CHAPITRE 3
OREN 303 – EXERCER LE RÔLE DE CHEF D'ÉQUIPE

INSTRUCTION COMMUNE

ÉTOILE ARGENT

GUIDE PÉDAGOGIQUE

SECTION 1

OCOM M303.01 – DÉFINIR LE RÔLE D'UN CHEF D'ÉQUIPE

Durée totale : 60 min

PRÉPARATION

INSTRUCTIONS PRÉALABLES À LA LEÇON

Les ressources nécessaires à l'enseignement de cette leçon sont énumérées dans la description de leçon qui se trouve dans l'A-CR-CCP-703/PG-002, chapitre 4. Les utilisations particulières de ces ressources sont indiquées tout au long du guide pédagogique, notamment au PE pour lequel elles sont requises.

Réviser le contenu de la leçon pour se familiariser avec la matière avant d'enseigner la leçon.

Photocopier les feuilles de cours qui se trouvent aux annexes A et B pour chaque cadet.

DEVOIR PRÉALABLE À LA LEÇON

S.O.

APPROCHE

L'exposé interactif a été choisi pour cette leçon afin d'initier les cadets au modèle d'équipe de leadership, aux principales compétences en leadership et aux occasions de leadership pour les cadets de l'étoile argent.

INTRODUCTION

RÉVISION

S.O.

OBJECTIFS

À la fin de cette leçon, le cadet devrait avoir défini le rôle d'un chef d'équipe.

IMPORTANCE

Il est important que les cadets définissent le rôle d'un chef d'équipe pour qu'ils puissent comprendre où ils se situent dans le modèle d'équipe de leadership et dans l'équipe de leadership au corps de cadets. Le fait de connaître les principales compétences en leadership et les attentes liées à chaque compétence peut aider les cadets à développer leurs compétences dans ce domaine tout en s'adaptant à leur rôle de chef au sein de leur corps de cadets.

Point d'enseignement 1 **Expliquer le modèle d'équipe de leadership et la position du cadet de troisième année au sein de l'équipe de leadership**

Durée : 10 min Méthode : Exposé interactif

Distribuer le modèle d'équipe de leadership qui se trouve à l'annexe A.

MODÈLE D'ÉQUIPE DE LEADERSHIP

On conçoit habituellement le leadership comme une quête individuelle, mais dans le programme des cadets, il est fondé sur un modèle d'équipe.

Le modèle d'équipe de leadership est un modèle adaptable à la situation à laquelle il s'applique. Le personnel appartenant à chaque catégorie du modèle change en fonction de l'activité ou de la situation.

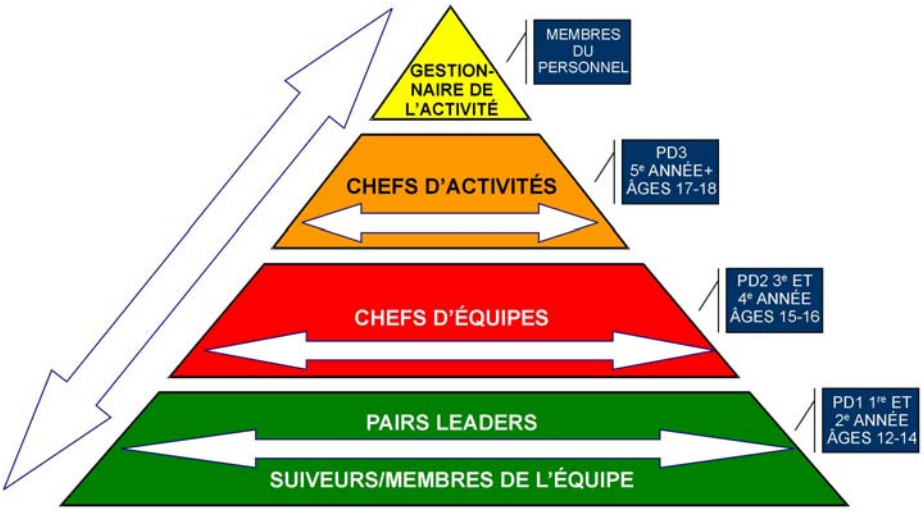
Au cours de sa première année, on s'attend à ce que le cadet soit un suiveur, un membre d'équipe. Au cours de sa deuxième année, il devient un pair leader. Au cours de sa troisième et de sa quatrième année, le cadet passe à un autre échelon du modèle et devient un chef d'équipe. Au cours de sa cinquième année et des années subséquentes, le cadet devient un chef d'activités.

Le dernier échelon du modèle est occupé par le personnel du corps de cadets, qui remplit la fonction de gestionnaire des activités.

À chaque fois que le cadet progresse dans le modèle d'équipe de leadership, les attentes augmentent à son endroit. En conséquence, ses responsabilités de leadership augmentent.

Dans le modèle d'équipe de leadership, la communication se fait à chaque échelon, et d'un échelon à l'autre dans les deux sens. Dans ce cadre, les cadets de chaque échelon devraient être encadrés par une personne de l'échelon supérieur.

LE MODÈLE D'ÉQUIPE DE LEADERSHIP



Directeur des cadets 3, 2008, Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale

Figure 3-1-1 Modèle d'équipe de leadership

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 1

QUESTIONS

Q1. Le programme des cadets est fondé sur quel type de modèle de leadership?

Q2. À quoi s'attend-on des cadets au niveau inférieur du modèle d'équipe de leadership?

Q3. À mesure que les cadets progressent dans le modèle de leadership, que se passe-t-il concernant leurs responsabilités de leadership?

RÉPONSES ANTICIPÉES

R1. Le programme des cadets est fondé sur un modèle d'équipe de leadership.

R2. On s'attend à ce que les cadets soient des suiveurs, des membres d'équipe et des pairs leaders.

R3. Les responsabilités augmentent à mesure que le cadet progresse dans le modèle d'équipe de leadership.

Point d'enseignement 2 **Décrire les principales compétences en leadership**

Durée : 5 min Méthode : Exposé interactif

Distribuer la feuille sur les attentes envers un cadet de l'étoile argent qui se trouvent à l'annexe B.

PRINCIPALES COMPÉTENCES EN LEADERSHIP

Pour devenir un leader efficace et compétent dans le programme des cadets, il faut démontrer ses connaissances et ses habiletés dans six domaines, appelés principales habiletés en leadership. Ces domaines sont les suivants :

- la gestion intrapersonnelle,
- la gestion interpersonnelle,
- le travail d'équipe,
- la communication efficace,
- le leadership mis en pratique,
- le mentorat.

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 2

QUESTIONS

Q1. Pour devenir un leader efficace et compétent dans le programme des cadets, il faut démontrer ses connaissances et ses habiletés dans six domaines. Quels sont-ils?

Q2. Énumérer les six principales compétences en leadership.

RÉPONSES ANTICIPÉES

R1. Les principales compétences en leadership.

R2. Les six principales compétences en leadership sont les suivantes :

- la gestion intrapersonnelle,
- la gestion interpersonnelle,
- le travail d'équipe,
- la communication efficace,
- le leadership mis en pratique,
- le mentorat.

Point d'enseignement 3 **Expliquer les éléments de la gestion intrapersonnelle**

Durée : 5 min Méthode : Exposé interactif

Demander aux cadets de suivre en utilisant le document de cours des PE 3 à 8 sur les attentes envers un cadet de l'étoile argent.

ÉLÉMENTS DE LA GESTION INTRAPERSONNELLE

La gestion intrapersonnelle est la façon dont les cadets se contrôlent. Voici les cinq éléments de la gestion intrapersonnelle.

Identifier ses besoins personnels et les satisfaire. Les cadets doivent être en mesure d'identifier leurs besoins personnels et ils doivent accepter la responsabilité de les satisfaire. Voici des exemples de besoins personnels de base : s'alimenter et boire, se sentir en sécurité, avoir un sentiment d'appartenance et avoir confiance en soi. Une fois que les cadets connaissent leurs besoins, ils doivent veiller à les satisfaire.

Pratiquer la maîtrise de soi. Les cadets doivent pratiquer la maîtrise de soi. Il peut s'agir d'un exercice difficile, mais les cadets doivent tenter de ne pas trop se laisser bouleverser par les situations sur lesquelles ils n'ont pas le contrôle. Lorsque les cadets s'irritent où qu'ils se mettent en colère, ils remettent le contrôle de la situation à une autre personne. En demeurant calmes, ils seront en mesure de prendre de meilleures décisions.

Pratiquer l'autogestion. Les cadets doivent prendre le contrôle de leur propre vie. Ils doivent être organisés et savoir se maîtriser. Le fait de devenir autonome (p. ex., être ponctuel et s'habiller de façon appropriée) constitue un aspect naturel de la vie d'adulte.

Poursuivre l'auto-perfectionnement. Les cadets doivent chercher à s'améliorer. Le fait de chercher à s'améliorer chaque jour est un objectif louable. Que ce soit comme cadet, comme ami ou à l'école, il faut toujours chercher l'excellence.

Établir l'identité positive. Les cadets doivent acquérir de l'estime de soi. Il est important d'être fier de ses réalisations. Lorsqu'une personne sait que les autres la perçoivent comme un modèle et qu'ils veulent passer du temps avec elle, elle devrait être fière d'elle-même.

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 3

QUESTIONS

Q1. Qu'est-ce que la gestion intrapersonnelle?

Q2. Quels sont les cinq éléments de la gestion intrapersonnelle?

Q3. De quelle façon les cadets peuvent-ils pratiquer l'autogestion?

RÉPONSES ANTICIPÉES

R1. La gestion intrapersonnelle est la façon dont les cadets se contrôlent.

R2. Les cinq éléments de la gestion intrapersonnelle sont les suivants :

- identifier les besoins personnels et satisfaire à ces besoins;
- pratiquer la maîtrise de soi;
- pratiquer l'autogestion;
- poursuivre l'auto-perfectionnement;
- établir l'identité positive.

R3. Les cadets peuvent pratiquer l'autogestion en prenant le contrôle de leur propre vie.

Point d'enseignement 4 **Expliquer les éléments de la gestion interpersonnelle**

Durée : 5 min Méthode : Exposé interactif

ÉLÉMENTS DE LA GESTION INTERPERSONNELLE

La gestion interpersonnelle est la façon dont les cadets se comportent et s'entendent avec les autres. Elle est composée des trois éléments suivants :

Interagir positivement dans la communauté de cadets. Les cadets doivent collaborer entre autres avec le personnel, les parents et les bénévoles de façon respectueuse et utile.

Interagir positivement avec les autres. Les cadets doivent établir des relations sociales positives en offrant leur soutien et leur encouragement dans leur interaction avec les autres cadets.

S'occuper des conflits interpersonnels d'une manière respectueuse. Les cadets doivent résoudre leurs désaccords avec les autres au niveau le plus bas possible et trouver une solution mutuellement satisfaisante, où les deux parties sont gagnantes.

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 4

QUESTIONS

Q1. Qu'est-ce que la gestion interpersonnelle?

Q2. Quels sont les trois éléments de la gestion interpersonnelle?

Q3. De quelle façon les cadets doivent-ils résoudre des désaccords?

RÉPONSES ANTICIPÉES

R1. La gestion interpersonnelle est la façon dont les cadets se comportent et s'entendent avec les autres.

R2. Les trois éléments de la gestion interpersonnelle sont les suivants :

- interagir positivement dans la communauté de cadets;
- interagir positivement avec les autres;
- s'occuper des conflits interpersonnels d'une manière respectueuse.

R3. Les cadets doivent résoudre leurs désaccords avec les autres au niveau le plus bas possible et trouver une solution mutuellement satisfaisante, où les deux parties sont gagnantes.

Point d'enseignement 5 **Expliquer les éléments du travail d'équipe**

Durée : 5 min Méthode : Exposé interactif

ÉLÉMENTS DU TRAVAIL D'ÉQUIPE

Le travail d'équipe est la façon dont les cadets créent des actions efficaces et efficientes au sein d'un groupe de personnes. Voici les trois éléments du travail d'équipe :

Participer aux étapes de la formation d'une équipe. Les cadets doivent prendre part aux étapes de la formation d'une équipe. Ces étapes sont la formation, l'éclosion, la normalisation, la performance et l'exécution.

Présenter la dynamique positive de l'équipe. Les cadets doivent faire preuve d'une dynamique d'équipe positive en pratiquant ce qui suit : suivre le chef d'équipe, inclure tous les participants; encourager les membres de l'équipe; contribuer au bon moral et à l'esprit de corps de l'équipe et à la réalisation de ses objectifs; prendre part aux décisions de groupe; faire confiance à l'équipe et appuyer et apprécier ses membres; célébrer les réussites de l'équipe.

Participer à des activités de promotion du travail d'équipe. Les cadets doivent prendre part aux activités de promotion du travail d'équipe. Elles permettront de créer une dynamique d'équipe positive et les cadets pourront pratiquer leurs compétences en leadership.

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 5

QUESTIONS

Q1. Qu'est-ce que le travail d'équipe?

Q2. Quelles sont les trois éléments du travail d'équipe?

Q3. Comment les cadets peuvent-ils faire preuve d'une dynamique d'équipe positive?

