

TABLE DES MATIÈRES

Préface	VII
Remerciements	IX
Liste des figures	XV
Liste des extraits	XVII
Description du contenu du matériel complémentaire	XIX

PRÉSENTATION

L'importance d'un horaire	3
Les objectifs généraux de l' <i>OUEST</i>	4
La population visée	4
La formation des évaluateurs	4

ÉVALUATION DES CARACTÉRISTIQUES DE L'HORAIRE

INTRODUCTION

Les huit (8) caractéristiques de l'horaire évaluées à l'aide de l' <i>OUEST</i>	9
Le déroulement global de l'évaluation des caractéristiques de l'horaire	10
Le matériel requis	10
Un aperçu du <i>Protocole d'évaluation des caractéristiques de l'horaire</i>	11
La signification des symboles	12
Des précisions sur les indices utilisés pendant l'évaluation	13

PARTIE 1

But	15
Durée	15
Administration	15
Déroulement	15
1. Préparer le matériel pour l'évaluation de l'ensemble de la partie 1	15
2. Identifier la section et la sous-section où commencer l'évaluation	16
3. Identifier la prochaine section ou sous-section à compléter en utilisant les normes d'arrêt	17
4. Procéder aux démonstrations, à l'évaluation et à la notation	18
4.1. Procédure détaillée pour la sous-section de la section 1A	21
4.2. Procédure détaillée pour les sous-sections de la section 1B	23
4.3. Procédure détaillée pour les sous-sections de la section 1C	27
5. Notation de la partie 1 de l'évaluation dans le <i>Protocole d'évaluation des caractéristiques de l'horaire</i>	33

PARTIE 2

But	39
Durée	39
Administration	39

Déroulement	39
1. Inscrire les informations nécessaires dans le <i>Protocole d'évaluation des caractéristiques de l'horaire</i>	40
2. Choisir la série d'indices évaluée.	40
3. Cibler les lieux où les boîtes de correspondance seront placées	40
4. Préparer le matériel nécessaire pour l'ensemble de la partie 2.	43
5. Préparer le matériel nécessaire pour l'évaluation de la forme d'indices évaluée	44
6. Procéder aux démonstrations, à l'évaluation et à la notation.	45
6.1. Procédure détaillée pour la forme d'indices 1.	47
6.2. Procédure détaillée pour la forme d'indices 2.	50
6.3. Procédure détaillée pour la forme d'indices 3.	52
7. Notation de la partie 2 de l'évaluation dans le <i>Protocole d'évaluation des caractéristiques de l'horaire</i>	54

PARTIE 3

But	59
Durée	59
Administration	59
Déroulement pour la section 3A	60
1. Préparer le matériel nécessaire pour l'évaluation de la section 3A	60
1.1. Pour la forme d'indices OBJ (si c'est la forme d'indices sélectionnée)	60
1.2. Pour les autres formes d'indices	62
2. Procéder aux démonstrations, à l'évaluation et à la notation.	65
2.1. Procédure détaillée pour la sous-section 3A.1	66
2.2. Procédure détaillée pour la sous-section 3A.2	69
2.3. Procédure détaillée pour la sous-section 3A.3	72
Déroulement pour la section 3B	74
1. Identifier la forme d'indices, la série et le type d'horaire évalués.	75
2. Préparer le matériel nécessaire pour l'évaluation de la section 3B.	76
3. Procéder aux démonstrations, à l'évaluation et à la notation.	80
3.1. Procédure détaillée pour la sous-section 3B.1	81
3.2. Procédure détaillée pour la sous-section 3B.2	83
4. Notation de la partie 3 de l'évaluation dans le <i>Protocole d'évaluation des caractéristiques de l'horaire</i>	85

PARTIE 4

But	87
Durée	87
Administration	87
Déroulement	87
1. Procédure détaillée pour la section 4A: identification de l'horaire à l'aide d'un indice en lien avec les intérêts de l'utilisateur	87
2. Procédure détaillée pour la section 4B: localisation d'un lieu individualisé	89
3. Procédure détaillée pour la section 4C: contenu de l'horaire (activités à l'horaire et indices représentatifs)	89

BILAN DES RECOMMANDATIONS

Caractéristiques de l'horaire	95
Contenu de l'horaire	97
Procédure à suivre	98
Commentaires et signature	99

