METHODE D'ADAPTATION DE DOCUMENTS POUR APPRENANTS DYSLEXIQUES

par Mme TOMASELLO, fonctionnaire-stagiaire au lycée des Métiers de l'Acheuléen, Amiens

Cette méthode a été mise en pratique sur 2 apprenants de première Bac Pro, section EEC (électrotechnique, énergie, équipements communicants), dont l'un souffre d'une dyslexie mixte assez lourde. Elle intervient après une FIL sur la dyslexie et la formation sur les Troubles Spécifiques du Langage Ecrit (TSLE) de l'IUFM.

Il est bien sûr nécessaire d'être familier de l'outil informatique, en particulier Word. Si ce n'est pas votre cas, vous pouvez trouver des tutoriaux gratuits et simples sur Internet.

Remarques préliminaires

En début d'année, je m'assure systématiquement de savoir si certains de mes apprenants sont dyslexiques. Il ne s'agit pas ici de curiosité malsaine, de violer le secret médical ou encore de basculer dans la psychologie « facile ». Au contraire, cela va s'avérer fondamental si l'on souhaite amener l'apprenant à progresser.

En général, lors de la fameuse fiche de renseignements, je demande aux apprenants de le préciser, respectant ainsi leur anonymat face au groupe classe. Cependant, bon nombre de dyslexiques ont encore du mal à accepter leur handicap et rechignent à en parler. Dans ce cas, si je ne constate pas de problème d'écrite lors de la rédaction de la fiche de renseignements, je m'oriente vers le professeur principal ou l'infirmière scolaire qui possède les dossiers médicaux des apprenants.

Si, en début d'année, je m'aperçois que la présence possible d'un Auxiliaire de Vie Scolaire exclue l'apprenant ou fait l'objet de moqueries, je prends le temps d'expliquer au groupe ce qu'est la dyslexie avec des petits exercices de lecture en guise d'exemples, après concertation avec l'apprenant concerné bien évidemment. En général, cela suffit à faire cesser tout comportement inapproprié.

L'anglais, on le sait, est une langue difficile à apprendre pour les apprenants dyslexiques, plus particulièrement ceux souffrant de dyslexie mixte (i.e. créant une difficulté d'acquisition des procédures analytiques ET lexicales). Suite aux deux formations qui m'ont été données et à diverses lectures, j'ai pu mettre en place des « rituels » de travail qui ont porté leurs fruits.

Cette méthode se décompose en plusieurs étapes :

1) Adaptation de la mise en page des documents nécessaires aux cours avec un code couleurs précis en 2 versions : une vierge et une corrigée

2) Enregistrement de la lecture des 2 versions du document sous format mp3

3) Envoi du document vierge sous format Word avec la version mp3 correspondante à l'apprenant par le biais d'un email quelques jours avant le cours afin qu'il ait le temps d'en prendre connaissance (cf. annexes 2 et 5)

4) En cours, distribution du document imprimé toujours avec un code couleurs

5) Après le cours, envoi du document corrigé sous format Word avec la version mp3 correspondante par email afin l'apprenant puisse travailler chez lui (cf. annexes 4 et 6)

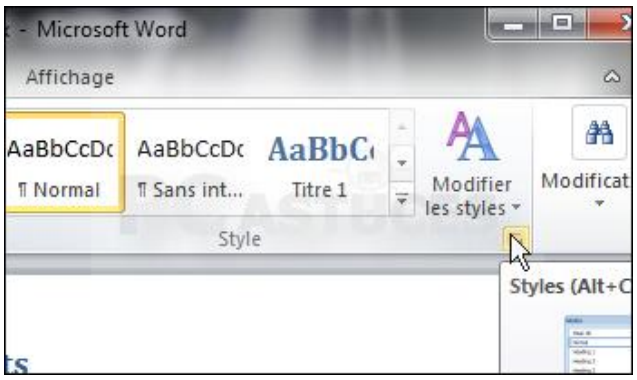
I. Adaptation d'un document

Avant de commencer, il est nécessaire de rappeler l'importance de travailler sous format Word. En effet, il existe à ce jours deux logiciels de synthèse vocale traduisant sous format audio un texte informatique (les plus utilisés sont Dragon Naturally Speaking, Audacity et Word Sprint Dyslexie) compatibles avec Word mais pas avec les formats PDF.

a) Création d'une feuille de style

Afin de rendre l'adaptation plus aisée et plus rapide, j'ai créé une feuille de style dans Word. Elle comporte des contraintes de style qui seront alors applicables à tout le document, ce qui évitera de répéter cent fois les mêmes manipulations au risque d'oublier certaines choses. En ce qui me concerne, je l'ai baptisée « Dyslexie ».

