

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

Notes aux accompagnant·es	1
Numérique et Handicap intellectuel et/ou cognitif	2
Adapter les stratégies d'apprentissage : quelques bonnes pratiques	4
Lors de la conception	4
Pendant l'animation	6
Adapter l'information et les supports d'animation	9
La méthode FALC pour les supports	9
Des outils types à concevoir	10
Le Pas-à-Pas	10
La séquentialisation	11
Le mémo	13
Annexe 1 : Checklist FALC & accessibilité des informations	14
Annexe 2 : Exemple de trame d'animation : Paramétrer l'assistant vocal	15
Annexe 3 : Pas-à-Pas : Paramétrer l'assistant vocal Google	18

Notes aux accompagnant-es

Ce guide pédagogique s'adresse à tout·e accompagnant·e 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 "accompagnant-es numériques" tout acteur·trice de la médiation numérique formel·les (conseiller·es numériques, médiateur·trices numériques,...) ou informel·les (aidant·es numériques bénévole, travailleur·ses socio-éducatif·ves et médico-social·es, etc.) amené·es :

- 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 accompagnant-es numériques de penser leurs stratégies d'adaptation au regard des situations de handicap rencontrés ;
- Équiper les accompagnant-es numériques d'un ensemble de réflexes pédagogiques ajustés aux situations de handicap rencontrées ;
- Assister les formateur·trices 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 éloignés 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.

Conscient-es et convaincu-es de l'immense diversité des personnes, des capacités et des besoins numériques, nous rappelons humblement aux intervenant-es 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 participant-es 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 participant-es et du niveau d'exigence de l'activité proposée.

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.)

Penser des activités avec temps de travail adapté :

Il s'agit de proposer des temps d'activité adaptés aux besoins et réalités des participant-es. 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 participant-es, et répondre à des besoins et intérêts concrets.

Imaginer des activités répétitives :

N'hésitez pas à reproduire régulièrement des activités déjà faites. Pratiquer plusieurs fois les mêmes activités permet aux participant-es 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 accompagnant-es la possibilité de reproduire le geste acquis.

Imprimer les supports :

Veillez à imprimer et **distribuer chaque support en papier**, une image par page, et en recto, à chaque participant-e. 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 intervenant-es/participant-es de 1 pour 3** pour favoriser les apprentissages et anticiper les difficultés convenablement. Soyez disponible pour réagir aux difficultés rencontrées.

Varié 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 participant-es 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).

Pendant l'animation

Privilégier le "laisser faire"

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

Maintenir l'attention des participant-es :

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

- X Éviter les **doubles tâches** (tâches de raisonnement et tâches opérationnelles)
- X Éviter les **distracteurs**, c'est à dire tout éléments visuels, auditifs, physiques ou la multiplicité de consignes pouvant réduire l'attention du-de la participant-es
- ✓ 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 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**
- ✓ **Hierarchiser** 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 comportement 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'appropriier 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 droitrière. 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 intervenant-es, 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 participant-es 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 participant-es. C'est de cette manière qu'elle est comprise.
- Construisez des fiches "mémo" en fin d'atelier avec les participant-es :
 - 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 participant-es et vérifiez sa compréhension ;
 - En cas de mauvaise compréhension, notez les difficultés rencontrées et modifiez votre proposition ;
 - Distribuez-la plus tard aux participant-es.

👍 : Vous trouverez à la suite de ce guide une checklist des points d'attention en FALC ([Annexe1](#)). 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-e 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/>

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 participant-es, 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 participant-es.

N'hésitez pas à apporter votre aide à chaque participant-es en difficulté ou à demander à un-e autre participant-e d'apporter son aide si iel 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 participant-es.
- 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 participant-es en cas de besoin.

⚠ Suivre une séquence de travail mobilise beaucoup de ressources physiques et fatigue les participant-es, soyez attentif-ve 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.

