



**Le télétravail et la
télépédagogie chez les
personnes ayant un trouble
de déficit d'attention (TDA)
avec ou sans hyperactivité**

Camille Dubé
Psychoéducateur
Didier Guérin
Orthophoniste



Table des matières

Introduction

Quelques notions sur le TDA/H

Le contexte du télétravail et de la
télépédagogie

Stratégies pour le télétravail et la
télépédagogie

- Espace de travail

- Équipement

- Maintenir le contact avec le bureau ou
l'école

- Outils technologiques

- Avoir des attentes réalistes

- Gérer le stress en temps de pandémie

En bref

Introduction

Aujourd'hui, dans le contexte actuel de la pandémie, nous allons voir ensemble comment atténuer certaines difficultés liées au télétravail ou à la télépédagogie et quels sont les stratégies à mettre en place afin de mieux poursuivre son travail, ses études, sa gestion de ses ados ou jeunes adultes qui sont à la maison ainsi que son TDA/H.

Nous allons voir comment tirer profit de la technologie pour nous aider comme travailleurs, parents ou étudiants.

Nous vous invitons à regarder les 2 premières capsules qui ont été présentées auparavant afin d'avoir les notions de bases et les stratégies de base pour mieux gérer son TDA/H.





Les symptômes chez l'adulte

Troubles attentionnels

Grande agitation motrice

Organisation déficitaire

Procrastination

Impulsivité

Anxiété

La Médication



La médication est différente pour chacun

Cela peut prendre quelques essais avant de trouver la bonne molécule

Il y a 2 sortes de médicaments, ceux qui ont un effet de courte durée ou de longue durée

Il y a 2 catégories de médicaments: les psychostimulants et les non psychostimulants

Il faut prendre la médication de façon régulière

La médication à elle seule ne fait pas de miracle, il faut utiliser des stratégies pour s'aider dans son quotidien.



Coronavirus
COVID-19



Le contexte

Dans le contexte actuel, le travail ou les études exigent pour les personnes ayant un TDA/H de développer une plus grande autonomie, discipline, organisation, planification, gestion et stratégies pour réussir.

Le travail ou les études à la maison apportent certains avantages mais aussi des inconvénients. Être confinés à la maison joue sur le moral, le social, la productivité et l'encadrement. Il faut avoir l'équipement nécessaire pour travailler ou étudier. La maison n'est plus notre havre de paix mais il devient notre bureau ou notre classe.



L'espace de travail (La base)

Pour du télétravail efficace, il vous faut un espace de travail fixe, à l'écart de l'espace de vie familiale. Il sera peut-être nécessaire d'investir dans un bureau et une chaise de travail confortable. Mettre vos limites pour ne pas que les autres aillent travailler sur votre bureau quand vous n'y êtes pas.

C'est votre ESPACE À VOUS.

Pour la télépédagogie, c'est le même principe. Il est important de maintenir son espace de travail en ORDRE



Avoir le bon équipement



Il vous faut un ordinateur de table ou portable selon ce que vous avez ou ce que votre employeur vous fournira.



Un mobilier de bureau adéquat et fonctionnel fera toute la différence dans votre travail ou étude



Une connexion Internet illimitée et rapide est primordial pour connecter tous vos appareils



Une caméra vidéo avec micro est nécessaire pour communiquer avec ses collègues, professeurs, patrons, etc.

Établir un horaire ou une routine

Une des règles du télétravail ou de la télépédagogie est de planifier sa journée comme si vous étiez au bureau ou à l'école. Ne dérogez pas de votre routine même si la brassée de lavage ou votre jeu vidéo vous interpelle.

Pour les ados et jeunes adultes en télépédagogie, respecter l'horaire des cours, assurez-vous d'être présents aux heures requises, faites le suivi des cours, questionnez, informez vous.

Il est plus important de se concentrer sur ce que font vos enfants en ligne que sur le temps passé devant l'ordinateur.



Garder contact avec le bureau ou l'école

Lorsqu'on est en télétravail ou en télépédagogie, nos contacts avec les personnes changent. ceux-ci sont davantage par courriel, téléphone ou en visioconférence. Il est important d'avoir des contacts fréquents surtout pour les personnes TDA/H afin de garder le focus sur ce qui doit être fait.

Pour la télépédagogie, assurez vous d'informer le personnel de l'école de vos difficultés et d'avoir toute l'aide nécessaire pour bien suivre les cours, d'avoir les documents et de pouvoir communiquer avec les professeurs.





Outils technologiques

Faciliter l'intégration et l'organisation du savoir



Se donner une chance...

Comment enregistrer une réunion, une formation ou une session de télépédagogie à des fins personnelles?

Les enregistrements et la loi



- La loi est catégorique : toute conversation à laquelle une personne prend part peut être enregistrée.
- La personne qui enregistre n'a pas à le dévoiler à son interlocuteur non plus.
- Même s'il est légal d'enregistrer une conversation, il n'est pas toujours permis de la rendre publique.
- Une personne ne peut pas interdire l'enregistrement d'une conversation à laquelle vous prenez part.

Modalités d'enregistrement



Mode audio

Offre la possibilité de réécouter un cours, une formation ou une conférence en baladodiffusion.



Mode vidéo

Offre la possibilité de visionner à nouveau un cours, une formation ou une conférence sur son téléphone, sa tablette, son ordinateur ou sa télévision.



Mode verbatim

Offre la possibilité de transcrire un cours, une formation ou une conférence en texte à relire (ex: notes de cours).