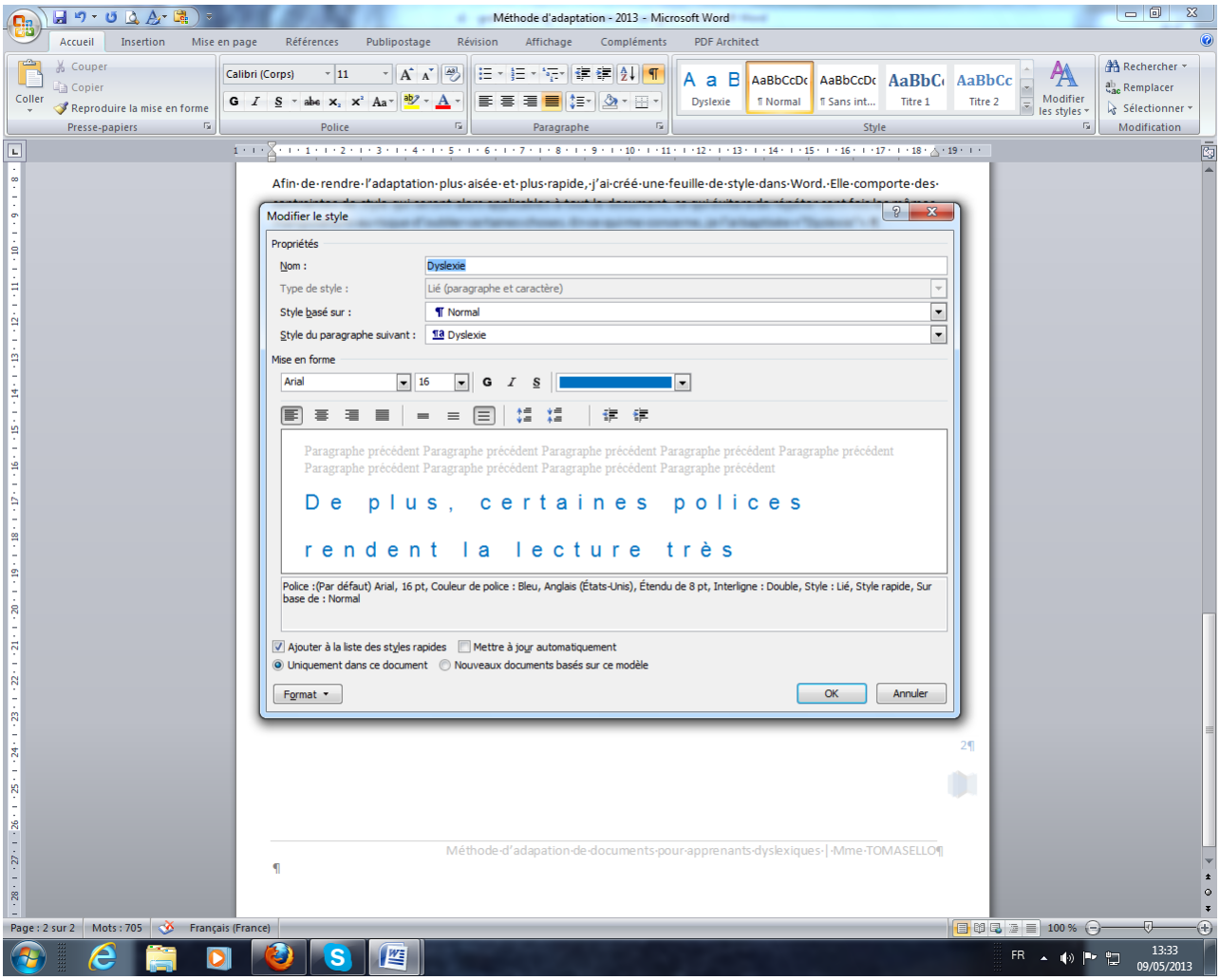
Avant de la créer, il faut taper le texte « au kilomètre », c'est-à-dire sans aucune mise en page spécifique, y compris les titres. Contentez-vous de sauter une ligne. Une fois que cela est fait, en haut du document, vous voyez la barre des styles.



Sélectionnez le « Normal » avec un clic droit et sélectionnez « modifier ». Ensuite, vous pouvez tout faire !

Lors des formations sur les TSLE, il a été dit que les publics DYS « voyaient » mieux lorsqu'un document comporte des couleurs, c'est pourquoi j'ai fait le choix de ne pas avoir recours à une encre noire mais bleue.