Dès la conception de son activité, l'intervenant-e 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 :

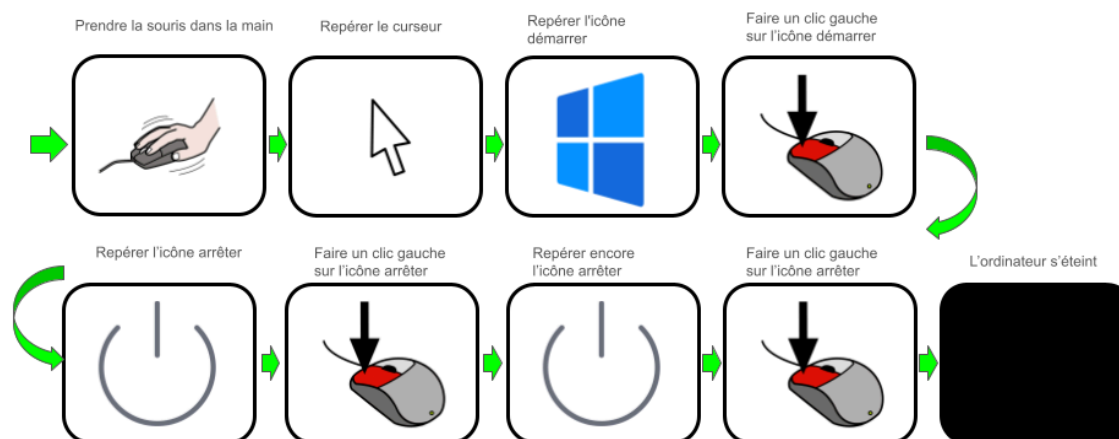
- de manière distincte et progressive ;
- en utilisant au besoin des guidances adaptées, c'est à dire des supports visuels, textuels ou oraux adaptés à l'individu ;
- en fixant de manière précise les critères d'acquisition de chaque étape avant de passer à la suivante.

L'intervenant-e 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.

Il convient de penser à ce type d'outil pédagogique pour la réalisation, puis l'automatisation, des tâches et gestes techniques, qui se prêtent souvent bien à l'utilisation de ce type de démarches.

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-e 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 professionnel·les. Une aide bienvenue peut vous être apportée grâce à l'IA : GoblinTools séquence pour vous votre activité et le résultat est plutôt bluffant ! Un point noir : 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 participant·es 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 participant·es 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'avez pas le temps de produire avec les participant·es le mémo. Dans ce cas, préparez-vous une première version que vous allez soumettre à la compréhension des participant·es.

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.

Annexe 1 : Checklist FALC & accessibilité des informations

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.

Annexe 2 : Exemple de trame d'animation : Paramétrer l'assistant vocal

Paramétrer l'assistant vocal Google - 50 minutes max

Objectifs :

A l'issue de cet atelier, les participant-es auront :

Identifier la commande vocale de l'assistant vocal
Paramétrer l'assistant vocal

Quels sont les prérequis que doit avoir l'apprenant pour assister à l'atelier ?

- Avoir un smartphone
- Avoir un compte google
- Allumer et éteindre son smartphone
- Appuyer sur une zone précise de l'écran
 - Verbaliser

De quel matériel allez-vous avoir besoin ?

- Smartphone
- Projecteur
- Supports papiers à distribuer

Exigences Cognitives	☆
Exigences sensorimotrices	☆
Conventions sociales	☆
Exigences techniques	☆☆

La proposition qui est faite ici a été testée avec de jeunes adultes porteurs de déficiences intellectuelles moyennes et vivant en établissement.

La proposition n'est certainement pas adaptée à toutes les situations de handicap. Elle peut être modifiée en fonction des besoins et des attentes des participant-es.

👍 Indique une bonne pratique à avoir

⚠️ Indique une attention particulière ou une vigilance à avoir

Bon atelier !

Présentation

Supports :

1 - Présentation :

Présentez l'objet de l'atelier que vous allez vivre et questionnez les participant·es sur leurs connaissances de l'objet.

"L'assistant vocal doit reconnaître notre voix pour fonctionner. On va l'entraîner à reconnaître votre voix sur votre smartphone en suivant une séquence."

Se remémorer le "réveil"

2 - Réinvestissement des savoirs antérieurs :

Demandez aux participant·es de reformuler ce dont iels se souviennent du précédent atelier. Appuyez-vous sur le support "poster" réalisé lors de l'atelier précédent pour raviver les souvenirs. Si les participant·es n'y arrivent pas, donnez leur la/les bonne-s réponse-s et demandez leur de répéter les phrases de "réveil" de l'assistant vocal.

"Est ce que vous vous souvenez du mot qui "réveille" l'assistant vocal ?"

"Est ce que vous vous souvenez par exemple de ce qu'on doit dire après le mot de "réveil" pour passer un appel ?"

