

## Animer des ateliers numériques adaptés à des personnes en situation de handicap intellectuel et/ou cognitif

<b>Notes aux accompagnants</b>	<b>2</b>
<b>Numérique et Handicap intellectuel et/ou cognitif</b>	<b>3</b>
<b>Adapter les stratégies d'apprentissage : quelques bonnes pratiques</b>	<b>4</b>
Lors de la conception	4
Planifier des ateliers courts :	4
Penser des activités avec temps de travail adapté :	4
Imaginer des activités dites "fonctionnelles" :	4
Imaginer des activités répétitives :	4
Varier les modalités d'animation :	5
Proposer des activités ne nécessitant pas de "double-tâches" :	5
Prendre en compte les "critères d'exigences"	5
Critères pour la gradation des exigences	6
Avant l'animation	7
Imprimer les supports :	7
Privilégier les (très) petits groupes :	7
Pendant l'animation	7
Privilégier le "laisser faire"	7
Maintenir l'attention des participants :	8
Aider à manipuler les informations :	8
Aider à planifier et à inhiber :	8
Aider à mémoriser :	9
Aider à s'approprier des gestes :	9
<b>Adapter l'information et les supports d'animation</b>	<b>10</b>
La méthode FALC pour les supports	10
Des outils types à concevoir	11
Le Pas-à-Pas	11
La séquentialisation	13
Le mémo	14
Mémo des principales règles en FALC	16

## Notes aux accompagnants

Ce guide pédagogique s'adresse à tout accompagnant numérique souhaitant adapter ses ateliers à des personnes en situation de handicap intellectuels et/ou cognitifs, et ce quel que soit leur âge et leur lieu de vie (à domicile ou en établissement).

Il est un des résultats d'un projet mené conjointement par Emmaüs Connect et la Croix Rouge française, et financé par l'Agence Nationale de la Cohésion des Territoires (ANCT) et l'AGEFIPH. Ce projet, mené en 2023 et 2024, vise à caractériser les usages et besoins numériques des personnes en situation de handicap, puis à penser et proposer un outillage pédagogique adapté.

Nous désignons ici par le terme "accompagnants numériques" tout acteur de la médiation numérique forme (conseillers numériques, médiateurs numériques,...) ou informels (aidants numériques bénévoles, travailleurs socio-éducatifs et médico-sociaux, etc.) amenés :

- à animer des ateliers numériques avec des personnes en situation de handicap ;
- à adapter leurs intentions, contenus, et dynamiques pédagogiques.

Vous trouverez dans ce guide pédagogique :

- un cadre théorique ;
- un rappel des solutions et principes d'adaptation au handicap intellectuel :
  - adaptation des stratégies d'apprentissage ;
  - adaptation des informations et de la communication.
- des ressources complémentaires pour enrichir l'action de formation.

### **Attention :**

Ce guide ne propose pas de solutions pédagogiques "clé en main" à exploiter dans le cadre d'ateliers numériques adaptés.

Il ne propose pas non plus des moyens d'apprentissage adaptés miraculeux.

Il vise néanmoins à :

- Permettre aux accompagnants numériques de penser leurs stratégies d'adaptation au regard des situations de handicap rencontrés ;
- Équiper les accompagnants numériques d'un ensemble de réflexes pédagogiques ajustés aux situations de handicap rencontrées ;
- Assister les formateurs de l'inclusion numérique dans l'animation d'un contenu spécifique autour de l'adaptation pédagogique.

## Numérique et Handicap intellectuel et/ou cognitif

Un ensemble de facteurs non négligeables font des personnes en situation de handicap intellectuels et/ou cognitifs des personnes plus susceptibles d'être éloignées du numérique, les principaux outils numériques ayant été initialement pensés par et pour les personnes valides :

- Des difficultés d'accès à l'équipement et la connexion internet en raison du coût, du fait que les équipements ne soient pas adaptés et/ou accessibles, des conditions de vie ou éventuellement dans le cas d'une protection juridique (tutelle, curatelle,...) qui rendrait l'achat plus difficile.
- Une acquisition des compétences et usages numériques parfois compliquée par peu d'opportunités d'apprentissage et de montée en autonomie sur le numérique, des difficultés d'apprentissage, des ressources pédagogiques peu accessibles, un niveau d'éducation moyen des personnes en situation de handicap plus faible, la non-maîtrise de certaines compétences de base comme la lecture et l'écriture, des pratiques professionnelles peu connectées...