De plus, certaines polices rendent la lecture très pénible, voire impossible. J'ai donc choisi l'Arial en corps 16, avec double interligne et en modifiant l'espacement des caractères. Je garde le texte en alignement à gauche (non justifié). Ainsi, le document est plus aéré, et plus agréable à la lecture. Je recommande également le format paysage : il permet la mise en page d'un texte moins concentrée, ce qui se produit vite lorsqu'on a recours à une police de taille importante.



Ma feuille de style ressemble donc à cela si je vais voir les détails dans Word :

Récapitulatif de la feuille de style « Dyslexie » :

- couleurs des caractères : bleu
- police : Arial
- corps : 16
- double interligne
- caractères espacés
- format paysage
- texte aligné à gauche

b) Le code couleurs

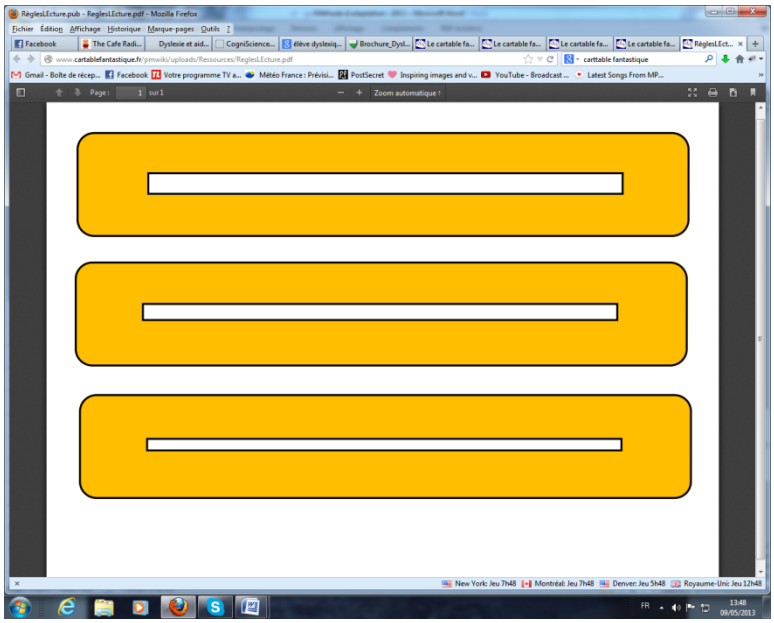
Le code couleurs peut être déterminé avec l'apprenant en début d'année ou imposé par l'enseignant(e).

J'ai pour habitude de d'abord imprimer le document « vierge » et d'ensuite le surligner à l'aide de feutres et/ou stabilos avant le cours. je fais ensuite la même chose sous Word pour la version corrigée que j'envoie à l'apprenant après le cours.

J'ai convenu de la couleur jaune pour les verbes de consignes (*read, listen, etc.*).

L'enseignant(e) en anglais se retrouve en général face à 2 types de documents :

- le texte de Compréhension Ecrite
- le worksheet nécessaire aux autres activités



- Le texte (cf annexe 2) : dans ce cas précis, je surligne une ligne sur deux. cela aide l'apprenant dyslexique à bien suivre. Si cela s'avère insuffisant, il est possible de lui donner en début d'année une règle de lecture que l'on aura pris soin d'imprimer et de plastifier. Certes, elles ne sont pas sans nous rappeler le CP mais peuvent s'avérer très utiles. Il convient surtout d'éviter toute « fioriture » : pas d'italique ou de caractères non conventionnels, etc.

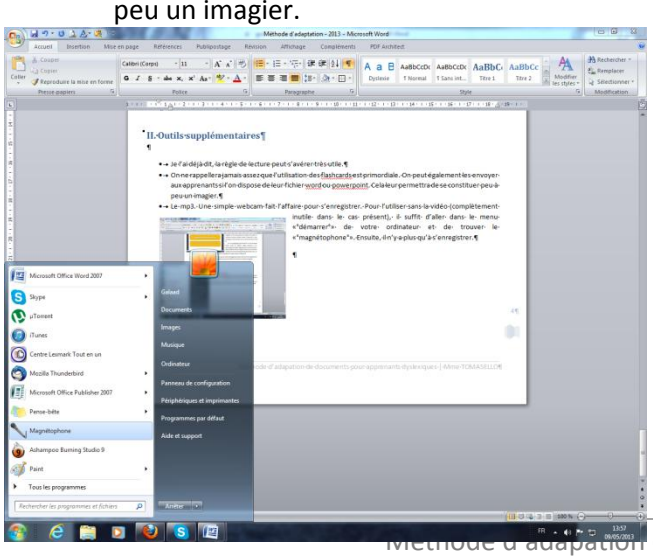
- Le worksheet (cf annexe 4) : Ici, le principal enjeu reste le rapport image (lorsqu'il y en a)/consignes/texte(s). Rappelons qu'il est fortement déconseillé de mettre image et texte sur une même feuille (en fonction du degré de dyslexie bien sûr). Je veille donc toujours à bien séparer et à continuer d'appliquer le code couleurs habituel.