RÉPONSES ANTICIPÉES

R1. Le travail d'équipe est la façon dont les cadets créent des actions efficaces et efficientes au sein d'un groupe de personnes.

R2. Les trois éléments du travail d'équipe sont :

- participer aux étapes de la formation d'une équipe;
- présenter la dynamique positive de l'équipe;
- participer à des activités de promotion du travail d'équipe.

R3. Les cadets peuvent faire preuve d'une dynamique d'équipe positive en pratiquant ce qui suit : suivre le chef d'équipe, inclure tous les participants; encourager les membres de l'équipe; contribuer au bon moral et à l'esprit de corps de l'équipe et à la réalisation de ses objectifs; prendre part aux décisions de groupe; faire confiance à l'équipe et appuyer et apprécier ses membres; célébrer les réussites de l'équipe.

Point d'enseignement 6 **Expliquer les éléments d'une communication efficace**

Durée : 5 min Méthode : Exposé interactif

ÉLÉMENTS D'UNE COMMUNICATION EFFICACE

La communication efficace a trait à la façon dont les cadets réussissent à transmettre de l'information. Voici les trois éléments de la communication efficace :

Recevoir l'information. Les cadets devraient recevoir ou obtenir des instructions ou des faits. Cette information peut être reçue oralement ou par écrit.

Interpréter de l'information. Les cadets devraient comprendre les instructions ou les faits. Pour interpréter correctement de l'information, il faut poser des questions à celui qu'il l'a transmise pour s'assurer qu'elle est claire.

Répondre à l'information. Les cadets devraient réagir aux instructions ou aux faits. Répondre à l'information peut consister à transmettre de l'information aux autres, résoudre des problèmes, etc.

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 6

QUESTIONS

Q1. Qu'est-ce que la communication efficace?

Q2. Quels sont les trois éléments d'une communication efficace?

Q3. De quelles façons l'information peut-elle être reçue?

RÉPONSES ANTICIPÉES

R1. La communication efficace a trait à la façon dont les cadets réussissent à transmettre de l'information.

R2. Les trois éléments d'une communication efficace sont :

- recevoir l'information;
- interpréter l'information;
- répondre à l'information.

R3. L'information peut être reçue oralement ou par écrit.

Point d'enseignement 7 **Expliquer les éléments du leadership mis en pratique**

Durée : 5 min Méthode : Exposé interactif

ÉLÉMENTS DU LEADERSHIP MIS EN PRATIQUE

Le leadership mis en pratique est à la façon dont les cadets influencent les autres et gèrent leurs relations avec eux. Voici les six éléments du leadership mis en pratique :

Servir d'exemple aux autres. Les cadets devraient être des modèles pour les autres. Si les cadets sont des exemples en ce qui a trait aux principales compétences en leadership, les autres voudront les imiter.

Participer aux tâches de leadership. Les cadets prendront part à des tâches données. Ils auront ainsi la chance d'influencer les autres et de gérer leur relation avec eux. Certaines de ces tâches seront évaluées par le personnel, d'autres ne le seront pas. Les cadets devraient pratiquer la réflexion et l'auto-évaluation après avoir dirigé chaque tâche.

Diriger la tâche de leadership tout en supervisant l'équipe. Les cadets observeront et guideront une équipe pendant qu'ils exercent leur tâche de leadership. La supervision des autres constitue l'une des responsabilités d'un leader. Les cadets devront s'assurer d'exercer leur tâche de leadership de façon sécuritaire et de la compléter conformément aux instructions du personnel.

Diriger les activités de promotion du travail d'équipe. Les cadets devraient diriger des jeux de promotion du travail d'équipe ou des jeux créatifs. Ils auront ainsi la chance d'influencer les autres et de gérer leur relation avec eux. De nouveau, les cadets devraient pratiquer la réflexion et l'auto-évaluation après avoir dirigé les activités de promotion du travail d'équipe.

Donner une rétroaction à l'équipe. Les cadets doivent réviser l'achèvement et les résultats d'une tâche de leadership ou d'une activité de promotion du travail d'équipe, et en discuter. Ils devraient pratiquer la communication efficace pendant qu'ils s'adressent à l'équipe.

Présenter un compte rendu au chef d'équipe après la tâche. Les cadets doivent réviser avec leur chef ou superviseur l'achèvement et les résultats d'une tâche de leadership ou d'une activité de promotion du travail d'équipe, et en discuter. Ils devraient pratiquer la communication efficace pendant qu'ils s'adressent à leur chef ou leur superviseur.

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 7

QUESTIONS

Q1. Qu'est-ce que le leadership mis en pratique?

Q2. Quels sont les six éléments ou aspects du leadership mis en pratique?

Q3. Pourquoi est-il important d'être un exemple pour les autres?

RÉPONSES ANTICIPÉES

R1. Le leadership mis en pratique est la façon dont les cadets influencent les autres et gèrent leur relation avec eux.

R2. Les six éléments ou aspects du leadership mis en pratique sont les suivants :

- servir d'exemple aux autres;
- participer aux tâches de leadership;
- diriger la tâche de leadership tout en supervisant l'équipe;
- diriger les activités de promotion du travail d'équipe;
- donnant une rétroaction à l'équipe;
- présenter un compte rendu au chef d'équipe après la tâche.

R3. Il est important d'être un exemple pour les autres parce que si les cadets sont des modèles, les autres voudront les imiter.

Point d'enseignement 8 **Expliquer les éléments du mentorat**

Durée : 5 min Méthode : Exposé interactif

ÉLÉMENTS DU MENTORAT

Le mentorat est la façon dont les cadets prennent part à une association professionnelle entre deux personnes et qui est axée sur l'auto-perfectionnement. Voici les deux aspects du mentorat :

Le rôle du cadet encadré. Les cadets joueront le rôle d'un cadet encadré. Il s'agit de la personne qui est entraînée. Les cadets encadrés devaient améliorer leurs connaissances et leurs compétences en leadership. L'apprentissage en suivant l'exemple du mentor constitue un aspect important de la relation de mentorat.

Le rôle d'un mentor. Les cadets joueront le rôle d'un mentor. Il s'agit de la personne qui joue le rôle de conseiller ou de guide. Ces cadets devaient améliorer leurs compétences liées au leadership, à l'encadrement et à la communication. En tant que mentors, les cadets pourraient voir les choses d'un point de vue différent de celui du cadet encadré.

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 8

QUESTIONS

Q1. Qu'est-ce que le mentorat?

Q2. Quels sont les deux éléments du mentorat?

Q3. Qui est la personne entraînée dans une relation de mentorat?

RÉPONSES ANTICIPÉES

R1. Le mentorat est la façon dont les cadets prennent part à une association professionnelle entre deux personnes et qui est axée sur l'auto-perfectionnement.

R2. Les deux éléments du mentorat sont les suivants :

- le rôle d'un cadet encadré;
- le rôle d'un mentor.

R3. La personne entraînée dans une relation de mentorat est le cadet encadré.

Point d'enseignement 9 **Identifier les occasions de chef d'équipe de l'étoile argent**

Durée : 5 min Méthode : Exposé interactif

OCCASIONS DE CHEF D'ÉQUIPE DE L'ÉTOILE ARGENT

La troisième année, les cadets auront des occasions d'être chef d'équipe. En voici quelques-unes :

Exercer le rôle d'un mentor. Exercer le rôle de mentor peut être aussi simple que de s'associer avec un cadet de première année. Ce système de pairage peut aider les cadets de première année à acquérir des compétences et des connaissances liées au corps de cadets et aider le cadet de troisième année à développer ses habiletés en leadership et en communication.

Effectuer une tâche de leadership. Chaque cadet de troisième année aura des occasions d'effectuer une tâche de leadership. Ces tâches peuvent consister en l'aménagement d'une salle de classe, le nettoyage d'un édifice ou aider pendant une journée d'expédition. Certaines tâches de leadership seront évaluées par le personnel.

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 9

QUESTIONS

Q1. Quelles sont les occasions d'instruction de l'étoile argent?

Q2. Décrire une façon simple d'exercer le rôle d'un mentor?

Q3. Donner des exemples de tâches de leadership?

RÉPONSES ANTICIPÉES

R1. Les occasions d'instruction de l'étoile argent comprennent les suivantes :

- exercer le rôle d'un mentor;
- effectuer une tâche de leadership.

R2. Une façon simple d'exercer le rôle d'un mentor consiste à recourir au système de pairage.

R3. Voici des exemples de tâches de leadership : aménager une salle de classe, nettoyer un édifice ou aider pendant une journée d'expédition.

CONFIRMATION DE FIN DE LEÇON

QUESTIONS

Q1. Quel poste un cadet de l'étoile argent occupe-t-il dans le modèle d'équipe de leadership?

Q2. Énumérer les six principales compétences deleadership.

Q3. Quelles sont les occasions d'instruction de l'étoile argent?

RÉPONSES ANTICIPÉES

R1. Le cadet de l'étoile argent occupe le poste d'un chef d'équipe.

R2. Les six principales compétences en leadership sont les suivantes :

- la gestion intrapersonnelle,
- la gestion interpersonnelle,
- le travail d'équipe,
- la communication efficace,
- le leadership mis en pratique,
- le mentorat.

R3. Les occasions d'instruction de l'étoile argent comprennent les suivantes :

- exercer le rôle d'un mentor;
- effectuer une tâche de leadership.

CONCLUSION

DEVOIR/LECTURE/PRATIQUE

S.O.

MÉTHODE D'ÉVALUATION

S.O.

OBSERVATIONS FINALES

Les cadets doivent connaître et comprendre leur rôle au sein de l'équipe de leadership du corps de cadets. Lorsque les cadets savent quelles sont les attentes à leur égard, il est beaucoup plus facile pour eux de se fixer des objectifs et de les atteindre. Des attentes élevées donnent de meilleurs résultats. Le fait de connaître les principales compétences en leadership et les éléments de chacune d'elles peut aider les cadets à développer leurs compétences dans ce domaine tout en s'adaptant à leur rôle de chef au sein de leur corps de cadets.

COMMENTAIRES/REMARQUES À L'INSTRUCTEUR

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

C0-114 (ISBN 0-02-863656-2) Pell, A. R. (1999). *The Complete Idiot's Guide to Team Building*. Indianapolis, Indiana, Alpha Books.

C0-115 (ISBN 0-7879-4059-3) Van Linden, J. A., & Fertman, C. I. (1998). *Youth Leadership*. San Francisco, Californie, Jossey-Bass Inc., Publishers.

C0-240 (ISBN 0-934387-05-2) Collard, M. (2005). *No Props: Great Games With No Equipment*. Beverly, Massachusetts, Project Adventure, Inc.

C0-245 (ISBN 1-58062-513-4) Adams, B. (2001). *The Everything Leadership Book*. Avon, Massachusetts, Adams Media.

C0-256 (ISBN 0-7894-4863-7) Heller, R. (1999). *Achieving Excellence*. New York, New York, DK Publishing, Inc.

C0-258 (ISBN 978-1-59869-450-5) Nigro, N. (2008). *The Everything Coaching and Mentoring Book*. (2e éd.). Avon, Massachusetts, F+W Publications Company.

C0-268 (ISBN 978-1-57542-265-7) MacGregor, M. S. (2008). *Teambuilding With Teens: Activities for Leadership, Decision Making and Group Success*. Minneapolis, Minnesota, Free Spirit Publishing.

C0-270 Maslow, A. H. (1943). *A Theory of Human Motivation. Psychological Review*, vol. 50, n° 4, page 370 à 396.

C0-271 Farthing, D. (2001). *Peacebuilders 1: Conflict Resolution Youth Reference Guide*. Ottawa, Ontario, YouCAN.

INSTRUCTION COMMUNE

ÉTOILE ARGENT

GUIDE PÉDAGOGIQUE

SECTION 2

OCOM M303.02 – PARTICIPER À UNE RELATION DE MENTORAT

Durée totale : 30 min

PRÉPARATION

INSTRUCTIONS PRÉALABLES À LA LEÇON

Les ressources nécessaires à l'enseignement de cette leçon sont énumérées dans la description de leçon qui se trouve dans l'A-CR-CCP-703/PG-002, chapitre 4. Les utilisations particulières de ces ressources sont indiquées tout au long du guide pédagogique, notamment au PE pour lequel elles sont requises.

Réviser le contenu de la leçon pour se familiariser avec la matière avant d'enseigner la leçon.

Préparer des questions pour la discussion de groupe.

DEVOIR PRÉALABLE À LA LEÇON

S.O.

APPROCHE

L'exposé interactif a été choisi pour le PE 1 afin d'initier les cadets à la relation de mentorat, de susciter leur intérêt et de leur présenter la matière de base.

Une discussion de groupe a été choisie pour le PE 2, parce qu'elle permet aux cadets d'interagir avec leurs pairs et de partager leurs connaissances, leurs expériences, leurs opinions et leurs sentiments sur la relation de mentorat.

INTRODUCTION

RÉVISION

S.O.

OBJECTIFS

À la fin de la présente leçon, les cadets devraient avoir participé à une relation de mentorat.