De plus, il apparaît que pour les personnes porteuses de déficience intellectuelle et présentant des troubles de l'apprentissage, le rythme d'acquisition des connaissances est plus long que les cycles de développement, de vie et de commercialisation des technologies numériques.

Conscients et convaincus de l'immense diversité des personnes, des capacités et des besoins numériques, nous rappelons humblement aux intervenants qu'ils sont celles et ceux qui maîtrisent le mieux leur contexte d'intervention et les intérêts des personnes qu'ils accompagnent. Ce guide pédagogique se veut alors être une proposition de stratégies éducatives disponibles pour faciliter les processus d'apprentissages.

## Adapter les stratégies d'apprentissage : quelques bonnes pratiques

### Lors de la conception

#### Planifier des ateliers courts :

**50 minutes maximum** : C'est le temps de travail globalement disponible avant des déperditions d'attention, de surcharge cognitive ou de fatigue intellectuelle.

En fonction des participants et si vous souhaitez plus de temps d'atelier, veillez à faire une **pause de 10 minutes toutes les 50 minutes**. Les temps proposés peuvent aussi être plus courts. L'essentiel est d'être à l'écoute des participants et du niveau d'exigence de l'activité proposée.

#### Penser des activités avec temps de travail adapté :

Il s'agit de proposer des temps d'activité adaptés aux besoins et réalités des participants. L'engagement cognitif nécessaire à l'acquisition de compétences numériques est exigeant. Les activités ne doivent pas être trop longues pour favoriser le niveau de concentration et de motivation des participants, et répondre à des besoins et intérêts concrets.

#### Imaginer des activités dites "fonctionnelles" :

Les activités devraient être "**simples**", **conçues et planifiées pour une application fonctionnelle**, c'est-à-dire en environnement de vie, favorisant le développement des compétences à long terme.

Par exemple, si vous mobilisez l'assistant vocal pour passer un appel, veillez :

- à passer un vrai appel
- à ce que l'objet de l'appel soit fonctionnel, ancré dans un besoin quotidien de la personne (ex : je dois appeler le médecin, je dois prévenir d'un retard, etc.)

#### Imaginer des activités répétitives :

N'hésitez pas à reproduire régulièrement des activités déjà faites. Pratiquer plusieurs fois les mêmes activités permet aux participants de **créer des automatismes sensori-moteurs et cognitifs**. En répétant les activités, on favorise le transfert des apprentissages de la mémoire à court terme vers la mémoire à long terme.

Les personnes que vous accompagnez vivent en dehors de l'atelier : organisez avec les accompagnants la possibilité de reproduire le geste acquis.

### Varier les modalités d'animation :

- **Démonstration et intervention magistrale** : utile lors de la présentation d'une nouvelle application ou d'un nouvel usage, elle permet à l'intervenant d'expliquer de façon séquentielle (séquence "pas-à-pas") et de projeter les étapes à suivre en grand groupe.
- **Projets individuels** : ils permettent aux participants de réaliser plusieurs manœuvres spécifiques et répondant à leurs besoins, par exemple : rédiger un texte court.
- **Projets en équipe** : ils permettent de favoriser la concertation et la collaboration entre les membres d'un groupe tout en développant des habiletés sociales.

### Proposer des activités ne nécessitant pas de "double-tâches" :

Pour que le cerveau puisse traiter deux tâches en même temps, une de ces deux tâches doit être obligatoirement automatisée. L'utilisation des technologies numériques suppose de résoudre constamment des problèmes particuliers (cliquer au bon endroit, trouver la bonne application, etc.).

Si l'activité que vous proposez demande la mobilisation d'une tâche possiblement non automatisée en plus (difficulté de lecture ou d'écriture, de compréhension des consignes, de verbalisation, etc.), il y a des risques importants que la finalité de votre activité ne soit pas atteignable.

