

# Les centres d'enrichissement : une formule de réponse aux besoins des élèves doués dans la classe régulière

**Line Massé, Ph.D.**

Professeure-chercheure, Département de psychoéducation  
Directrice du LAJEDA et membre du CRIRES  
Université du Québec à Trois-Rivières

Août 2001

## **Introduction**

Les centres d'enrichissement permettent aux enseignants d'offrir aux élèves des activités pédagogiques qui tiennent compte des besoins individuels de ceux-ci. Tout en stimulant l'ensemble des élèves, les centres d'apprentissages deviennent particulièrement adaptés aux besoins des élèves doués s'ils incluent des activités développant les différentes habiletés intellectuelles et créatrices des élèves ainsi que différents talents.

## **1. Définition**

Les centres d'enrichissement sont des lieux organisés et planifiés pour la réalisation **autonome** d'activités d'apprentissage. C'est une organisation spatiale de matériels et de documents permettant non seulement de choisir des thèmes ou des problèmes qui les intéressent, mais également de gérer lui-même une bonne part de sa démarche d'apprentissage. Cette démarche est très flexible. Un enseignant peut décider d'avoir seulement un centre dans le fond de sa classe; il peut également décider d'en implanter plusieurs.

## **2. Types de centres**

Différents types de centres peuvent être mis sur pied.

## **2.1 Centres d'exercices obligatoires**

Ces centres sont conçus pour l'apprentissage des notions liées aux programmes réguliers. Ils sont généralement développés par matière (français, mathématique, sciences humaines, sciences de la nature, etc.). Ils peuvent permettre aux élèves de progresser à leur propre rythme d'apprentissage.

### **2.1.1 Exercices écrits**

Souvent sous forme de fiches, ces exercices permettent d'individualiser davantage l'enseignement.

#### *Cas 1*

Les élèves ont un certain nombre d'exercices à faire, puis ils passent un test. S'ils réussissent avec plus de 80% le test, ils passent à la série d'exercices suivants. Sinon, des exercices correctifs sont prévus.

#### *Cas 2*

On soumet aux élèves une série d'activités sur un thème, les élèves choisissent les activités qui les intéressent le plus. (Pour un exemple de ces types de centres, voir Cloutier.)

### **2.1.2 Manipulations**

Plusieurs élèves ont besoin de manipuler pour comprendre les notions abstraites, surtout les élèves dont le style d'apprentissage est visuel ou kinesthésique. On peut aménager un espace (table, pupitre, dessus d'un classeur, bibliothèque, etc.) pour disposer le matériel de manipulation et prévoir une démarche structurée ou semi-structurée pour son utilisation. Les coins de science entrent dans cette catégorie.

### **2.1.3 Jeux éducatifs**

Pour faciliter l'apprentissage des notions de base, surtout celles nécessitant des exercices répétitifs, quoi de mieux que des jeux éducatifs. Plusieurs documents offrent une panoplie d'idées pour construire ses propres jeux éducatifs, surtout en ce qui concerne l'apprentissage du français ou des mathématiques (voir en particulier Baratta-Lorton (1975), Lecompte (1982) et Tessier).

## **2.2 Centres d'enrichissement**

Les centres d'enrichissement offrent des activités pédagogiques qui dépassent les programmes réguliers.

### **2.2.1 Centres d'exploration**

Ces centres sont aménagés en fonction d'un thème donné : archéologie, cinéma, flore, faune, Noël, printemps, automne, etc. Tout en stimulant l'élève et en l'aidant à découvrir de nouveaux champs d'intérêt, ces centres présentent des activités catalysantes, c'est-à-dire pouvant être le point de départ de projets plus poussés. Ils intègrent souvent différentes disciplines scolaires.

### **2.2.2 Centres de formation**

Ces centres visent l'acquisition d'habiletés de bases ou de techniques de travail : manipulation d'appareil (par exemples, microscope, caméra, ordinateur ou rétroprojecteur), méthodes de recherche, méthodes d'observation, habiletés de pensée, techniques de créativité, techniques de résolution de problème, etc. Leur but ultime consiste à apprendre aux élèves à devenir les artisans de leurs propres connaissances ou à leur apprendre à travailler.