IMPORTANCE

Il est important que les cadets participent à une relation de mentorat pour favoriser le développement de leurs compétences en leadership. La relation de mentorat permet d'améliorer les connaissances et les compétences des participants en leadership et en communication, pour résoudre des conflits et favoriser la rétroaction constructive; elle devrait permettre de développer le leadership de tous les cadets.

Point d'enseignement 1 **Expliquer la relation de mentorat**

Durée : 15 min Méthode : Exposé interactif

Commencer la leçon en demandant aux cadets s'ils connaissent la signification du mot mentorat. Ont-ils des exemples de mentorat?

LA RELATION DE MENTORAT

Une relation de mentorat est une association professionnelle entre deux personnes et qui est axée sur l'auto-perfectionnement. Une personne joue le rôle de mentor, l'autre personne est le cadet encadré. Le mentor est un conseiller ou un guide expérimenté et fiable, mais on s'attend à ce que les deux personnes apprennent des choses dans cette relation.

Un cadet de troisième année peut établir une relation de mentorat simplement en s'associant à un cadet de première année. Ce système de pairage peut aider les cadets de première année à acquérir des compétences et des connaissances liées au corps de cadets et aider le cadet de troisième année à développer ses compétences en leadership et en communication. Un cadet de troisième année peut aussi être encadré par un cadet de cinquième année.

Reconnaître l'objectif d'une relation de mentorat

L'objectif d'une relation de mentorat est que le mentor et le cadet encadré partagent des expériences, de sorte que le cadet encadré soit mieux préparé à progresser dans le programme grâce à ses connaissances et à sa confiance.

Identifier les avantages de participer à une relation de mentorat

Les avantages d'une participation à une relation de mentorat sont nombreux. L'avantage principal d'être encadré pour un cadet est qu'il pourra démontrer des compétences améliorées et devenir plus autonome et efficace. L'avantage le plus important pour le mentor est de se rendre compte qu'il a inspiré le cadet à donner un rendement supérieur à celui qu'il aurait fourni sans un mentor.

Contribuer à la relation de mentorat

La contribution à la relation de mentorat signifie que le mentor et la personne encadrée auront un mot à dire concernant la personne avec laquelle ils seront jumelés. La relation de mentorat est fondée sur la confiance; on peut s'assurer que la relation avec la personne que l'on choisit sera durable et valorisante.

Être ouvert aux nouvelles choses

Pour qu'une relation de mentorat soit fructueuse, les deux personnes doivent être ouvertes à essayer de nouvelles choses. L'élargissement de ses horizons et l'amélioration de ses connaissances constituent les fondements d'une relation de mentorat. Il faut du courage pour être réceptif à de nouvelles idées et de nouvelles expériences.

Être réceptif aux suggestions et à la critique constructive

Le cadet encadré doit donner suite aux suggestions que lui fait le mentor. Le mentor doit recourir à la critique constructive et tenter de donner de la rétroaction qui aidera le cadet encadré. Il peut s'agir de la rétroaction de

nature positive ou de la rétroaction qui aidera à trouver des solutions en cas de rendement médiocre. La tâche du cadet encadré est d'être réceptif aux recommandations que l'on lui fait.

Donner une rétroaction au mentor

Le mentorat est une relation à deux sens, c'est pourquoi il est important que le cadet encadré donne de la rétroaction au mentor. Cette rétroaction doit être fondée sur les sentiments, positifs et négatifs, ainsi que sur les observations. Si le cadet encadré n'exprime pas ses sentiments au mentor au sujet de la relation, ses progrès seront ralentis.

Apprendre de l'exemple donné par le mentor

Il incombe au mentor de donner le type d'exemple que le cadet encadré voudra imiter, et ce, dans tous les aspects du programme (p. ex., l'exercice militaire, la tenue, le comportement, le leadership et le rendement en classe). Le cadet encadré doit apprendre des choses non seulement à partir des réussites du mentor, mais aussi de ses échecs.

Il est important de se rappeler que l'échec n'est pas nécessairement une chose négative. Tant que les cadets progressent (qu'ils apprennent de leurs erreurs), l'échec peut offrir un avantage, car il crée une occasion d'apprentissage.

Participer à des activités de mentorat

Pour tirer pleinement profit d'une relation de mentorat, le cadet encadré doit être prêt à participer à certaines activités de mentorat, comme la réflexion, l'auto-évaluation et les discussions concernant les réussites, les problèmes et les échecs. Le mentor doit aussi se préparer pour chaque session de mentorat. Il doit avoir un ordre du jour des sujets de discussion et s'assurer que ces discussions demeureront axées sur les sujets prévus.

Apprécier la relation de mentorat

Une relation de mentorat efficace doit être respectée par les deux personnes engagées dans la relation. Chaque personne doit avoir beaucoup d'estime pour l'autre. En appréciant l'effort, le temps consacré et les réalisations de l'autre personne, on s'assure que cette association sera durable et mutuellement bénéfique.

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 1

QUESTIONS

Q1. Quel est l'avantage principal d'une relation de mentorat pour un cadet encadré?

Q2. Pourquoi le mentor et le cadet encadré devraient-ils être ouverts à de nouvelles choses?

Q3. Donner quelques exemples des activités de mentorat?

RÉPONSES ANTICIPÉES

R1. L'avantage principal est que le cadet encadré pourra démontrer des habiletés améliorées et devenir plus autonome et efficace.

R2. Le mentor et le cadet encadré doivent être ouverts à de nouvelles choses parce que chacun d'eux devrait souhaiter élargir ses horizons et augmenter ses connaissances de la relation de mentorat. Il faut du courage pour être réceptif à de nouvelles idées et de nouvelles expériences.

R3. Des activités de mentorat comme la réflexion, l'auto-évaluation et les discussions concernant les réussites, les problèmes et les échecs.

Point d'enseignement 2 **Animer une discussion de groupe au sujet du mentorat**

Durée : 10 min Méthode : Discussion de groupe

CONNAISSANCES PRÉALABLES

L'objectif d'une discussion de groupe est d'obtenir de l'information au sujet de la relation de mentorat auprès du groupe, à l'aide des conseils pour répondre aux questions ou animer la discussion, et des questions suggérées fournies.

La discussion de groupe est axée sur la l'auto-évaluation, l'auto-évaluation, la consignation dans un journal et les sessions de mentorat.

DISCUSSION DE GROUPE

CONSEILS POUR RÉPONDRE AUX QUESTIONS OU ANIMER UNE DISCUSSION

- Établir les règles de base de la discussion, p. ex. : tout le monde doit écouter respectueusement; ne pas interrompre; une seule personne parle à la fois; ne pas rire des idées des autres; vous pouvez être en désaccord avec les idées, mais pas avec la personne; essayez de comprendre les autres, de la même façon que vous espérez qu'ils vous comprennent, etc.
- Asseoir le groupe dans un cercle et s'assurer que tous les cadets peuvent se voir mutuellement.
- Poser des questions qui incitent à la réflexion; en d'autres mots, éviter les questions à répondre par oui ou par non.
- Gérer le temps en veillant à ce que les cadets ne débordent pas du sujet.
- Écouter et répondre de façon à exprimer que le cadet a été entendu et compris. Par exemple, paraphraser les idées des cadets.
- Accorder suffisamment de temps aux cadets pour répondre aux questions.
- S'assurer que chaque cadet a la possibilité de participer. Une solution est de circuler dans le groupe et de demander à chaque cadet de donner une brève réponse à la question. Permettre aux cadets de passer leur tour, s'ils le souhaitent.
- Préparer des questions supplémentaires à l'avance.

QUESTIONS SUGGÉRÉES

Q1. Qu'est-ce que la réflexion personnelle?

Q2. Pourquoi pensez-vous que la réflexion personnelle est utile lorsqu'on participe à une relation de mentorat? Donner des exemples d'occasions où le cadet encadré peut recourir à la réflexion personnelle. Donner des exemples d'occasions où le mentor peut recourir à la réflexion personnelle.

Q3. Qu'est-ce que l'auto-évaluation?

Q4. Y a-t-il une différence entre l'auto-évaluation et la réflexion personnelle?

Q5. Pourquoi pensez-vous que l'auto-évaluation est utile lorsqu'on participe à une relation de mentorat? Donner des exemples d'occasions où le cadet encadré peut recourir à l'auto-évaluation. Donner des exemples d'occasions où le mentor peut recourir à la réflexion personnelle.

Q6. Quelle est l'utilité de consigner de l'information dans un journal?

Q7. Y a-t-il une différence entre la consignation d'information dans un journal, l'auto-évaluation et la réflexion personnelle?

Q8. Pourquoi pensez-vous que la consignation dans un journal est utile lorsqu'on participe à une relation de mentorat? Donner des exemples d'occasions où le cadet encadré peut recourir à la consignation dans un journal. Donner des exemples d'occasions où le mentor peut recourir à la consignation dans un journal.

Q9. Lorsqu'une session de mentorat a lieu, à quoi pensez-vous qu'elle ressemble?

Q10. Comment sonne-t-elle?

Q11. Selon vous, comment se sent-on lors d'une séance de mentorat?

D'autres questions et réponses seront soulevées au cours de la discussion de groupe. La discussion de groupe ne doit pas se limiter uniquement aux questions suggérées.

Renforcer les réponses proposées et les commentaires formulés pendant la discussion de groupe, en s'assurant que tous les aspects du point d'enseignement ont été couverts.

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 2

La participation des cadets à la discussion de groupe servira de confirmation de l'apprentissage de ce PE.

CONFIRMATION DE FIN DE LEÇON

La participation des cadets à la discussion de groupe servira de confirmation de l'apprentissage de cette leçon.

CONCLUSION

DEVOIR/LECTURE/PRATIQUE

S.O.

MÉTHODE D'ÉVALUATION

S.O.

OBSERVATIONS FINALES

Être encadré et servir de mentor constituent une façon d'améliorer ses habiletés et ses connaissances sur le leadership. La relation de mentorat permet de développer la confiance, et la confiance est le fondement du leadership. La réflexion personnelle, l'auto-évaluation et la consignation d'information dans un journal constituent d'excellentes méthodes de suivi des progrès réalisés dans le cadre du programme des cadets.

COMMENTAIRES/REMARQUES À L'INSTRUCTEUR

À la fin de cette leçon, tous les cadets de troisième année doivent choisir au moins un cadet de première année en vue de l'encadrer. De plus, on doit demander à tous les cadets de troisième année de dire avec lequel des cadets de cinquième année ils aimeraient être jumelés.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

C0-258 (ISBN 978-1-59869-450-5) Nigro, N. (2008). *The Everything Coaching and Mentoring Book*. (2e éd.). Avon, Massachusetts, F+W Publications Company.

C2-109 (ISBN 0-7872-6561-6) Sugarman, D., Doherty, K., Garvey, D., & Gass, M. (2000). *Reflective Learning: Theory and Practice*. Dubuque, Iowa, Kendall/Hunt Publishing Company.

INSTRUCTION COMMUNE

ÉTOILE ARGENT

GUIDE PÉDAGOGIQUE

SECTION 3

OCOM M303.03 – PRATIQUER L'AUTO-ÉVALUATION

Durée totale : 30 min

PRÉPARATION

INSTRUCTIONS PRÉALABLES À LA LEÇON

Les ressources nécessaires à l'enseignement de cette leçon sont énumérées dans la description de leçon qui se trouve dans l'A-CR-CCP-703/PG-002, chapitre 4. Les utilisations particulières de ces ressources sont indiquées tout au long du guide pédagogique, notamment au PE pour lequel elles sont requises.

Réviser le contenu de la leçon pour se familiariser avec la matière avant d'enseigner la leçon.

Photocopier le document de cours qui se trouve à l'annexe C pour chaque cadet.

DEVOIR PRÉALABLE À LA LEÇON

S.O.

APPROCHE

L'exposé interactif a été choisi pour le PE 1 pour définir la réflexion et l'auto-évaluation.

Une activité en classe a été choisie pour le PE 2, parce que c'est une façon interactive de stimuler la réflexion, de susciter l'intérêt des cadets et d'effectuer des auto-évaluations.

Une discussion de groupe a été choisie pour le PE 3, parce qu'elle permet aux cadets d'interagir avec leurs pairs et de partager leurs connaissances, leurs expériences, leurs opinions et leurs sentiments au sujet des avantages à obtenir des commentaires et de l'aide.

INTRODUCTION

RÉVISION

S.O.

OBJECTIFS

À la fin de la présente leçon, le cadet devra être capable de pratiquer une auto-évaluation.

IMPORTANCE

Il est important que les cadets pratiquent des auto-évaluations, puisque c'est une excellente méthode pour identifier les domaines à améliorer et évaluer l'apprentissage. L'auto-évaluation est une pierre angulaire de

l'évaluation de l'apprentissage. Elle permet aux cadets et au personnel de s'assurer que les objectifs individuels et du programme ou de l'organisation seront atteints.

Point d'enseignement 1 **Définir la réflexion et l'auto-évaluation**

Durée : 5 min Méthode : Exposé interactif

La réflexion et l'auto-évaluation seront utilisées pour de nombreux objectifs de rendement du programme des cadets, pour permettre aux cadets et au personnel, de faire le suivi du perfectionnement et de l'avancement des différentes habiletés et connaissances.

