



RÉPUBLIQUE DU BÉNIN

\*\*\*\*\*

UNIVERSITÉ DE PARAKOU

\*\*\*\*\*

ÉCOLE NATIONALE DE STATISTIQUE DE PLANIFICATION ET DE  
DÉMOGRAPHIE (ENSPD)

\*\*\*\*\*

SOUTENANCE DE FIN D'ÉTUDES EN PLANIFICATION ET  
SUIVI-ÉVALUATION

---

## OPTIMISATION DES METHODES DE SUIVI-EVALUATION DANS LES PROJETS

---

Présenté par : Kamila H. Chimène AKPAKI



Encadrant : Ph.D. George DJOHY

ENSPD : 2/7/2025

1	2	3	4
blabla		6	10
		9	11

1	2	3	4
bla		6	10
	B	9	11

1	2	3	4
blabla		6	10
		9	11

1		2	3	4
C'est ça			6	10
		B	9	11

TABLE 1 – Titre de tables

## 0.1 Introduction

### Introduction à L<sup>A</sup>T<sub>E</sub>X

Dans le monde de la rédaction scientifique et technique, L<sup>A</sup>T<sub>E</sub>X s'impose comme un outil incontournable pour produire des documents de haute qualité. Contrairement aux éditeurs de texte classiques comme **Microsoft Word**, qui reposent sur le principe du *WYSIWYG* (*What You See Is What You Get*), L<sup>A</sup>T<sub>E</sub>X fonctionne sur un système de **balisage** où l'utilisateur écrit du **code** décrivant la structure du document. Ce processus permet d'obtenir une mise en page **automatisée, propre et cohérente**, idéale pour les **thèses, articles scientifiques, rapports et livres**.

Développé à partir de **TeX** par **Leslie Lamport**, L<sup>A</sup>T<sub>E</sub>X offre de nombreux avantages, notamment une **gestion avancée des références bibliographiques**, une **prise en charge efficace des formules mathématiques**, ainsi qu'un **alignement automatique des tableaux et figures**. Son approche modulaire permet également de **structurer facilement des documents longs** sans rencontrer de problèmes de mise en page.

Bien que l'apprentissage de L<sup>A</sup>T<sub>E</sub>X puisse sembler intimidant au début, il se révèle être un outil **puissant, flexible et largement utilisé** dans le monde académique et scientifique.

Grâce à des éditeurs comme **TeXmaker, Overleaf ou MiKTeX**, il est désormais plus accessible et intuitif pour les utilisateurs souhaitant produire des documents professionnels avec une **qualité typographique irréprochable**.

## 0.2 Texte et structure

] Voici un paragraphe de texte normal. On peut aussi écrire en **gras**, en *italique* ou en souligné.



FIGURE 1 – photo de classe

# Avantages de L<sup>A</sup>T<sub>E</sub>X par rapport à Word

Classe Master

26 février 2025

## 0.3 Generalite

$\text{\LaTeX}$  est un langage de composition de documents très puissant, particulièrement adapté aux travaux scientifiques et techniques. Contrairement à Word, qui repose sur le WYSIWYG (What You See Is What You Get),  $\text{\LaTeX}$  fonctionne selon un principe de séparation entre le contenu et la mise en forme. Cela apporte plusieurs avantages.

## 0.4 Avantages de $\text{\LaTeX}$ par rapport à Word

### 0.4.1 Qualité typographique supérieure

$\text{\LaTeX}$  produit des documents avec une mise en page professionnelle, particulièrement adaptée aux mathématiques et aux documents scientifiques.

### 0.4.2 Automatisation de la mise en page

Grâce à  $\text{\LaTeX}$ , l'utilisateur n'a pas à se soucier de la mise en forme. Tout est géré automatiquement (espacement, justification, placement des images, gestion des références.etc..).

### 0.4.3 Gestion avancée des références et des bibliographies

Avec des packages comme `biblatex`,  $\text{\LaTeX}$  permet de gérer facilement des bibliographies et des citations de manière standardisée.

### 0.4.4 Facilité pour écrire des formules mathématiques

Equation mathématique

$$E = mc^2 E = \int_a^b x f(x) dx \quad (1)$$

### 0.4.5 Utilisation des tableaux et des figures bien structurés

Avec  $\text{\LaTeX}$ , les tableaux et figures sont numérotés et placés intelligemment dans le document.  
Insertion d'image avec légende

### 0.4.6 Meilleure gestion des longs documents

$\text{\LaTeX}$  est conçu pour des documents volumineux (thèses, livres, rapports). Il gère parfaitement les chapitres, annexes, tables des matières et index.

### 0.4.7 Versionnage et collaboration facilitées

Contrairement à Word, les fichiers  $\text{\LaTeX}$  sont en **\*\*texte brut\*\*** et peuvent être suivis avec des outils comme Git, ce qui facilite la collaboration et le suivi des modifications.

### 0.4.8 Personnalisation et extensibilité

Avec une grande variété de packages,  $\text{\LaTeX}$  permet d'ajouter des fonctionnalités avancées, comme les diapositives (`beamer`), les dessins vectoriels (`TikZ`), et bien plus encore.



FIGURE 2 – Etudiant du Master 1 Capturer avec le Dr DJOHY

## 0.5 Conclusion

En résumé,  $\text{\LaTeX}$  est une alternative puissante à Word, particulièrement adaptée aux documents scientifiques et techniques, grâce à sa flexibilité, sa qualité typographique et son automatisation avancée.