#### exemples :

*Dans le cadre d'un trouble de la lecture, le déchiffrage n'étant pas automatisé, il devient alors difficile de lire, comprendre et de réfléchir en même temps.*

*Lorsque le cerveau est occupé à gérer une tâche non automatisée, toutes les ressources attentionnelles sont sollicitées par cette activité. Celles-ci ne peuvent se répartir sur d'autres actions cognitives, le cerveau se retrouve en situation de double tâche.*

*Les personnes porteuses de Déficience Intellectuelle ou d'un trouble dys- sont très souvent dans cette situation car les activités cognitives dites de bas niveau (lire, écrire, compter, s'exprimer, réaliser un geste) s'avèrent compliquées à automatiser. Il leur est plus difficile d'accéder aux activités cognitives de haut niveau (mettre en sens, planifier, comparer, raisonner).*

### Prendre en compte les "critères d'exigences"

Cette gradation permet d'**envisager plus facilement les obstacles potentiels qui seront rencontrés par les participants pendant les ateliers**. Nous suggérons de commencer évidemment par des activités ne mobilisant que peu d'exigences numériques pour aller graduellement vers des activités plus complexes.

Les critères pour la gradation des exigences sont issus du programme FU-T, programme de Formation à l'Utilisation des Technologies, conçu et développé par Isabelle Simonato et

Sophie Duchesneau en 2019 au Québec. Cette initiative visait l'acquisition de compétences numériques auprès d'adultes porteurs de Déficience Intellectuelle, notamment de Trisomie 21.

### Critères pour la gradation des exigences

Exigences Cognitives	
☆	Requiert peu de réflexion, par exemple : une activité de réflexe action/réaction
☆☆	Requiert quelques réflexions, par exemple : une courte rédaction de texte (mots simples) ou opérer un choix entre 2 propositions
☆☆☆	Requiert plusieurs réflexions, par exemple : une recherche-web avec des mots-clés à déterminer, rédiger un texte complexe, résoudre un problème

Exigences sensorimotrices	
☆	Requiert peu de mouvements tactiles , de reconnaissance visuelle, de langage
☆☆	Requiert quelques touchers tactiles différents ou reconnaissances visuelles ou langagières
☆☆☆	Requiert plusieurs manoeuvres tactiles ou reconnaissances visuelles, par exemple : déplacements tactiles complexes, précision du toucher, commandes vocales complexes

Conventions sociales	
☆	Ne requiert pas de code social, par exemple : installer une application individuelle
☆☆	Requiert quelques sociaux, par exemple : la rédaction d'un message
☆☆☆	Requiert plusieurs conventions et codes sociaux, par exemple : intervenir et réagir sur un réseau social

Exigences techniques	
----------------------	--

☆	Ne requiert pas de résolution de problèmes techniques
☆☆	Requiert quelques résolution techniques, par exemple : accepter des conditions d'usage
☆☆☆	Requiert la résolution de problèmes ou défi techniques, par exemple : se connecter ou déconnecter d'un wifi, activer le bluetooth, mettre à jour une application

## Avant l'animation

### Imprimer les supports :

Veillez à imprimer et *distribuer au fur et à mesure*, chaque support en papier, une image par page, et en recto, à chaque participant. L'utilisation de séquence ou de pas-à-pas est facilitée par l'usage du papier individuel. Ce sont donc vos supports de formation privilégiés.

Par ailleurs, le séquençage visuel d'une compétence est un appui à l'acquisition de la compétence, le plus important demeure l'entraînement du geste. Toute personne n'en a pas besoin, ou réagit différemment à une séquence.

Distribuez aussi des fiches "mémo", reprenant ce qui a été vu pendant l'atelier, en papier. La personne est "propriétaire" de son savoir et de ses connaissances et peut le réinvestir au besoin.

### Privilégier les (très) petits groupes :

Nous recommandons un *ratio intervenants/participants de 1 pour 3* pour favoriser les apprentissages et anticiper les difficultés convenablement. Soyez disponible pour réagir aux difficultés rencontrées.