AJUSTEMENT DE L'HORAIRE

Introduction	103
Les sept (7) caractéristiques de l'horaire qui peuvent être ajustées avec le <i>Protocole d'ajustement de l'horaire</i>	104
Le déroulement global de l'ajustement de l'horaire	104
Le matériel requis pour l'ajustement de l'horaire	104
Administration	105
Partie 1	105
A) Identifier si les critères préalables à la démarche d'ajustement de l'horaire sont rencontrés	105
B) Évaluer le niveau d'autonomie à l'horaire actuel	105
C) Identifier la caractéristique à ajuster	106
Partie 2	108
Critères préalables nécessaires à cet ajustement	108
Avantages de cet ajustement	108
Préévaluation	109
Phases d'implantation et d'évaluation	109
<i>Bilan des recommandations</i>	111
Résultats de la préexpérimentation	113
Bibliographie	117

LISTE DES FIGURES

Figure 1.	Boîtes de correspondance assemblées sur les panneaux de Coroplast pour la partie 1 de l'évaluation	16
Figure 2.	Panier identifié « Sac 1C »	28
Figure 3.	Utilisation du plateau de l'évaluateur pendant un déplacement (forme d'indices évaluée: OBJ)	43
Figure 4.	Organisation du plateau de l'évaluateur pour la forme d'indices PIC.	44
Figure 5.	Boîte de correspondance collée sur la porte de la salle de bain avec l'indice Brosse à dents de forme OBJ.	45
Figure 6.	Plateau de l'évaluateur assemblé pour la section 3A de l'évaluation pour la forme d'indices OBJ.	61
Figure 7.	Tirelire fixée sur la bande horaire.	62
Figure 8.	Plateau de l'évaluateur assemblé pour la section 3A de l'évaluation pour toutes les formes d'indices autres que OBJ	63
Figure 9.	Boîte d'appariement d'indices horaire fixée sur la bande horaire	64
Figure 10.	Actions détaillées avec un horaire à jetons, série Milieu Travail/Scolaire, forme d'indices MEM	75
Figure 11.	Exemples de disposition pour l'horaire à cocher	77
Figure 12.	Exemples de disposition pour l'horaire à jetons	77
Figure 13.	Poste de triage de la série Milieu Travail/Scolaire	78
Figure 14.	Identification des lieux à l'aide d'indices précisant les noms (forme d'indices MEM)	78
Figure 15.	Plateau de l'évaluateur assemblé pour la section 3B	79

LISTE DES EXTRAITS

Extrait 1.	<i>Protocole d'évaluation des caractéristiques de l'horaire.</i> Sous-section 1C.MEO	19
Extrait 2.	<i>Protocole d'évaluation des caractéristiques de l'horaire.</i> Sous-section 1C.PHO.	29
Extrait 3.	<i>Protocole d'évaluation des caractéristiques de l'horaire.</i> Tableau 2. Notation de la partie 1	41
Extrait 4.	<i>Protocole d'évaluation des caractéristiques de l'horaire.</i> Forme d'indices 1	42
Extrait 5.	<i>Protocole d'évaluation des caractéristiques de l'horaire.</i> Tableau 3. Localisation des indices	42
Extrait 6.	<i>Protocole d'évaluation des caractéristiques de l'horaire.</i> Forme d'indices 1	48
Extrait 7.	<i>Protocole d'évaluation des caractéristiques de l'horaire.</i> Tableau 8. Localisation des paniers 3B: Panier pour objets (autres localisations que 3A)	79
Extrait 8.	<i>Protocole d'évaluation des caractéristiques de l'horaire.</i> Sous-section 3B.1	81
Extrait 9.	<i>Protocole d'évaluation des caractéristiques de l'horaire.</i> Tableau 12. Notation de la partie 3 – Caractéristique « Identification » + Section 4A	88
Extrait 10.	<i>Protocole d'évaluation des caractéristiques de l'horaire.</i> Section 4B	90
Extrait 11.	<i>Protocole d'évaluation des caractéristiques de l'horaire.</i> Section 4C - Milieu résidentiel	92
Extrait 12.	<i>Grille d'évaluation de l'autonomie à l'horaire</i> dûment remplie (une journée parmi les trois requises)	107
Extrait 13.	<i>Protocole d'ajustement de l'horaire.</i> Ajustement 9. Caractéristique à ajuster : Utilisation de l'horaire	110

DESCRIPTION DU CONTENU DU MATÉRIEL COMPLÉMENTAIRE

Le matériel complémentaire suivant peut être obtenu en écrivant à sac@puq.ca.

