



Questionnaire sur les Impacts Académiques et Stratégies Adaptatives pour les étudiants avec TDAH (QIASA-TDAH)

- Partie A -

Le questionnaire QIASA-TDAH a été conçu pour identifier certains éléments qui peuvent nuire aux apprentissages. Il vise à cibler les éléments de difficultés présentés et rechercher des pistes de solutions. Ce n'est pas un outil diagnostique et il n'a pas fait l'objet de recherche scientifique.

NOM : _____ DATE : _____

Partie A : Exploration des difficultés qui peuvent être présentes chez un élève/étudiant avec TDAH et qui entraînent un impact sur la vie académique

Identifier la fréquence ou le niveau de difficulté sur le fonctionnement en lien avec l'école.

Indiquer :

0 = Non applicable (N/A)

1= Jamais-occasionnel / Léger (difficultés peu fréquentes et-ou peu d'impact)

2= Souvent / Modéré (difficultés souvent présentes et-ou avec un impact notable)

3= Très souvent / Sévère (difficultés très souvent présentes et –ou avec impact majeur)

Attention (lors des travaux -étude, en classe, et/ou lors des examens)

0 = N/A; 1= Jamais-occasionnel / Léger; 2= Souvent / Modéré ; 3= Très souvent / Sévère

	Je fais des erreurs d'inattention.
	Je perds le fil (tombe dans la lune).
	Je dois prendre des pauses ou je m'éparpille.
	Je suis distrait par les bruits et stimuli visuels autour de moi.
	J'oublie ou j'égare mon matériel scolaire.

Lecture

0 = N/A; 1= Jamais-occasionnel / Léger; 2= Souvent / Modéré ; 3= Très souvent / Sévère

	J'ai de la difficulté à rester concentré ou je m'endors durant la lecture.
	Je dois relire plusieurs fois le texte pour retenir l'information.
	Je lis trop vite ou saute des mots-paragaphes.
	J'ai de la difficulté à synthétiser le texte lu (identifier ce qui est important et le résumer).
	J'ai de la difficulté à comprendre le sens des mots lus.
	Je lis plus lentement que les autres de mon âge.

Calligraphie

0 = N/A; 1= Jamais-occasionnel / Léger; 2= Souvent / Modéré ; 3= Très souvent / Sévère

	Je dois tracer les lettres plus lentement pour que mon écriture soit lisible.
	J'écris peu lisiblement ou mon écriture est « brouillon ».

Rédaction

0 = N/A; 1= *Jamais-occasionnel / Léger*; 2= *Souvent / Modéré* ; 3= *Très souvent / Sévère*

	J'ai de la difficulté à organiser mes idées pour écrire un texte.
	Je fais des erreurs d'orthographe ou de ponctuation ou de grammaire.
	J'inverse, j'omets ou je me trompe de lettre ou mots lorsque j'écris.
	Je fais des erreurs d'inattention lorsque j'écris.

Prise de note

0 = N/A; 1= *Jamais-occasionnel / Léger*; 2= *Souvent / Modéré* ; 3= *Très souvent / Sévère*

	J'arrive difficilement à écouter mon professeur tout en prenant des notes.
	Je ne prends aucune note tellement c'est difficile pour moi.

Tests et Examens

0 = N/A; 1= *Jamais-occasionnel / Léger*; 2= *Souvent / Modéré* ; 3= *Très souvent / Sévère*

	Je manque de temps pour bien lire les énoncés et/ou pour réviser.
	Je suis très anxieux ou je panique lors des tests et examens.
	J'ai déjà échoué un cours ou j'ai dû reprendre un cours.
	J'ai dû changer de programme d'étude en raison d'échecs.

Gestion d'horaire

0 = N/A; 1= *Jamais-occasionnel / Léger*; 2= *Souvent / Modéré* ; 3= *Très souvent / Sévère*

	J'oublie de faire ou de remettre des travaux.
	Je suis en retard à mes cours.
	Je m'absente de certains cours.
	J'ai de la difficulté à me mettre à la tâche au bon moment (je <i>procrastine</i>).
	J'ai de la difficulté à établir mes priorités d'étude et à suivre mon plan.
	Je n'arrive pas à gérer mon horaire.
	Je me couche tard pour rattraper le retard accumulé.
	Je suis plus efficace à la dernière minute.

Organisation de l'environnement

0 = N/A; 1= *Jamais-occasionnel / Léger*; 2= *Souvent / Modéré* ; 3= *Très souvent / Sévère*

	Je suis facilement distrait par tout ce qu'il y a autour de moi.
	Je n'ai pas d'espace de travail fonctionnel pour étudier.
	Mon espace de travail pour étudier est encombré ou à l'envers.
	Mon sac d'école est encombré ou à l'envers.
	Mes documents ou mon matériel scolaire est abimé car mal rangé.
	Je perds ou égare mon matériel.



