



BURKINA FASO
Unité - Progrès - Justice



Ministère de l'Enseignement de
Base, de l'Alphabétisation et de la
Promotion des Langues Nationales

Agence Japonaise de
Coopération Internationale

GUIDE DU FACILITATEUR DES COURS SUPPLÉMENTAIRES DE MATHÉMATIQUES À L'AIDE DES OUTILS D'APPRENTISSAGE



*Projet d'Amélioration de la Qualité de l'Éducation par le
Renforcement de la Collaboration École-Communauté
(PAQER-CEC)*

Septembre 2024

TABLE DES MATIÈRES

I. AVANT-PROPOS	2
II. ASPECTS TECHNIQUES	2
1. Rôles du facilitateur des cours supplémentaires en mathématiques	2
2. Définition des outils d'apprentissage	2
3. Objectifs des cours supplémentaires à l'aide des outils d'apprentissage	2
☞ Les apprenants apprennent à étudier de manière autonome	2
☞ Les apprenants consolident leurs connaissances et leurs compétences de base en fonction de leur niveau en mathématiques.	3
☞ Les apprenants développent une attitude positive envers les mathématiques.....	3
4. Principes des livrets d'exercices en mathématiques	3
5. Contenu des livrets d'exercices en mathématiques	3
6. Organisation des cours supplémentaires à l'aide des outils d'apprentissage	4
En dehors de la classe ordinaire (cours supplémentaires en présence d'un enseignant-facilitateur)	4
Utilisateurs (apprenants) de chaque niveau de livret d'exercices	4
Techniques de la mise en œuvre des cours	4
Dans la classe (option)	4
7. Utilisation des outils d'apprentissage (voir diagramme ci-dessous)	4
Diagramme de correction.....	5
8. Correction et Evaluation	5
9. Suivi de l'état d'avancement des progrès des apprenants	6
10. Collaboration avec les acteurs	6
11. Techniques de mise en œuvre des séances des cours supplémentaires	7
a) Test de niveau	7
b) L'administration des exercices.....	7
☞ Organisation du travail par le facilitateur	7
c) Déroulement : Indications pour la conduite des exercices	7
☞ Conseils pratiques à tous.....	7
d) Facilitation	8
☞ Encourager les apprenants à un apprentissage coopératif.....	8
☞ S'adresser aux apprenants de manière positive	8
e) Correction.....	8
☞ Veiller à ce que les apprenants pratiquent l'auto-correction	8
☞ Il est important d'aborder les erreurs.....	8
III. ANNEXES	9
Annexe 1 : Synthèse des points clés du déroulement des cours supplémentaires	9
Annexe 2 : Fiche de suivi hebdomadaire des cours supplémentaires (se référer l'Excel)	10

I. AVANT-PROPOS

Au Burkina Faso, de nombreux élèves éprouvent des difficultés en arithmétique. Ce qui impacte négativement leurs apprentissages en mathématiques en général.

Pour résoudre ce problème, le Projet d'Amélioration de la Qualité de l'Éducation par le Renforcement de la Collaboration École-Communauté (PAQER-CEC) a élaboré des outils d'apprentissage (Guides, livrets d'exercices et leurs corrigés) de cours supplémentaires en mathématiques. L'objectif de ces outils est de renforcer les compétences basiques des élèves dans cette discipline. A moyen terme, la maîtrise de ces règles dès les petites classes faciliteront les acquisitions ultérieures.

Le présent guide oriente les facilitateurs qui travaillent avec les outils d'apprentissage notamment les livrets d'exercices en mathématiques. Ces livrets sont conçus pour être utilisés surtout en dehors des heures officielles de classes (Lesdits livrets sont) pour faciliter l'auto-apprentissage des apprenants. Le guide fournit aussi des stratégies aux facilitateurs pour assumer leurs rôles de facilitation. Il reste un référentiel toujours modifiable.