Protocole d'évaluation des caractéristiques de l'horaire

Exemplaire complet du *Protocole d'évaluation des caractéristiques de l'horaire*, à imprimer pour procéder à l'évaluation.

Bilan des recommandations de l'horaire

Bilan des recommandations de l'horaire à imprimer pour clore l'évaluation des caractéristiques de l'horaire.

Protocole d'ajustement de l'horaire

Autre outil à utiliser, une fois un horaire bien établi et maîtrisé par l'utilisateur ; à imprimer.

Grille d'évaluation de l'autonomie à l'horaire

Nécessaire dans le cadre d'une évaluation d'ajustement de l'horaire ; à imprimer.

Annexe 1 – Matériel

Description du matériel à préparer pour faire la trousse d'évaluation *OUEST*.

Annexe 2 – Feuilles d'horaire

Feuilles d'horaire à imprimer pour la partie 3 de l'évaluation des caractéristiques de l'horaire.

PRÉSENTATION

PLUSIEURS RECHERCHES METTENT EN ÉVIDENCE l'importance pour les personnes présentant un trouble du spectre de l'autisme (TSA) d'avoir des outils visuels, un horaire et des repères pour comprendre leur environnement et ainsi composer avec le quotidien. Ces éléments font partie de la structure environnementale de la personne qui présente un TSA, et l'efficacité de cette structure repose sur l'individualisation et l'adaptation. Les intervenants désireux d'implanter une telle structure doivent donc déterminer les besoins et la compréhension de chacun des usagers¹ afin de s'assurer de son efficacité. Il n'y a cependant pas de test formel disponible permettant de procéder à cette évaluation. L'*OUEST* a donc été créé pour cette raison. *OUEST* signifie « **O**util d'**É**valuation des **S**tructures du **T**emps » ; il vise à soutenir les intervenants dans le processus d'évaluation des caractéristiques de l'horaire, incluant l'évaluation des indices qui seront facilement compris par la personne et qui pourront donc être utilisés pour composer son horaire individualisé.

Le but de l'*OUEST* est donc d'aider les intervenants travaillant auprès des personnes présentant un TSA à déterminer le type d'horaire le plus adapté à un usager de même que les modalités de son utilisation, pour en commencer l'implantation dans son milieu de vie et ainsi favoriser son autonomie et, conséquemment, sa qualité de vie.

L'IMPORTANCE D'UN HORAIRE

L'horaire est un outil essentiel pour la personne présentant un TSA, car il lui permet de comprendre les activités qu'elle réalisera de même que l'ordre dans lequel elles s'effectueront. Il s'avère donc un outil de communication réceptive précieux pour la personne, et l'outil d'évaluation *OUEST* pourra soutenir les intervenants dans le choix de la forme d'indices (objets, photos, pictogrammes, etc.) pour élaborer des outils qui aideront la personne à comprendre son environnement et parfois même à communiquer. De plus, l'horaire personnalisé est étroitement en lien avec la structure physique qui doit parfois être mise en place dans l'environnement dans lequel les activités quotidiennes se déroulent ; l'*OUEST* pourra ainsi également guider les intervenants en ce qui a trait à la forme d'indices à utiliser pour identifier les lieux.

Au fil du temps, plusieurs considérations peuvent amener les intervenants à effectuer des modifications à l'horaire personnalisé d'un usager. En effet, il se peut que l'environnement de la personne change (p. ex., intégration dans un nouveau lieu de travail) ou encore que les intervenants souhaitent rendre la structure plus facilement transportable (p. ex., lors du passage entre le primaire et le secondaire, l'élève réalisera un plus grand nombre de déplacements dans différents environnements). Afin de soutenir la réflexion des intervenants, il est possible d'utiliser le *Protocole d'ajustement de l'horaire*, qui met en relief quelques balises pour réaliser cette démarche.

Bref, l'horaire permet aux personnes présentant un trouble du spectre de l'autisme de planifier et de comprendre la séquence des activités qu'elles ont à faire. L'enseignement d'une routine à l'aide d'un horaire visuel facilite la concentration,

1. Dans le présent document, le terme « usager » fait référence à la personne présentant un trouble du spectre de l'autisme (TSA). Le terme « intervenant » renvoie, quant à lui, à la personne qui gère l'horaire de la personne ou l'aide dans son utilisation.

la gestion des émotions et permet la réduction des rigidités quant aux imprévus. Il favorise aussi l'autonomie dans le travail, une meilleure compréhension des consignes et permet de pallier les difficultés mnésiques.

