



Mémoire de travail



Profils : ☆ Sous-performance ☆ TDAH ☆ TSAP en langage écrit ★ TSA ★ Intervention universelle

La mémoire de travail est utilisée pour les tâches qui requièrent l'entreposage et le traitement mental des informations pour les besoins d'une tâche (1 à 30 secondes) comme la lecture, l'écoute d'une consigne ou la résolution de problème mathématique. La mémoire de travail visuospatiale ou non verbale aide à maintenir une représentation mentale d'une situation, à l'observer et à l'étudier même si elle a disparu de l'environnement externe. La mémoire de travail verbale aide à retenir les informations verbales. L'anxiété peut entraver la mémoire de travail.

Profils	Difficultés rencontrées ou particularités
☆☆★	Se rappelle difficilement de ce qui vient d'être dit; a besoin de se faire répéter plusieurs fois les consignes.
☆☆	Se rappelle difficilement de ce qui vient d'être lu; a besoin de relire plusieurs fois les mêmes passages pour retenir l'information.
☆☆★	Prête avec difficulté attention à plusieurs éléments d'un problème ou d'une situation en même temps.
☆☆	Éprouve des difficultés à exprimer des idées de façon séquentielle et cohérente ou à maintenir le fil conducteur de ses idées.
☆☆	Utilise de manière inefficace les stratégies de mémorisation ou les varie peu.
Profils	Stratégies
	Du côté de l'enseignant
★	Utiliser des consignes courtes, claires, directes (sans détails superflus) et exprimées avec un vocabulaire simple. Effectuer une demande affirmative sur un ton neutre et ferme. Les directives les plus efficaces comptent moins de 10 mots. Après avoir donné une consigne, allouer 5 à 15 secondes d'évocation à l'élève et en profiter pour prendre le temps de vérifier où son regard est porté. Reformuler la consigne ou la question. Laisser un délai de traitement de l'information avant de répéter la consigne. Vérifier fréquemment la compréhension de l'élève en lui demandant d'expliquer la consigne dans ses propres mots. Organiser les consignes dans un ordre logique qui évite les confusions en insistant sur le nombre d'étapes à suivre. Par exemple, émettre des directives selon l'ordre dans lequel les élèves auront à les exécuter.
★	Écrire les points essentiels au tableau ou noter de couleurs différentes les informations les plus importantes pour les mettre en évidence dans un endroit stratégique du tableau. Cet endroit pourrait être toujours le même afin de donner un point de repère à l'élève.
★	Activer les connaissances antérieures; les organiser (tableaux, carte d'organisation d'idées) et laisser des traces dans la classe. Souligner les liens entre les nouveaux apprentissages et les connaissances antérieures en faisant ressortir les nouvelles étapes.
★	Varié les modalités de transmission des informations (verbales, visuelles, kinesthésiques, etc.) et d'évaluation.
★	Utiliser des TIC ou le multimédia lors de l'enseignement.
★	Encourager l'autorépétition ou l'utilisation d'auto-instructions avant et pendant la réalisation de la tâche.
★	Utiliser des supports visuels pour favoriser la transmission du message verbal afin de contrer les difficultés de langage (réceptif et expression).
★	Éviter la surcharge d'informations auditives et visuelles.
★	Enseigner de nouveaux concepts à partir des expériences personnelles de l'élève ou de ses champs d'intérêt.
★	Faire ressortir les ressemblances entre deux contextes d'apprentissage; les mettre en évidence.
★	Établir un système de communication avec les parents (p. ex. : à l'aide d'un agenda de l'élève ou d'une plateforme électronique) pour transmettre avec exactitude des informations sur les devoirs, sur les projets et sur les tests.
★	Faire annoter par l'élève les textes en cours de lecture.
★	Enseigner explicitement à l'élève des procédés mnémotechniques, comme la répétition, l'association et