II. ASPECTS TECHNIQUES

1. Rôles du facilitateur des cours supplémentaires en mathématiques

Le facilitateur doit :

- ▶ accompagner les apprenants en apportant une aide à la compréhension des consignes en vérifiant et en appréciant leurs travaux ;
- ▶ créer une bonne atmosphère de travail (**permettre aux apprenants de travailler à leur propre rythme et d'échanger des idées entre eux**);
- ▶ encourager les apprenants (**les apprenants ont le droit à l'erreur**) / renforcements positifs ;
- ▶ donner tous les appuis/conseils nécessaires aux apprenants (après **la facilitation de l'appui mutuel entre les apprenants**);
- ▶ corriger les exercices (avant la poursuite ou la reprise des exercices par l'apprenant) ;
- ▶ tenir les fiches de suivi de la progression des apprenants.

2. Définition des outils d'apprentissage

Ce sont des **outils individuels/collectifs** pour les cours supplémentaires en dehors des heures de classe ou des leçons. Ce sont des auxiliaires de travail pour l'enseignant-facilitateur et des **outils de consolidation des acquis** pour l'apprenant en mathématiques.

3. Objectifs des cours supplémentaires à l'aide des outils d'apprentissage

- ▶ Construire les bases fondamentales en mathématiques chez les apprenants dès le cours préparatoire (CP) ;
- ▶ améliorer les compétences fondamentales des apprenants, notamment la notion de nombres et des quatre opérations ;
- ▶ **faire travailler chaque apprenant selon son rythme et son niveau réel de compétence / connaissance** et remédier à ses insuffisances ;
- ▶ habituer les apprenants à travailler en dehors des heures de classe.

☞ Les apprenants apprennent à étudier de manière autonome

L'un des objectifs de l'apprentissage à l'école est **de découvrir par soi-même ou en coopération avec d'autres, les problèmes de la vie quotidienne et de la société, d'élaborer des solutions à ces problèmes et de concevoir des mesures pour éviter qu'ils ne se reproduisent.** Dans ce sens, l'acquisition de méthodes d'apprentissage autonomes par les apprenants grâce à ces outils d'apprentissage les préparera aux examens, y compris dans d'autres matières que les mathématiques, et leur donnera également une perspective qui leur servira tout au long de leur vie. Les apprenants doivent être acteurs, artisans et conquérants de leurs propres savoirs et connaissances.

☞ **Les apprenants consolident leurs connaissances et leurs compétences de base en fonction de leur niveau en mathématiques.**

Il n'est pas facile pour l'enseignant de répondre aux connaissances et compétences, à la personnalité et aux progrès de chaque apprenant dans chaque classe.

En mathématiques, l'un des moyens les plus efficaces de consolider les connaissances et compétences de base est de **maîtriser les schémas de solution et les modes de pensée en fonction du type de problème.** En effet, des recherches internationales ont clairement montré que **le temps d'apprentissage et la quantité de problèmes résolus sont positivement corrélés avec les résultats des évaluations académiques.**

En tenant compte des points énumérés dans ce guide, nous espérons que l'utilisation de ces outils d'apprentissage, permettra d'éliminer progressivement les problèmes indiqués ci-dessus et, par conséquent, de consolider le programme scolaire.

☞ **Les apprenants développent une attitude positive envers les mathématiques**

Les nouvelles connaissances et compétences s'acquièrent généralement une à une sur la base des connaissances et compétences de base. Dans presque tous les cas, il est très difficile de les acquérir d'un seul coup. En mathématiques en particulier, les connaissances et les compétences qui n'ont pas été bien assimilées l'année scolaire précédente entraveront dans la plupart des cas l'apprentissage des notions des années suivantes. En d'autres termes, même **une seule incompréhension peut rendre l'apprentissage de plus en plus difficile.** Cela entraînera **une mauvaise attitude de l'apprenant à l'égard des mathématiques et une résistance accrue à l'apprentissage.** Ce qui peut le conduire à la démotivation, voire à l'abandon scolaire.

