

# *L'initiative*

Commencer une tâche sans un grand délai, d'une manière efficace et à temps.

## **DES STRATÉGIES POSSIBLES:**

- Demande de l'aide si tu ne sais pas où commencer.
- Commence ton travail pendant la première minute.
- Reste organisé.e.
- Commence même si ce n'est pas parfait ou ce que tu as imaginé.
- Sois certain.e que tu comprends les instructions.
- Parle à toi-même avec gentillesse et positivité.

# La métacognition

Se réfléchir pour évaluer son comportement et ses habitudes de travail.

## **DES STRATÉGIES POSSIBLES:**

- Pose-toi des questions comme «Comment vais-je?» ou «Comment est-ce que j'ai fait?»
- Lis et utilise la rétroaction et des conseils de l'enseignant.e.
- Utilise des listes de contrôle pour évaluer ton travail.
- Parle avec l'enseignant.e après avoir commencé pour vérifier que tu es sur le bon chemin.
- Avant de soumettre ton travail vérifie que tu as fait toutes les étapes.

# La mémoire du travail

Retenir des informations pendant que l'on travaille. Elle incorpore la compétence de faire des liens et de mettre en application.

## **DES STRATÉGIES POSSIBLES:**

- Utilise des aides-memoires comme **BEDMAS** ou **DR MRS VANDERTRAMP**
- Ecris ou enregistre des instructions pendant que l'enseignant.e les explique. Retourne aux instructions si tu te perds.
- Surligne les infos importantes.
- Lis à voix haute.
- Répète la chose à voix haute trois fois.
- Utilise des rappels sur ton téléphone.

# La persévérance

Se fixer un but, de travailler jusqu'à ce que ça soit fini même en face des défis.

## **DES STRATÉGIES POSSIBLES:**

- Pratique.
- Brise une tâche en étapes. Fixe des dates de limite pour chaque étape.
- Crée une liste de choses à faire pour obtenir ton but.
- Parle à toi-même avec gentillesse et positivité.
- Fixe-toi des petits buts et fête des petites accomplissements.
- Demande à l'enseignant.e s'il y a des choix d'activité.
- Travaille avec quelqu'un pour rester à la tâche.

# LA GÉRANCE DU TEMPS

Comprendre le temps que l'on a pour accomplir une telle tâche, de rester à la tâche et à l'heure.

## **DES STRATÉGIES POSSIBLES:**

- Utilise des rappels sur ton téléphone ou des minuteurs.
- Porte une montre ou assieds-toi près de l'horloge.
- Utilise des horaires.
- Utilise un calendrier.

# La régulation émotionnelle

Contrôler ses émotions afin d'atteindre un but, accomplir des tâches ou de gérer son comportement.

## **DES STRATÉGIES POSSIBLES:**

- Reconnais comment tu te sens physiquement avec chaque émotion.
- Nomme l'émotion que tu te sens.
- Accepte comment tu te sens.
- Prends soin de ton corps. Dors suffisamment, mange bien, fais de l'exercice ou activité physique.
- Ecris tes sentiments dans un journal.
- Fais les respirations contrôlés pour te calmer.
- Dis dans ta tête: «Je me sens \_\_ à cause de \_\_ mais tout va bien aller.»
- Visualise quelque chose calmante.

# La planification

Créer un plan pour atteindre un but ou accomplir une tâche. Prendre des décisions selon ce qui est important et d'ignorer ce qui n'est pas important.

## **DES STRATÉGIES POSSIBLES:**

- Brise une tâche en étapes. Fixe des dates de limite pour chaque étape.
- Commence avec les choses les plus urgentes ou importantes.
- Fais une liste en ordre d'urgence ou étape par étape.
- Coche des tâches une fois que tu les finisses.
- Utilise un calendrier.

# LA FLEXIBILITÉ

Changer un plan même s'il y a des obstacles, des nouvelles informations, des fautes ou des défis.

## **DES STRATÉGIES POSSIBLES:**

- Reste calme et positif/ve.
- Essaie quelque chose de nouvelle au moins une fois avant de le juger.
- Imagine le point de vue des autres.
- Prédise et pratique des autres résultats et situations possibles.
- Parle à toi-même avec gentillesse et positivité.
- Dis «Ce n'est pas la fin du monde si...»
- Fête des petites victoires.
- Demande de l'aide.
- Pense aux situations semblables et applique des stratégies.

# L'inhibition

Penser avant d'agir ou parler pour que l'on puisse évaluer comment nos actions ou paroles peuvent influencer une telle situation.

## **DES STRATÉGIES POSSIBLES:**

- Ecris ou enregistre des instructions pendant que l'enseignant.e les explique.
- Utilise un jouet d'attention approprié.
- Ecris tes questions pour les demander à un temps approprié.
- Assieds-toi loin de tes amis ou près de l'enseignant.e.
- Compte à trois dans ta tête avant de dire quelque chose.

# L'ORGANISATION

Créer et maintenir des systèmes pour gérer l'information ou des matériaux. Organiser nos tâches et même nos pensées pour aider à gérer notre temps de manière efficace.

## **DES STRATÉGIES POSSIBLES:**

- Retourne des choses à leur place aussitôt que possible.
- Enlève des objets et idées superflues.
- Crée un système de couleurs pour des notes.
- Utilise des organisateurs graphiques.
- Vide ton sac à dos une fois par semaine.
- Utilise un calendrier pour gérer ton temps.
- Utilise le papier graphique pour organiser les chiffres et les colonnes en maths.

# L'ATTENTION PROLONGÉE

Maintenir l'attention à une tâche même s'il y a des distractions, si on est fatigué ou on s'ennuie.

## **DES STRATÉGIES POSSIBLES:**

- Prends des petites pauses lorsque tu as fini une tâche.
- Utilise des écouteurs pour bloquer du bruit.
- Assieds-toi loin de tes amis ou près de l'enseignant.e.
- Utilise la défense de soi et demande aux autres de ne pas te parler.
- Ecris ou enregistre des instructions pendant que l'enseignant.e les explique. Retourne aux instructions si tu te perds.
- Utilise un jouet d'attention approprié.