### **2.2.3 Centres d'expérimentation**

Ces centres permettent aux élèves d'effectuer certaines activités d'expérimentation, impliquant ou non la manipulation de matériel, mais nécessitant plus d'espace pour leur réalisation. Il peut s'agir d'un théâtre de marionnettes, d'un atelier de peinture, d'un coin de sciences, etc. Ces centres doivent être isolés des aires de travail tranquilles. On doit également prévoir des aires de rangement pour les projets non complétés.

### **2.2.4 Centres multidisciplinaires**

Un pot-pourri d'activités. Ce centre offre habituellement un menu alliant des activités de chacun des types de centres tout en touchant l'ensemble des matières au programme.

### **3. Modèles de centre**

Les centres d'apprentissage peuvent prendre différentes formes quant à leur contenant. En voici quelques modèles.

#### **3.1 Centres d'écoute**

Ces centres sont organisés autour d'une table d'écoute. La table d'écoute sert pour connaître les consignes (pour les enfants qui ne savent pas encore lire) ou pour réaliser les activités. Différentes formes d'exploitations sont possibles : diaporama avec écran de table, lecture enregistrée, exercices de prononciation, jeux de discrimination auditive, etc.

? À noter

- ? Ces centres nécessitent une démarche ou des règles de fonctionnement précises concernant la manipulation du matériel.
- ? Ces centres doivent être isolés des aires de travail tranquilles.
- ? Pour les consignes enregistrées, il est préférable d'utiliser des cassettes de 5 minutes afin de faciliter et d'accélérer le rembobinage.

#### **3.2 Centres portatifs**

Ces derniers se rangent à un endroit précis. L'élève s'y rend et rapporte le centre à sa place pour y réaliser les activités, par exemple un jeu éducatif ou un centre de manipulation. Ces centres ne demandent pas de réaménagement de la classe et il est possible d'en avoir plusieurs à la fois en action.

? À noter

- ? Afin de faciliter le rangement, le format des boîtes utilisées doit être uniforme.
- ? Ces centres ne peuvent contenir beaucoup de matériel à manipuler.
- ? Ces centres demandent des activités pouvant se réaliser dans un espace restreint, en l'occurrence le bureau de l'élève, sinon, il est préférable d'indiquer aux élèves l'endroit où ils devront utiliser ce centre.
- ? Peu d'élèves peuvent profiter de ce type de centres en même temps, d'où la nécessité d'avoir plusieurs centres portatifs mis à la disposition des élèves.

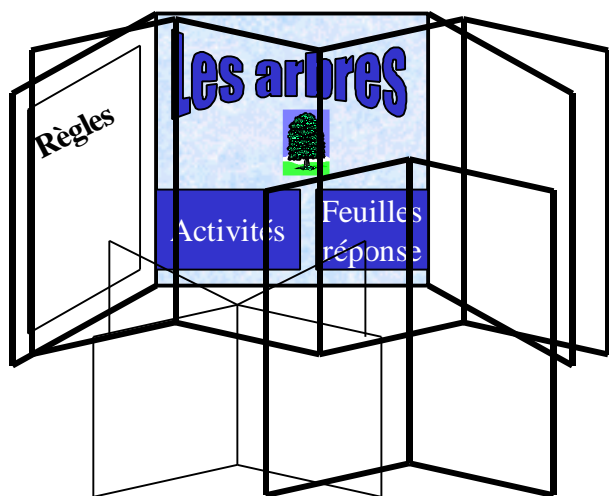
? Matériel suggéré pour construire ces centres : classeur en carton, boîtes d'acétates, sac «zip lock», boîte de souliers, enveloppes renforcées.

? Pour le rangement :



### 3.3 Centres de tables

Ces centres sont installés sur des tables. Ils peuvent être temporaires ou permanents. Les élèves choisissent une activité et la réalisent à leur place ou ils peuvent y travailler en petits groupes de 2 à 5 élèves. Un même centre peut servir à différentes sauces. Ces centres sont souvent plus attrayant pour les élèves, car les activités sont exposées et le matériel nécessaire pour les réaliser est disponible sur place.