Le but d'un horaire est de communiquer visuellement ce que la personne autiste doit faire. Cet outil amène plusieurs bénéfices :

1. L'emploi d'un horaire quotidien diminue l'anxiété. Le fait de visualiser la séquence des tâches à faire dans la journée permet à la personne d'être plus à l'aise.
2. Le visionnement de la séquence des activités permet à la personne autiste de prédire et de suivre une série complète d'activités de façon autonome.
3. L'horaire favorise la participation active aux activités, car après avoir accompli les tâches obligatoires, la personne perçoit qu'elle peut se consacrer à des occupations qu'elle apprécie davantage.
4. La mise en place d'un horaire facilite l'anticipation des activités qui suivent et permet de gérer les imprévus.

LES OBJECTIFS GÉNÉRAUX DE L'OUEST

L'outil *OUEST* comporte deux procédures distinctes, soit l'évaluation des caractéristiques de l'horaire et l'ajustement de l'horaire.

L'évaluation des caractéristiques de l'horaire, effectuée à l'aide du *Protocole d'évaluation des caractéristiques de l'horaire*, permet d'identifier les caractéristiques pour l'implantation d'un premier horaire pour un usager donné.

L'ajustement de l'horaire, effectué à l'aide du *Protocole d'ajustement de l'horaire*, permettra par la suite d'adapter différentes caractéristiques de l'horaire afin de favoriser l'atteinte d'un niveau d'autonomie supérieur pour l'utilisateur. Ce dernier acquiert ainsi une plus grande indépendance dans l'utilisation de sa structure du temps, ce qui favorisera une diminution des actions de l'intervenant dans la gestion de son horaire. Cette seconde procédure peut être utilisée pour un usager employant déjà un horaire mis en place à l'aide de l'outil d'évaluation *OUEST* ou par un autre moyen.

LA POPULATION VISÉE

- Personnes présentant un trouble du spectre de l'autisme avec ou sans déficience intellectuelle ;
- Enfants, adolescents et adultes ;
- Personne présentant une déficience intellectuelle ou un retard de développement.

LA FORMATION DES ÉVALUATEURS

Les intervenants qui administrent, notent et interprètent l'*OUEST* devraient recevoir une formation sur ce processus d'évaluation. Cette formation devrait inclure la connaissance des procédures générales d'administration de l'évaluation, de la notation et de l'interprétation des tests. Cette formation peut être réalisée selon divers procédés, tels que des cours sur l'évaluation, proposés par les universités ou les cégeps, généralement offerts dans les départements de psychologie, de psychoéducation et d'éducation spécialisée. De plus, des formations organisées dans les commissions scolaires, les services sociaux ou de santé ou dans les organismes privés peuvent fournir ce type de formation.

Les intervenants devraient aussi avoir une bonne connaissance des principes de base de l'intervention structurée et individualisée selon le modèle *TEACCH*[®], ainsi qu'une connaissance suffisante en ce qui a trait à l'évaluation des personnes présentant un TSA ou un retard de développement.

Il est également recommandé que les intervenants novices en évaluation puissent suivre une formation spécifique à l'évaluation à l'aide de l'*OUEST* ou qu'il puissent administrer l'*OUEST* au moins trois fois sous la supervision directe d'un évaluateur expérimenté. Il est possible d'obtenir des informations concernant les formations disponibles en se rendant sur le site consacré à l'*OUEST* (<http://www.outil-ouest.com>).

ÉVALUATION des caractéristiques de l'horaire

INTRODUCTION

COMME MENTIONNÉ PRÉCÉDEMMENT, l'évaluation des caractéristiques de l'horaire, effectuée à l'aide du *Protocole d'évaluation des caractéristiques de l'horaire*¹, permet d'identifier les caractéristiques pour l'implantation d'un premier horaire pour un usager² donné.

LES HUIT (8) CARACTÉRISTIQUES DE L'HORAIRE ÉVALUÉES À L'AIDE DE L'OUEST³

La **disposition** : L'horaire peut être disposé de haut en bas ou de gauche à droite.

La **localisation** : Lorsque l'horaire est placé dans un endroit précis, il doit se retrouver dans un endroit facilement accessible. Il peut être localisé dans un lieu commun, où l'on peut retrouver l'horaire d'autres personnes, ou encore dans un lieu individualisé, soit un lieu propre à la personne.