Bougeotte

0 = N/A; 1= *Jamais-occasionnel / Léger*; 2= *Souvent / Modéré* ; 3= *Très souvent / Sévère*

	J'ai de la difficulté à rester en place.
	Je dérange les autres autour de moi tellement je bouge.
	Je travaille mieux quand je bouge.
	Je m'endors si je ne bouge pas.
	Je griffonne ou je dessine pour rester attentif.
	Je deviens impatient ou tendu si je dois rester immobile ou inactif.

Gestion des comportements

0 = N/A; 1= *Jamais-occasionnel / Léger*; 2= *Souvent / Modéré* ; 3= *Très souvent / Sévère*

	Je parle impulsivement et/ou je coupe la parole.
	Mes agirs ou attitudes m'ont déjà mis dans le trouble à l'école.
	J'ai déjà abandonné des cours impulsivement.
	Je deviens impatient ou tendu si je dois rester immobile ou inactif.
	J'ai de la difficulté à travailler en équipe.
	J'ai de la difficulté avec les figures d'autorité.

Gestion des émotions

0 = N/A; 1= *Jamais-occasionnel / Léger*; 2= *Souvent / Modéré* ; 3= *Très souvent / Sévère*

	Mes humeurs sont très variables.
	Je suis anxieux, stressé ou facilement inquiet.
	J'ai de la difficulté à travailler en équipe.
	Je suis triste ou découragé.
	Je manque de confiance en moi.
	J'ai de la difficulté à me motiver.
	Je suis susceptible, j'ai de la difficulté à tolérer la critique.





Questionnaire sur les Impacts Académiques et Stratégies Adaptatives pour les étudiants avec TDAH (QIASA-TDAH)

- Partie B -

Partie B : Exploration des solutions-adaptations-outils qui peuvent réduire les impacts des difficultés dans la vie académique chez un élève/étudiant avec TDAH

Identifier les stratégies qui pourraient aider dans le fonctionnement en lien avec l'école.

Indiquer :

0 = Non applicable

1= Stratégie déjà en place et efficace

2= Stratégie déjà tentée mais qui n'a pas fonctionné

3= Stratégie non en place mais qui pourrait aider

Attention (lors des travaux -étude, en classe, et/ou lors des examens)

0 = N/A; 1= en place et efficace; 2= tentée mais qui n'a pas fonctionné; 3= non en place mais qui pourrait aider

	Utiliser des bouchons d'oreilles ou un casque d'écoute me permet d'être moins distrait par les bruits et stimuli visuels.
	M'isoler me permet d'être moins distrait par les stimuli.
	Prendre des pauses planifiées m'aide à rester sur la tâche plus efficacement.
	Prendre en note ce que je dois apporter m'aide à moins l'oublier.

Lecture

0 = N/A; 1= en place et efficace; 2= tentée mais qui n'a pas fonctionné; 3= non en place mais qui pourrait aider

	Relire plusieurs fois le texte m'aide à retenir l'information.
	Ralentir mon rythme aide à lire le texte en entier (pour ne pas lire trop vite ou sauter des mots-paragraphes).
	Prendre des notes me permet d'identifier les informations plus importantes dans un texte et les résumer (synthétiser).
	Prendre une pause-recul pour faire la synthèse du paragraphe lu à l'aide d'un logiciel idéateur-organisateur (ex. : Inspiration) m'aide à regrouper mes notes de lecture.
	Entendre le texte lu grâce à un logiciel de synthèse vocale (ex. : Word Q, Lexibar) facilite la lecture dans mes travaux et/ou examens.
	Bouger m'aide à garder le focus lorsque je lis.

Calligraphie

0 = N/A; 1= en place et efficace; 2= tentée mais qui n'a pas fonctionné; 3= non en place mais qui pourrait aider

	Prendre mon temps pour tracer les lettres m'aide à écrire plus lisiblement.
	Écrire à l'ordinateur m'aide à produire un texte plus lisible.



CLINIQUE FOCUS

cliniquefocus.com / attentiondeficit-info.com

Développé par la Clinique FOCUS, en collaboration avec Marie-Claude Guay, PhD neuropsychologue à l'UQAM et les équipes des services d'aide adaptée des CEGEP St-Jérôme et Ste-Foy, sous la coordination de Dre Annick Vincent, révision mai 2020

Droits réservés. Autorisation de reproduction pour usage non commercial seulement.