## Pendant l'animation

### Privilégier le "laisser faire"

Le numérique suppose des exigences techniques de la part des utilisateurs (mettre à jour une application, pop-up, rencontrer un problème propre à son système d'exploitation, etc.). Lors des ateliers, les participants vont rencontrer ce type de difficultés. Nous vous conseillons d'accompagner le participant à résoudre ce problème par lui-même. Cette stratégie peut faciliter la prise d'initiative et permettre de développer des stratégies de résolution de problèmes.

## Maintenir l'attention des participants :

Un nouvel apprentissage demande un gros effort attentionnel pouvant mener à une surcharge cognitive. Soyez vigilant à ce que vous demandez et emparez-vous de quelques stratégies facilitant le maintien de l'attention :

- ✗ Éviter les doubles tâches (tâches de raisonnement et tâches opérationnelles)
- ✗ Éviter les distracteurs, c'est à dire tout éléments visuels, auditifs, physiques ou la multiplicité de consignes pouvant réduire l'attention du participant
- ✓ Faire des pauses régulières
- ✓ Favoriser les aides visuelles (diaporamas, pas à pas papier, ...)
- ✓ Expliciter les étapes et les démarches d'une tâche
- ✓ Décomposer les tâches complexes en plusieurs tâches simples : une action à la fois.

*"Pour l'attention surtout, il faut vraiment prendre le temps et essayer d'employer les bons mots. [...] Et utiliser le visuel, ça c'est très important et que les personnes soient aussi acteurs. Ne pas faire un cours magistral parce que sinon l'attention, ça ne pourra pas tenir. Mais vraiment les faire participer et qu'ils puissent échanger aussi. Ça en tout cas c'est une pratique qu'on met vraiment en avant chez nous et ça fonctionne plutôt pas mal."*

Céline, animatrice numérique, février 2024

## Aider à manipuler les informations :

Dans le cas des troubles ou de déficience affectant les fonctions exécutives, notamment la mémoire de travail (ce qui permet de traiter une information en temps réel), un "effet entonnoir" réduit le nombre d'information traitées simultanément et déclenche une saturation cognitive :

- ✓ Privilégier des consignes et des énoncés courts
- ✓ Hiérarchiser les informations
- ✓ Proposer des fiches de procédures
- ✓ Faire répéter et reformuler les informations transmises

*"Pour aider à traiter une information complexe, on avait parlé du séquençage des informations, d'adapter le vocabulaire également, d'utiliser plutôt des tableaux avec une explication plus visuelle et également pourquoi pas une colorimétrie pour mettre des mots importants en couleur par exemple... Essayer d'utiliser au maximum le visuel."*

Christelle, Référente Handicap en Mission Locale, février 2024

## Aider à planifier et à inhiber :

L'acquisition de tâches numériques demande des compétences de planification (prévoir mentalement les étapes à réaliser pour atteindre un objectif, par exemple planifier l'ensemble des étapes nécessaires pour envoyer un message en utilisant un assistant vocal) et d'inhibition (bloquer les comportements et réflexes non pertinents) :

- ✓ Vérifier la compréhension des consignes en les faisant reformuler oralement
- ✓ Expliciter l'objectif à atteindre, les liens avec une situation réelle, et le temps de travail prévu
- ✓ Fractionner les activités complexes en tâches simples



- ✓ Proposer une seule tâche à la fois
- ✓ Représenter chronologiquement les étapes à réaliser

### Aider à mémoriser :

Il s'agit de l'enjeu principal de l'acquisition de compétences numériques pour des personnes porteuses de déficience intellectuelle : comment s'assurer que la compétence technique ou cognitive est acquise ? Et comment faciliter la mémorisation :

- ✓ Demander à la personne ce qu'elle retient et ce qui doit être retenue selon elle
- ✓ Proposer un double encodage (plusieurs sources d'informations sensorielles)
- ✓ Exposer en permanence les supports et aide-mémoire
- ✓ Ancrer l'information dans le concret et éviter les métaphores
- X Éviter la mise en échec et l'erreur

*"Le pas à pas [...] Je pense que faire image par image, icône par icône... parce que nous on fait des ateliers numériques et, même si nos publics premiers ne sont pas des personnes en situation de handicap mental, on fait quand même du pas à pas, parce que quand on n'a jamais touché à un ordinateur, ça peut être hyper perturbant de mémoriser les tâches qu'on n'a jamais vu auparavant."*