La réflexion. Il s'agit d'une analyse longue et méticuleuse. La réflexion peut avoir lieu à tout moment et elle n'a pas nécessairement rapport à soi. Généralement, elle se fait immédiatement après qu'une mesure a été prise.

L'auto-évaluation. L'évaluation de soi, de ses propres actions et attitudes, ou de son propre rendement. Pour effectuer une auto-évaluation correctement, la réflexion sur soi doit avoir lieu avant l'auto-évaluation.

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 1

QUESTIONS

Q1. Définir la réflexion.

Q2. Définir l'auto-évaluation.

Q3. Pour qu'on effectue une auto-évaluation correctement, la réflexion doit avoir lieu à quel moment?

RÉPONSES ANTICIPÉES

R1. Il s'agit d'une analyse longue et méticuleuse.

R2. L'évaluation de soi, de ses propres actions et attitudes, ou de son propre rendement.

R3. La réflexion sur soi doit avoir lieu avant l'auto-évaluation.

Point d'enseignement 2 **Demander aux cadets de diriger des activités d'auto-évaluation**

Durée : 10 min Méthode : Activité en classe

On améliore la réflexion et l'auto-évaluation, sous toutes leurs formes, en précisant le contexte pour chaque activité. L'objectif de cette réflexion et auto-évaluation est que les cadets établissent un niveau de base pour leurs principales qualités de leadership et leurs contributions à la dynamique d'équipe positive.

En donnant aux cadets le temps, l'environnement et l'occasion nécessaires pour faire une réflexion et une auto-évaluation, on leur permet d'effectuer une évaluation pour l'apprentissage et il peut s'agir de l'étincelle qui allumera leur désir d'apprendre.

Demander aux cadets de réfléchir aux trois dernières années qu'ils ont passées dans le programme avant de remplir les rubriques.

ACTIVITÉ

OBJECTIF

L'objectif de cette activité est de demander aux cadets de diriger des activités d'auto-évaluation.

RESSOURCES

- la rubrique d'auto-évaluation des principales qualités de leadership,
- la rubrique d'auto-évaluation de la dynamique d'équipe positive.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Distribuer les rubriques d'auto-évaluation qui se trouvent à l'annexe C à tous les cadets.
2. Expliquer que chaque cadet doit réfléchir à chaque catégorie de la rubrique avant de répondre.
3. Accorder huit minutes aux cadets pour remplir les deux rubriques.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 2

La participation des cadets à l'activité en classe servira de confirmation de l'apprentissage de ce PE.

Point d'enseignement 3 **Animer une discussion de groupe sur la façon d'obtenir des commentaires et de l'aide et le bon moment de le faire**

Durée : 10 min Méthode : Discussion de groupe

CONNAISSANCES PRÉALABLES

L'objectif d'une discussion de groupe est d'obtenir les renseignements ci-après auprès du groupe, à l'aide des conseils pour répondre aux questions ou animer la discussion, et des questions suggérées fournies.

Il pourrait être nécessaire d'obtenir des commentaires après une auto-évaluation. Les commentaires des autres, sous forme de conseils, devraient donner des idées au cadet sur la façon d'améliorer son rendement.

Il pourrait être nécessaire de chercher à obtenir de l'aide après une auto-évaluation. L'aide des autres, sous forme de collaboration, devrait aider le cadet à améliorer son rendement.

Les commentaires et l'aide devraient orienter le cadet pour assurer qu'il atteint tous ses objectifs, à la fois personnels (p. ex., améliorer le temps durant le test PACER) et professionnels (p. ex., devenir meilleur instructeur).

DISCUSSION DE GROUPE

CONSEILS POUR RÉPONDRE AUX QUESTIONS OU ANIMER UNE DISCUSSION

- Établir les règles de base de la discussion, p. ex. : tout le monde doit écouter respectueusement; ne pas interrompre; une seule personne parle à la fois; ne pas rire des idées des autres; vous pouvez être en désaccord avec les idées, mais pas avec la personne; essayez de comprendre les autres, de la même façon que vous espérez qu'ils vous comprennent, etc.
- Asseoir le groupe dans un cercle et s'assurer que tous les cadets peuvent se voir mutuellement.
- Poser des questions qui incitent à la réflexion; en d'autres mots, éviter les questions à répondre par oui ou par non.
- Gérer le temps en veillant à ce que les cadets ne débordent pas du sujet.
- Écouter et répondre de façon à exprimer que le cadet a été entendu et compris. Par exemple, paraphraser les idées des cadets.
- Accorder suffisamment de temps aux cadets pour répondre aux questions.
- S'assurer que chaque cadet a la possibilité de participer. Une solution est de circuler dans le groupe et de demander à chaque cadet de donner une brève réponse à la question. Permettre aux cadets de passer leur tour, s'ils le souhaitent.
- Préparer des questions supplémentaires à l'avance.

QUESTIONS SUGGÉRÉES

Q1. Devriez-vous chercher à obtenir des commentaires après avoir achevé l'auto-évaluation? Pourquoi ou pourquoi pas?

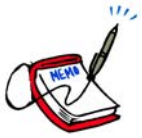
Q2. Quel est le bon moment pour chercher à obtenir des commentaires? Pourquoi?

Q3. Devriez-vous chercher à obtenir de l'aide après avoir achevé l'auto-évaluation? Pourquoi ou pourquoi pas?

Q4. Quel est le bon moment pour chercher à obtenir de l'aide? À quoi peut ressembler l'action d'obtenir de l'aide?

Q5. Obtenir de l'aide est-il différent d'obtenir des commentaires? Est-ce différent? De quelle façon est-ce différent?

D'autres questions et réponses seront soulevées au cours de la discussion de groupe. La discussion de groupe ne doit pas se limiter uniquement aux questions suggérées.



Renforcer les réponses proposées et les commentaires formulés pendant la discussion de groupe, en s'assurant que tous les aspects du point d'enseignement ont été couverts.

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 3

La participation des cadets à la discussion de groupe servira de confirmation de l'apprentissage de ce PE.

CONFIRMATION DE FIN DE LEÇON

La participation des cadets à la discussion de groupe servira de confirmation de l'apprentissage de cette leçon.

Demander aux cadets d'apporter leurs rubriques d'auto-évaluation avec eux et de les placer à un endroit sûr, parce qu'ils devront consulter ces rubriques de nouveau pour faire le suivi de leur progrès.

CONCLUSION

DEVOIR/LECTURE/PRATIQUE

S.O.

MÉTHODE D'ÉVALUATION

S.O.

OBSERVATIONS FINALES

L'auto-évaluation est une méthode qui aide à améliorer les compétences de chef. La pratique régulière de réflexion et d'auto-évaluation aidera le cadet à mesurer l'amélioration de ses habiletés et de ses connaissances et à en faire le suivi. L'auto-évaluation aide aussi les cadets à établir des objectifs, à s'efforcer de les atteindre et à les maintenir.

COMMENTAIRES/REMARQUES À L'INSTRUCTEUR

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

C0-237 (ISBN 2-7644-0203-01) de Villers, Marie-Eva. (2003). *Multidictionnaire de la langue française* (4e éd.). Montréal, Québec, Éditions Québec Amérique Inc.

C0-242 (ISBN 978-0-9682160-2-1) Gregory, K., Cameron, C., & Davies, A. (2000). *Knowing What Counts: Self-Assessment and Goal Setting*. Courtenay, Colombie-Britannique, Building Connections Publishing Inc.

C0-258 (ISBN 978-1-59869-450-5) Nigro, N. (2008). *The Everything Coaching and Mentoring Book*. (2e éd.). Avon, Massachusetts, F+W Publications Company.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

INSTRUCTION COMMUNE

ÉTOILE ARGENT

GUIDE PÉDAGOGIQUE

SECTION 4

OCOM M303.04 – COMMUNIQUER À TITRE DE CHEF D'ÉQUIPE

Durée totale :	60 min

PRÉPARATION

INSTRUCTIONS PRÉALABLES À LA LEÇON

Les ressources nécessaires à l'enseignement de cette leçon sont énumérées dans la description de leçon qui se trouve dans l'A-CR-CCP-703/PG-002, chapitre 4. Les utilisations particulières de ces ressources sont indiquées tout au long du guide pédagogique, notamment au PE pour lequel elles sont requises.

Réviser le contenu de la leçon pour se familiariser avec la matière avant d'enseigner la leçon.

Photocopier une copie du casse-tête pour la communication à l'annexe D pour chaque cadet. En utilisant la moitié des copies, découper les morceaux du casse-tête et placer chaque ensemble des morceaux dans un sac de plastique réutilisable. Avec l'autre moitié des casse-tête, placer chaque copie entière dans une enveloppe.

DEVOIR PRÉALABLE À LA LEÇON

S.O.

APPROCHE

L'exposé interactif a été choisi pour les PE 1 à 4 afin d'initier les cadets à la façon de communiquer en tant que chef d'équipe.

Une activité en classe a été choisie pour le PE 5, parce que c'est une façon interactive de stimuler la réflexion et de susciter l'intérêt des cadets à la méthode et aux obstacles de la communication.

INTRODUCTION

RÉVISION

S.O.

OBJECTIFS

À la fin de la présente leçon, le cadet devra avoir communiqué à titre de chef d'équipe.

IMPORTANCE

Il est important que les cadets comprennent la méthode de communication. Les gens communiquent tous les jours pour partager des connaissances, des intérêts, des attitudes, des opinions, des sentiments et des idées avec les autres. Après avoir compris les façons de communiquer, les cadets doivent connaître la méthode de communication et le moment et la façon de l'utiliser. Les habiletés en communication sont une composante

essentielle du leadership, car elles permettent de véhiculer des idées d'une personne à une autre ou à un groupe, et réciproquement. La communication efficace aide les gens à éliminer les frontières entre eux et les autres.

Point d'enseignement 1 **Expliquer la communication verbale et non verbale**

Durée : 5 min Méthode : Exposé interactif

Toute forme de communication doit avoir un auteur et un destinataire.

COMMUNICATION VERBALE

Lorsque les personnes se parlent, la communication verbale est utilisée. En grande partie, l'information qu'une personne reçoit d'une conversation est perçue par des mots. On se sert de la communication verbale durant les conversations, les réunions, les entrevues, les discours et lors de bien d'autres occasions.

COMMUNICATION NON VERBALE

Lorsque des personnes communiquent, le langage corporel et les gestes sont très utiles. Le langage corporel et les gestes servent de raccourcis en communication qui expriment un message déjà connu de l'auteur et du destinataire.

Demander aux cadets de donner des exemples de langage corporel et de gestes. S'assurer que les exemples ne soulèvent aucune controverse.

Les communications écrites telles que les notes de service et les courriels sont considérées comme des moyens de communication non verbale. On utilise les communications écrites dans les Organisations de cadets parce qu'elles sont accessibles et habituellement permanentes.

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 1

QUESTIONS

Q1. Chaque forme de communication nécessite quels éléments?

Q2. Quand utilise-t-on la communication verbale?

Q3. Donner trois types de communication non verbale.

RÉPONSES ANTICIPÉES

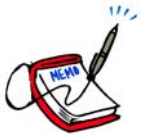
R1. Un auteur et un destinataire.

R2. On se sert de la communication verbale durant les conversations, les réunions, les entrevues, les discours et lors de bien d'autres occasions.

R3. Langage corporel, gestes et les communications écrites.

Point d'enseignement 2 **Expliquer l'audition et l'écoute et leur incidence sur la communication**

Durée : 15 min Méthode : Exposé interactif



Avant de commencer ce PE, demander aux cadets s'ils pensent qu'il y a une différence entre entendre et écouter.

Ne pas passer beaucoup de temps sur cette question, puisqu'elle sera élaborée dans ce PE.

LA DÉFINITION DE L'AUDITION

Le *Multidictionnaire de la langue française* définit « entendre » de la façon suivante :

- percevoir le son (par l'appareil auditif).

On entend des choses naturellement tous les jours, qu'on le veuille ou non.

LA DÉFINITION DE L'ÉCOUTE

Le *Multidictionnaire de la langue française* définit « écouter » de la façon suivante :

- prêter l'oreille avec attention à.

Lorsqu'une personne écoute, elle fait un effort pour entendre quelque chose. Pour écouter efficacement, l'écoutant doit porter attention à la personne qui parle.

ÉCOUTE ACTIVE

L'écoute active est une chose difficile parce qu'elle exige que l'écoutant ignore ses réactions internes et tourne son attention vers la personne qui parle, sans juger ce qu'elle dit.

En suspendant son jugement, une personne communique du respect en reconnaissant que l'autre personne est importante et qu'elle mérite d'être entendue et comprise. L'écoute active encourage les gens à parler de faits et de sentiments sans risquer d'être abaissés. Le but de l'écoute active n'est pas uniquement d'entendre ce que la personne qui parle a à dire, mais aussi de lui permettre de se concentrer sur elle-même pour qu'elle puisse communiquer exactement ce qu'elle ressent. L'écoute active peut être pratiquée dans de nombreuses situations, dont certaines sont expliquées à la figure 3-4-1.