D'aucuns diront –les apprenants DYS les premiers– que le nombre de pages par séance devient alors rapidement très conséquent. C'est tout à fait vrai mais hélas nécessaire pour faciliter au maximum l'apprentissage.

II. Outils supplémentaires

- Je l'ai déjà dit, la règle de lecture peut s'avérer très utile.

- On ne rappellera jamais assez que l'utilisation des flashcards est primordiale. On peut également les envoyer aux apprenants si l'on dispose de leur fichier word ou powerpoint. Cela leur permettra de se constituer peu à peu un imagier.



- Le mp3. Une simple webcam fait l'affaire pour s'enregistrer. Pour l'utiliser sans la vidéo (complètement inutile dans le cas présent), il suffit d'aller dans le menu « démarrer » de votre ordinateur et de trouver le « magnétophone ». Ensuite, il n'y a plus qu'à s'enregistrer.

- Les macros ou compléments Word : ce sont des macros. Une macro est une collection de commandes que vous pouvez appliquer d'un simple clic. Les macros permettent d'automatiser pratiquement

toutes les opérations que vous pouvez effectuer dans le programme utilisé ou encore d'effectuer certaines opérations que vous n'auriez pas cru possibles. Plusieurs sont disponibles sur plusieurs sites et peuvent s'avérer très efficaces (cf. sitographie).

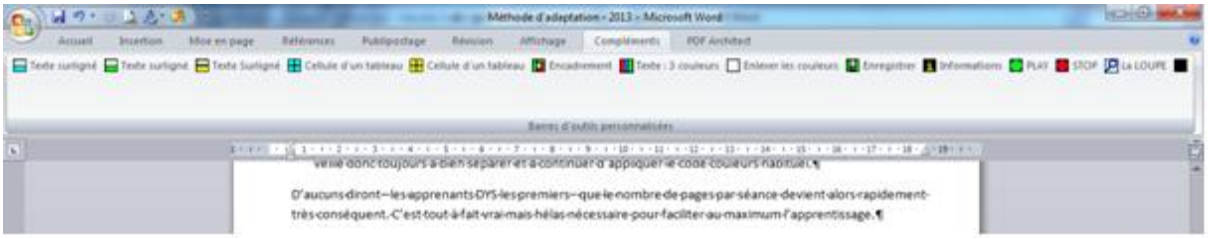


Figure 1: Exemple de macro - complément

Remarques de conclusion

Il va de soi que l'adaptation d'une séquence représente une charge de travail supplémentaire non négligeable. Certains pensent que cela ne relève pas de leurs compétences mais de celles de l'AVS. Il me paraîtrait effectivement nécessaire de bien rappeler quelles sont les fonctions des uns et des autres, ou bien encore utile de réfléchir à une possible décharge de quelques heures lorsqu'un enseignant se retrouve confronté à un ou plusieurs apprenants dyslexiques en grande difficulté.

Mais en attendant que des systèmes plus performants soient mis en place, cette « méthode » très chronophage il est vrai a fait ses preuves avec mes apprenants. Je pense qu'il faut se dire que l'adaptation prend énormément de temps mais que ce sera toujours cela de gagner pour les années suivantes.

Certes, mes apprenants ne sont pas bilingues mais cela leur a permis de se réconcilier avec l'anglais, de reprendre une certaine confiance en eux et de se réapproprier certains réflexes de travail pour pouvoir progresser à leur rythme avec bien sûr la collaboration plus que précieuse de leur AVS.

SITOGRAPHIE

- Sur le public dyslexique :

- http://www.vd.ch/fileadmin/user_upload/organisation/dfj/dgeo/fichiers_pdf/Brochure_Dyslexie.pdf
- https://sites.google.com/site/ideesash/scolarisation-et-handicap/handicap/dys/dyslexie-dysorthographie
- http://www2.ac-lyon.fr/etab/ien/loire/ressources/ash/spip.php?article29
- http://www.ac-reims.fr/ia10/documents/dys/TSAdocumentcompletverrou.pdf
- http://web17.ac-poitiers.fr/ASH/IMG/pdf/dyslexie_ASH17.pdf

- Sur les logiciels d'aide aux publics DYS

- http://www.apeda-france.com/spip.php?article36
- http://www.cognisciences.com/article.php3?id_article=62

- Ressources pour enseignants

- http://www.cartablefantastique.fr/ (macros, feuilles de lignes, règles de lecture, etc)