

Treize conseils pour donner des directives efficaces aux apprenants

- ✓ **Captez l'attention;** réduisez les distractions.
- ✓ **Tenez-vous près de l'apprenant** (à quelques pieds).
- ✓ **Utilisez des termes que l'apprenant comprend.**
- ✓ **Veillez à ce que l'apprenant soit en mesure d'effectuer la tâche.** Soyez prêt à l'appuyer au besoin.
- ✓ **Utilisez des énoncés plutôt que des questions.** P. ex. « Amène ton lunch » plutôt que « As-tu amené ton lunch? » ou « Peux-tu amener ton lunch? »
- ✓ **Soyez clair et précis.** Ex. « Commence à lire ton livre. » plutôt que simplement « Commence. »
- ✓ **Utilisez des phases positives.** Dites « Marche sur le trottoir. » plutôt que « Ne marche pas dans l'herbe. »
- ✓ **Commencez par une seule tâche ou étape.** Lorsque vous saurez que votre apprenant peut en faire plus, ajoutez des étapes supplémentaires.
- ✓ **Donnez une brève explication, en termes simples.** P. ex. « Mets ta veste; il fait extrêmement froid dehors. »
- ✓ **Accordez à l'apprenant quelques secondes pour assimiler la directive, sans la lui répéter.**
- ✓ **Motivez l'apprenant.** Lors de tâches moins appréciées, utilisez le principe de Premack pour informer l'apprenant que quelque chose qu'il préfère suivra. P. ex. « Nettoie les blocs, ensuite tu pourras avoir une collation. »
- ✓ **Célébrez.** Félicitez l'apprenant et offrez-lui du renforcement lorsqu'il se conforme aux directives.
- ✓ **Évaluez.** Si un apprenant ne respecte pas les directives, tâchez de déterminer pourquoi. Élaborez un plan pour l'aider à réussir.