**Protocole d’encadrement et stratégies inclusives facilitant la mise en place d’adaptations pour les ÉÉSH**

(Laboratoires techniques, laboratoires humains, exposés oraux, stages)

**Mise en contexte :**

Depuis plusieurs années, nous voyons une modification marquée du portrait des étudiant.es qui s’assoient dans nos salles de classe. Certes, ces changements sont propres à chaque génération. Cependant, un constat s’impose : celui de l’augmentation du nombre d’étudiant.es en situation de handicap (ÉÉSH) dans les classes. Cette diversité peut rendre plus complexe la planification des évaluations.

Le déroulement des adaptations en contexte d’évaluations conventionnelles (en classe ou sur papier) par les Services adaptés est bien connu de la communauté. Le défi est plus persistant lorsqu’il s’agit d’évaluations en stages, lors d’exposés oraux et en laboratoires techniques ou humains. Afin de faciliter la mise en place d’adaptations et le soutien aux étudiant.es dans ces contextes, le comité ÉÉSH a développé ce protocole sur l’encadrement et les stratégies inclusives.

Ce document présente une procédure pour faciliter la communication entre les Services adaptés, les professeur.es et les étudiant.es de manière à ce que la mise en place des adaptations soit plus homogène et organisée. Le tableau propose également des suggestions et des exemples de pratiques courantes afin de limiter les adaptations à faire en cours de session. Nous espérons que vous y trouverez des idées qui vous permettront d’alléger votre pratique tout en aidant les étudiant.es.

Tableau élaboré par le comité ÉÉSH 2017-2018 : Véronique Bouchard, Maude Couture, Sonia Dupuis, Marie-Pierre Gagné, Nathalie Gagné (CP), Kathrine Gauvin, Janny Roy, Raphaël Samson, Linda Thibault, Joanie Tremblay, Éric Vallières.

**Protocole d’encadrement et stratégies inclusives facilitant la mise en place d’adaptations pour les ÉÉSH**

(Laboratoires techniques, laboratoires humains, exposés oraux, stages)

|  | **Laboratoires techniques**  **exemple : Biologie, Génie mécanique** | **Laboratoires « humains »**  **exemple : Travail social** | **Exposés oraux** | **Stages** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Services adaptés** | Lors de l’inscription aux Services adaptés, les conseillères porteront une attention particulière aux difficultés et aux défis potentiels reliés aux laboratoires techniques et humains, aux exposés oraux et aux stages.  À la suite de cette analyse, trois conclusions sont possibles :   1. Aucune adaptation n’est jugée nécessaire pour le moment. L’étudiant.es est invité.e à revenir voir sa conseillère si des difficultés surviennent. 2. Des adaptations seront nécessaires. La conseillère contacte directement les professeur.es afin de discuter des adaptations et de leur mise en place. 3. Des adaptations pourraient être nécessaires, dépendamment des contextes. La conseillère remplie l’annexe “Mise en place d’adaptations” avec l’étudiant.e et fait parvenir une copie aux professeurs concernés par courriel. L’étudiant.e rencontre ses professeur.es pour discuter de ses difficultés et des contextes de réalisation des évaluations. Si des adaptations s’avèrent nécessaires, un retour est fait aux Services adaptés et les adaptations sont mises en place en collaboration avec les professeur.es.   **Outils:**  Annexe : « Outil d’échange sur les besoins, les contextes de réalisation et d’évaluation et les adaptations en contexte particulier ». | | | |
| **Étudiant.es** | Dans le cas où des adaptations pourraient être nécessaires, l’étudiant.e a la responsabilité de prendre rendez-vous avec ses professeur.es afin de leur remettre sa lettre des Services adaptés et de discuter des défis potentiels énoncés dans l’annexe “Mise en place d’adaptations en laboratoire”.  Au moment de planifier les évaluations (dans le délai de 72 heures), l’étudiant.e est responsable de s’assurer que tout est en place pour l’adaptation en évaluation pratique. | | | |
| **Professeur.es** | Les professeur.es ont la responsabilité de prendre connaissance de la lettre remise par l’étudiant.e. Ils doivent ensuite échanger ensemble sur les contextes d’évaluation pratiques, les solutions possibles et remplir l’annexe, au besoin.  Les professeur.es doivent renvoyer l’annexe remplie aux Services adaptés par courriel ou contacter les Services adaptés si des questions persistent ou si de nouvelles adaptations sont demandées par l’étudiant.e. | | | |
| **Quelques stratégies inclusives** | | | | |
| **Pour diminuer le stress** | * Travailler en collaboration avec les Services adaptés afin d’adapter des stratégies de gestion du stress au contexte d’évaluation et les présenter à l’ensemble du groupe au besoin. * Jeu de rôle ou évaluation formative par les pairs (exemple : en équipe de 3, la 3e personne observe le jeu de rôle et donne des commentaires) avec ou sans grille fournie par la professeure ou le professeur. * Préparer l’étudiant.e au contexte d’évaluation (et de l’encadrement pour les stages). * Permettre l’utilisation d’un procédurier/aide-mémoire (approuvé par les professeur.es) * Si les étudiant.es sont évalué.es un à la suite de l’autre, prévoir du temps entre les évaluations pour permettre à l’étudiant.e suivant de gérer son stress | | | |