En répondant aux questions des livrets d'exercices, les apprenants seront en mesure **d'identifier les domaines qu'ils comprennent et ceux qu'ils ne comprennent pas,** ils pourront également **améliorer leur estime de soi en atteignant de petits objectifs au fur et à mesure.** En définitive, les apprenants développeront une attitude plus positive à l'égard de la leçon et de l'apprentissage des mathématiques grâce à une série d'efforts bien articulés. Ainsi, ils gagneront en confiance pour aider d'autres apprenants de temps en temps, et leur compréhension s'améliorera (sans même qu'ils aient pris conscience).

4. Principes des livrets d'exercices en mathématiques

- ▶ Le livret d'exercices peut être exploité **individuellement ou en groupe** ;
- ▶ le livret met l'accent sur les compétences fondamentales (introduction de notions de base en mathématiques et les 4 opérations) ;
- ▶ chaque apprenant **travaille soi-même selon son rythme d'acquisitions des notions et passe aux pages suivantes** ;
- ▶ les exercices du livret sont de degré de difficultés croissantes allant du simple au complexe ;
- ▶ les mêmes types d'exercices sont répétés plusieurs fois pour assurer la consolidation des acquis.

5. Contenu des livrets d'exercices en mathématiques

- ▶ Les livrets sont structurés en thèmes qui sont composés de plusieurs sections selon les nouveaux curricula (niveau CP) ;
- ▶ les livrets renferment des exercices graduels allant du plus simple au plus complexe ;
- ▶ la première page de chaque section commence par un ou plusieurs exemples d'exercices traités, afin de faciliter le travail des apprenants et leur permettre d'exploiter et de résoudre eux-mêmes la suite des exercices.

6. Organisation des cours supplémentaires à l'aide des outils d'apprentissage

En dehors de la classe ordinaire (cours supplémentaires en présence d'un enseignant-facilitateur)

- ▶ Repartir les apprenants selon les catégories de niveaux obtenues après le pré-test et en fonction du nombre de facilitateurs. Il est souhaitable que les groupes de travail ne dépassent pas 30 apprenants par facilitateur ;

Utilisateurs (apprenants) de chaque niveau de livret d'exercices

Niveau	Utilisateurs
1	Tous les apprenants du CP1 utilisent le livret d'exercices de niveau 1
2	Tous les apprenants du CP2 au CM1 qui n'ont pas réussi le test de niveau 2
3	✧ Tous les apprenants du CE1 au CM1 qui ont réussi le test de niveau 2 et n'ont pas réussi le test de niveau 3 ✧ Tous les apprenants du CE1 au CM1 qui ont terminé tous les contenus du livret d'exercice de niveau 2

Techniques de la mise en œuvre des cours

- 1) Diviser les apprenants en sous-groupe de 8 ;
- 2) donner des instructions claires pour l'auto-apprentissage des apprenants ;
- 3) demander à tous les apprenants de ne rien écrire dans les livrets ;
- 4) demander à chaque apprenant de se fixer un petit objectif pour chaque cours avant le commencement (pages/ temps/ score) ;
- 5) encourager les apprenants à s'enseigner/s'apprendre mutuellement dans le groupe ;
- 6) vérifier les progrès de chaque apprenant et interpellé ceux qui ne progressent pas bien ;
- 7) enregistrer l'état d'avancement de chaque apprenant dans **la fiche de suivi hebdomadaire (voir annexe 2)** des cours supplémentaires.
- 8) demander aux apprenants qui ont fini toutes les pages du livret de travailler avec le livret de prochain niveau, ou résoudre les problèmes de différent livret comme d'autres exercices, le manuel scolaire, etc.

Dans la classe (option)

- 1) Lors de la présentation d'un exemple d'exercice en classe, il faut donner des instructions claires aux apprenants pour qu'ils trouvent la réponse correcte le plus rapidement possible;
- 2) les exercices du livret sont présentés comme un test de compréhension en classe ;
- 3) si la progression est bonne, demander aux apprenants de traiter plus d'exercices afin de renforcer leurs compétences.