👍 *Demandez régulièrement aux participant·es de reformuler ce que vous dites, ce qu'iels font, ce qu'iels vont faire, etc. par divers moyens (oral, écrit, montrer, etc.). Cela facilite "l'inscription" dans la mémoire.*

Avant de proposer l'activité suivante, demandez aux participant·es si iels sont toujours intéressé·es pour utiliser l'assistant vocal.

👍 *Laissez toujours le choix aux participant·es d'installer ou non une application ou une aide technique. Même si cela vous semble adapté à leur handicap, ils et elles ont le dernier mot quant à l'utilisation de leur smartphone.*

Paramétrer l'assistant vocal

3 - Activité adaptée : Suivre une séquence de travail

Distribuez le pas-à-pas en papier à chacun·e et annoncer l'enjeu de l'activité :

"À la fin de la séquence de travail, l'assistant vocal reconnaîtra votre voix et réagira à vos ordres."

Commencez l'installation étape par étape.

Décrivez chaque étape à l'oral (par ex : "j'appuie longtemps sur le bouton d'accueil") et projeter en même temps, même si le support projeté est peu regardé par les participant·es.

N'hésitez pas à apporter votre aide à chaque participant·es en difficulté ou à demander à un·e autre participant·es d'apporter son aide si iel est à l'aise avec la séquence.

👍 *Animer une séquence de travail :*

- *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 des participant·es et pour leurs usages.*
- *Suivez l'ordre des étapes et concentrez-vous dessus. Ne posez pas de questions, ne faites pas de remarques "hors" de la séquence.*
- *La séquence visuelle 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 participant·es le cas échéant.*

⚠️ *Suivre une séquence de travail mobilise beaucoup de ressources physiques et fatigue les participant·es, soyez attentif·ve et proposez des pauses ou des aides au besoin.*

Compréhension

5 - exercice de reformulation :

Finalisez votre atelier en demandant aux participant·es de reformuler, avec leurs mots, leurs gestes, etc. ce qu'ils ont fait et retenu pendant l'atelier.

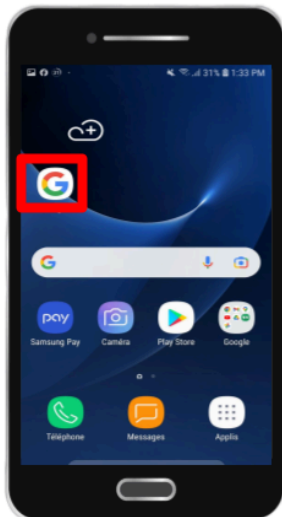
Assurez-vous que les participant·es repartent avec leur support séquencé.

Dites qu'ils peuvent réinstaller l'assistant vocal sur un autre téléphone avec le support séquencé.

Proposez une version dématérialisée aux accompagnant·es pour anticiper une potentielle perte.

Annexe 3 : Pas-à-Pas : Paramétrer l'assistant vocal Google

1



Je cherche l'icône google sur mon smartphone.



J'appuie sur l'icône google.



Page 1 sur 15

2



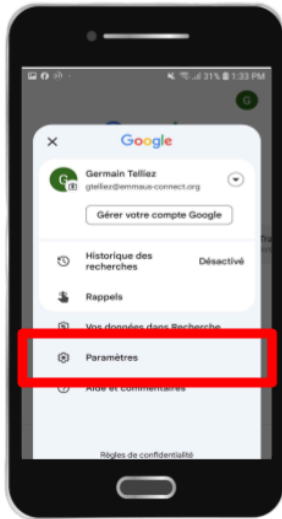
Je cherche l'icône de mon compte google. C'est un petit rond. Il y a la première lettre de mon prénom. Elle est en haut à gauche.



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

Page 2 sur 15

3



Je cherche l'icône paramètre.
C'est une petite roue
avec des trous.

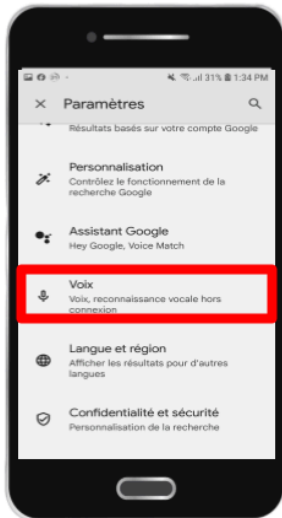


J'appuie sur l'icône
paramètre.



