

## PROCESSUS D'IDENTIFICATION DES AIDES TECHNOLOGIQUES

### Référentiel de situations de besoins reliées au développement de compétences

SITUATIONS DE BESOINS (incapacité ou grandes difficultés à .....)	MOYENS (BESOINS)	SUGGESTIONS D'AIDES TECHNOLOGIQUES
<b>AIDE A LA LECTURE</b>		
<b>Décoder</b>	1- Valider sa lecture et se réajuster.	<b>Synthèse vocale</b> • Word Q • Sprint Plus
	2- Lire pour l'élève afin de suppléer au décodage.	
	2- Offrir à l'élève des mots séparés en syllabes.	<b>Fonction syllabes</b> • Sprint Plus
<b>Comprendre</b>	1- Valider la lecture d'un mot, d'une phrase ou un texte.	<b>Synthèse vocale</b> • Word Q
	2- Surligner pour l'élève, à l'avance, les mots clés (mot porteur de sens).	<b>Bouton surlignage</b> • Word
	3- Vérifier le sens du mot.	<b>Dictionnaire virtuel (fonction audio)</b> • Mediadico.com <b>Correcteur orthographique</b> • Antidote <b>Dictionnaire électronique</b> • Lexibook
<b>Organiser et structurer l'information</b>	1- Placer l'information dans un schéma ou un plan selon le type de texte. <u>Sert comme :</u> • Aide mémoire • Séquence chronologique	<b>Organisateur d'idées</b> • Inspiration • Free Mind

SITUATIONS DE BESOINS (incapacité ou grandes difficultés à .....)	MOYENS (BESOINS)	SUGGESTIONS D'AIDES TECHNOLOGIQUES
<b>AIDE A L'ÉCRITURE</b>		
<b>Correspondance graphème-phonème</b>	1- Dicter son message à l'ordinateur et celui-ci se transpose en texte ( <b>si l'élève a une bonne prononciation</b> ).	<b>Reconnaissance vocale</b> • Dragon naturally speaking
<b>Orthographe d'usage et grammaticale</b>	1- Observer les mots soulignés en rouge ou vert et faire les corrections (autorégulation).	<b>Correcteur orthographique</b> • Word • Antidote • Correcteur 101
	2- Entendre ce que l'élève écrit (rétroaction vocale pendant la rédaction) • Une lettre • Un mot	<b>Synthèse vocale</b> • Word Q • Sprint Plus
	3- Avoir accès à une banque de mots pendant la rédaction.	<b>Prédiction de mots</b> (banque générale ou personnalisée) • Word Q • Sprint Plus
	4- Vérifier l'orthographe à partir de l'écriture phonétique.	<b>Dictionnaire électronique</b> • Lexibook
<b>Structure de phrases</b>	1- Avoir accès à une banque de mots organisés dans des grilles (organisée ou non).	<b>Banque d'images et de mots</b> • Clicker 5
	2- Entendre et écouter la phrase écrite (rétroaction vocale)	<b>Synthèse vocale</b> • Word Q
	3- Utiliser une fonction de correction.	<b>Correcteur orthographique</b> • Word • Antidote • Correcteur 101

SITUATIONS DE BESOINS (incapacité ou grandes difficultés à .....)	MOYENS (BESOINS)	SUGGESTIONS D'AIDES TECHNOLOGIQUES
<b>Vocabulaire juste et précis</b>	1- Avoir accès à une définition et à des synonymes.	<b>Correcteur orthographique</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antidote</li> <li>• Correcteur 101</li> </ul> <b>Dictionnaire électronique</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lexibook</li> </ul>
<b>Organiser et structurer ses informations</b>	1- Utiliser un schéma ou un plan.	<b>Organisateur d'idées</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspiration</li> </ul>
	2- Organiser ses idées à l'aide d'images ou photos plutôt que des phrases complètes.	<b>Banque d'images ou de mots</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Word</li> </ul> <b>Diaporama</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Power point</li> </ul>
<b>AIDE A LA COMMUNICATION ORALE</b>		
<b>Prononcer un message clair</b>	1- Enregistrer et réajuster le message	<b>Enregistreur et éditeur audio (libre)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Audacity</li> </ul> <b>Magnétophone</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Windows</li> </ul>
<b>Faire des phrases complètes</b>	1- Faire un plan à l'écrit et le faire relire (rétroaction vocale).	<b>Synthèse vocale</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Word Q</li> <li>• Sprint</li> </ul>
	2- Enregistrer son message, l'écouter et se réajuster.	<b>Enregistreur et éditeur audio (libre)</b> Audacity

<b>SITUATIONS DE BESOINS</b> (incapacité ou grandes difficultés à .....)	<b>MOYENS (BESOINS)</b>	<b>SUGGESTIONS D'AIDES TECHNOLOGIQUES</b>
<b>Organiser son message</b>	1- Utiliser un schéma ou un plan.	<b>Organisateur d'idées</b> • Inspiration
	2- Organiser une séquence avec ou sans image.	<b>Banque d'images ou de photos</b> • Clickers • Clipart (Word) • Google.ca (image) - supervision de l'adulte <b>Diaporama</b> • Power point • Photo récit <b>Organisateur d'idées</b> • Inspiration
<b>Pertinence et suffisance des idées</b>	1- Compléter un schéma ou un plan avec des liens proposés (papier ou électronique).	<b>Organisateur d'idées</b> • Inspiration • Word (insérer un graphique)