Demander aux cadets de penser à des exemples réels de situations où ils ont tenté d'être de bons écoutants et de faire des comparaisons avec les éléments du tableau ci-dessous.

Non-écoute active	Écoute active
Donner à l'autre personne sa propre version.	Répéter en ses propres mots à l'autre personne ce que l'on a compris.
Exprimer des opinions et des conseils. Parler de soi à chaque point.	Ne pas parler de soi.
Introduire de nouveaux points pour changer de sujet si la situation est inconfortable.	Laisser la personne qui parle diriger la conversation. L'encourager à revenir sur le sujet si elle s'en éloigne. Ne pas lui permettre de passer à un sujet de moindre importance si elle croit qu'on ne comprend pas.
Penser à ce qu'on va dire pendant que l'autre personne parle.	Se concentrer totalement sur ce que la personne dit.
Ne pas laisser savoir à la personne qui parle qu'on ne comprend pas ce qu'elle exprime.	Demander des clarifications lorsqu'on ne comprend pas.
Rassurer la personne en lui disant : « Ce n'est pas tellement grave » ou lui apporter une solution.	Laisser la personne trouver sa propre solution, qui pourrait être différente de la vôtre. Ne pas offrir de conseils.
Exprimer son accord par des formules générales comme « Oui, c'est une situation désespérée » ou « Tu ne peux rien y faire ».	Laisser la personne trouver sa propre réponse. Lui réexprimer ce qu'elle dit pour lui laisser savoir qu'on comprend, mais aussi pour qu'elle puisse s'entendre et se comprendre elle-même.
Réprimer ses sentiments en disant des choses comme « Tu te sentiras mieux demain » ou « Ce n'est pas la fin du monde ».	Renforcer ses sentiments en disant des choses comme « Tu sens que la situation est désespérée en ce moment » ou « Tu ne trouves rien pour corriger la situation ».
Remplir les moments de silence.	Permettre des moments de silence.

E. Colver & M. Reid, Peacebuilders 2: Peer Helping, YouCAN (page 13)

Figure 3-4-1 Exemples d'écoute active

MAUVAISES HABITUDES D'ÉCOUTE

Les gens ont souvent besoin de sentir qu'on les écoute avant qu'ils puissent écouter. Lorsqu'on écoute, il faut se concentrer sur la personne qui parle. L'écoute affirmative (faire signe de la tête et répondre rapidement) indique à la personne qui parle que l'écoutant porte attention, ce qui l'encourage à continuer de communiquer.

Il faut prendre soin de demeurer concentré pendant une conversation. Voici quelques exemples de mauvaises habitudes d'écoute :

- formuler une réponse pendant que l'autre personne parle;
- permettre à son esprit de s'égarer;
- bloquer un point de vue qui diffère des idées préconçues de l'écoutant;

- interrompre la personne qui parle;
- finir une phrase pour la personne qui parle;
- parler en même temps que l'autre personne;
- sauter aux conclusions;
- entendre seulement ce que l'écoutant veut entendre ou s'attend à entendre, ou supposer ce qui sera dit.

Le caractère chinois qui signifie écouter, et qui se prononce *ting*, est composé de quatre traits : le cœur, l'esprit, les oreilles et les yeux.

K. Cole, The Complete Idiot's Guide to Clear Communication, Alpha Books (page 130)

Figure 3-4-2 Caractère chinois signifiant « écouter »

INCIDENCE DE L'ÉCOUTE ET DE L'AUDITION SUR LA COMMUNICATION

Les bruits sont faciles à entendre, mais si une personne entend ce qui se passe, cela veut-il dire qu'elle écoute? Parfois, l'écoutant doit arrêter la personne qui parle et lui demander de répéter. Il est possible d'entendre une personne parler tout en ayant aucune idée de ce qu'elle dit.

Demander aux cadets de penser à des leçons ou des conversations qu'ils ont entendues récemment sans avoir écouté.

Pour communiquer efficacement, il est essentiel que ceux qui reçoivent l'information soient à l'écoute; la personne qui parle doit avoir l'attention et l'oreille des écoutants.

Les écoutants doivent prendre part à la communication physiquement, mentalement et verbalement. Le langage corporel aide à garder l'attention des écoutants. Ces dernières doivent porter leur attention uniquement sur la personne qui parle. Si le sujet est important, on s'aidera à demeurer concentré en prenant des notes. Une fois que la personne, qui parle, a terminé, elle pourra poser des questions pour s'assurer que le message a été compris correctement.

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 2

QUESTIONS

Q1. Quelle est la définition d'« écouter »?

Q2. Donner quelques exemples de mauvaises habitudes d'écoute.

Q3. Les écoutants doivent prendre part à la communication de quelles façons?

RÉPONSES ANTICIPÉES

R1. Le *Multidictionnaire de la langue française* définit « écouter » de la façon suivante :

- prêter l'oreille avec attention à.

R2. Voici des exemples de mauvaises habitudes d'écoute :

- formuler une réponse pendant que l'autre personne parle;
- permettre à son esprit de s'égarer;
- bloquer un point de vue qui diffère des idées préconçues de l'écoutant;
- interrompre la personne qui parle;
- finir une phrase pour la personne qui parle;
- parler en même temps que l'autre personne;
- sauter aux conclusions;
- entendre seulement ce que l'écoutant veut entendre ou s'attend à entendre, ou supposer ce qui sera dit.

R3. Les écoutants doivent prendre part à la communication physiquement, mentalement et verbalement.

Point d'enseignement 3 **Décrire la méthode de communication**

Durée : 5 min Méthode : Exposé interactif

LA MÉTHODE DE COMMUNICATION

Les compétences en communication sont une composante essentielle du leadership, car elles permettent de véhiculer des idées d'une personne à une autre ou à un groupe, et réciproquement. La communication efficace aide les gens à éliminer les frontières entre eux et les autres. Porter une attention particulière, non seulement à ce que les gens veulent exprimer mais aussi à la façon dont ils le font constitue une partie importante de la communication. La communication met en jeu une interaction complexe d'habitudes, d'attitudes, de connaissances, d'information et de parti pris.

La méthode de communication comprend les trois étapes suivantes :

1. la réception;
2. l'interprétation;
3. la réponse.

Recevoir une information

La réception d'un message dépend directement de l'information transmise par l'auteur et de la façon dont il l'a fait. Lorsqu'on reçoit de l'information, l'écoute est extrêmement importante.

Les messages peuvent être simples ou complexes. Lorsqu'il reçoit un message complexe, le destinataire doit être prêt à noter les éléments importants. S'il y a un manque de compréhension ou une confusion quelconque, il doit poser des questions.

Interpréter une information

Une fois qu'on a reçu un message, il faut y réfléchir et l'interpréter. Les messages simples ne requièrent normalement pas un niveau d'interprétation élevé.

Les destinataires d'un message interprètent le contenu du message à l'aide de ses propres définitions, lesquelles pourraient varier considérablement de celles de l'auteur.

Répondre à une information

En répondant, le destinataire indique à l'auteur qu'il a reçu et interprété le message et qu'il agit en conséquence. La réponse peut être donnée à l'auteur, à une autre personne ou à un groupe qui doit agir en fonction du message. Lorsqu'on répond, il est important de pouvoir communiquer ce qu'on a interprété du message.

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 3

QUESTIONS

Q1. Quelle est l'étape de la communication qui suit la réception du message?

Q2. Que faut-il faire en cas d'un manque de compréhension ou d'une confusion quelconque?

Q3. Que peut recevoir une réponse dans la méthode de communication?

RÉPONSES ANTICIPÉES

R1. L'interprétation est l'étape suivante.

R2. Il faut poser des questions.

R3. La réponse peut être donnée à l'auteur, à une autre personne ou à un groupe qui doit agir en fonction du message.

Point d'enseignement 4 **Identifier les obstacles d'une communication efficace**

Durée : 10 min Méthode : Exposé interactif

OBSTACLES À LA COMMUNICATION

Lorsqu'il fait part d'un message, l'auteur doit comprendre qu'il existe des obstacles à la communication – des difficultés faisant en sorte que la communication peut être mal interprétée. Pour que la communication soit efficace, ces obstacles doivent être surmontés ou gérés. Garder à l'esprit que ce qui a vraiment été communiqué est le message que les autres ont reçu, non pas celui qu'on avait l'intention de communiquer.

Lorsque le destinataire du message doit surmonter des obstacles à la communication, il peut faire face aux situations suivantes :

- être sur la défensive, éprouver de la confusion, de la résistance ou du ressentiment;

- dépendre des autres pour qu'ils lui donnent des explications et de l'information;
- se retirer de la conversation;
- éprouver des sentiments de défaite, ne pas se sentir à la hauteur;
- probabilité réduite de résolution de problème.

Les obstacles à la communication peuvent se diviser en trois catégories : facteurs intrapersonnels et facteurs de distraction et l'élocution.

Facteurs intrapersonnels

Les obstacles à la communication suivants constituent des facteurs intrapersonnels :

- **Le stress.** Lorsqu'ils sont sous l'effet du stress, l'auteur et le destinataire peuvent facilement perdre de vue le but du message et avoir de la difficulté à se concentrer sur le message.
- **Les émotions.** Lorsque l'auteur du message éprouve des émotions intenses, comme l'inquiétude, la crainte ou même l'excitation, il peut oublier l'intention du message. Si le destinataire éprouve des sentiments intenses et négatifs par rapport à l'auteur du message ou s'il est en désaccord avec le message, il éprouvera de la difficulté à l'interpréter.
- **La mauvaise interprétation.** La signification du message peut être mal interprétée par le destinataire. Parfois, un mot peut signifier deux choses différentes et différents mots ont différentes significations pour différentes personnes. Lorsque l'auteur utilise des mots complexes, il doit s'assurer que le destinataire est capable de les comprendre. Il faut demeurer au fait qu'une personne peut utiliser un mot particulier dans un sens différent de celui que les autres comprennent.
- **Les mauvaises habitudes d'écoute.** Lorsqu'un destinataire a de mauvaises habitudes d'écoute, la signification et l'intention du message peuvent être perdues. Il est important que l'auteur cherche des indices qui lui permettront de s'assurer que les destinataires écoutent et qu'ils prêtent attention.
- **L'étroitesse d'esprit.** Parfois, les gens entendent seulement ce qu'ils veulent bien entendre. Lorsque de nouvelles idées ou des changements ont été proposés, certaines personnes ont de la difficulté à accepter le message.
- **Les préjugés.** L'auteur et le destinataire peuvent avoir des préjugés. Lorsque la capacité de comprendre est remise en question ou que l'intention est mal interprétée en raison d'opinions préconçues, l'efficacité du message est réduite.

Facteurs de distraction

Les obstacles à la communication suivants constituent des facteurs de distraction.

- **Les facteurs visuels.** Lorsqu'on envoie ou reçoit un message, il est facile d'être distrait par les choses environnantes. Même lorsque les participants semblent extrêmement concentrés, des choses qu'ils voient du coin de l'œil peuvent les distraire et les déconcerter.
- **Les facteurs auditifs.** Les bruits sont également une source de distraction lorsqu'on envoie ou reçoit un message. Lorsqu'ils se produisent, les participants peuvent devenir distraits et déconcertés. L'auteur peut devoir interrompre son message, attendre que le bruit cesse, puis reprendre. Il est important que les destinataires se trouvent dans un environnement exempt de distractions.

L'élocution

Les obstacles à la communication suivants constituent des facteurs de l'élocution.

- **La langue.** La langue qu'une personne parle peut avoir une incidence importante sur l'efficacité du message. Il est extrêmement difficile de comprendre un message transmis dans une langue étrangère. De plus, si une personne utilise des termes complexes pour expliquer un concept, le sens peut être difficile à saisir. L'utilisation de termes simples pour expliquer des concepts permet de s'assurer que tout le monde comprend le message et d'éviter toute confusion possible.
- **Les messages variés.** Des messages variés sont lancés lorsque l'auteur envoie divers messages, et que chacun véhicule une idée ou une signification différente. Les messages variés peuvent être interprétés à partir du langage corporel et du ton de la voix de l'auteur. Si le destinataire interprète des messages variés, l'intention du message risque d'être perdue.
- **La surcharge d'information.** Lorsqu'on est bombardé d'information, il devient difficile de comprendre un message. Lorsqu'il reçoit des renseignements supplémentaires, le destinataire doit les trier et retenir les éléments clés. Lorsqu'une personne reçoit un nombre trop élevé de renseignements, elle risque d'entendre seulement une partie du message et d'en tordre le sens. L'auteur doit communiquer uniquement l'information essentielle au destinataire.

Point d'enseignement 5 **Diriger une activité qui démontre les obstacles de la communication efficace**

Durée : 15 min Méthode : Activité en classe

ACTIVITÉ

OBJECTIF

L'objectif de cette activité est de permettre aux cadets d'expérimenter les obstacles à la communication.

RESSOURCES

- un chronomètre,
- du papier,
- des ciseaux,
- des sacs de plastique réutilisables (un pour deux cadets);
- des enveloppes (une pour deux cadets);
- le casse-tête pour la communication à l'annexe D (un par cadet).

