer** la consigne en plusieurs tâches simples
- ➔ **Limiter** la durée des tâches
- ➔ **Supprimer** au maximum les éléments distrayeurs
- ➔ **Valoriser** les bons comportements pour l'encourager (fiche d'auto-évaluation, appréciations écrites...)
- ➔ Offrir au ou à la jeune **des opportunités de bouger**
- ➔ **Favoriser** les liens sociaux

* Voir le document
« TROUBLES DE
L'APPRENTISSAGE »
page 3

**Pour toute information, contactez la Chambre
de Métiers et de l'Artisanat de votre département.**

AIN

102, boulevard Edouard Herriot - Viriat - BP 123 - 01004 Bourg en Bresse Cedex
04 74 47 49 49 - www.cma-ain.fr - **Contact : s.petrowitsch@cma-ain.fr**

ARDÈCHE

70, allée des Ondines - BP 356 - 07503 Guilherand Granges
04 75 07 54 00 - www.cma-ardeche.fr - **Contact : polepma@cma-ardeche.fr**

DRÔME

Le Clos des Tanneurs - avenue Adolphe Figuet - BP 153 - 26104 Romans Cedex
04 75 48 72 00 - www.cma-drome.fr - **Contact : m.faure@cma-drome.fr**

ISÈRE

ZAC Bouchayer-Viallet - 20, rue des Arts et Métiers - 38026 Grenoble Cedex 1
04 76 70 82 09 - www.cma-isere.fr - **Contact : cad@cma-isere.fr**

LOIRE

rue de l'Artisanat - BP 724 - 42951 Saint Etienne Cedex 9
Espace Mermoz - 14, rue du Moulin Paillasson - 42300 Roanne
04 77 92 38 00 - www.cma-loire.fr - **Contact : cad@cma-loire.fr**

RHÔNE

58, avenue Maréchal Foch - 69453 Lyon Cedex 06
04 72 43 43 66 - www.cma-lyon.fr - **Contact : cad@cma-lyon.fr**

SAVOIE

7, rue Ronde - 73024 Chambéry Cedex
04 79 69 94 15 - www.cma-savoie.fr - **Contact : cad@cma-savoie.fr**

HAUTE-SAVOIE

28, avenue de France - BP 2015 - 74011 Annecy Cedex
04 50 23 92 22 - www.cma-74.fr - **Contact : helene.castaing@cma-74.fr**

Chambre Régionale de Métiers et de l'Artisanat Rhône-Alpes

119, boulevard Stalingrad - 69100 Villeurbanne
04 72 44 13 30 - www.crma-rhonealpes.fr

En partenariat avec

agefiph
ouvrir l'emploi
aux personnes handicapées