La **présentation** : L'outil peut être installé sur une surface plane ou fixé au mur. Il peut aussi être transportable (p. ex., dans un cahier sous forme d'agenda). Il arrive aussi que l'intervenant doive donner les indices à la personne avant chacune des activités, auquel cas l'horaire n'est évidemment installé à aucun endroit.

La **longueur** : L'horaire peut être de longueur variable, allant d'un indice à la fois à une journée complète (parfois même une semaine complète dans un cartable).

La **forme d'indices** : Selon le niveau de développement de la personne, l'horaire peut prendre les formes suivantes : a) objets ; b) photographies ; c) pictogrammes ; d) mots écrits (à l'ordinateur ou à la main).

L'**identification** : Afin que la personne puisse identifier son horaire, particulièrement lorsqu'elle se retrouve dans un lieu commun, il est possible d'y inscrire son nom ou d'y mettre sa photo, ou encore d'y ajouter un indice en lien avec les intérêts de la personne.

L'**initiation** : Si la personne a besoin d'aide pour identifier le moment où elle doit se rendre à son horaire, l'intervenant peut lui donner un indice visuel lui indiquant de procéder à la transition.

L'**utilisation** : La personne peut être amenée à manipuler les indices de son horaire à la fin de l'activité. Elle peut retirer le symbole de l'activité et le porter jusqu'au lieu où se déroule son occupation, retirer le symbole de l'activité finie et le placer dans une boîte à cet effet, retourner le symbole, y apposer un jeton, cocher ou rayer le mot écrit.

1. Ci-après, la plupart du temps, ce document sera nommé plus simplement *Protocole d'évaluation*.

2. Dans le présent document, le terme « usager » fait référence à la personne présentant un trouble du spectre de l'autisme (TSA). Le terme « intervenant » renvoie, quant à lui, à la personne qui gère l'horaire de la personne ou l'aide dans son utilisation.

3. Inspirées de Dougerthy (1995, 1998).

LE DÉROULEMENT GLOBAL DE L'ÉVALUATION DES CARACTÉRISTIQUES DE L'HORAIRE

L'évaluation des caractéristiques de l'horaire se divise en quatre parties distinctes. La première s'effectue dans un contexte d'évaluation formel, à une table. Les parties 2 et 3 se déroulent directement dans le milieu où l'on veut implanter l'horaire. La partie 4 sera administrée par entrevue avec la personne qui connaît le mieux l'utilisateur dans le contexte où l'horaire sera implanté. L'évaluation peut être de durée variable (voir les précisions pour chaque partie de l'évaluation) et peut s'effectuer en une ou plusieurs rencontres.

LE MATÉRIEL REQUIS

L'évaluation des caractéristiques de l'horaire s'effectue à l'aide du présent *Guide*, de même qu'avec la trousse d'évaluation *OUEST*, le *Protocole d'évaluation des caractéristiques de l'horaire* et le *Bilan des recommandations*.

Le *Guide d'administration* contient les informations détaillées permettant de procéder à l'évaluation des caractéristiques de l'horaire.

Il est possible de se procurer la trousse d'évaluation *OUEST* complète en communiquant avec D^{re} Nathalie Poirier, psychologue, professeure et chercheuse au Département de psychologie de l'Université du Québec à Montréal et l'une des auteures de l'*OUEST*, en écrivant à poirier.nathalie@uqam.ca. Pour construire la trousse, se référer aux annexes 1 et 2 (qui peuvent être obtenues, comme le reste du matériel complémentaire au présent *Guide*, en écrivant à sac@puq.ca) et au site consacré à l'*OUEST* (<http://www.outil-ouest.com>).

Le *Protocole d'évaluation des caractéristiques de l'horaire* (qui peut être obtenu en écrivant à sac@puq.ca), quant à lui, recueille les informations importantes de façon résumée permettant d'évaluer les caractéristiques de l'horaire. Il précise, notamment, quel matériel aller chercher dans la trousse *OUEST*, les normes d'arrêt de l'évaluation et plusieurs autres consignes utiles.

Le *Bilan des recommandations* (qui peut être obtenu en écrivant à sac@puq.ca) doit être rempli après l'évaluation; c'est un document qui regroupe l'ensemble des informations pertinentes qui ont été identifiées lors de l'évaluation des caractéristiques de l'horaire.

UN APERÇU DU PROTOCOLE D'ÉVALUATION DES CARACTÉRISTIQUES DE L'HORAIRE

Voici, à titre d'exemple, un aperçu du *Protocole d'évaluation des caractéristiques de l'horaire*.