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

Aménager un endroit où les cadets peuvent s'asseoir dos à dos.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Répartir les cadets en paires; Pour chaque paire, demander aux cadets de déterminer qui sera le cadet « A » et qui sera le cadet « B ».
2. Expliquer aux cadets qu'ils devront s'asseoir dos à dos. Le cadet « A » devra essayer de diriger le cadet « B » pour qu'il utilise des formes découpées pour reproduire le modèle donné. L'activité sera composée des trois rondes suivantes :

   a. Pendant la première ronde, seul le cadet « A » pourra parler.

b. Pendant la deuxième ronde, le cadet « B » pourra poser des questions, mais le cadet « A » ne pourra répondre que par un oui ou un non.

c. Pendant la troisième ronde, les deux cadets pourront parler librement.

Si à tout moment les cadets croient que le casse-tête a été résolu, le cadet « A » pourra regarder le casse-tête de son partenaire. S'il est correct, le cadet « A » devra tourner le casse-tête pour qu'il soit différent des précédentes fois, puis essayer de nouveau jusqu'à ce que le temps soit écoulé.

3. Distribuer le casse-tête dans une enveloppe à chaque cadet « A ». Distribuer les morceaux découpés dans un sac réutilisable à chaque cadet « B ».

4. Demander aux cadets de s'asseoir dos à dos et de commencer la première ronde. Partir le chronomètre.

S'il y a suffisamment d'espace, demander à tous les cadets « A » de faire face à une direction et à tous les cadets « B » de faire face à la direction opposée, pour s'assurer qu'aucun cadet ne pourra voir le casse-tête d'un autre cadet.

5. Après trois minutes, interrompre les cadets. Leur demander de commencer la deuxième ronde. Partir le chronomètre.

6. Après trois minutes, interrompre les cadets. Leur demander de commencer la troisième ronde. Partir le chronomètre.

7. Après trois minutes, demander aux cadets de comparer les casse-tête avec ceux des autres paires.

8. Regrouper les cadets pour leur donner une rétroaction. Poser des questions comme les suivantes :

a. Pourquoi était-il frustrant de ne pas pouvoir communiquer pleinement pendant l'activité?

b. Quels problèmes de communication fallait-il tenter de surmonter pendant cette activité?

c. Pouvez-vous penser à une situation réelle pour laquelle vous avez tenté de résoudre un problème sans disposer de tous les morceaux nécessaires? Qu'est-ce qui aurait changé dans cette situation si vous aviez reçu plus d'information ou si les autres avaient communiqué plus clairement?

d. Qu'arrive-t-il lorsqu'un membre de l'équipe a un but spécifique en tête, mais qu'il n'arrive pas à le communiquer clairement à l'équipe? Comment l'équipe peut-elle améliorer sa façon de communiquer de l'information?

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 5

La participation des cadets à l'activité en classe servira de confirmation de l'apprentissage de ce PE.

CONFIRMATION DE FIN DE LEÇON

La participation des cadets à l'activité en classe servira de confirmation de l'apprentissage de cette leçon.

CONCLUSION

DEVOIR/LECTURE/PRATIQUE

S.O.

MÉTHODE D'ÉVALUATION

S.O.

OBSERVATIONS FINALES

Les gens communiquent tous les jours pour partager des connaissances, des intérêts, des attitudes, des opinions, des sentiments et des idées avec les autres. Les habiletés en communication sont une composante essentielle du leadership, car elles permettent de véhiculer des idées à une autre ou à un groupe, et réciproquement. Ces habiletés s'améliorent avec l'expérience : c'est pourquoi il faut saisir chaque occasion de communiquer avec les autres.

COMMENTAIRES/REMARQUES À L'INSTRUCTEUR

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

C0-022 (ISBN 0-02864-207-4) Cole, K. (2002). *The Complete Idiot's Guide to Clear Communication*. Indianapolis, Indiana, Alpha Books.

C0-115 (ISBN 0-7879-4059-3) Van Linden, J. A., & Fertman, C. I. (1998). *Youth Leadership*. San Francisco, Californie, Jossey-Bass Inc., Publishers.

C0-144 Colver, E., & Reid, M. (2001). *Peacebuilders 2: Peer Helping*. Ottawa, Ontario, YouCAN.

C0-237 (ISBN 2-7644-0203-01) de Villers, Marie-Eva. (2003). *Multidictionnaire de la langue française* (4e éd.). Montréal, Québec, Éditions Québec Amérique Inc.

C0-262 MacDonald, K. (2002). *Interpersonal Conflict Resolution Skills for Youth. Module 1: Fundamentals of Conflict Resolution*. New Westminster, Colombie-Britannique, Centre for Conflict Resolution.

C0-268 (ISBN 1-57542-265-4) MacGregor, M. (2008). *Teambuilding With Teens: Activities for Leadership, Decision Making and Group Success*. Minneapolis, Minnesota, Free Spirit Publishing, Inc.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

INSTRUCTION COMMUNE

ÉTOILE ARGENT

GUIDE PÉDAGOGIQUE

SECTION 5

OCOM M303.05 – SUPERVISER LES CADETS

Durée totale : 60 min

PRÉPARATION

INSTRUCTIONS PRÉALABLES À LA LEÇON

Les ressources nécessaires à l'enseignement de cette leçon sont énumérées dans la description de leçon qui se trouve dans l'A-CR-CCP-703/PG-002, chapitre 4. Les utilisations particulières de ces ressources sont indiquées tout au long du guide pédagogique, notamment au PE pour lequel elles sont requises.

Réviser le contenu de la leçon pour se familiariser avec la matière avant d'enseigner la leçon.

DEVOIR PRÉALABLE À LA LEÇON

S.O.

APPROCHE

L'exposé interactif a été choisi pour le PE 1 et le PE 2 afin d'initier les cadets à la supervision.

Une discussion de groupe a été choisie pour les PE 3 et 4, parce qu'elle permet aux cadets d'interagir avec leurs pairs et de partager leurs connaissances, leurs expériences, leurs opinions et leurs sentiments sur la supervision.

INTRODUCTION

RÉVISION

S.O.

OBJECTIFS

À la fin de la présente leçon, le cadet devra être capable de superviser les cadets.

IMPORTANCE

Il est important que les cadets comprennent l'objet de la supervision et la façon de superviser, parce que la supervision efficace constitue un élément fondamental pour pouvoir devenir un chef. Les cadets de l'étoile argent devront superviser leurs équipes pendant qu'ils dirigent des tâches de leadership.

Point d'enseignement 1 **Expliquer les buts de la supervision**

Durée : 10 min Méthode : Exposé interactif

LES BUTS DE LA SUPERVISION

Il existe trois buts principaux pour la supervision.

Protéger. La supervision assure la sécurité et le bien-être du personnel.

La sécurité est la préoccupation principale de tous les aspects du programme des cadets. Lorsqu'une situation n'est pas sécuritaire, il faut cesser immédiatement les opérations.

L'ordonnance OAIC 14-31, *Programme de sécurité générale – Directeur – Cadets et Rangers juniors canadiens*, décrit les exigences d'un programme de sécurité générale qu'il faut intégrer à tous les aspects des activités des cadets.

Offrir un appui. La supervision permet de s'assurer que tous les membres de l'équipe reçoivent l'aide, l'appui et l'encouragement nécessaires pendant qu'ils exécutent leurs tâches. Si les cadets ne pratiquent la gestion intrapersonnelle, la gestion interpersonnelle, le travail d'équipe et la communication efficace, le superviseur doit réagir en fonction de la situation.

Fournir une assurance de la qualité. La supervision permet de s'assurer que les résultats de l'exécution d'une tâche respectent les attentes relatives à cette tâche. Si les cadets ne prennent pas leurs responsabilités concernant l'exécution d'une tâche, le superviseur doit réagir en fonction de la situation.

Personne n'aime être supervisé de trop près. Il est important de ne pas gérer votre équipe dans le moindre détail.

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 1

QUESTIONS

Q1. Quels sont les buts de la supervision?

Q2. Quel est le type d'appui assuré par la supervision?

Q3. De quelle façon la supervision permet-elle de fournir une assurance de la qualité?

RÉPONSES ANTICIPÉES

R1. Les buts de la supervision sont de protéger, d'offrir un appui et fournir une assurance de la qualité.

R2. La supervision permet de s'assurer que tous les membres de l'équipe reçoivent l'aide, l'appui et l'encouragement nécessaires pendant qu'ils exécutent leurs tâches.

R3. La supervision permet de s'assurer que les résultats de l'exécution d'une tâche respectent les attentes relatives à cette tâche.

Point d'enseignement 2 **Expliquer la façon de superviser**

Durée : 10 min Méthode : Exposé interactif

LA FAÇON DE SUPERVISER

On s'attend à ce que les cadets, en tant que chefs d'équipe, supervisent les autres. La supervision doit se faire pendant toute la durée de la tâche, non pas seulement au début ou à la fin. Même si chaque situation de supervision est unique, certains responsabilités fondamentales doivent être prises. Les chefs d'équipe doivent prendre ces responsabilités, en prenant les mesures suivantes :

S'assurer de la sécurité. La principale préoccupation de tous les membres du programme des cadets est de s'assurer que chaque situation est gérée de façon sécuritaire.

S'assurer du bien-être des cadets. Le bien-être des cadets au sein du programme des cadets constitue la préoccupation principale au cours de l'exécution des tâches portant sur l'instruction et de l'administration.

Encourager les cadets. Il faut encourager les cadets à effectuer du travail satisfaisant de façon volontaire. La motivation par des éloges produit généralement de bons résultats.

Modifier les responsabilités au besoin. Il est important de pouvoir modifier les responsabilités des cadets au besoin. Les cadets qui ont de l'expérience auront probablement besoin de moins de supervision et pourront prendre plus de responsabilités.

Maintenir le contrôle des cadets. Il faut veiller à ce que les cadets s'acquittent de leurs tâches, et ce, de façon satisfaisante. Un superviseur efficace sera capable de s'assurer que les cadets demeurent concentrés sur leurs tâches.

Corriger les erreurs au besoin. Si des erreurs sont faites, les superviseurs efficaces seront capables de les traiter en discutant. Ils examineront ce qui doit être fait et comment le faire, et ils prendront les mesures pour corriger les erreurs.

Signaler la mauvaise conduite au besoin. Lorsque les cadets se comportent à l'encontre des qualités principales de leadership d'un cadet, il faut signaler leurs comportements aux échelons supérieurs.

S'assurer que les cadets assument les responsabilités qui leur sont attribuées. Lorsque des superviseurs délèguent ou attribuent des tâches à d'autres, ils ont la responsabilité de s'assurer que toutes les tâches déléguées sont menées à terme.

Les superviseurs efficaces sont normalement des chefs efficaces.

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 2

QUESTIONS

Q1. À quel moment la supervision doit-elle être exercée?

Q2. Énumérer les responsabilités liées à la supervision qu'un chef d'équipe doit exercer.

Q3. Quelle est la principale préoccupation de tous les membres du programme des cadets?

RÉPONSES ANTICIPÉES

R1. La supervision doit se faire pendant toute la durée de la tâche, non pas seulement au début ou à la fin.

R2. Les responsabilités liées à la supervision qu'un chef d'équipe doit exercer sont les suivantes :

- s'assurer de la sécurité;
- s'assurer du bien-être des cadets;
- encourager les cadets;
- modifier les responsabilités au besoin;
- maintenir le contrôle des cadets;
- corriger les erreurs au besoin;
- signaler la mauvaise conduite au besoin;
- s'assurer au besoin que les cadets assument les responsabilités qui leur sont attribuées.

R3. S'assurer que chaque situation liée au programme des cadets est gérée de façon sécuritaire.

Point d'enseignement 3 **Animer une discussion de groupe sur la supervision**

Durée : 15 min Méthode : Discussion de groupe

DISCUSSION DE GROUPE

CONSEILS POUR RÉPONDRE AUX QUESTIONS OU ANIMER UNE DISCUSSION

- Établir les règles de base de la discussion, p. ex. : tout le monde doit écouter respectueusement; ne pas interrompre; une seule personne parle à la fois; ne pas rire des idées des autres; vous pouvez être en désaccord avec les idées, mais pas avec la personne; essayez de comprendre les autres, de la même façon que vous espérez qu'ils vous comprennent, etc.
- Asseoir le groupe dans un cercle et s'assurer que tous les cadets peuvent se voir mutuellement.
- Poser des questions qui incitent à la réflexion; en d'autres mots, éviter les questions à répondre par oui ou par non.
- Gérer le temps en veillant à ce que les cadets ne débordent pas du sujet.
- Écouter et répondre de façon à exprimer que le cadet a été entendu et compris. Par exemple, paraphraser les idées des cadets.
- Accorder suffisamment de temps aux cadets pour répondre aux questions.
- S'assurer que chaque cadet a la possibilité de participer. Une solution est de circuler dans le groupe et de demander à chaque cadet de donner une brève réponse à la question. Permettre aux cadets de passer leur tour, s'ils le souhaitent.
- Préparer des questions supplémentaires à l'avance.

