

En classe	Installation en classe
<p>Outils</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Installer l'enfant au premier ou deuxième rang pour qu'il ait une meilleure visibilité du tableau - S'assurer que les pieds de l'élève reposent sur le sol et donc vérifier la hauteur de la chaise et de la table. Si nécessaire ajouter un petit tabouret sous les pieds. Ceci pour assurer une meilleure stabilité et un meilleur contrôle des gestes. <div data-bbox="858 869 1098 1025" data-label="Image"> </div> <ul style="list-style-type: none"> - Bloquer les documents à l'aide d'un support anti-dérapant, patafix, poids, etc. - Placer la feuille à la verticale sur un support pour permettre une meilleure distinction du haut et du bas de la feuille. Ex. lutrin, pupitre, bureau incliné <div data-bbox="491 1547 890 1944" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="911 1547 1331 1966" data-label="Image"> </div>

En classe	Gestion du travail par l'élève
Outils	<p>A faire avec lui ou à lui apprendre pour son autonomie :</p> <ul style="list-style-type: none">- Attribuer à chaque question une couleur et/ou un numéro- Lire la/les questions avant de lire un texte- Surligner les informations importantes du texte, en faisant correspondre la couleur et/ou le numéro à la question, pour ensuite relire la question et revenir sur les principaux éléments en rapport sans avoir l'intégralité du texte à relire.- Barrer une question quand elle est finie- Se faire aider par un secrétaire (autre élève)

En classe	Préparation des documents
Outils	<p>Simplification des supports :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Enlever les illustrations qui n'apportent rien au travail demandé - Eviter les tableaux et préférer une présentation en ligne <p>Structuration des documents :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Présenter les documents de manière identique au niveau de la structuration. Idéal pour tout intervenant (école, maison, intervenant extérieur). <p>Lisibilité de l'écriture :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Augmenter la taille des interlignes (1,5) - Augmenter l'espace entre les mots (2) - Augmenter l'espace entre les lettres - Utiliser la même typographie : idéal Open Dyslexic ou Comics MS ou Arial (20) - Privilégier l'écriture cursive <p>Netteté des supports :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proposer des documents « propres », nets - Veiller au contraste : éviter les fonds grisés, éviter d'imprimer en mode brouillon <p>Organisation des exercices :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mettre deux exercices maximum par page - Séparer les différents exercices par un blanc ou un trait - Ne pas couper un même exercice sur deux pages

Facilité de lecture :

- Alternier les couleurs d'écriture par mot/par ligne (cf. logiciels)
- Sauter à la ligne systématiquement après chaque phrase

Orientation du balayage visuel :

- Tracer un trait vert du côté gauche de la feuille (il signifie « départ ») et un trait rouge du côté droit (signifie « stop »).
- Pour distinguer le haut du bas, compétence nécessaire à la lecture, le haut se symbolise par du bleu (le ciel) et le bas par du marron (la terre).

Taille du support :

Privilégier des supports plus grands pour faciliter la lecture (minimum format A4)