7. Utilisation des outils d'apprentissage (voir diagramme ci-dessous)

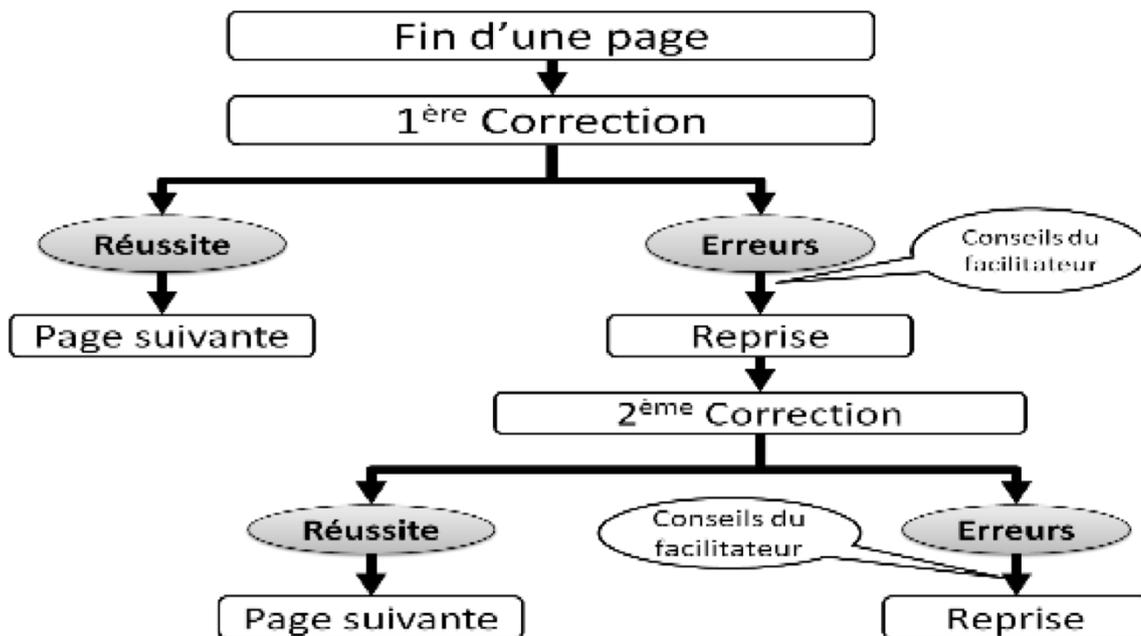
- 1) l'apprenant traite tous les exercices d'une page en utilisant son cahier de brouillon et autres matériels comme cailloux, bâtonnets, etc. ;
- 2) dès que l'apprenant finit une page, il fait la correction lui-même avec le corrigé. S'il ne peut pas utiliser le corrigé, il demande à un autre apprenant qui a trouvé (apprenant-facilitateur) de l'aider et reçoit quelques conseils si nécessaire. (1^{ère} correction) ;

NB : a) Les apprenants qui ont fini de traiter mais qui ne peuvent pas utiliser le corrigé doivent avancer à la page suivante jusqu'à ce qu'ils puissent utiliser le corrigé.

- b) Lorsqu'un apprenant finit une page et vérifie les réponses de la même page des autres apprenants, il doit seulement leur dire si ses réponses sont correctes ou incorrectes, mais pas donner les réponses correctes.

- 3) si toutes les réponses sont correctes, l'apprenant avance à la page suivante ;
- 4) s'il y a des erreurs, l'apprenant reprend les exercices qu'il a faussés dans le livret d'exercices ;
- 5) l'apprenant montre à un enseignant-facilitateur pour la 2^{ème} correction et reçoit quelques conseils à nouveau, si nécessaire ;
- 6) à la fin de chaque cours, l'apprenant passe le livret et le corrigé au facilitateur et l'informe du nombre de pages corrigées avec la page de fin pour l'enregistrement dans la fiche de suivi.