QUESTIONS SUGGÉRÉES

Q1. Selon vous, quelles sont les responsabilités d'un superviseur efficace? Sont-elles différentes de celles énumérées au PE 2?

Q2. Quelle est la plus importante responsabilité? Pourquoi?

Q3. Quelle est la responsabilité la moins assumée? Pourquoi?

Q4. Énumérez certains exemples où vous avez vu des chefs assumer ces diverses responsabilités.

D'autres questions et réponses seront soulevées au cours de la discussion de groupe. La discussion de groupe ne doit pas se limiter uniquement aux questions suggérées.

Renforcer les réponses proposées et les commentaires formulés pendant la discussion de groupe, en s'assurant que tous les aspects du point d'enseignement ont été couverts.

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 3

La participation des cadets à la discussion de groupe servira de confirmation de l'apprentissage de ce PE.

Point d'enseignement 4 **Discuter des exigences de supervision au corps de cadets**

Durée : 15 min Méthode : Discussion de groupe

L'objectif d'une discussion de groupe est d'obtenir de l'information au sujet de la supervision au corps de cadets auprès du groupe, à l'aide des conseils pour répondre aux questions ou animer la discussion, et des questions suggérées fournies.

On supervise les cadets à divers endroits au corps de cadets. Ces endroits peuvent inclure les escaliers, les entrées de porte, les corridors, le terrain de parade, les salles de classe, la cantine, etc. On fait la supervision dans ces endroits pour assurer la sécurité et un appui aux cadets et fournir une assurance de la qualité pendant les tâches.

DISCUSSION DE GROUPE

CONSEILS POUR RÉPONDRE AUX QUESTIONS OU ANIMER UNE DISCUSSION

- Établir les règles de base de la discussion, p. ex. : tout le monde doit écouter respectueusement; ne pas interrompre; une seule personne parle à la fois; ne pas rire des idées des autres; vous pouvez être en désaccord avec les idées, mais pas avec la personne; essayez de comprendre les autres, de la même façon que vous espérez qu'ils vous comprennent, etc.
- Asseoir le groupe dans un cercle et s'assurer que tous les cadets peuvent se voir mutuellement.
- Poser des questions qui incitent à la réflexion; en d'autres mots, éviter les questions à répondre par oui ou par non.
- Gérer le temps en veillant à ce que les cadets ne débordent pas du sujet.
- Écouter et répondre de façon à exprimer que le cadet a été entendu et compris. Par exemple, paraphraser les idées des cadets.
- Accorder suffisamment de temps aux cadets pour répondre aux questions.
- S'assurer que chaque cadet a la possibilité de participer. Une solution est de circuler dans le groupe et de demander à chaque cadet de donner une brève réponse à la question. Permettre aux cadets de passer leur tour, s'ils le souhaitent.
- Préparer des questions supplémentaires à l'avance.

QUESTIONS SUGGÉRÉES

Q1. Nommer quelques endroits au corps de cadets où on doit superviser les cadets en raison de la sécurité.

Q2. Comment doit-on superviser ces endroits?

Q3. Est-ce que la supervision des cadets dans ces endroits diffère des autres endroits de la bâtisse?

Q4. Comment doit-on superviser les autres endroits de la bâtisse?

Q5. Est-ce que la supervision des cadets est différente s'ils ne sont pas dans la bâtisse?

Q6. Donner des exemples sur la façon d'encourager les cadets pendant la supervision.

Q7. Donner des exemples d'inconduite qu'il faut signaler aux échelons supérieurs.

D'autres questions et réponses seront soulevées au cours de la discussion de groupe. La discussion de groupe ne doit pas se limiter uniquement aux questions suggérées.

Renforcer les réponses proposées et les commentaires formulés pendant la discussion de groupe, en s'assurant que tous les aspects du point d'enseignement ont été couverts.

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 4

La participation des cadets à la discussion de groupe servira de confirmation de l'apprentissage de ce PE.

CONFIRMATION DE FIN DE LEÇON

La participation des cadets aux discussions de groupe servira de confirmation de l'apprentissage de cette leçon.

CONCLUSION

DEVOIR/LECTURE/PRATIQUE

S.O.

MÉTHODE D'ÉVALUATION

Cet OCOM est évalué conformément aux instructions de l'A-CR-CCP-703/PG-002, chapitre 3, annexe B, appendice 1 (COREN 303).

OBSERVATIONS FINALES

Les superviseurs efficaces sont normalement des chefs efficaces. Les superviseurs protègent les autres, les encouragent et les aident à utiliser leurs habiletés, leur expertise et leurs idées pour produire des résultats.

COMMENTAIRES/REMARQUES À L'INSTRUCTEUR

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

A0-107 Director des cadets 5. (2007). OAIC 14-31, *Programme de sécurité générale – Directeur - Cadets et Rangers junior canadiens*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

C0-249 (ISBN 0-7894-2890-3) Heller, R. (1998). *How to Delegate*. New York, New York, DK Publishing, Inc.

C0-272 Coleridge Education, College of St. Mark and St. John. (2002). *A Consultation of Supervision Provision and Training Requirements Across Connexions Partnerships in England*. Extrait le 17 mars 2008 du site http://www.connexions.gov.uk/partnerships/publications/uploads/cp/Supervisory%20Skills%20Exec%20Sum.pdf.

C0-273 (ISBN 978-1-56414-363-1) Ladew, D. P. (1998). *How to Supervise People: Techniques for Getting Results Through Others*. Franklin Lakes, New Jersey, Career Press.

C0-274 (ISBN 1-4134-1294-7) Sargent, G. (2003). *The Little Black Book of Supervision*. États-Unis, Xlibris Corporation.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

INSTRUCTION COMMUNE

ÉTOILE ARGENT

GUIDE PÉDAGOGIQUE

SECTION 6

OCOM M303.06 – RÉSOUDRE LES PROBLÈMES

Durée totale : 60 min

PRÉPARATION

INSTRUCTIONS PRÉALABLES À LA LEÇON

Les ressources nécessaires à l'enseignement de cette leçon sont énumérées dans la description de leçon qui se trouve dans l'A-CR-CCP-703/PG-002, chapitre 4. Les utilisations particulières de ces ressources sont indiquées tout au long du guide pédagogique, notamment au PE pour lequel elles sont requises.

Réviser le contenu de la leçon pour se familiariser avec la matière avant d'enseigner la leçon.

Photocopier les mises en situation de résolution de problème qui se trouvent à l'annexe E.

DEVOIR PRÉALABLE À LA LEÇON

S.O.

APPROCHE

L'exposé interactif a été choisi pour les PE 1 à 3 afin de réviser l'analyse logique et d'initier les cadets aux autres méthodes de résolution de problèmes.

Une activité en classe a été choisie pour le PE 4, parce que c'est une façon interactive de stimuler la réflexion et de susciter l'intérêt des cadets à la résolution de problèmes.

INTRODUCTION

RÉVISION

S.O.

OBJECTIFS

À la fin de la présente leçon, le cadet devrait avoir résolu des problèmes.

IMPORTANCE

L'une des compétences importantes qu'un chef d'équipe doit avoir est la capacité de résoudre des problèmes. En tant que chefs d'équipe, les cadets utiliseront cette compétence plus souvent. Les cadets auront plus de chances de réussir à résoudre des problèmes s'ils peuvent recourir à diverses méthodes.

Point d'enseignement 1 **Réviser les étapes de l'analyse logique**

Durée : 5 min Méthode : Exposé interactif

ANALYSE LOGIQUE

Les huit étapes de l'analyse logique ont été enseignées au cours de l'année précédente :

1. confirmer la tâche;
2. identifier le problème;
3. définir le facteur critique;
4. concevoir d'autres solutions;
5. comparer les solutions de rechange;
6. trouver la meilleure solution possible;
7. mettre la solution en œuvre;
8. évaluer le plan et la mise en œuvre.

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 1

QUESTIONS

Q1. Quelle est la première étape de l'analyse logique?

Q2. Quelle est la troisième étape de l'analyse logique?

Q3. Quelle est la dernière étape de l'analyse logique?

RÉPONSES ANTICIPÉES

R1. Confirmer la tâche.

R2. Déterminer le facteur critique.

R3. Évaluer le plan et sa mise en œuvre.

Point d'enseignement 2 **Expliquer les étapes de la méthode de résolution de problèmes**

Durée : 10 min Méthode : Exposé interactif

La méthode de résolution de problèmes connue par l'acronyme ITICE ressemble beaucoup à l'analyse logique, mais elle comporte moins d'étapes dont il faut se rappeler.

La méthode de résolution de problèmes ITICE a été conçue pour les adolescents.

ITICE est un acronyme. La méthode de résolution de problèmes ITICE comporte les cinq étapes suivantes :

1. **Identifier le problème.** Pour pouvoir résoudre un problème, les cadets doivent comprendre sa nature réelle. Si le problème n'est pas clairement identifié, on risque de ne pas résoudre le problème « réel ». Voici le genre de questions qu'il faut se poser à la première étape :

   - Que voulons-nous accomplir?
   - De combien de temps avons-nous besoin?
   - De quelles ressources disposons-nous?
   - De quelles ressources avons-nous besoin?

2. **Trouver toutes les solutions possibles.** Cette étape a trait à toutes les possibilités de résoudre le problème exprimées pendant un exercice de remue-méninges. Les cadets devront explorer toutes les solutions exprimées. Il faudra discuter de certaines possibilités à l'extérieur de l'équipe; d'autres possibilités auront besoin d'être explorées de façon critique et méthodique. Certaines solutions permettront de résoudre facilement le problème, tandis que d'autres solutions seront plus difficiles à appliquer. Il faudra peut-être poser certaines questions comme les suivantes :

   - Quelle est la solution la plus simple?
   - Quelle est la solution la plus sécuritaire?
   - Quelle est la pire chose qui puisse arriver?
   - Quelle est la solution la plus flexible?
   - Quelle est la solution qui permet d'utiliser les ressources disponibles de façon économique?

3. **Identifier les conséquences pouvant résulter de ces solutions.** Chaque solution aura des conséquences. En s'assurant que les cadets connaissent les conséquences liées à une solution avant de mettre en œuvre une décision, on pourra aider à éliminer les solutions dont les conséquences sont fâcheuses, des conséquences inconnues pourraient résulter de certaines solutions, mais elles devraient être très limitées.

4. **Choisir la solution la plus appropriée.** C'est à cette étape que la solution est choisie et mise en œuvre. Une fois que la solution a été choisie, il faut élaborer un plan d'action. C'est à ce stade-ci qu'un plan est appliqué.

5. **Évaluer la décision.** Une fois que le plan a été mis en œuvre, il faut évaluer la décision. Examiner la mise en œuvre de la solution et les besoins que l'on a peut-être pas prévus. Voici une liste sommaire de questions.

   - La solution était-elle bonne?
   - Le plan d'action de la solution a-t-il réussi?
   - Que pouvons-nous faire pour améliorer le plan ou la mise en œuvre la prochaine fois?
   - Quelles sont les leçons qu'on a apprises?

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 2

QUESTIONS

Q1. Pour qui la méthode de résolution de problèmes ITICE a-t-elle été mise au point?

Q2. La méthode de résolution de problèmes ITICE ressemble à quelle autre méthode de même nature?

Q3. Quelles sont les étapes de la méthode de résolution de problèmes ITICE?

RÉPONSES ANTICIPÉES

R1. Pour les adolescents.

R2. Analyse logique.

R3. Les étapes de la méthode de résolution de problèmes ITICE sont les suivantes :

1. identifiant le problème;
2. trouver toutes les solutions possibles;
3. identifier les conséquences pouvant résulter de ces solutions;
4. choisir la solution la plus appropriée;
5. évaluer la décision.

Point d'enseignement 3 — **Expliquer les étapes de la méthode de résolution de problèmes DEACR**

Durée : 10 min — Méthode : Exposé interactif

La méthode de résolution de problèmes DEACR ressemble beaucoup à la méthode ITICE, qui ressemble à l'analyse logique.

La méthode de résolution de problèmes DEACR a été conçue en fonction d'une approche d'équipe. Il s'agit d'une autre méthode pour laquelle il faut faire preuve d'une dynamique d'équipe positive.

La méthode DEACR comporte les cinq étapes suivantes :

1. **Durée.** La première étape consiste à consacrer du temps pour découvrir quel est le problème réel. Avec l'aide de l'équipe, il faut identifier le problème « réel ». À cette étape-ci, il faut poser les mêmes questions que celles qui servent à identifier le problème dans le cas de la méthode ITICE.

2. **Exposition.** Pour la deuxième étape, il faut découvrir ce que les autres ont fait dans une situation semblable. En utilisant l'information recueillie auprès d'autres personnes, on devrait être en mesure d'augmenter le nombre de solutions possibles pour résoudre le problème.

3. **Aide.** Pour la troisième étape, l'équipe doit étudier toute l'information selon différents points de vue. L'équipe est très utile à ce stade-ci parce que différents points de vue fondés sur les connaissances et l'expérience d'un même problème permettront d'obtenir des résultats supérieurs et de créer un environnement où la collaboration est plus grande.