Exemples de centres de table

? À noter

? Ces centres demandent un certain réaménagement de la classe et nécessitent plus d'espace.

? Matériel suggéré pour leur construction : isoloir d'élection; boîte de cartons défaits en morceaux, recouvertes d tapissérie et assemblées selon différents modèles.

### 3.4 Centres muraux ou tableaux

Ces centres sont affichés sur des babillards ou sur le mur. Les activités sont disposées dans des enveloppes ou des pochettes ou épinglées. Les élèves se déplacent à ces centres pour choisir une activité et retournent à leur place pour la réaliser. Ces centres présentent plusieurs avantages : ils demandent peu d'espace et ne nécessitent pas de réaménagement de la classe.

? À noter

- ? Ces centres sont préférables pour des activités de courtes durées ou pour des activités de formation.
- ? Les activités doivent être facilement accessibles.
- ? Éviter les tableaux de polystyrène.
- ? Endroits suggérés : mur, babillard, au dos des étagères ou des bibliothèques.
- ? Matériel suggéré : panneaux alvéolés, panneau de liège, cartons recouverts de tapissérie.

### 3.5 Chevalets

C'est une variation des centres muraux avec un espace de rangement intéressant.

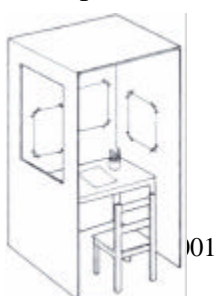
Exemples de chevalets



### 3.6 Isoloirs

Parfait pour les travaux individuels. Ils facilitent la concentration.

Exemple d'isoloirs



? À noter

? Matériel suggéré : emballage de gros électroménagers.

? Ne pas oublier les coins de classe.

### **3.7 Centres volants**

Lorsque l'on dispose de peu d'espace ou que les murs sont trop difficiles à percer, on peut suspendre des centres à partir du plafond.

? À noter

? Matériel suggéré : pôle de douche suspendu, chaîne, cordes à linge, supports à linge portatif, cerceaux suspendus au plafond.

### **3.8 Centres ambulants**

Ces centres sont disposés sur un meuble roulant (chariot de matériel audiovisuel, table, panneau sur roulette, etc.) que l'on transporte à l'endroit désiré au moment opportun. Ces centres peuvent s'avérer très utiles pour les enseignants spécialistes ou ceux du secondaire.

### **3.5 Centres informatisés**

Les activités offertes figurent sur des logiciels. Il existe maintenant toute une panoplie de logiciels éducatifs très intéressants et qui répondent aux besoins d'enrichissement des élèves doués.

## **4. Ingrédients de base**

### **4.1 Titre du centre**

Pour faciliter l'orientation des élèves et la gestion des centres, chacun d'eux peut porter un titre différent. Ce titre est inscrit sur la boîte du centre s'il s'agit d'un centre portatif ou est inscrit sur une affiche s'il s'agit de tout autre type de centre. Chacun des centres peut également être numéroté.

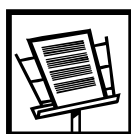
### **4.2 Présentation**

Il s'agit d'un court texte décrivant aux élèves ce qu'il est possible de réaliser ou d'apprendre dans le centre. On informe les élèves des objectifs poursuivis. Ce texte peut également être présenté oralement aux élèves.

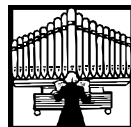
### Exemples

#### Devenir meilleur lecteur

Les exercices de ce centre te permettront de devenir un meilleur lecteur. Tu amélioreras ta vitesse et ta compréhension de lecture. Plusieurs types d'exercices sont offerts : repérage rapide des informations, déduction d'un mot à partir du contexte, organisation des idées, lecture en diagonale, lecture en colonnes, perception rapide des mots. Chaque texte est l'occasion de mesurer tes performances de lecteur.



#### L'univers de la musique



Dans ce centre d'apprentissage, tu pourras enrichir tes connaissances au sujet de la musique. D'après la fiche que tu choisiras, tu pourras découvrir à travers tes recherches des informations sur les compositeurs, leurs œuvres, le mode de vie des musiciens, leurs lieux de travail, leurs instruments de musique, etc.