Diagramme de correction



8. Correction et Evaluation

Cas 1 : l'apprenant a tout réussi lors de la 1^{ère} correction (coché par l'apprenant ou l'apprenant-facilitateur)

1^{ère} correction 2^{ème} correction

- ▶ **Après la 1^{ère} correction, l'apprenant avance à la page suivante.**

Cas 2 : il y a des erreurs lors de la 1^{ère} correction mais l'apprenant a réussi à la 2^{ème} correction

1^{ère} correction 2^{ème} correction

- ▶ Après la 1^{ère} correction, le facilitateur donne des conseils nécessaires puis l'apprenant reprend les exercices qu'il n'a pas trouvés ;
- ▶ Après la 2^{ème} correction, l'apprenant avance à la page suivante.

Cas 3 : l'apprenant n'a réussi ni à la 1^{ère} correction ni à la 2^{ème} correction

1^{ère} correction 2^{ème} correction

- ▶ Après la 1^{ère} correction l'apprenant reprend les exercices qu'il n'a pas trouvés ;
- ▶ Après la 2^{ème} correction le facilitateur donne encore des conseils et l'apprenant reprend les exercices qu'il n'a pas trouvés ;
- ▶ Si le facilitateur trouve que l'apprenant a des difficultés de comprendre les exercices de la page, il peut lui demander de reprendre les exercices précédents.

9. Suivi de l'état d'avancement des progrès des apprenants

Fiche de suivi hebdomadaire des cours supplémentaires en mathématiques à l'aide des outils d'apprentissage

Nom d'école : _____

Nom d'enseignant-facilitateur : _____

Mois : _____

Date _____

Date						Total d'heures réalisées de cette semaine
Jour	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	
Nombre d'heure réalisés						heures
Nombre de livrets d'exercices avant le cours						
Nombre de corrigés avant le cours						

Apprenants

No.	Nom et Prénom	Classe	Niveau du livret	Page au début	Nombre de pages corrigées par jour					Page en fin	Remarques / Observations
38	Ouedraogo Adissa	CP2	2	36	2	3	3	2	2	47	

Nombre de livrets d'exercices après le cours

Nombre de corrigés après le cours

Lun Mar Mer Jeu Ven

Observation générale:

Date : _____

Signature

Nom et prénom(s)

Le Directeur

10. Collaboration avec les acteurs

- ◆ Les apprenants doivent faire le compte rendu des activités aux parents.
- ◆ **Les membres de la communauté doivent :**
 - **libérer les apprenants et leur permettre de prendre part aux travaux** lorsque le cours supplémentaire a lieu hors des horaires officielles ;
 - encourager les apprenants ;
 - **suivre et faire suivre l'assiduité des apprenants** (par eux-mêmes ou par un responsable de suivi communautaire);
 - soutenir les facilitateurs et les encourager ;
 - demander aux facilitateurs l'état d'avancement des activités.

11. Techniques de mise en œuvre des séances des cours supplémentaires

a) Test de niveau

L'enseignant-facilitateur organise le pré-test lui permettant d'identifier les lacunes par niveaux ou classes :

- ◆ Test du niveau 1 (10 min) = Tous les élèves du CP1
- ◆ Test du niveau 2 (10 min) = Tous les élèves du CP2 au CM1
- ◆ Test du niveau 3 (15 min) = Tous les élèves du CE1 au CM1 ayant obtenu une note de 9 ou 10 du test de niveau 2

Il classe ensuite les apprenants en deux catégories :

- ◆ Ceux ayant obtenu une note de 0 à 8 : Raté
- ◆ Ceux ayant obtenu une note de 9 ou 10 : Réussi

Il répartit les apprenants en fonction de la note obtenue dans chaque niveau (Catégorisation) :

- ◆ Ceux du CP1 subissent le livret d'exercices du niveau 1
- ◆ Ceux du CP2 au CM1 qui ont raté au test du niveau 2 subissent le livret d'exercice du niveau 2
- ◆ Ceux du CP2 qui ont réussi au test du niveau 2 n'ont pas besoin des cours supplémentaires
- ◆ Ceux du CE1 au CM1 qui ont réussi au test du niveau 2 mais raté du test du niveau 3 subissent le livret d'exercice du niveau 3
- ◆ Ceux du CE1 au CM1 qui ont réussi au test des niveaux 2 et 3 n'ont pas besoin des cours supplémentaires

b) L'administration des exercices

Le livret d'exercices en mathématiques peut être utilisé par :