Soukaina, Conseillère Numérique, février 2024

### Aider à s'approprier des gestes :

L'utilisation des technologies numériques exige l'assimilation d'un ensemble de gestes complexes et précis. Pour réaliser et automatiser un geste, il faut traiter des informations sensorielles, les planifier et les mettre en action :

- ✓ Donner des indices visuels pour le repérage et l'orientation
- ✓ Verbaliser ou faites une démonstration du geste à acquérir
- ✓ Donner des documents aérés, sans surcharge et sans recto-verso
- ✓ Proposer une étape ou une information par page
- ✓ Fractionner le geste en étapes

*"Pour l'avoir déjà expérimenté avec un jeune présentant des troubles dys très importants, c'est de montrer le geste et de lui faire reproduire. Et là où ça se complique, c'est quand on a en fait des personnes en situation de handicap qui sont en plus gauchers et que la personne qui démontre est droitnière. Il faut faire attention à tout ça."*

Christelle, Référente Handicap en Mission Locale, février 2024

*"Avec les seniors, j'ai souvent rencontré la difficulté de la manipulation de la souris et sur lequel moi j'ai tendance à leur proposer de faire carrément des petits exercices pour se décontracter les mains et faire que ce soit le plus souple possible. Rapprocher la souris d'eux et vraiment détendre les mains pour qu'il n'y ait pas d'autre tension dans les épaules donc je suis assez vigilante dans leur position face à l'ordinateur et la façon dont ils prennent la souris."*

Isabelle, ergothérapeute, février 2024

## Adapter l'information et les supports d'animation

### La méthode FALC pour les supports

Le champ du numérique comporte :

- un vocabulaire spécifique et technique (par exemple scroller, cliquer, navigateur, données, etc.).
- un ensemble de gestes précis, difficiles à décrire (par exemple des raccourcis claviers ou la procédure de capture d'écran sur un smartphone).
- une culture, des codes sociaux et des comportements nouveaux à appréhender et apprendre.

Pour les intervenants, il y a un enjeu à rendre accessible les informations diffusées à un public en situation de handicap intellectuel et/ou cognitifs, que ce soit :

- dans l'énoncé des consignes des activités ;
- dans la production et la diffusion de ressources pédagogiques type Pas-à-Pas ou mémo ;
- dans la production de supports d'animation ;
- dans l'acquisition de codes sociaux ajustés à la société numérique.

La **méthode FALC (Facile À Lire et à Comprendre)** permet de simplifier et clarifier un texte ou un propos. La méthode permet de rendre accessible des informations complexes à des personnes en situation de handicap intellectuels et/ou cognitifs. Elle permet aux personnes de faire des choix conscients et autonomes, notamment en ce qui concerne l'utilisation de certains outils numériques ou la compréhension de comportements spécifiques au numérique.

En terme de stratégies pédagogiques et d'animation d'ateliers :

- **Demandez régulièrement aux participants de reformuler** ce que vous dites, ce qu'ils font, ce qu'ils vont faire, etc. par divers moyens (oral, écrit, montrer, etc.). Cela facilite l'inscription dans la mémoire et ça vous permet de vérifier l'acquisition.
- Gardez en tête, la manière dont les activités sont reformulées par les participants. C'est de cette manière qu'elle est comprise.
- Construisez des fiches "mémo" en fin d'atelier avec les participants :
  - Pour des questions de temps, préparez une version qui vous semble accessible, c'est à dire reprenant l'ensemble des conseils vus précédemment :
    - Les informations essentielles sont présentes ;
    - Elles sont simples ;
    - Il y a un appui visuel au besoin.
  - Proposez-la aux participants et vérifiez sa compréhension ;
  - En cas de mauvaise compréhension, notez les difficultés rencontrées et modifiez votre proposition ;
  - Distribuez-la plus tard aux participants.

👍 : Vous trouverez à la suite de ce guide une checklist des points d'attention en FALC ([Annexe 1](#)). N'hésitez pas à vous appuyer dessus pour préparer vos supports d'animation, vos activités et vos documents de mémorisation.

