

<https://ash-ain.circo.ac-lyon.fr/spip/spip.php?article701>



# Comment bien utiliser son tiers temps pendant les examens

- Ressources administratives - Les examens et certifications - Elèves -



Date de mise en ligne : vendredi 19 janvier 2024

---

Copyright © Service de l'école inclusive - Tous droits réservés

---

Les demandes d'aménagements d'épreuves sont à réaliser l'année précédant l'inscription à l'examen (année N-1). Quelques que soient les adaptations choisies, elles doivent être testées, adoptées avant l'examen par le jeune. Ci-joint l'organisation de la procédure et adaptations et aménagements des épreuves d'examen et concours pour les candidats en situation de handicap : [le lien](#)

### Le partage du terrain :

#### 1) Comment faciliter la lecture d'un document ?

Utiliser la police adaptée aux besoins de l'élève (par exemple : Arial 14 ...)

Utiliser un interligne 1,5

Utiliser un cache ou une règle opaque

Lire toutes les questions ou le sujet AVANT de lire les documents

#### 2) Pour analyser une consigne simple :

Lire la consigne (et relire), repérer les verbes d'action et les mots-clés

Surligner les verbes d'action et les mots-clés de la consigne

Dans sa tête, reformuler la consigne avec ses propres mots

Réécrire la consigne au brouillon

Se poser la question « qu'est-ce que je dois faire ? »

#### 3) Si la formulation de la consigne est longue et complexe :

Utiliser des surligneurs de différentes couleurs pour repérer les différentes consignes dans une même phrase

Au brouillon, réécrire la consigne complexe en plusieurs consignes simples

#### 4) Planifier son travail lors d'un devoir

Dans sa tête décortiquer chaque tâche à accomplir

Écrire au brouillon tout ce qui doit être fait, dans l'ordre

Se fixer des objectifs

Cocher au fur et à mesure pour mesurer l'avancement dans le travail

S'accorder des temps de repos et les planifier

Garder un temps pour la relecture (après une pause)

#### 5) Rester concentré

Ne pas multiplier les objets sur la table

Organiser son plan de travail

Utiliser le planning pour se remettre au travail et se reconcentrer