- le facilitateur dans sa classe comme exercices d'application.
- l'apprenant individuellement (tutorat, pédagogie différenciée.)
- l'équipe-école qui s'organise et confie un niveau à chacun pour l'encadrement

☞ Organisation du travail par le facilitateur

- ✓ Bien préparer et organiser la séance pour créer une bonne atmosphère de travail ;
- ✓ **Préparer le matériel : livrets, fiche de suivi, cahiers de brouillon, stylos rouges, crayons, gommes ;**
- ✓ Bien présenter (le premier jour de l'activité) aux apprenants les livrets et leur expliquer les règles du travail.

c) Déroulement : Indications pour la conduite des exercices

- *Chaque apprenant choisi l'exercice à traiter. Toutefois **il le traite dans son cahier de brouillon (éviter d'écrire sur le livret de mathématiques)**. Les apprenants exploitent en groupe le livret d'exercices en mathématiques pour le choix des exercices mais **le travail se fait individuellement.***
- *Le facilitateur dans sa classe se sert du livret d'exercices de mathématiques pour le choix des exercices d'application.*

☞ Conseils pratiques à tous

- Créer une saine émulation ;
- Faire avancer les apprenants selon leurs capacités : la quantité du travail importe peu (nombre de pages) ;
- **Rappeler aux apprenants de ne pas tricher, ne pas sauter des pages, ne pas montrer les réponses aux autres apprenants ;**
- Rappeler aux apprenants de se concentrer au travail car selon les scientifiques la concentration optimale pour un apprenant est de 45 minutes ;

- Faire utiliser les livrets avec soin ;
- Utiliser les renforcements positifs ;
- Faire respecter les règles de conduite du travail (mais **ne demander pas de travailler silencieusement** pour favoriser les échanges entre apprenants).

d) Facilitation

Plusieurs apprenants ont besoin d'explications . Pour éviter de s'épuiser, le facilitateur observera les points suivants :

- **Expliquer individuellement et/ou collectivement les points et les techniques importants** (notion unité/ dizaine/ centaine/ millier, addition avec retenue, soustraction avec retenue, opération verticale, etc.) ;
- **Susciter l'appui des apprenants ayant bien compris :**
- *Ne pas trop insister sur les consignes que les apprenants peuvent comprendre eux-mêmes.*

☞ Encourager les apprenants à un apprentissage coopératif

L'un des rôles clés des facilitateurs est de "créer un espace d'apprentissage coopératif", le meilleur apprentissage est celui entre pairs. Au regard des larges effectifs, **encourager les apprenants à apprendre les uns des autres**, peut contribuer à faciliter la tâche. Ainsi, si un apprenant pose une question, vous pouvez **demander aux autres apprenants, en particulier à ceux qui ne lèvent pas facilement la main, de prendre la parole ou leur demander de discuter de l'exercice entre eux**. Il arrive que des apprenants qui arrivent à résoudre un exercice aient du mal à expliquer comment ils y sont arrivés, cette action permet également d'améliorer d'autres compétences en eux.

☞ S'adresser aux apprenants de manière positive

Afin de favoriser une attitude proactive vis-à-vis de l'apprentissage, il est important de créer un environnement dans lequel **les apprenants peuvent essayer sans craindre l'échec** ce qui les motivera à réessayer sans se sentir mal.

e) Correction

- **Apprenant/ groupe en autonomie** : après avoir traité son exercice il se réfère à son facilitateur (meilleur apprenant et enseignant) pour la correction.
- *En classe ordinaire : l'enseignant met un terme à l'exercice. Il demande aux apprenants de donner leurs réponses sous l'attention soutenue des autres. L'enseignant évalue le pourcentage de réussite et donne la clé de solution aux apprenants qui n'ont pas réussi. Les groupes vérifient la justesse des réponses et procèdent à la correction (procéder comme d'habitude dans les différentes évaluations).*

☞ Veiller à ce que les apprenants pratiquent l'auto-correction

☞ Il est important d'aborder les erreurs

Le facilitateur doit **demander aux apprenants de lui montrer lorsqu'ils auront fini de noter et de refaire les exercices jusqu'à ce qu'ils soient corrects**. Le facilitateur vérifie que la notation est correcte. S'il obtient une réponse correcte et que les apprenants semblent ne pas comprendre, il pose des questions aux apprenants sur ce point pour évaluer leur compréhension.