👍 : Vous n'êtes pas certain de l'accessibilité de votre texte ? Premier réflexe, vérifiez-le avec des personnes concernées. Un petit coup de pouce ? La plateforme LIREC vous aide à rendre vos documents accessibles : Écrivez votre texte et la plateforme vous indique les difficultés d'accessibilité liés aux règles du FALC.

🔗 : <https://sioux.univ-paris8.fr/lirec/>

👍 : Besoin d'un coup de main pour transcrire une phrase simple ? FALC'on propose un transcritteur automatique de textes de moins de 300 mots. C'est perfectible mais utile.

🔗 : <https://www.falc-on.fr/>

👍 : Dur, dur de dire Internet ou Réseau en FALC ? FALC'Able propose un petit dictionnaire collaboratif de définitions écrites en FALC ou en français simplifié, testées et validées.

🔗 : <https://www.falc-able.com/>

## Des outils types à concevoir

Les outils que nous présentons ensuite ne sont pas arrêtés en l'état, il s'agit d'une proposition fonctionnelle. Lorsque vous concevez vos outils d'apprentissage et/ou de mémorisation, il est nécessaire que vous questionnez :

- le **sens de lecture** privilégié de la personne accompagnée : du haut vers le bas, de la gauche vers la droite, de page en page, etc. et que vous adaptiez votre support en fonction.
- la **compréhension particulière des supports visuels** : Est-ce que le pictogramme que j'ai choisi est compris par la personne ? Est-il plus pertinent d'associer une photo à l'action ? Faut-il une image en contexte ? etc. N'hésitez pas à demander régulièrement à la personne si votre demande est comprise.
- le **mode "d'écriture" de votre support** : Si la personne est non lectrice, n'associez pas de texte à vos outils. Si la personne est au moins partiellement lectrice, combinez images et textes simples dans vos supports. En plus de favoriser l'acquisition d'une forme d'autonomie numérique, vous participez à faire travailler d'autres compétences nécessaires à la vie sociale.

### Le Pas-à-Pas

Le Pas-à-Pas est fortement recommandé pour :

- l'installation ou le paramétrage d'une application ou d'un logiciel ;

- se repérer sur un chemin numérique précis (par exemple "jouer une chanson sur youtube via son téléphone") ;
- conserver un modèle de chemin numérique non assimilé en attendant sa mémorisation.

Le Pas-à-Pas est un outil pédagogique qui demande à être animé pour qu'il soit pédagogiquement efficace.

Distribuez-le sur un support papier aux participants, c'est le support privilégié. Chaque étape est sur une feuille recto. Explicitez chaque étape à l'oral (par ex : "j'appuie longtemps sur le bouton d'accueil") et projetez en même temps, même si le support projeté est peu regardé par les participants.

N'hésitez pas à apporter votre aide à chaque participant en difficulté ou à demander à un autre participant d'apporter son aide s'il est à l'aise avec la séquence.

- Autant que possible, soyez dans un espace calme (éviter les distractions et les stimulations sensorielles).
- Animer en contexte, c'est -à -dire avec les smartphones ou les ordinateurs des participants.
- Suivez l'ordre des étapes et concentrez-vous dessus. Ne posez pas de questions, ne faites pas de remarques "hors" du Pas-à-Pas.
- Le Pas-à-Pas est un appui à la réalisation de l'activité. Le plus important ce sont les consignes courtes que vous donnez oralement et l'aide particulière aux participants en cas de besoin.

⚠ Suivre une séquence de travail mobilise beaucoup de ressources physiques et fatigue les participants, soyez attentif et proposez des pauses ou des aides si besoin.

## Exemple de conception d'un Pas-à-Pas

J'indique le numéro d'étape.

Je propose une image précise de ce que le-la participant-e voit. Je rend visible la zone d'action.

Je décris chaque action de manière précise en appliquant les principes du FALC. J'associe de la pictographie pour faciliter la compréhension.

Je cherche l'icône de mon compte google. C'est un petit rond. Il y a la première lettre de mon prénom. Elle est en haut à gauche.

J'appuie sur l'icône de mon compte google.

Page 2 sur 15

J'indique la succession des étapes pour faciliter la planification et la concentration.