### **4.3 Règles de fonctionnement**

Des règles de fonctionnement concises et claires apparaissent indispensables pour le bon fonctionnement du centre. Si les élèves savent lire, ces dernières peuvent être inscrites sur un carton et affichées au centre. S'ils ne savent pas lire, on peut se servir de pictogrammes pour illustrer les étapes ou de consignes enregistrées sur cassette. Les règles doivent spécifier : (1) le nombre d'élèves pouvant travailler au centre en même temps (s'il s'agit d'un centre de table), (2) la routine pour y travailler, (3) les comportements à adopter (par exemple, silence, port d'écouteurs, etc.), (4) les règles spécifiques de fonctionnement (par exemple, faire refroidir le rétroprojecteur avant de l'éteindre complètement). (Pour des exemples de règles, voir les annexes 1, 2 et 3.)



#### **4.4 Relevé des utilisateurs du centre**

Ce relevé permet de connaître le niveau de popularité du centre et de chacune des activités, ainsi que de contrôler les allées et venues. À chaque fois qu'un élève visite le centre, il doit inscrire son nom et le numéro de l'activité réalisée sur une feuille mise au centre à cette fin (ou cocher vis-à-vis de son nom et du numéro de l'activité, si on utilise une liste d'élève). Avec les élèves du deuxième cycle du primaire ou ceux du secondaire, on leur demande également d'inscrire la date de leur visite. (Pour un exemple de relevé des visiteurs, voir l'annexe 4.)

? À noter

- ? Pour réduire la somme de travail à accomplir, il est préférable d'avoir des relevés uniformes.
- ? Le relevé permet de promouvoir des activités non sélectionnées et pourtant intéressantes.
- ? Le relevé fournit des informations sur les élèves qui visitent le centre.

#### **4.5 Matrice des contenus ou table des matières**

C'est un plan du centre (ou sa table des matières) présenté sous forme de tableau où on retrouve en ordonnées les contenus développés dans les activités et en abscisses, les objectifs visés (ou la forme d'activité). Pour les enseignants, la matrice présente un outil utile pour la planification des activités. Pour les élèves, celle-ci les aide à choisir plus rapidement une activité et à la sélectionner plus judicieusement. Cette matrice est particulièrement utile pour les centres d'exploration. (Pour un exemple de matrice des contenus, voir l'annexe 5.)

? À noter

- ? Initier les élèves à la taxonomie de Bloom et classer les activités selon ce modèle.
- ? Utiliser des codes indiquant le type d'activité : individuelle ou en équipe, matière touchée, type de production (orale, écrite, enregistrée, bricolage, etc.), etc.

#### **4.6 Relevés des activités**

Pour favoriser l'autonomie des élèves et faciliter leur supervision, ces derniers complètent un relevé des activités. Ce relevé sert à suivre le cheminement des élèves dans les centres. Pour les du premier cycle, le relevé peut prendre la forme d'une feuille avec différents dessins numérotés

représentant chacune des activités d'un centre. Lorsque l'enfant choisit une activité, il entoure le numéro de l'activité choisie; lorsque l'activité est terminée et corrigée, il colorie son dessin. Pour ces élèves, il est préférable d'avoir un relevé pour chacun des centres implantés (voir l'annexe 6 pour un exemple). Pour les élèves plus vieux, un seul relevé peut suffire. Le relevé peut se présenter sous forme de tableau où ils inscrivent le numéro du centre visité, le numéro de l'activité choisie et ajoutent quelques commentaires. Ils indiquent également le type d'évaluation et un espace est réservé pour la notation, le cas échéant (voir l'annexe 7 pour un exemple). On peut également utiliser des feuilles de route où on indique aux élèves les activités qu'ils doivent faire à chaque jour (activités obligatoires) et les activités au choix. Ils cochent au fur et à mesure qu'ils réalisent une activité. Ces relevés sont conservés dans le dossier personnel de chacun des élèves.