Page 3 sur 15

4



Je glisse mon doigt pour faire
descendre l'écran.
Je m'arrête quand je vois le
micro.
C'est écrit Voix.

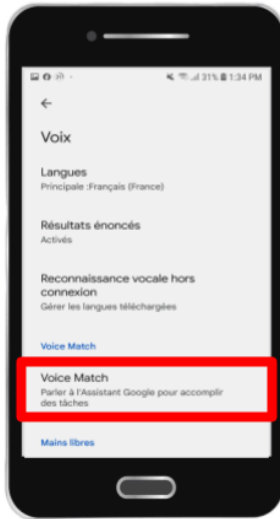


J'appuie sur l'icône du
micro.



Page 4 sur 15

5



Je glisse mon doigt pour faire descendre l'écran.
Je m'arrête entre les deux phrases en bleue.
C'est écrit Voice Match.

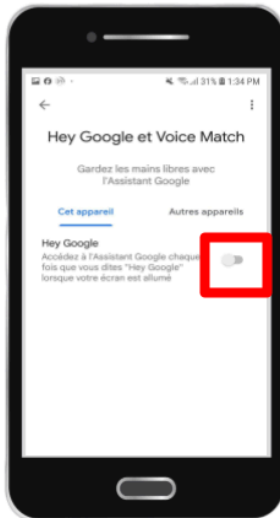


J'appuie sur l'icône du micro.



Page 5 sur 15

6

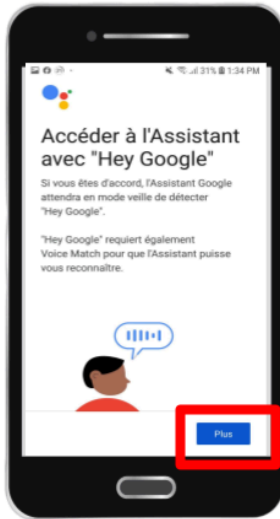


J'appuie sur le rond gris.
C'est un bouton pour activer l'application.



Page 6 sur 15

7



L'application demande si je veux dire la phrase "Ok Google" pour utiliser mon smartphone avec la voix.

J'appuie sur le rectangle bleu pour continuer.



Page 7 sur 15

8



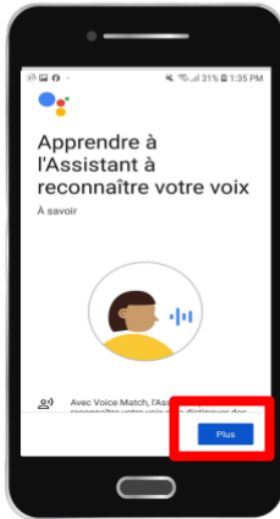
Je dois être d'accord pour que mon smartphone démarre quand je dis la phrase "Ok Google".

J'appuie sur le rectangle bleu pour accepter.



Page 8 sur 15

9



L'application dit qu'elle s'entraîne à reconnaître ma voix.

J'appuie sur le rectangle bleu pour continuer.



Page 9 sur 15

10



L'application dit que :

- elle enregistre ma voix
- je peux arrêter l'application quand je veux
- une voix comme la mienne peut aussi démarrer l'application

J'appuie sur le rectangle bleu pour continuer.



Page 10 sur 15

11



Je dis le texte écrit à voix haute.
Je parle devant le smartphone.

Je demande de l'aide si je ne lis pas.

Je parle quand il y a les 4 points de couleurs.



Page 11 sur 15

12



Je dis le texte écrit à voix haute.
Je parle devant le smartphone.

Je demande de l'aide si je ne lis pas.

Je parle quand il y a les 4 points de couleurs.



Page 12 sur 15

13



Je dis le texte écrit à voix haute.
Je parle devant le smartphone.

Je demande de l'aide si je ne lis pas.

Je parle quand il y a les 4 points de couleurs.



Page 13 sur 15

14



Je dis le texte écrit à voix haute.
Je parle devant le smartphone.

Je demande de l'aide si je ne lis pas.

Je parle quand il y a les 4 points de couleurs.



Page 14 sur 15

15



J'ai terminé.
Je peux utiliser ma voix pour utiliser
mon smartphone.

J'appuie sur le rectangle bleu.



Page 15 sur 15