### La séquentialisation

La plupart des attentes numériques correspondent à des tâches complexes, dont la maîtrise ou la réalisation complètes se décomposent en plusieurs étapes.

Il convient d'accompagner les personnes à réaliser chacune de ces étapes de manière distincte, explicite et progressive, en mettant en place au besoin l'outil nécessaire.

Séquencer une tâche numérique est particulièrement efficace pour suivre une procédure complexe d'un point de vue cognitif et, à terme, automatiser la tâche. S'entraîner dans un cadre fonctionnel, c'est-à-dire dans son environnement de vie, facilite aussi la mémorisation et donne du sens à la tâche.

Nous proposons plusieurs exemples de mobilisation de la séquentialisation :

- avec une lecture horizontale,
- avec une lecture verticale,
- en "soliloque"
- avec un appui visuel par la photographie
- avec un appui visuel par la pictographie
- avec des textes courts écrits suivants les règles du FALC (Facile À Lire et à Comprendre)

Ces stratégies pédagogiques visant la facilitation de la mémoire et la généralisation des apprentissages s'expriment dans des exercices individuels. N'hésitez pas à les adapter aux besoins des gens que vous accompagnez et des réalités des contextes que vous rencontrez.

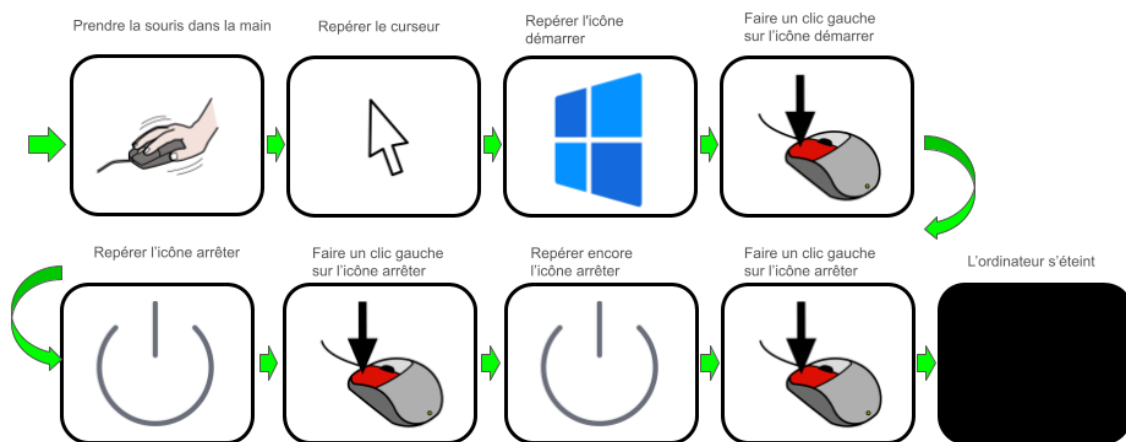
Dès la conception de son activité, l'intervenant doit réaliser une analyse de la tâche. Il s'agit de décomposer la tâche en chacune de ses sous-parties, en étapes plus simples, et de prévoir la manière de les amener :

- de manière distincte et progressive ;

- en utilisant au besoin des guidances adaptées, c'est à dire des supports visuels, textuels ou oraux adaptés à l'individu ;
- en fixant de manière précise les critères d'acquisition de chaque étape avant de passer à la suivante.

L'intervenant veille également à travailler l'enchaînement des étapes, afin que la tâche en question ne reste pas une succession d'étapes sans finalité, mais que la personne soit, à la fin du processus, capable d'accomplir de manière autonome l'intégralité de la tâche. Différentes procédures d'acquisition et outils peuvent être utilisés, nous préconisons pour des raisons pratiques les séquentiels visuels.

### Exemple de conception d'un séquentiel visuel : éteindre l'ordinateur



Pour faciliter l'apprentissage, il est recommandé :

- de **faire une démonstration de la tâche complète** avant de la faire faire par la personne ;
- de **s'arrêter quand la personne ne parvient plus à réaliser une des étapes**, les étapes réalisées sont acquises ;
- l'accompagnant finit les étapes non réalisées de la tâche pour finaliser l'action ;
- de **recommencer plus tard en reprenant du début, et jusqu'à la fin**.