Procédure pour un enregistrement audio dans Windows 10

1. Activer le mixage stéréo dans les paramètres audio de Windows 10
2. Sélectionner le mixage stéréo comme périphérique d'enregistrement audio (appareil d'entrée)
3. Installer le logiciel Audacity
4. Enregistrer le contenu audio de la présentation à partir du logiciel Audacity





Procédure pour un enregistrement vidéo dans Windows 10

1. Installer le logiciel OBS Studio
2. Créer une nouvelle collection de scènes
3. Ajouter une source "Capture de fenêtre" et sélectionner la fenêtre à enregistrer
4. Ajouter une source "Capture audio (sortie)" et sélectionner le périphérique associé à la sortie de vos hauts-parleurs
5. Cliquer sur le bouton "Démarrer l'enregistrement"



Procédure pour la transcription d'une trame audio en texte avec Office 365

1. Activer le mixage stéréo dans les paramètres audio de Windows 10
2. Sélectionner le mixage stéréo comme périphérique d'enregistrement audio (appareil d'entrée)
3. Se connecter à Office 365, ouvrir un document vierge dans Word ou créer une nouvelle note dans OneNote et cliquer sur l'icône "Dicter" - Ouvrir un document vide dans Google Document et sélectionner *Saisie vocale* dans le menu *Outil*



Procédure pour la transcription d'une trame audio en texte avec Google Docs

1. Activer le mixage stéréo dans les paramètres audio de Windows 10
2. Sélectionner le mixage stéréo comme périphérique d'enregistrement audio (appareil d'entrée)
3. Ouvrir un document vide dans Google Document et sélectionner *Saisie vocale* dans le menu *Outil*



Organisation des notes

1

Notebook de Zoho

Multiplateforme. Fichiers audio disponibles. Insertion de pièces jointes disponible. Uniquement en français sur Android ou iOS.

2

OneNote de Microsoft

Multiplateforme. Saisie vocale disponible. Fichiers audio disponibles. Insertion de pièces jointes disponible.

3

Google Keep de Google

Multiplateforme. Saisie vocale non disponible. Fichiers audio non disponibles. Insertion de pièces jointes non disponible.





Savoir s'adapter

Avoir des attentes réalistes et apprendre à gérer son stress

Planifiez votre journée

La planification pour les personnes TDA/H est souvent difficile, il faut donc mettre des efforts pour bien planifier son horaire au quotidien ou hebdomadaire. Si votre journée de travail ou d'étude n'est pas organisée, celle-ci est vouée à l'échec.

- Établissez une liste de tâches à faire, faites vous une liste à l'aide de votre agenda ou cellulaire.
- Afficher vos listes pour avoir un visuel
- Prioriser ses tâches selon leurs importances
- Établir des échéanciers pour mieux gérer son temps
- Valider les tâches que vous avez à faire



Avoir des attentes réaliste

Donnez vous du temps pour vous adapter à votre situation quelle qu'elle soit, trouver la meilleure façon de travailler ou de suivre ses cours en ligne

À l'école, vous pouvez avoir des accommodements. demandez si cela est possible en télépédagogie Prenez moins de cours si cela est mieux pour vous Demander de l'aide si vous n'y arrivez pas

Prenez du recul et regarder votre situation et faites des changements si nécessaire





Les Examens

La passation des examens est différentes avec la télépédagogie. Pour la majorité des personnes cela est source de stress car tout est nouveau, parfois les notes de cours sont permises, parfois non, le temps d'examen est limité et le tout se fait sur Internet. Une des grandes peurs des étudiants est que le serveur de l'école lâche, que sa connexion Internet lâche ou que quelque chose lâche!!

La préparation se fait comme avant, il faut étudier en utilisant les stratégies qui ont été mentionné précédemment et dans la dernière capsule portant sur les trucs et astuces.

(<https://www.youtube.com/watch?v=ZEzcL1rrjgk&t=131s>).



Bien gérer son stress en temps de pandémie

Voici quelques stratégies pour vous aider :

- Concentrez vous sur les choses dans lesquelles vous pouvez avoir du contrôle
- Favoriser une bonne hygiène de vie (sommeil, alimentation, exercice) et sur une routine
- Rester informé mais ne mettez pas le focus sur ce qui se passe
- Appliquer des stratégies pour diminuer votre stress (méditation, yoga, musique, sport, etc.)
- Ne rester pas seul avec votre trop plein d'inquiétudes
- Ne rester pas toujours à l'intérieur, sortez en suivant les consignes de protection
- Faites confiance

Voir les autres stratégies sur le lien suivant :

<https://tccmontreal.files.wordpress.com/2020/04/stratc3a9gies-de-gestion-du-stresscovidpoirierf.pdf>





En bref

Le télétravail et la télépédagogie ont apporté leurs lots de difficultés mais a aussi permis de développer notre adaptation, autonomie, notre maîtrise technologique que plusieurs personnes ne soupçonnait pas chez eux.

Pour les personnes TDA/H, cela a fait ressortir leurs forces comme la débrouillardise, l'ingéniosité, le leadership, la confiance en eux, leur énergie, etc.

Nous espérons que l'utilisation des stratégies qui ont été démontré aujourd'hui et ceux vues dans les autres capsules vont vous permettre de mieux passer à travers cette pandémie.



Merci!

Pour plus d'informations:

www.dicammedia.com

Pour nous rejoindre:

dicammedia@gmail.com

BIBLIOGRAPHIE ET RÉFÉRENCES

Audacity (logiciel libre d'enregistrement de son numérique):

<https://www.audacityteam.org/>

OBS Studio (logiciel libre de capture d'écran et de streaming):

<https://obsproject.com/>

Rogue Amoeba Loopback (cable audio virtuel pour Mac OS):

<https://rogueamoeba.com/loopback/>

Les enregistrements et la loi (Le Journal de Montréal):

<https://www.journaldemontreal.com/2019/04/03/les-enregistrements-et-la-loi>



Les Colorés (hors série)

**Présentation sur le
TDA/H chez l'adulte**

Épisode 3