

CONSEILS DE BASE POUR LES ÉLÈVES DYSLEXIQUES

Fiche enseignants, réalisée par Anne-Christine Coutant-Ferrer

1/2

Nous rencontrons chaque année de nombreux élèves « dys » (lexiques, graphiques, praxiques, etc.) et il est difficile de répondre au cas par cas à leurs besoins dès la rentrée. Il est donc utile de prévoir des cours et/ou des documents adaptés, qui sauront déjà mettre ces élèves en confiance; ils pourront alors plus facilement exposer les difficultés rencontrées et leurs besoins éventuels. Cette fiche, sans prétention, relève quelques conseils de base pour la rédaction des documents à destination de nos élèves « dys ». Elle a été élaborée à partir des conseils de Valérie Duband, coach, formatrice et consultante à Lyon (www.dysmoi.fr).

Mise en forme d'un document papier

Recommandée

- Documents rédigés sur ordinateur.
- Taille de police plus grande (12, 14 ou 16).
- Interlignage de paragraphe de 1,5 ou 2.
- Utiliser le gras (sans abus).
- Mise en couleurs (pas plus de 3).
- Agrandir certains mots.

À éviter

- Documents manuscrits.
- Mélanger écriture manuscrite et tapuscrite.
- Utilisation de l'italique.
- Présentation en colonne.
- Tasser le texte.

Les polices de caractères

Il convient de privilégier les polices « sans serif », c'est-à-dire sans empattement: ces petits dépassements que l'on voit sur les lettres en Times New Roman, par exemple. Avec une police sans empattement, l'élève distingue mieux la différence entre les lettres. En effet, les consonnes b, d, p, q et u/n sont les plus confondues. Il convient donc de faire en sorte que ces lettres ne « sautent » pas, comme disent certains élèves.

Recommandées

Arial, Verdana, Comic sans MS, Tahoma, Trebuchet MS, Calibri.

À éviter

Times New Roman, Courier New Cambria, et... toutes les polices « fantaisistes ».