👍 : Que ce soit pour étayer les apprentissages, décrire un protocole à respecter ou même faciliter l'autonomie, la création d'un séquentiel est une activité chronophage et complexe que pratiquent régulièrement les parents ou les professionnels. Une aide bienvenue peut vous être apportée grâce à l'IA : *GoblinTools* séquence pour vous votre activité et le résultat est plutôt bluffant ! Attention : l'interface est en anglais.

🔗 : <https://goblin.tools/>

**Le mémo**

Le mémo permet de **maintenir les apprentissages nouvellement acquis** et de **fixer les savoirs conceptuels**.

La meilleure stratégie de mémorisation et de fixation des acquis dans un mémo consiste à produire le dit mémo avec les participants à l'atelier.

N'hésitez pas à prendre le temps en fin d'atelier, ou en fin d'un cycle de plusieurs ateliers thématiques, de reprendre avec les participants ce dont ils et elle se souviennent, ou ce qu'ils et elles ont compris des notions abordées, notamment dans le cadre d'ateliers autour des codes et conventions sociales du numériques.

Il est fort possible que vous n'ayez pas le temps de produire avec les participants le mémo. Dans ce cas, préparez-vous une première version que vous allez soumettre à la compréhension des participants.

Ce travail de reformulation et de compréhension est un travail lent. Préparez vous à un rythme particulier : allers-retours dans les discussions, exigences de clarification particulières à un moment précis, etc..

Concrètement, ne demandez pas "est-ce que vous avez compris?" mais privilégiez des questions comme :

- "De quoi a-t-on parlé aujourd'hui ?"
- "Qu'est-ce qu'on a vu aujourd'hui ?"
- "Qu'est-ce qui a été dur à comprendre ?"

Reprenez l'ensemble des retours et formalisez-les dans votre document en appliquant les règles du FALC. Distribuez le mémo ensuite aux participant.es.

## Mémo des principales règles en FALC

### Écrire

#### Je fais



- 1. Je fais ou je valide mon document avec des personnes concernées.
- 2. J'utilise le "je" ou le "vous".
- 3. J'écris les informations importantes.
- 4. Je place les informations dans un ordre logique.
- 5. J'utilise des phrases courtes.
- 6. Je mets une seule information par phrase.
- 7. J'utilise des listes à puces plutôt que des virgules.
- 8. J'utilise des mots connus de tous.
- 9. J'explique les mots compliqués.
- 10. Je répète les informations importantes.
- 11. Je propose des exemples de la vie quotidienne.
- 12. J'écris au présent.
- 13. Je fais des phrases positives.
- 14. Je mets les chiffres en chiffre.

#### J'évite



- 1. J'évite les signes compliqués comme les parenthèses ou les guillemets.
- 2. J'évite les métaphores et les images.
- 3. J'évite le vocabulaire professionnel ou étranger, sauf s'il est très connu.
- 4. J'évite les sigles.
- 5. J'évite les abréviations.
- 6. J'évite les pourcentages et je privilégie les ordres de grandeur comme *beaucoup*, *quelques*, etc.
- 7. J'évite d'écrire les dates en chiffre (11/03/24) et privilégie l'écriture en lettre (11 avril 2024).

### Mettre en page

#### Je fais



- 1. J'utilise une police sans empattement, type ARIAL, en taille 14, avec un interligne 1,5.
- 2. Je vais à la ligne à chaque début de phrase.
- 3. J'aligne mon texte à gauche.
- 4. Je mets des titres faciles à identifier.
- 5. Je mets des images pour aider à comprendre.
- 6. Je respecte un bon contraste des couleurs.
- 7. Je numérote entièrement les pages (page 1 sur 2)

#### J'évite



- 1. J'évite de mettre des sous-titres.
- 2. J'évite de mettre des arrière-plans.
- 3. J'évite de mettre des phrases entières en MAJUSCULE ou en *italique*.
- 4. J'évite de souligner les titres.
- 5. J'évite de couper les mots en 2.
- 6. J'évite d'utiliser des chiffres romains.
- 7. J'évite d'écrire en colonnes.