

Assurer des relations efficaces entre les membres du corps professoral et les étudiants

Cet aide-mémoire vise à aider les membres du corps professoral à nouer des relations positives avec les étudiants handicapés en laboratoire (cours, programme ou environnement de recherche).

Il met l'accent sur des éléments clés dont les membres du corps professoral doivent tenir compte quand ils travaillent avec des étudiants handicapés. Il donne également des conseils pratiques afin de communiquer de façon efficace, et présente des options quant à la prise de notes et aux méthodes d'évaluation de substitution.

Communication

- Au début du trimestre, être disponible afin de discuter avec l'étudiant handicapé de ces besoins en matière de mesure d'adaptation ou de ses préoccupations quant au cours ou au laboratoire.
- Encourager l'étudiant qui pourrait avoir des préoccupations à tirer profit des heures de bureau de la faculté.
- Au début de tout travail en laboratoire, examiner avec l'étudiant les questions relatives à la sécurité et à la responsabilité qui s'imposent.
- Discuter avec l'étudiant handicapé des procédures d'urgence et du plan d'évacuation du laboratoire au début du cours.
- Être ouvert aux suggestions et aux rétroactions de l'étudiant à l'égard de son handicap et quant à sa sécurité lorsqu'il se trouve dans le laboratoire.
- Suggérer à l'étudiant de visiter la classe à l'avance afin qu'il se familiarise avec la disposition de la salle, les voies de sorties et les équipements.

Le gouvernement de l'Ontario a publié un [document](#) très utile qui fournit des renseignements sur les façons de communiquer avec les personnes handicapées.

Mesures d'adaptation dans les cours et le laboratoire

- Si cela est possible, aider l'étudiant à l'égard de toute mesure d'adaptation approuvée par les Services d'accessibilité de l'établissement. Par exemple, aider l'étudiant à trouver un preneur de notes dans la classe.
- Plusieurs handicaps peuvent poser des difficultés afin de prendre des notes avec précisions. Les enseignants qui publient leurs notes de cours en ligne ou de façon électronique aplanissent cette difficulté.

- Le fait de préparer des notes de cours, des documents et des manuels de laboratoire en format électronique ou numérique simplifie le processus de conversion en braille ou en d'autres formats non imprimés.
- S'il n'est pas possible de préparer les notes de cours en format numérique, il existe d'autres possibilités. Ainsi, un autre étudiant de la classe peut prendre les notes sur un ordinateur portable ou à la main afin de résoudre le problème.
- Être souple à l'égard des exigences relatives aux évaluations dans le cours. Les évaluations ne doivent pas toutes être nécessairement complétées à l'écrit. Les évaluations écrites ne sont pas le seul moyen de vérifier la compréhension de l'étudiant quant au contenu du cours.
- « Les tests oraux, les présentations et les projets de groupes sont parmi les nombreuses méthodes de substitution pour évaluer la compréhension d'un cours » (Miner, Nieman, Swanson et Woods, 2001, p. 45).
- Laisser plus de temps pour les travaux et les examens si cette mesure d'adaptation est approuvée par les Services d'accessibilité.
- Travailler avec le personnel des Services d'accessibilité et l'étudiant afin de déterminer la méthode d'évaluation de substitution appropriée pour les examens pratiques en laboratoire.
- Si nécessaire, préparer, pour les étudiants, différents exercices en temps limité dans le laboratoire. Ils auront ainsi plus de temps à chaque station.
- Si cela est possible, prévoir une salle séparée pour les étudiants souffrant de trouble d'anxiété ou de problèmes de santé mentale afin qu'ils puissent faire leurs exercices pratiques de laboratoire dans un espace calme et exempt de distractions.
- Si cela est nécessaire, allouer plus de temps pour les travaux.
- Répéter les instructions de diverses façons pour faire les exercices pratiques de laboratoire (p. ex. : oralement et par écrit).

Transcription des documents

- Dans la mesure du possible, les membres du corps professoral doivent respecter les délais prescrits pour commander les documents de cours afin que les Services d'accessibilité aient suffisamment de temps pour les convertir en format de substitution.
- Les membres du corps professoral doivent être conscients qu'il arrive que les documents commandés ne soient pas disponibles pour la transcription au début du cours.
- Lorsqu'un enseignant travaille avec un étudiant ayant une vision partielle, il est responsable, si cela est possible, de fournir à l'avance des copies électroniques de la documentation à l'étudiant.

- L'enseignant peut fournir les documents de cours en format numérique afin de réduire le temps de transcription et pour s'assurer que l'étudiant étudiant ayant une vision partielle les reçoit en même temps que ses collègues de classe.
- Les membres du corps professoral peuvent travailler avec la bibliothèque afin d'aider les étudiants à se familiariser avec les ressources disponibles (telles que des cartes tactiles), et à aider au sous-titrage codé des documents pertinents.

Bibliographie

Gouvernement de l'Ontario. (2013). [Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario. Règlement de l'Ontario 191/11. Normes d'accessibilité intégrées.](#)

Miner, D. L., Nieman, R., Swanson, A. B. et Woods, M. Ed. (2001). [Teaching chemistry to students with disabilities: A manual for high schools, colleges, and graduate programs.](#) 4^e édition. American Chemical Society.