#### 4.7 Activités éducatives

Plusieurs activités d'enrichissement sont disponibles sur le marché. Voici quelques conseils pour leur sélection et leur élaboration.

- ? Pour une activité plus élaborée (centre d'exploration ou d'expérimentation), chaque fiche d'activité doit comprendre :
  - o une mise en situation (objectif et contexte),
  - o un déroulement de l'activité (étape par étape),
  - o des pistes de recherche ou d'exploitation,
  - o des critères d'évaluation,
  - o la liste du matériel à utiliser.
- ? Une activité par feuille ou par carton.
- ? **Classement.** Pour faciliter le choix des élèves, les activités peuvent être classées selon différentes catégories :
  - o par niveau de complexité (plus pâle plus simple; plus foncée, plus complexe);
  - o par type d'activité (voir l'annexe 5);
  - o par centre afin de faciliter le rangement (utilisation de symbole, de couleur ou de collant);
  - o numérotée (pour les relevés).
- ? **Quantité.** Au niveau de la quantité, il faut prévoir un nombre suffisant d'activités pour que tous les élèves puissent avoir une activité à réaliser en même temps. On s'assurera de fournir un

choix aux élèves et de voir à ce que les plus rapides aient quelque chose à faire. Pour les centres d'activités obligatoires, veillez à ne pas dépasser plus de 12 activités (idéalement moins) afin de ne pas décourager les plus lents. Tous les enfants aiment avoir le sentiment de compléter quelque chose : ils désirent souvent faire toutes les activités d'un centre. Si les activités nécessaires pour l'atteinte des objectifs fixés dépassent ce nombre, il est préférable de les diviser en série et de présenter chacune des séries de façon subséquente.

- ? **Durée.** Il faut avoir à la disposition des élèves des activités de différentes durées afin de s'ajuster différentes périodes de temps qui seront allouées pour aller travailler dans les centres d'apprentissage.
- ? **Solidité.** Pour s'assurer de la pérennité des activités et du matériel utilisé, il est essentiel de rendre le matériel utilisé plus durable en plastifiant les activités et en renforçant le matériel utilisé.
- ? **Esthétique.** L'emballage est important, car c'est celui-ci qu'«achètent» les élèves.
- ? **Accessibilité.** Si possible, exposez les activités.
- ? **Autonomie.** Pour favoriser l'autonomie des élèves, veillez à ce que les activités soient bien structurées : objectifs clairs et précis, démarche par étape, exemple fourni, etc.

#### **4.8 Fiches de perfectionnement (facultatif)**

Surtout utilisées dans les centres d'exploration ou d'expérimentation, ces fiches informent les élèves sur les façons de faire utiles pour la réalisation des activités. Elles représentent en quelque sorte un mini centre de formation intégré. Par exemple, dans un centre d'expérimentation sur les marionnettes, les fiches de perfectionnement pourraient concerner la fabrication de marionnettes, d'un castelet et des décors.

#### **4.9 Fiches d'autocorrection**

Si un seul centre est en place, les fiches de correction peuvent être disposées dans le centre. Si plusieurs centres sont à la disposition des élèves, il est parfois préférable d'avoir un bureau de correction.

#### **4.10 Boîte magique**

La boîte magique constitue un complément pour les centres d'exploration ou d'expérimentation. Pourquoi «boîte magique», parce que tout ce qui est caché fascine les enfants; parce que ce qui est renfermé dans une boîte attise la curiosité. La boîte renferme tout objet ou document se rapportant au thème développé dans le centre. Le contenu peut servir de déclencheur ou servir directement pour la réalisation des activités.

? À noter

- ? Faire appel aux élèves et aux parents pour constituer la boîte magique.
- ? Cette boîte est défaire après l'utilisation du centre et ses composantes sont remises à leur propriétaire.
- ? Boîte idéale : boîte de classement en carton.