Rédaction <i>0 = N/A; 1= en place et efficace; 2= tentée mais qui n’a pas fonctionné; 3= non en place mais qui pourrait aider</i>	
	Organiser mes idées à l’aide d’un logiciel idéateur-organisateur (ex. : Inspiration) m’aide à rédiger (concevoir) un texte.
	Écrire à l’ordinateur me permet de reformuler sans devoir tout effacer.
	Utiliser un outil électronique de <i>prédiction de mots</i> , de <i>synthèse vocale</i> (lecture mot à mot) ou de <i>rétroaction</i> (lecture de la phrase) (ex. : Word Q, Lexibar) m’aide dans mes rédactions.
	Utiliser un outil électronique de <i>révision et correction</i> (Antidote) m’aide à repérer mes erreurs.

Prise de note <i>0 = N/A; 1= en place et efficace; 2= tentée mais qui n’a pas fonctionné; 3= non en place mais qui pourrait aider</i>	
	Avoir en mains les notes de cours m’aide à suivre le cours.
	Avoir accès aux notes d’un autre étudiant m’aide à compléter les miennes.
	Enregistrer le cours et le réécouter m’aide à repérer ce que j’ai manqué.

Tests et Examens <i>0 = N/A; 1= en place et efficace; 2= tentée mais qui n’a pas fonctionné; 3= non en place mais qui pourrait aider</i>	
	Avoir plus de temps me permet de lire les énoncés et/ou réviser.
	Utiliser des bouchons d’oreilles ou un casque d’écoute me permet d’être moins distrait par les bruits autour de moi.
	Être dans un local à part me permet d’être moins distrait par les bruits et stimuli visuels autour de moi.
	Avoir accès à des outils d’aide électronique de lecture ou de rédaction m’aide à mieux démontrer ce que je sais.

Gestion d’horaire <i>0 = N/A; 1= en place et efficace; 2= tentée mais qui n’a pas fonctionné; 3= non en place mais qui pourrait aider</i>	
	Utiliser un agenda et des alarmes réduit les oublis.
	Planifier ma routine du matin m’aide à arriver à l’heure à l’école.
	Être présent en classe est important pour moi.
	Planifier mes tâches par ordre de priorité et en déterminer le moment m’aide à m’organiser
	Découper mes tâches en petites étapes m’aide à démarrer au bon moment et à respecter mes échéanciers.
	Planifier ma soirée m’aide à équilibrer ce que j’en fais.
	Maintenir une bonne hygiène de vie et un rythme de vie équilibré m’aide à mieux fonctionner.



Organisation de l'environnement <i>0 = N/A; 1= en place et efficace; 2= tentée mais qui n'a pas fonctionné; 3= non en place mais qui pourrait aider</i>	
	Aménager mon environnement en tenant compte des sources de distraction m'aide à rester concentré.
	Avoir un espace de travail fonctionnel et rangé m'aide à mieux travailler.
	Organiser mon matériel de façon à l'avoir bien en vue m'aide à moins l'oublier, l'égarer ou le perdre.
	Bien ranger mes documents-livres permet de les garder en meilleur état.
	Préparer ce que je dois apporter en classe la veille et le placer à un endroit prédéterminé m'aide à moins l'oublier ou l'égarer.

Bougeotte <i>0 = N/A; 1= en place et efficace; 2= tentée mais qui n'a pas fonctionné; 3= non en place mais qui pourrait aider</i>	
	Bouger m'aide à me concentrer et maintenir un bon niveau de vigilance
	Pratiquer une activité physique régulière m'aide à mieux fonctionner
	Griffonner, manipuler un objet, bouger les mains ou les pieds sans déranger autour de moi m'aide à canaliser ma bougeotte.

Gestion des comportements <i>0 = N/A; 1= en place et efficace; 2= tentée mais qui n'a pas fonctionné; 3= non en place mais qui pourrait aider</i>	
	Prendre une pause et noter ce que je veux dire me permet de réduire mon impulsivité en classe ou en réunion d'équipe.
	Prendre un moment de recul, une pause, me permet d'être plus réfléchi dans mes décisions et agir.
	Respecter les figures d'autorité et rester poli améliore mes relations Interpersonnelles.

Gestion des émotions <i>0 = N/A; 1= en place et efficace; 2= tentée mais qui n'a pas fonctionné; 3= non en place mais qui pourrait aider</i>	
	Prendre du recul pour me calmer m'aide à gérer mes émotions.
	Faire le focus sur mes réussites et voir mes difficultés comme des défis m'aide à gérer mon stress.
	Apprendre à me connaître et trouver mes sources de motivation m'aide.
	Être capable d'aller chercher de l'aide quand j'en ai besoin me permet de pousser plus loin mes défis.

*Cette démarche te permet d'identifier les difficultés mais aussi les stratégies qui pourraient t'aider. Nous t'invitons à explorer attentivement les stratégies décrites dans la section **TRUCS/ÉCOLE** : attentiondeficit-info.com cliniquefocus.com*