

# TABLE DES MATIÈRES

	Remerciements.....	VII
	Avant-propos .....	IX
<b>PARTIE I</b>	<b>Fonctions exécutives et syndrome dys-exécutif</b>	<b>1</b>
	Introduction .....	3
CHAPITRE 1	Fonctions exécutives .....	7
	Attention .....	7
	Mémoire de travail .....	14
	Inhibition, stratégie, flexibilité.....	19
	Conclusion .....	27
CHAPITRE 2	Notions développementales.....	29
	Développement de l'attention .....	29
	Développement de la mémoire de travail.....	31
	Développement de l'inhibition, stratégie et flexibilité .....	32
	Conclusion .....	34
CHAPITRE 3	Troubles développementaux spécifiques (dys-) .....	35
	Définition et diagnostic .....	35
	Troubles circonscrits .....	39
	Syndrome dys-exécutif.....	45
CHAPITRE 4	Les propositions thérapeutiques.....	51
	Traitements médicamenteux .....	51
	Remédiations spécifiques.....	53
	Accompagnement scolaire.....	55
	Conclusion .....	58
<b>PARTIE II</b>	<b>L'élève dys-exécutif</b>	<b>59</b>
	Préambule .....	60
CHAPITRE 5	Troubles mnésiques et modalités d'évaluation du sujet dys-exécutif : le choix du QCM.....	65
	Mémoire(s) et dys-exécution.....	65
	Principes.....	66
	Préconisations .....	66
	Exemples – Analyses et commentaires .....	68
	Passation des exercices .....	73
	En résumé.....	74
CHAPITRE 6	Conséquences des troubles attentionnels : le problème des « supports » et leur adaptation.....	75
	Fonctions attentionnelles et dys-exécution : généralités .....	75
	Principes.....	76
	Préconisations .....	76
	Exemples : analyse et commentaires.....	79
	En résumé.....	92

---

CHAPITRE 7	La gestion des données relatives à l'espace et au temps . . . .	93
	Activités mettant en jeu des compétences relatives à l'espace et son organisation . . . . .	93
	Généralités . . . . .	93
	Principes . . . . .	94
	Préconisations . . . . .	94
	Exemples – Analyse et commentaires . . . . .	96
	Activités mettant en jeu des compétences relatives au temps . .	109
	Généralités . . . . .	109
	Principes et préconisations . . . . .	111
	Exemples – Analyse et commentaires . . . . .	112
	En résumé . . . . .	117
CHAPITRE 8	La gestion des « données numériques » . . . . .	119
	Généralités . . . . .	119
	Principe général . . . . .	121
	Préconisations . . . . .	121
	Exemples – Analyse et commentaires . . . . .	122
	En résumé . . . . .	130
CHAPITRE 9	Les domaines ou activités sollicitant des compétences en matière de stratégie et de planification . . . . .	133
	Généralités . . . . .	133
	Principes et préconisations . . . . .	134
	Exemples – Analyse et commentaires . . . . .	135
	En résumé . . . . .	144
CHAPITRE 10	La production de textes . . . . .	147
	Généralités . . . . .	147
	Rédaction d'une réponse organisée à partir de documents . . . .	148
	Principes et préconisations . . . . .	148
	Exemples – Analyse et préconisations . . . . .	149
	Rédaction d'un texte à partir de questions (rédaction, commentaire de texte) . . . . .	162
	Principes et préconisations . . . . .	162
	Exemples – Analyse et commentaires . . . . .	163
	En résumé . . . . .	179
CHAPITRE 11	L'aménagement des examens . . . . .	181
	L'esprit et la lettre du cadre législatif . . . . .	181
	Mise en œuvre concrète de ces dispositions en cas de dys-exécution . . . . .	183
	En résumé . . . . .	194
CHAPITRE 12	Un projet partagé . . . . .	195
	Rôle de l'équipe de suivi de la scolarisation : élaborer un projet adapté . . . . .	195
	Clarifier les tâches respectives des partenaires . . . . .	201
	<b>Conclusion, Bibliographie et Annexes</b> . . . . .	<b>221</b>
	Conclusion . . . . .	223
	Bibliographie . . . . .	229
	Annexe . . . . .	233
	Index . . . . .	245

---