① SECTION

1A

③



- 3 sacs d'objets: sac Milieu Résidentiel, sac Milieu Travail/Scolaire et sac Divers
- Panneau dessous et panneau arrière
- 3 boîtes de correspondance



**COMMENCER
L'ÉVALUATION ICI**
seulement si le niveau
d'habileté de l'utilisateur
est inconnu
ou si ce dernier est
incapable d'associer
deux pictogrammes
identiques.

②

1A.OBJ (OBJET – OBJET)

SÉRIE	DÉMOS	ORDRE DES INDICES APPOSÉS SUR LES BOÎTES DE CORRESPONDANCE	NOTATION	COMMENTAIRES ET OBSERVATIONS
Milieu Résidentiel	2 démos/ indice opt	Brosse à dents Bas Lego	/3	
Milieu Travail/ Scolaire	2 démos/ indice opt	Cuillère Crayon Disque	/3	
Divers	2 démos/ indice opt	Balle Marqueur Éponge	/3	
SOUS-TOTAL			/9	
TOTAL 1A.OBJ (SOUS-TOTAL X 2)			/18	<input type="checkbox"/> 1A.OBJ non évaluée (18/18)

- ① Nom de la section.
- ② Nom de la sous-section.
- ③ Matériel à utiliser pour l'ensemble de la section 1A.

LA SIGNIFICATION DES SYMBOLES

Afin que l'évaluateur repère rapidement l'information dont il a besoin pour procéder à l'évaluation, plusieurs symboles se retrouvent dans le *Protocole d'évaluation*.

SYMBOLE	SIGNIFICATION
	Section ou sous-section où il est possible de commencer directement l'évaluation (on le retrouve à trois endroits).
	Matériel nécessaire pour l'évaluation d'une partie, d'une section ou d'une sous-section.
	Arrêter l'évaluation ici (norme d'arrêt) et suivre la procédure indiquée.
	Procéder à la notation à l'endroit indiqué après ce symbole.
	Poursuivre l'évaluation à la partie, section ou sous-section qui suit directement la notation indiquée avant ce symbole.
	Sauter plusieurs sections ou sous-sections et poursuivre l'évaluation à l'endroit indiqué après ce symbole.
	Retourner à la section ou à la sous-section indiquée à la droite de ce symbole et procéder à son évaluation, puis poursuivre l'évaluation selon les résultats obtenus par l'utilisateur.
1 démo/lieu opt	Nombre de démonstrations permises mais optionnelles.
1 démo/lieu OBL	Nombre de démonstrations obligatoires.
\leq	Plus petit ou égal à...
\geq	Plus grand ou égal à...
2 MODE DE PRÉSENTATION	Information pertinente pour le <i>Bilan des recommandations</i> . Le chiffre et le titre ont une correspondance dans le <i>Bilan</i> .

DES PRÉCISIONS SUR LES INDICES UTILISÉS PENDANT L'ÉVALUATION

Il importe de préciser que tout au long de l'évaluation, neuf indices sont utilisés, chacun sous six formes différentes. Ils sont regroupés en trois séries : Milieu Résidentiel, Milieu Travail/Scolaire et Divers. Voici les indices dans chacune des séries :

SÉRIE D'INDICES	INDICES
Milieu Résidentiel	Brosse à dents Bas Lego
Milieu Travail/Scolaire	Cuillère Crayon Disque
Divers	Balle Marqueur Éponge

Les indices de chaque série sont utilisés au fil de l'évaluation sous des formes différentes. Ils sont ainsi représentés sous les six formes suivantes :

1. Objets (OBJ);
2. Photos (PHO);
3. Pictogrammes couleur (PIC);
4. Pictogrammes noir et blanc (PIN);
5. Mots écrits à l'ordinateur (MEO);
6. Mots écrits à la main (MEM).

Les indices qui composent la série Divers sont tous de la même couleur ; cela permet d'évaluer si l'utilisateur associe des objets ou des images en utilisant principalement la couleur. Dans un même ordre d'idées, dans les trois séries, la couleur de chaque pictogramme couleur (PIC) diffère de celle du même indice sous sa forme objet (OBJ) afin d'évaluer si l'utilisateur est capable de reconnaître une image représentant un objet même si les caractéristiques physiques de l'objet concret ne sont pas identiques à celles de sa représentation en image.