

# Aide aux devoirs Troubles attentionnels

Soirée organisée par PLURADYS

Mathilde MIGNON, Neuropsychologue  
[cabinet.neuropsychy@gmail.com](mailto:cabinet.neuropsychy@gmail.com)

**QUELQUES NOTIONS ESSENTIELLES  
AVANT DE RENTRER  
DANS LE VIF DU SUJET...**

## 3 GRANDES CAPACITES ATTENTIONNELLES:

- Attention soutenue
- Attention partagée
- Attention sélective / inhibition

- **Attention soutenue :**

Maintenir un niveau d'efficacité adéquat et stable au cours d'une activité d'une certaine durée sollicitant un contrôle attentionnel continu

→ traitement actif ininterrompu



- Attention divisée ou partagée :

Partager son attention entre différentes sources d'informations ou différentes tâches



- Attention sélective / Inhibition :

- Traiter sélectivement certains évènements ou éléments au détriment des autres
- Empêcher l'entrée d'informations non pertinentes / Résister à la distraction
- Inhiber des comportements





# TDAH / TRIADE SYMPTOMATIQUE:

- Déficit de l'attention

- Soutenue
- Sélective
- Partagée



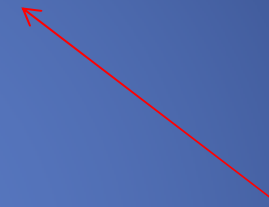
- Impulsivité



- Hyperactivité



Mauvaise  
Inhibition



## TRIADE / 1. DEFICIT ATTENTIONNEL



- Difficulté à se concentrer longtemps
- Semble ne pas toujours écouter ou suivre les instructions jusqu'au bout
- Peut difficilement travailler seul
- Facilement distrait. Toute distraction le perturbe
- Ne parvient pas à prêter attention aux détails
- Fait des fautes d'étourderie
- Ne termine pas ce qu'il entreprend, y compris les jeux
- Ne peut pas faire plusieurs choses à la fois (double tâche)
- Perd et oublie les choses
- A besoin qu'on lui répète plusieurs fois
- Evite les tâches qui nécessitent un effort mental soutenu



## TRIADE / 2.IMPULSIVITE :



- N'attend pas son tour. Se précipite pour répondre même s'il n'a pas été interrogé. Coupe la parole.
- Manque de censure sociale, a peu de retenue, peut se montrer familier / Dit ce qui lui passe par la tête sans réfléchir
- Passe d'une activité à une autre sans avoir fini
- Prend des risques / n'attend pas de prendre connaissance de toute l'information / ne considère pas toutes les alternatives / n'envisage pas les conséquences de sa réponse
- Ne demande pas de l'aide quand besoin car peu capable d'attendre et de différer
- Sélectionne les activités qui vont avoir un plaisir immédiat
- Impulsivité émotionnelle

## TRIADE / 3.HYPERACTIVITE :

- Agitation motrice et/ou verbale
- S'agite, se tortille sur son siège
- Remue souvent les mains ou les pieds
- Tripote tous les objets posés sur le bureau
- Ne reste pas assis en classe, ne reste pas à table pendant les repas
- Court / grimpe beaucoup
- Ne joue/ne travaille pas en silence



**POURQUOI LES DEVOIRS  
CONSTITUENT-ILS UN  
MOMENT AUSSI PENIBLE ?**

→ symptomatologie directe

→ motivation non optimale / baisse vite les bras

→ des efforts fournis toute la journée / des remarques sur le comportement

→ devoirs = source de conflits


## QUOI METTRE EN PLACE POUR FACILITER LES SEANCES DEVOIRS?

Améliorer la motivation

Limiter l'inattention / l'impulsivité

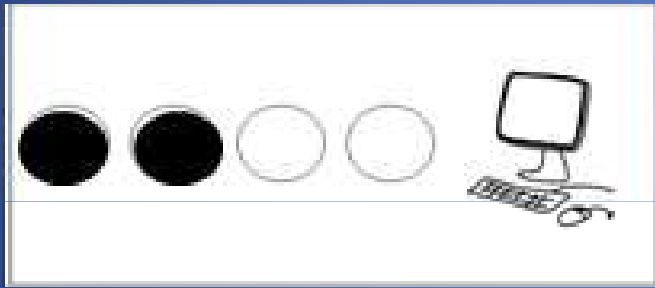
→ Améliorer les capacités à apprendre  
et retrouver des relations plus sereines



- **Avant tout, une ambiance détendue...**
  - petite pose en rentrant de l'école
  - pas de stress
  - instant relaxation / exercice de la grenouille 
- **Bienveillance et patience**
  - davantage de tolérance / moins d'exigences
  - se rappeler que l'enfant n'est pas responsable de son syndrome
  - ~~« Il le peut quand il veut! »~~

- Encouragements / valorisations / récompenses  
>> Punitions / menaces

→ Renforcement positif (immédiat pour les plus jeunes, système d'économie de jetons pour les plus âgés )



Ex : Réaliser une activité jusqu'au bout

- Un même environnement / Affaires rangées au même endroit / Mise en place d'une routine  
→ bande de séquence d'actions
- Matériel en double

- S'installer dans un environnement calme:

- Absence de bruits

- Dans une petite pièce épurée, avec le moins possible de distracteurs visuels

- Ou paravents blancs autour de l'espace de travail



- Le strict minimum sur le bureau (trousse, matériel scolaire)

- Durée / quantité de travail à réaliser à afficher  
→ Organisation et motivation

Time timer



Emploi du temps visuel



Système des paniers



Check list pour les plus âgés



Boîte à jetons



- Importance de commencer par ce que l'enfant maîtrise / sait faire / aime faire:
  - Valorisation
  - Attitude positive au commencement
- Ne pas rester sur un échec



- Maintenir un **contact visuel régulier** / contact visuel ++ pendant une explication orale
- Utiliser des **consignes courtes et concises**
  - Peu de mots
- Eviter d'en donner plusieurs à la fois
- Ne pas multiplier les demandes
- Eviter les situations de double tâche
- **Canal visuel facilitateur**
  - Démonstrations visuelles, modèles concrets, gestes, images, schémas avec couleurs

- Privilégier le matin pour une leçon à apprendre
- Lui permettre de faire des pauses, **séquencer** les séances de travail
  - Time timer

- Limiter l'impulsivité:

- S'assurer que consignes orales bien intégrées et que consignes écrites lues jusqu'au bout
- Lui apprendre à répéter dans sa tête les consignes avant de commencer le travail (mains sur les genoux)
- Lui apprendre à relire son travail systématiquement

- Limiter l'agitation??

- Au cas par cas, car pas forcément nuisible
- S'agiter sans bruit
- Lui permettre de manipuler une balle (anti stress, en mousse, en pate à modeler) pendant les activités non graphiques

# QUELQUES REFERENCES UTILES