Comportements à adopter pour atteindre un objectif

## 0.6 Comportements à adopter pour atteindre un objectif

### 1. Fixer des objectifs clairs et précis

- **Définir des objectifs spécifiques** : Soyez précis sur ce que vous voulez accomplir (par exemple, au lieu de dire "Je veux être en forme", dites "Je veux perdre 5 kg en 3 mois").
- **Établir des critères de mesure** : Il est essentiel de pouvoir évaluer vos progrès (ex : "Je vais mesurer mon poids chaque semaine").
- **Rendre les objectifs réalisables** : Assurez-vous que vos objectifs sont réalisables avec les ressources disponibles (temps, budget, etc.).

### 2. Planifier et structurer son temps

- **Créer un plan d'action** : Divisez votre objectif en tâches concrètes et planifiez-les sur une période spécifique (ex : chaque mois, chaque semaine, chaque jour).
- **Prioriser les actions importantes** : Concentrez-vous d'abord sur les tâches qui auront le plus grand impact pour atteindre l'objectif.
- **Prévoir des moments de réévaluation** : Faites régulièrement le point pour ajuster votre plan si nécessaire.

### 3. Rester discipliné et persévérer

- **Être constant dans l'effort** : Maintenez une routine régulière sans vous laisser distraire par des obstacles mineurs.
- **Gérer la procrastination** : Identifiez les causes de votre procrastination et adoptez des techniques comme le découpage des tâches ou la méthode Pomodoro pour rester motivé.
- **Ne pas se laisser décourager par les échecs** : Les échecs font partie du processus d'apprentissage. Considérez-les comme des opportunités de progression.

#### 4. Maintenir une attitude positive

- **Visualiser le succès** : Imaginez régulièrement que vous atteignez votre objectif. Cette visualisation vous aidera à rester motivé.
- **Pratiquer l'autocompassion** : Soyez bienveillant envers vous-même, surtout lorsque vous rencontrez des difficultés.
- **Entourez-vous de personnes positives** : Évitez les personnes qui vous démoralisent et cherchez celles qui vous soutiennent.

#### 5. S'adapter et apprendre des erreurs

- **Faire des ajustements si nécessaire** : Si quelque chose ne fonctionne pas, soyez prêt à adapter votre approche ou vos méthodes pour avancer.
- **Tirer des leçons des échecs** : Analysez les erreurs pour comprendre ce qui n'a pas fonctionné et trouver des solutions pour éviter de les répéter.
- **Chercher de nouvelles connaissances** : N'ayez pas peur d'apprendre de nouvelles compétences ou d'acquérir de nouvelles informations pour améliorer vos chances de succès.

#### 6. Gérer son énergie et son bien-être

- **Prendre soin de sa santé physique et mentale** : Une bonne alimentation, de l'exercice, et un sommeil de qualité sont essentiels pour maintenir votre énergie et votre productivité.
- **Prendre des pauses régulières** : Le repos est nécessaire pour rester efficace et éviter l'épuisement.
- **Éviter le stress excessif** : Pratiquez des techniques de relaxation comme la méditation ou la respiration profonde pour rester calme et concentré.

#### 7. Mesurer et célébrer les progrès

- **Suivre les progrès régulièrement** : Évaluez vos progrès par rapport aux objectifs fixés pour voir si vous êtes sur la bonne voie.
- **Célébrer chaque petite victoire** : Chaque étape franchie est un succès. Célébrez même les petites réalisations pour maintenir la motivation.
- **Revoir l'objectif final** : Gardez toujours en tête l'objectif ultime et pourquoi il est important pour vous.

#### 8. Rester flexible et ouvert aux opportunités

- **Savoir saisir les opportunités imprévues** : Parfois, de nouvelles opportunités se présentent de manière inattendue. Soyez ouvert à les explorer si elles peuvent aider à atteindre votre objectif.
- **Accepter le changement** : La vie est imprévisible. Être prêt à ajuster vos plans en fonction de nouvelles circonstances est une compétence importante.

Ces puces peuvent être utilisées dans l'environnement 'itemize' : "latex

— Premier élément

— Deuxième élément

• Premier élément

• Deuxième élément

→ Premier élément

→ Deuxième élément

★ Premier élément

★ Deuxième élément

○ Premier élément

○ Deuxième élément



0.7 Numerotation et Sous-numérotation

- 1. UNIVERSITE DE PARAKOU
  - (a) ECOLE NATIONALE DE STATISTIQUE, DE PLANIFICATION ET DE DEMOGRAPHIE
  - (b) CLASSE MASTER

0.8 Effectif de setudiants du master 1 regrouper par categorie

Voici un tableau simple :

Row Labels	DISTANTIEL	PRESENTIEL	Grand Total
PSE	24	18	42
F	2	5	7
M	22	13	35
SA	7	15	22
F	-	6	6
M	7	9	16
Grand Total	31	33	64

TABLE 2 – Tableau des comptages de "NOM ET PRENOMS" selon DISTANTIEL et PRESENTIEL

Colonne 1	Colonne 2	Colonne 3
Ligne 1	Donnée 1	Donnée 2
Ligne 2	Donnée 3	Donnée 4
Ligne 3	Donnée 5	Donnée 6

Colonne 1	Fusion des Colonnes 2 et 3	
Ligne 1	Donnée 1	Donnée 2
Ligne 2	Donnée 3	Donnée 4

Ligne Fusionnée	Colonne 2	Colonne 3
	Donnée 1	Donnée 2
Ligne 2	Donnée 3	Donnée 4

Gauche	Centre	Droite
Valeur 1	Valeur 2	Valeur 3

Colonne 1	Colonne 2	Colonne 3
Ligne 1	Donnée 1	Donnée 2
Ligne 2	Donnée 3	Donnée 4

1	2	3	4
blabla		6	10
		9	11