Profils : ☆ Sous-performance ☆ TDAH ☆ TSAp en langage écrit ★ TSA ★ Intervention universelle	
	P'utilisation de cartes conceptuelles.
★	Encourager l'utilisation de blocs-notes, de papier brouillon et de feuillets autocollants pour ne pas avoir à garder l'information dans sa tête.
★	Lui enseigner comment trouver et utiliser l'information dans des documents informatifs ou des documents de référence.
★	Utiliser des feuillets autocollants, des surligneurs et un système de couleurs pour permettre à l'élève de trouver et de retrouver l'information clé.
★	Afficher en classe le matériel de référence comme aide-mémoire externe.
★	Effectuer des pauses actives en classe; mettre à la disposition de l'élève un bureau actif ou un vélo stationnaire.
	Stratégies à éviter
★	Enseigner une leçon à l'élève en utilisant seulement une modalité d'apprentissage.
★	S'attendre à ce que l'élève se rappelle des faits importants sans soutien.
★	S'attendre à ce que l'élève utilise des stratégies mnémotechniques sans les enseigner.
	Du côté de l'élève
	Stratégies générales
★	Questionner l'enseignant dès qu'il y a perte de compréhension.
★	Reformuler mentalement la consigne entendue.
★	Se faire une image du message verbal et se raconter ce qui est vu ou lu.
★	Associer les nouvelles connaissances au contexte dans lequel elles ont été transmises.
★	Demander à l'enseignant de reformuler et non de répéter l'information.
★	Avant la réalisation d'une tâche, repérer dans la classe les affiches étant susceptibles de l'aider.
☆☆★	Mémoire de travail non verbale
★	Prendre plus de temps pour observer.
★	Se donner des repères visuels.
★	Noter les points particuliers, les ressemblances et les différences, et en discuter.
★	Toujours placer les objets familiers à la même place.
★	Placer les objets de façon à fournir à l'élève des indices (p. ex. : mettre son sac d'école à la sortie de la maison).
☆☆★	Mémoire verbale
★	Prendre des notes; écrire des mots clés.
★	Se répéter plusieurs fois l'information dans sa tête ou à voix haute.
★	Utiliser un enregistreur ou un preneur de notes.
★	Demander aux personnes de parler moins vite ou de répéter.
★	Ne pas mettre les mots dans la bouche des autres personnes.
★	Résumer ce qui vient d'être dit.
★	Utiliser les nombres pour organiser la mémoire (p. ex. : « j'ai trois choses à apporter à la maison », « je dois réaliser trois tâches : 1)... 2)... et 3)... ».)
★	Pratiquer régulièrement une activité physique mobilisant des activités cardiovasculaires (jeux, course, saut à la corde, etc.) d'intensité modérée à intense.
☆☆	Se souvenir de ce qui vient d'être lu
☆☆	Lire plus lentement en s'arrêtant à la fin de chaque paragraphe pour trouver l'idée principale et résumer

Profils : ☆ Sous-performance ☆ TDAH ☆ TSAP en langage écrit ★ TSA ★ Intervention universelle	
	le paragraphe en un mot, une phrase ou une illustration. Indiquer ce résumé dans la marge.
★	Surligner, souligner ou encercler les informations importantes.
★	Écrire des mots clés à côté de chacun des paragraphes.
★	Résumer verbalement chacun des paragraphes à une autre personne.
★	Lire à une autre personne.
☆	Limiter les oublis
★	Mettre en place un système de messages et de rappels (papiers collés comme moyens de rappel, endroit fixe pour mettre les messages, messages collés à des endroits stratégiques).
★	Utiliser un cahier de notes pour y écrire les points à se rappeler sur le long terme ou des consignes plus longues.
★	Utiliser une liste de tâches à accomplir en marquant ou en cochant chacune des tâches accomplies au fur et à mesure; diviser ces tâches en petites étapes à réaliser.
★	Utiliser l'agenda tant pour noter les rendez-vous que les devoirs ou les autres tâches à effectuer; choisir un agenda aéré dans lequel il est facile de s'orienter; attacher les feuilles utilisées ensemble avec une pince ou une attache.
★	Utiliser une liste de vérification à cocher qui indique le matériel à avoir en main ou à rapporter à la maison (importance que ce soit le même outil à l'école et à la maison).
★	Disposer d'un rangement fixe et facile pour les devoirs.
★	Pour se souvenir des événements importants ou des échéances, les inscrire sur un calendrier affiché à un endroit bien en vue.

Source : Assouline, Foley-Nicpon, Colangelo et O'Brien, 2008; Massé *et al.*, 2020; Massé et Verret, 2019b; Silverman, Kenworthy et Weinfeld, 2014; Weinfeld, Barnes-Robinson, Jeweler et Roffman Shevitz, 2013.