

AI-JE UN ÉLÈVE **DYSORTHOGRAPHIQUE** EN CLASSE ?

Points de repère : traits caractéristiques mais non obligatoires

Dyslexie et dysorthographe sont souvent des troubles associés, mais pas toujours !

ERREURS TYPES

Inconsistance dans l'orthographe des mots

Erreurs d'orthographe d'usage et d'accord

Confusion auditive

Confusion visuelle

Inversion

Addition

Omission

Substitution

Contraction / décontraction

Découpage des mots

Conjugaison laborieuse et mélange de temps

✎ Écriture phonétique « *ortographe* » et mélange des temps

✎ Entre sons proches /p/, /t/, /b/ et /d/

✎ À l'horizontale (n et u ; m et w) ou à la verticale (p et d ; p et q)

✎ Lire « *volé* » pour « *vélo* »

✎ Lire « *marteau* » pour « *marre* »

✎ Lire « *darine* » pour « *mandarine* »

✎ Lire « *la belle maman* » pour « *la belle maison* »

✎ Lire « *àlamer* » ou « *sou venir* »

✎ Lire « *lent de main* » pour « *lendemain* »

ÉCRITURE

Incapacité à réaliser de multi-tâches

Décalage entre oral riche et écrit pauvre

Écriture lente, laborieuse, désordonnée jusqu'à l'illisibilité

Peu ou pas de ponctuation à l'écrit

Mauvaise structure et mise en page

Difficulté à s'auto-corriger

Mémorisation difficile

Erreurs types à l'écrit (et parfois à la lecture)

✎ Oral plus faible si combiné à une dyslexie

✎ Titres/sous-titres peu ou pas soulignés, difficulté à écrire sur les lignes

✎ Confusion, omission, addition, découpage, confusion des temps, etc.

COMPORTEMENT

Hyperactivité et inattention possibles

Sentiment de dévalorisation

Indifférence face à l'échec

✎ Dû à l'échec répétitif

✎ Dûe à l'échec répétitif et à la lassitude

LENTEUR

FATIGUE IMPORTANTE

Situation permanente de double ou de multitâche

Légende: ➤ Conséquence ✎ Illustration

Informations complémentaires dans la fiche outil détaillée sur la dysorthographe. Si vous suspectez un problème de dysorthographe chez un élève, veuillez consulter la page « Vers qui orienter les parents ? » de la fiche outil détaillée.

Éditeur responsable : Marie-Martine SCHYNS, Place Surllet de Chokier, 15-17 – 1000 Bruxelles



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES
FW-B.BE

QUE FAIRE POUR UN ÉLÈVE **DYSORTHOGRAPHIQUE** EN CLASSE ?

Conseils et adaptations plus étendus dans la fiche détaillée « Dysorthographie »

Comportement à adopter

- Être patient et bienveillant face à la lenteur, la fatigabilité, les difficultés (inversions, omissions, confusions, etc.) dans l'écriture (forme, orthographe, sens).
- Valoriser les points forts de l'élève et les progrès ➤ Renforcement positif.

Travail en classe

- Privilégier tous les canaux d'apprentissage : visuel, auditif et kinesthésique. Varier les travaux afin de valoriser les compétences préservées (dessins, présentations orales, affiches, etc.).
- Séquencer les consignes pour qu'elles soient courtes et claires.
- Accepter les moyens d'aide : l'utilisation de correcteurs orthographiques (papier ou électronique), de logiciels adaptés ou de fiches d'aide si nécessaire, même durant les évaluations.

Notes de cours

- Vérifier régulièrement, avec bienveillance, que l'apprenant possède un camarade référent pour la tenue du journal de classe et des notes de cours.
- Accepter la possibilité de se mettre en ordre via l'utilisation de photocopies, d'un scanner de poche, de photos prises via un smartphone, etc. ➤ Cela favorise la concentration sur le contenu.
- Accepter l'utilisation de l'ordinateur en classe pour les dysorthographies sévères. Attention à veiller à ce que l'élève soit situé près d'une prise de courant ou qu'il dispose de batteries de rechange.
- Fournir un support typographié et numéroté en version papier ou électronique (Helvetica, Arial, Verdana, Comic sans MS, Opendyslexic, taille de police 12, 13 ou 14, interlignes 1,5, sans italique).
- Fournir des documents numérotés avec une présentation espacée/aérée (pas de pages avec collages surchargés, pas de recto-verso).
- Laisser le libre choix du type de papier utilisé et du type d'instrument scripteur (crayon, feutre, stylo), ainsi que la possibilité d'écrire 1 ligne sur 2.

Évaluations

- Accorder du temps supplémentaire lors des évaluations ou donner un nombre d'exercices réduits/ciblés. Accepter l'utilisation d'un Time-Timer.
- Favoriser l'oral dès que possible. Si l'oral n'est pas possible en premier lieu, vérifier oralement les acquis de l'élève en cas d'échec.
- Fournir une version typographiée et numérotée en version papier ou électronique même si les questions sont dictées au reste de la classe. Laisser suffisamment de place pour les réponses (présentation et mise en page claires et espacées).
- Séquencer les consignes pour qu'elles soient courtes et claires.
- Coter l'orthographe avec bienveillance. Ne pas comptabiliser plusieurs fois le même type d'erreurs.
- Mieux vaut bannir la cotation des fautes d'orthographe si elles ne font pas partie des objectifs visés.
- Privilégier le fond sur la forme pour toute évaluation, en ayant une cote distincte pour l'orthographe.
- Accepter des abréviations, des titres non soulignés, des ratures et des corrections au correcteur.
- Recourir à d'autres formes de sanctions que celles passant par l'écrit ou en réduire la taille (sinon, il s'agira d'une double ou d'une triple punition).
- Lors des évaluations, il convient de prendre en compte les éléments repris dans le point « Notes de cours ».