#### **4.11 Dossiers personnels**

Il est recommandé que chacun des élèves qui visitent les centres d'enrichissement aient un dossier personnel où sont consignées les activités réalisées dans les centres d'apprentissage. Il peut s'agir d'une chemise ou d'un cartable. Habituellement, on retrouve au-dessus du dossier le relevé des activités réalisées et en dessous le travail fait. Les élèves sont responsables de tenir à jour leur dossier. Les dossiers sont habituellement rangés près des centres dans une boîte disposée à cette fin ou dans un classeur. Ces dossiers facilitent la supervision des élèves. Ils évitent la perte de documents et indiquent aux élèves la somme de travail réalisée. Ils s'avèrent également utiles lors de la visite des parents.

### **5. Gestion des centres d'apprentissage**

#### **5.1 Présentation des centres d'apprentissage**

Chaque centre doit être présenté aux élèves avant leur utilisation. Lors de cette présentation, certains points pourront être abordés :

- les objectifs du centre et ce qu'on peut y réaliser;
- comment on choisit une activité;
- comment on effectue une activité;
- comment on trouve, utilise et replace le matériel;

- ce qu'on fait lorsqu'on a terminé une activité;
- les méthodes de rangement particulières;
- les objets fragiles;
- leur signaler que le centre a été construit pour eux et donner les détails de construction (cela favorise une délicatesse de la part des élèves face aux centres).

**? Ne pas présenter plus de deux centres à la fois pour ne pas les saturer d'informations à retenir.**

## **5.2 Établissement d'une routine**

L'établissement d'une routine s'avère crucial, surtout si les élèves n'ont jamais fonctionné selon ce type d'approche. Une période ou deux doivent être planifiées pour l'acquisition de cette routine.

### Routine générale suggérée

- A) Prendre son dossier personnel.
- B) Choisir une activité.
- C) Réaliser l'activité choisie.
- D) Vérifier le travail fait.
- E) Ranger le matériel.

#### A) Prendre son dossier personnel.

- Aller chercher son dossier personnel à l'endroit désigné.

#### B) Choisir une activité.

- Lire la matrice des contenus du centre ou sa table des matières.
- Choisir une activité.
- Inscire le numéro de l'activité choisie sur son relevé.

#### C) Réaliser l'activité choisie.

- Vérifier le matériel nécessaire et le prendre.
- Vérifier si l'activité se réalise ou non sur place.

- Chaque activité doit être terminée avant d'en prendre une autre.
- Pour stimuler les élèves, un sablier ou un chronomètre peut être utilisé à cette étape.

#### D) Vérifier le travail fait.

- La démarche varie selon le mode de correction établi (voir le point 5.4.2).

#### E) Ranger le matériel.

- Toutes les activités qui sont plastifiées doivent retourner dans le centre d'apprentissage de même que le matériel nécessaire à la réalisation des activités. Les feuilles complétées par les élèves de même que le travail fait doivent être placées dans le dossier personnel.
- Ranger son dossier personnel.
- Demander aux élèves d'avertir pour tout bris de matériel.

### **5.3 Assignment des élèves aux centres**

#### **5.3.1 Assignment par l'enseignant**

Les élèves sont assignés à un centre selon les besoins identifiés. Différentes situations peuvent se présenter :

- révision et correction : les élèves ayant acquis les notions peuvent réaliser des activités d'enrichissement;
- accélération scolaire;
- élèves présentant des troubles de comportement ou des problèmes disciplinaires;

On peut inscrire les centres à visiter dans les agendas des élèves ou sur des tableaux d'inscription.

#### **5.3.2 Auto-sélection**

##### Spontanée

Les élèves vont travailler par eux-mêmes dans les centres qui les intéressent le plus à leurs moments libres, lorsqu'ils ont terminé un travail ou lors d'une période allouée à cette fin.

##### Planifiée

Les élèves peuvent s'inscrire à l'avance (surtout s'il s'agit d'un centre très achalandé). Un tableau d'inscription est disponible. Sur un tableau ou une affiche, tous les centres ou les activités

sont indiquées, les élèves inscrivent leur nom vis-à-vis du centre ou de l'activité de leur choix et indiquent la date et l'heure de la visite.