III. ANNEXES

Annexe 1 : Synthèse des points clés du déroulement des cours supplémentaires

(1) Préparation des cours supplémentaires	<ul style="list-style-type: none">✓ Avant le démarrage des activités, le facilitateur doit bien préparer et organiser la séance pour créer une bonne atmosphère de travail ;✓ Compter le nombre de livrets et ses corrigés et l'écrire dans la fiche avant et après le cours pour maintenir le même nombre ;✓ Préparation du matériel : fiche de suivi, livrets, cahiers de brouillon, crayons, gommes, cailloux, bâtonnets etc. ;✓ Préparation du lieu de travail : positionnement des facilitateurs et apprenants ;✓ Le premier jour d'activité, les facilitateurs doivent bien présenter les livrets aux apprenants et leurs expliquer les règles de travail.
(2) Vérification de la fiche de suivi de l'état d'avancement des progrès des apprenants	<ul style="list-style-type: none">✓ Vérifier la présence des apprenants et faire le compte rendu de la situation au responsable de suivi communautaire du COGES (cela motive les apprenants et les empêche d'abandonner le travail) ;✓ Suivre régulièrement l'évolution des apprenants en enregistrant le progrès de chaque apprenant dans la fiche de suivi.
(3) Déroulement: Indications pour la conduite des exercices	<ul style="list-style-type: none">✓ Ne pas laisser un esprit de compétition s'installer entre les apprenants ;✓ Faire passer les apprenants en fonction de leurs capacités : ce n'est pas la quantité de travail qui importe (nombre de pages) ;✓ Ne pas tricher, ne pas sauter des pages, ne pas montrer les réponses aux camarades ;✓ Se concentrer au travail sans bavardage (45 minutes de concentration au travail valent mieux que 2 heures de travail sans concentration) ;✓ Faire utiliser les livrets avec soin et ne pas écrire là-dessus directement ;✓ Toujours encourager les apprenants ;✓ Féliciter les travaux et les efforts des apprenants ;✓ Faire respecter les règles de conduite du travail.
(4) Facilitation	<ul style="list-style-type: none">✓ Explication individuelle et/ou collective sur les points et les techniques importants (notion d'unité/de dizaine/de centaine/de millier, addition avec retenue, soustraction avec retenue, opération verticale, etc.) ;✓ Ne pas trop expliquer les consignes. Les apprenants peuvent découvrir eux-mêmes ;✓ Utilisation de la marge pour s'exercer à l'écriture des chiffres et des lettres dans le cahier de brouillon ;✓ Faire exercer l'écriture des lettres sans trop bloquer l'apprenant (au bout de plusieurs essais d'écriture on peut laisser passer l'apprenant).
(5) Correction	<ul style="list-style-type: none">✓ Faire corriger un à un à la fin de chaque page en utilisant le corrigé ;✓ Permettre à l'apprenant de corriger l'exercice des autres apprenants et de donner des conseils si nécessaire ;✓ Quand un apprenant travaille avec le facilitateur pour la 2^{ème} correction, les autres doivent attendre à leur place et avancer à la prochaine page si possible ;✓ Quand il y a une (des) erreur(s), les apprenants doivent reprendre les exercices qu'ils n'ont pas trouvés ;✓ Donner les conseils nécessaires et toujours encourager les apprenants ;✓ Bien noter la mention (<i>erreur ou correcte</i>) après correction ;✓ Marquer le signe dans la case réservée à l'évaluation ;✓ Toujours encourager les apprenants.

