

**Le fonctionnement cognitif**

**Consignes :**

* Lire la mise en situation suivante
* Expliquez quelle serait votre intervention

Vous travaillez avec Naomie (TSA niveau 1) dans une école secondaire, un enseignant vous écrit un courriel, car il a remarqué que Naomie arrive toujours à ses cours très chargée de matériel. Par exemple, peu importe la période (AM ou PM), Naomie a toujours sa boîte à lunch avec elle, ainsi que sa gourde d’eau accrochée sur elle. Aussi, elle transporte toujours son sac à dos qui semble remplit à pleine capacité, ainsi que son sac avec son ordinateur portable. Avant de rencontrer Naomie, vous envoyez un courriel à tous ses enseignants, afin de valider s’ils ont observé la même chose que leur collègue ou si cela semble être un cas isolé. La majorité des enseignants vous répondent et ils sont unanimes, Naomie a toujours les bras pleins et le sac à dos plein, peu importe le cours. ***Vous décidez de faire une première rencontre avec Naomie, afin de comprendre pourquoi elle transporte tout.*** **Voici ce qui en ressort:**

* Elle oublie souvent du matériel pour ses cours, donc elle préfère tout apporter.
* Il y a trop de monde et de bruit à son casier, donc elle l’utilise le moins souvent possible, c’est pourquoi elle a toujours sa boîte à lunch avec elle.

Vous dites à Naomie que vous allez la revoir la semaine prochaine et que vous allez l’aider avec son organisation, afin qu’elle n’ait plus à tout transporter.

**Quel.s modèle.s / approche.s / méthode.s pourriez-vous utiliser?**

**TEACCH et LCS (Langage conceptuel SACCADE)**

**Quelle serait votre intervention avec Naomie?**

Qui : Naomie et TES

Quand : Le lundi de 9h à 9h45

Où : Dans le bureau de la TES

Avec qui : Personne

Avec quoi : Un horaire, papier, crayon, gommette.

Comment :Je vais chercher Naomie dans sa classe. D’abord, je l’accompagne à son casier, afin de prendre ses choses et de les déplacer dans un nouveau casier que j’ai préalablement sélectionné et qui se trouve dans un endroit plus isolé de l’école. Ensuite, nous allons dans mon bureau, je lui présente un horaire que j’ai préalablement fait et qui décortique les différentes étapes de la journée, ainsi que la gestion du matériel qu’elle doit mettre dans son sac à dos. Aussi, cet horaire lui permet de mieux gérer les moments où elle a besoin de sa boîte à lunch. (Voir l’horaire plus bas) Aussi, je lui dis qu’à la fin de notre rencontre, nous irons le coller dans la porte de son casier avec de la gommette. Cela lui fera un rappel visuel. Ensuite, je prends une feuille blanche et j’écris chaque cours dans un encadré, pour chacun d’eux, je demande à Naomie le matériel qu’elle doit apporter à ce cours et je l’inscris à côté dans un encadré (fourchette du LCS). Je lui explique que nous mettrons aussi ce repère visuel coller dans son casier. Aussi, sur cette même feuille, nous inscrivons la liste de matériel qui est nécessaire dans tous ses cours (Ex : Agenda, étui, etc...). (Voir exemple plus bas). À la fin de la rencontre, j’accompagne Naomie à son casier et nous collons les repères visuels ensemble. Je lui propose de la revoir le lundi suivant pour voir comment a fonctionné la première semaine et ajuster l’intervention au besoin. Je pourrai revoir Naomie chaque semaine et espacer les rencontres lorsque je jugerai pertinent. J’informe les enseignants par courriel avec une brève explication de mon intervention et je leur demande de me faire part de leurs observations dans les prochaines semaines, afin de valider si l’intervention semble être efficace.

Exemple de l’horaire :



Exemple outil visuel du matériel pour chaque cours :

****

**Quel support visuel allez-vous utiliser?**

**Horaire (TEACCH) et fourchette (LCS)**