### **5.3.3 Contrat ou feuille de route**

Les élèves négocient avec l'enseignant les activités à réaliser et le temps consacré à cette réalisation en utilisant un contrat de travail. Le contrat de travail favorise une continuité des efforts en donnant un caractère officiel aux démarches. Il est surtout utilisé pour les travaux de longue haleine ou lorsqu'un élève présente des problèmes de discipline. Les clauses du contrat comprennent habituellement sa durée, les noms des signataires (élèves, enseignants et dans certains cas, les parents), les règles (toute activité doit être complétée avant d'en prendre une autre; le travail régulier ne doit pas être bâclé; un élève qui ne respecte pas les règles se voit interdire l'accès au centre pour une période donnée et doit demander la permission avant d'y retourner), la liste des activités à réaliser, les échéances, les signatures. Il est préférable que les contrats soient à court terme (pas plus de 5 semaines).

### **5.3.4 Assignment par rotation**

La classe est divisée en différentes équipes de travail. Une période est allouée à chacune des équipes pour aller travailler dans un centre en particulier. Après cette période ou à la prochaine période de travail dans les centres, il y a rotation des équipes. Les élèves qui travaillaient dans le centre «X» vont travailler dans le centre «Y» et vice versa. Ce système assure que tous les élèves visiteront tous les centres dans un laps de temps déterminé.

## **5.4 Supervision des élèves et correction**

Afin d'éviter un surcroît de travail pour l'enseignant, surtout lorsque les centres d'apprentissage constituent un complément à l'enseignement, on privilégie l'autocorrection et la correction par les pairs.

### **5.4.1 Correction linéaire**

À chaque fois qu'un élève a terminé une activité, il lève la main et l'enseignant le corrige immédiatement.

#### **5.4.2 Correction ponctuelle**

L'enseignant vérifie une fois par jour ou par semaine le travail réalisé dans le dossier personnel.

#### **5.4.3 Correction à l'aide d'une grille de correction**

Une grille de correction est placée dans le centre ou au bureau de correction et l'élève vérifie par lui-même ses réponses.

#### **5.4.4 Correction par un pair**

Les élèves sont jumelés ou une équipe de correction est formée. Lorsqu'un élève a complété une activité, il va faire vérifier par son correcteur.

#### **5.4.5 Autocorrection**

L'enfant peut obtenir immédiatement la bonne réponse par un système de correction immédiate (par exemple, la correction informatisée, un système «Jeu Électro» ou un système comme celui de «Véri-tech»).

#### **5.4.6 Présentation des travaux**

À chaque semaine, selon les travaux complétés par les élèves (en particulier dans les centres d'exploration ou d'expérimentation), on peut mettre sur pied une séance de présentation des projets où les élèves impliqués présentent oralement les fruits de leur travail. Cette présentation peut être évaluée par les pairs. Un événement stimulant pour les élèves impliqués, catalyseur pour les autres.

#### Pistes d'évaluation

- a) Ce projet m'a aidé à mieux comprendre ... parce que ...
- b) La chose qui m'a aidé le mieux à comprendre, c'est...
- c) Ce travail est bien fait parce que...
- d) Ce que je changerais dans ce travail pour l'améliorer c'est...
- e) J'aimerais travailler avec ... parce que ...



## **Conclusion**

La mise en œuvre de centre d'enrichissement demande certes un surcroît de travail de la part de l'enseignant. Toutefois, ce dernier peut se faire aider dans sa tâche par les parents ou par les élèves plus vieux. Devant l'enthousiasme des élèves qui profiteront à plein de cet enrichissement pédagogique, l'investissement en vaut la peine. De plus, cette forme de pédagogie s'inscrit à merveille dans la réforme des programmes en cours. Un bon moyen pour répondre aux besoins des élèves doués tout en offrant un menu pédagogique enrichi pour l'ensemble des élèves.