|  | **Laboratoires techniques**  **ex.: Biologie, Génie mécanique** | **Laboratoires « humains »**  **ex.: Travail social** | **Exposés oraux** | **Stages** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stratégies inclusives** | **Avant l’évaluation :**   * Valoriser l’utilisation d’un outil de métacognition dès les premières pratiques d’examen/laboratoire (ex. journal de bord, évaluation par les pairs, fiche réflexive); * Préparer l’étudiant.e au contexte d’évaluation et d’encadrement (exemples d’outils disponibles sur le site des Services adaptés); * Permettre la pratique en dehors des heures de cours ; * Se filmer en train d’exécuter la tâche, publiciser ou visionner des vidéos des procédures soumises à l’évaluation (exemple d’étudiant.es des années précédentes ou de professeur.es); * Offrir la possibilité d’être évalué de manière formative par captation vidéo; * Pratiquer en situation authentique; * Organiser les pratiques d’évaluation en petits groupes (se questionner si les observateurs sont nécessaires ou pas); * Offrir des conditions favorisant la pratique : locaux adaptés, cartable recensant des mises en situation à pratiquer, critères d’évaluation généraux, suggérer un nombre d’heures de pratique en dehors des heures de cours, etc.   **Pendant l’évaluation :**   * Prévoir une évaluation plus courte afin que tous puissent bénéficier de temps supplémentaire en présence de la professeure ou du professeur; * Utiliser des coquilles ou des paravents pour faciliter la concentration; * Prévoir un local supplémentaire pour offrir plus de tranquillité (diminution du bruit). | | **Avant l’évaluation :**   * Questionner la classe sur son degré d’aisance par rapport aux exposés (montrer que tous vivent un stress); * Présenter l’horaire des présentations à l’avance (avec possibilité de choix); * Afficher la liste de l’ordre des présentations afin que tous sachent quand ils présenteront; * Faire des évaluations formatives en petits groupes et rétroactions qui misent sur les « trucs » (repères visuels, gestion du stress, etc.); * Pratiquer entre pairs et soutien en cas de blanc de mémoire; * Offrir une flexibilité dans les modalités, par exemple:   + devant des amis ou devant un petit groupe;   + en table ronde;   + en séminaire de style aquarium et permettre aux étudiants anxieux de passer en 2e   + thème au choix ou libre;   + à la manière d’un colloque / affiches. * Permettre un exposé oral en équipe et cibler une équipe ouverte pour une meilleure intégration; * Diviser le groupe en deux pour un auditoire moins imposant.   **Pendant l’évaluation:**   * Pendant les présentations, évaluation par les pairs afin de favoriser l’écoute active. | * Proposer des milieux de stage qui tiennent compte des forces et des difficultés des étudiant.es. Échanger en département sur les milieux de stage; * Mentionner aux étudiant.es que le milieu de stage n’attribue pas de notes, mais fournit seulement des observations; * Fournir un guide de stage (explication du travail à effectuer selon les milieux); * S’assurer que les étudiant.es connaissent les personnes-ressources; * Retour sur la journée / journal de bord (retour critique). * Aider l’étudiant.e à se construire un aide-mémoire afin de se remettre en action en situation de stress. |