## Références bibliographiques

- Baratta-Lorton, L. (1975). *Faites vos jeux*. Montréal, Québec: Éditions du renouveau pédagogique.
- Caron, J. (1994). *Quand revient septembre... Recueil d'outils organisationnels*. Montréal : Les Éditions Chenelière/McGraw Hill.
- Cloutier, D. Collection *Les centres d'apprentissage en valise*. Ottawa, Ontario: Centre franco-ontarien des ressources pédagogiques.
- Meinier, A. et Ouellet, G. (1986). *L'organisation fonctionnelle de la classe*. Montréal, Québec: CECM, Direction générale.
- Lecompte, C. (1982). *L'école par le jeu*. Montréal, Québec : Les Éditions du Renouveau Pédagogique.
- Schwartz, S., et Pollishuke, M. (1992). *Construire une classe axée sur l'enfant*. . Montréal : Les Éditions Chenelière/McGraw Hill.
- Tessier, H. *Fabrication de jeux mathématiques pour la classe*. Pointe-Claire, Québec: Commission scolaire Marguerite Bourgeoys.



# Règles du

1. Je choisis une activité.
2. Je réalise l'activité à ma place.
3. Je corrige mon activité avec la fiche de correction.
4. Je montre mon travail à l'enseignante.
5. Je colorie le dessin de l'activité sur mon relevé d'activité.
6. Je range chaque chose à sa place.



1. Je choisis une activité.
2. Sur le relevé des visiteurs, je coche le numéro de l'activité choisie vis-à-vis de mon nom.
3. J'encercle le numéro de cette activité sur mon relevé des activités.
4. Au besoin, je prends la feuille-support de l'activité.
5. Je réalise l'activité à ma place.
6. Je corrige mon travail avec la fiche de correction.
7. Si tout est correct, je colorie le dessin de cette activité sur mon relevé des activités. Si j'ai des fautes, je les corrige.
8. Avant de partir, je range chaque chose à sa place.



## Règles du centre

Nombre d'élèves pouvant travailler au centre : 4

1. Choisis une activité.
2. Sur le relevé des visiteurs, coche le numéro de l'activité choisie vis-à-vis de ton nom.
3. Inscris le numéro du centre visité, le numéro de l'activité choisie ainsi que la date à laquelle tu débutes l'activité sur ton relevé d'activité.
4. Au besoin, prends la feuille-support de l'activité.
5. Réalise l'activité au centre.
6. Quand tu as fini ton activité, montre ton travail à l'enseignante.
7. Indique la date à laquelle tu termines l'activité sur ton relevé d'activités.
8. Avant de partir, range chaque chose à sa place.

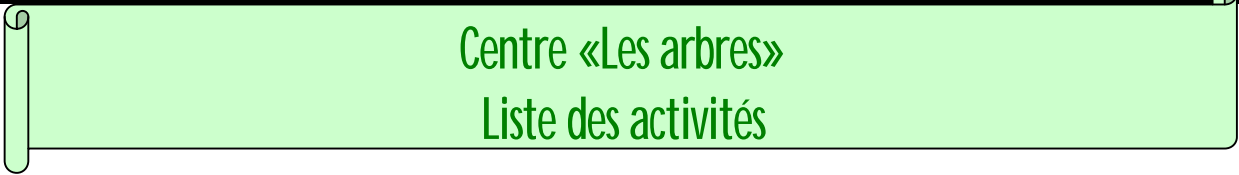
Annexe 4 : Exemple d'un relevé des visiteurs









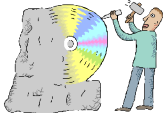

Directives

À chaque fois que tu visites le centre, coche le numéro de l'activité réalisée vis-à-vis de ton nom.

Nom des élèves	Activités												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13



Liste des activités  
Légende

Lorsque tu vois...	Lorsque tu lis...	Ta réponse est...
	Dresse une liste Invente Rapporte Énumère Écris	Écrite
	Parle de... Explique Compose Prépare	Enregistrée sur une cassette audio ou vidéo
	Présente Montre Explique Expose	Orale
	Joue Mime Acte	Orale Présentée sous forme d'un sketch, d'une pièce de théâtre ou d'un spectacle
	Crée Fabrique Construis Fais	Exécutée à l'aide de toute matière disponible de ton choix
	Représente Dessine Peins	Exécutée, illustrée ou dessinée
	Conçois Reproduis Sculpte	Exécutée à trois dimensions
		Exécutée selon ton choix

Nom de l'élève : \_\_\_\_\_

## Centre «Noël»

### Relevé d'activités