4. **Créativité.** Pour la quatrième étape, l'équipe doit faire un remue-méninges des solutions possibles et des conséquences de chacune d'elles. À nouveau, l'équipe sera très utile en raison des différents points de vue fondés sur les connaissances et l'expérience.

5. **Résolution.** La dernière étape consiste en la mise en œuvre de la meilleure solution. L'équipe aidera à élaborer un plan d'action de la solution retenue. Une fois que la solution aura été mise en œuvre, il faudra effectuer l'évaluation de la solution retenue et de sa mise en œuvre. Les questions permettant d'évaluer la mise en œuvre devraient être les mêmes que celles utilisées dans le cas de la méthode ITICE.

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 3

QUESTIONS

Q1. Pour quel type d'approche la méthode de résolution de problèmes DEACR a-t-elle été conçue?

Q2. La méthode de résolution de problèmes DEACR ressemble beaucoup à quelle autre méthode du même type?

Q3. Énumérer les cinq étapes de la méthode de résolution de problèmes DEACR.

RÉPONSES ANTICIPÉES

R1. Une approche d'équipe.

R2. La méthode ITICE.

R3. Les cinq étapes de la méthode de résolution de problèmes DEACR sont les suivantes :

- durée,
- exposition,
- aide,
- créativité,
- résolution.

Point d'enseignement 4 — **Diriger une activité où les cadets doivent choisir une méthode de résolution de problèmes et la mettre en pratique dans une mise en situation**

Durée : 25 min — Méthode : Activité en classe

Utiliser les quatre mises en situation de l'annexe E. Les distribuer de façon égale aux cadets (p. ex., quatre cadets reçoivent la mise en situation 1, quatre cadets reçoivent la mise en situation 2, trois cadets reçoivent la mise en situation 3 et trois cadets reçoivent la mise en situation 4).

ACTIVITÉ

OBJECTIF

L'objectif de cette activité est de conduire les cadets à choisir une méthode de résolution de problèmes et à l'appliquer à une mise en situation.

RESSOURCES

- les mises en situation,
- des stylos et des crayons.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Donner une mise en situation à chaque cadet.

2. Les cadets doivent choisir une méthode de résolution de problèmes et l'appliquer étape par étape à la mise en situation. Les cadets doivent écrire la méthode et les étapes sur la feuille de mise en situation.

Les cadets peuvent choisir n'importe quelle méthode pour résoudre le problème, y compris la méthode par essais et erreurs, l'analyse logique, la méthode STOP, la méthode ITICE ou DEACR.

3. Après 10 minutes, demander aux cadets de trouver toutes les autres personnes dans la classe qui ont la même mise en situation. Les cadets pourront partager leurs idées au groupe.

4. Après cinq minutes, demander à chaque groupe de présenter sa mise en situation à la classe, avec ses méthodes de résolution de problèmes et ses solutions possibles.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 4

La participation des cadets à l'activité servira de confirmation de l'apprentissage de ce PE.

CONFIRMATION DE FIN DE LEÇON

La participation des cadets à l'activité de résolution de problèmes servira de confirmation de l'apprentissage de cette leçon.

CONCLUSION

DEVOIR/LECTURE/PRATIQUE

S.O.

MÉTHODE D'ÉVALUATION

Cet OCOM est évalué conformément aux instructions de l'A-CR-CCP-703/PG-002, chapitre 3, annexe B, appendice 1 (COREN 303).

OBSERVATIONS FINALES

Il est important de pratiquer l'habileté à résoudre des problèmes, qui est une compétence de leadership. Les cadets auront plus de chances de réussir à résoudre des problèmes s'ils peuvent recourir à diverses méthodes.

COMMENTAIRES/REMARQUES À L'INSTRUCTEUR

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

C0-115 (ISBN 0-7879-4059-3) Van Linden, J. A., & Fertman, C. I. (1998). *Youth Leadership*. San Francisco, Californie, Jossey-Bass Inc., Publishers.

C0-134 (ISBN 0-7852-7440-5) Maxwell, J. (1999). *The 21 Indispensable Qualities of a Leader: Becoming the Person Others Will Want to Follow*. Nashville, Tennessee, Thomas Nelson Publishers.

C0-135 (ISBN 0-7645-5176-0) Loeb, M., & Kindel, S. (1999). *Leadership for Dummies*. New York, New York, Hungry Minds, Inc.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

INSTRUCTION COMMUNE

ÉTOILE ARGENT

GUIDE PÉDAGOGIQUE

SECTION 7

OCOM M303.07 – DIRIGER LES CADETS TOUT AU LONG D'UNE TÂCHE DE LEADERSHIP

Durée totale :	60 min

PRÉPARATION

INSTRUCTIONS PRÉALABLES À LA LEÇON

Les ressources nécessaires à l'enseignement de cette leçon sont énumérées dans la description de leçon qui se trouve dans l'A-CR-CCP-703/PG-002, chapitre 4. Les utilisations particulières de ces ressources sont indiquées tout au long du guide pédagogique, notamment au PE pour lequel elles sont requises.

Réviser le contenu de la leçon pour se familiariser avec la matière avant d'enseigner la leçon.

Réviser les instructions d'évaluation qui se trouvent dans l'A-CR-CCP-703/PG-002, chapitre 3, annexe B, appendice 1 (COREN 303).

Se familiariser avec la tâche de leadership « Réaménager l'espace d'une salle de classe » qui se trouve à l'annexe G.

Dessiner un croquis d'une salle de classe pour la tâche de leadership « Réaménager l'espace d'une salle de classe » qui sera utilisé tout au long de la leçon.

Photocopier et remettre à chaque cadet le document de cours sur le format de la tâche de leadership, qui se trouve à l'annexe H.

Photocopier pour chaque cadet le compte rendu après la tâche et la rubrique d'évaluation pour le COREN de l'OREN 303 à l'annexe I.

Photocopier la liste de contrôle d'évaluation et la rubrique de leadership qui se trouve dans l'A-CR-CCP-703/PG-002, chapitre 3, annexe B, appendice 1 pour chaque cadet.

Les tâches de leadership nécessiteront différents niveaux de planification et d'expérience des cadets. Choisir une tâche de leadership pour chaque cadet selon sa capacité. S'assurer de photocopier les exemples d'étirements qui se trouvent à l'annexe K pour les cadets qui effectuent des tâches de leadership liées à l'échauffement ou au refroidissement des muscles.

Photocopier et remettre à chaque cadet le Guide de planification de la tâche de leadership, qui se trouve à l'annexe M.

DEVOIR PRÉALABLE À LA LEÇON

S.O.

APPROCHE

La méthode d'instruction par démonstration a été choisie pour les PE 1 à 4, parce qu'elle permet à l'instructeur d'expliquer et de démontrer le format d'une tâche de leadership dans un environnement sécuritaire et contrôlé.

L'exposé interactif a été choisi pour le PE 5 afin de donner des directives sur la façon d'effectuer un compte rendu après une tâche.

Une activité en classe a été choisie pour le PE 6, parce que c'est une façon interactive de stimuler la réflexion et l'intérêt des cadets.

INTRODUCTION

RÉVISION

S.O.

OBJECTIFS

À la fin de cette leçon, le cadet doit être en mesure de diriger ses pairs tout au long d'une tâche de leadership.

IMPORTANCE

Il est important que les cadets comprennent les étapes à respecter à la réalisation des tâches de leadership car elles surviennent plusieurs fois au cours de l'instruction des cadets. Tous les cadets devront effectuer au moins deux tâches de leadership durant le niveau de l'étoile argent. Lorsqu'on lui donne une tâche, chaque cadet doit connaître les étapes à respecter pour la réussite de la tâche. Un leader efficace combinera tous les éléments appris au cours de l'instruction en leadership, tels que la résolution de problèmes et la supervision, pour diriger avec succès une équipe tout au long d'une tâche.

Pendant le cours de l'étoile argent, chaque cadet devra effectuer au moins deux tâches de leadership. Une liste des tâches de leadership possibles lors de la troisième année se trouve à l'annexe F.

Point d'enseignement 1 — **Discuter de la méthode de préparation d'une tâche de leadership et la démontrer**

Durée : 10 min — Méthode : Démonstration

Discuter des aspects de la préparation en vue d'une tâche de leadership.

Utiliser l'exemple de la tâche de leadership qui se trouve à l'annexe G pour démontrer l'étape de préparation.

Donner à chaque cadet des copies du document de cours sur le format de la tâche de leadership qui se trouve à l'annexe H ainsi que le compte rendu après la tâche et la rubrique d'évaluation pour le COREN de l'OREN 303 à l'annexe I. Distribuer des copies du Guide de planification de la tâche de leadership qui se trouve à l'annexe M. Encourager les cadets à consulter chaque section à mesure qu'elle est expliquée au cours de la leçon.

SE PRÉPARER POUR UNE TÂCHE DE LEADERSHIP

Veiller à ce que l'objectif soit compris

Toujours poser les questions au personnel de direction, tout particulièrement s'il y a un doute sur n'importe quelle partie de la tâche. Avant de passer du temps à planifier, le chef doit s'assurer que ce que le personnel pense qu'il doit se produire est en réalité le but de la tâche.

S'assurer que les ressources nécessaires sont disponibles

S'assurer que toutes les ressources nécessaires pour effectuer la tâche sont disponibles. Effectuer une reconnaissance en regardant autour du secteur. Essayer de localiser d'autres ressources qui peuvent être utilisées. Repérer les limites si elles ont été déterminées.

Respecter le temps

Tenir compte du temps alloué pour la réalisation de la tâche. Si la tâche doit être répartie en étapes, le chef doit déterminer combien de temps il faut allouer à chacune. Quelques fois les tâches peuvent être effectuées simultanément, ce qui économise du temps à la fin.

Vérifier l'heure, lorsque l'on termine une appréciation de l'emploi du temps. Tous les membres impliqués dans la tâche doivent connaître le temps actuel et le temps prévu pour achever.

Faire un plan

En utilisant le guide de planification (qui se trouve à l'annexe M), faire un plan pour atteindre le but de la tâche en :

- déterminant les tâches qui doivent être effectuées;
- développant un processus pour accomplir toutes les tâches;
- attribuant les ressources.

Le plan comprendra les réponses à qui, quoi, quand, où, comment et pourquoi. Qui fera quoi? Qui est impliqué? Que faut-il faire? Quand commencera-t-elle? Quand se terminera-t-elle? À quel endroit aura-t-elle lieu? Comment aura-t-elle lieu? Pourquoi faut-il la faire? Que se passera-t-il si elle n'est pas effectuée?

Les tâches peuvent être attribuées aux individus ou à des équipes. Tous les membres doivent avoir quelque chose à faire.

Si un chef est désigné pour une tâche qui ne lui est pas familière, il doit poser des questions au personnel de direction pour l'aider à la clarifier. Si le chef n'a aucune expérience avec les exigences de la tâche, il peut aussi demander à un autre cadet de l'aider à les clarifier et ensuite continuer à préparer le plan. Les tâches plus complexes peuvent aller au cadet qui a eu une expérience antérieure avec les exigences de la tâche.

Un exemple de méthode de préparation de la tâche de leadership « Réaménager l'espace d'une salle de classe » peut comprendre :

1. Lire l'énoncé de la tâche.
2. Poser une ou deux questions pour s'assurer qu'on comprend la tâche. Par exemple, « Dans quelle direction la salle de classe fera-t-elle face? » ou « Ainsi, je peux utiliser plus de quatre cadets? »
3. Regarder autour du secteur et s'assurer que toutes les ressources nécessaires pour effectuer la tâche sont disponibles.
4. Effectuer une appréciation de l'emploi du temps en vérifiant et analysant le temps. Par exemple, s'il faut trois minutes pour préparer et présenter la tâche, il faudra environ cinq minutes pour terminer la tâche et il faudra environ deux minutes pour effectuer une rétroaction.
5. Faire un plan pour la réalisation de la tâche de leadership. Le plan peut comprendre :
   a. répartir les membres de l'équipe en trois équipes (équipe A, équipe B et équipe C);
   b. montrer un bref croquis de ce à quoi la salle de classe doit ressembler à la fin de la tâche;
   c. désigner l'équipe A pour installer les chaises;
   d. désigner l'équipe B pour installer les bureaux et les tables;
   e. désigner l'équipe C pour placer le tableau blanc et mettre en place tout équipement électronique.

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 1

QUESTIONS

Q1. Comment le chef peut-il s'assurer que le but est compris?

Q2. Quels facteurs doit-on considérer lorsqu'on effectue une appréciation de l'emploi du temps?

Q3. Lorsqu'on fait un plan, qu'est-ce que le chef doit faire pour pouvoir atteindre le but de la tâche?

RÉPONSES ANTICIPÉES

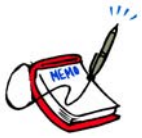
R1. Poser des questions au personnel de direction.

R2. Connaître le temps alloué pour la réalisation d'une tâche. Si la tâche doit être répartie en étapes, le chef doit déterminer combien de temps il faut allouer à chacune. Quelques fois les tâches peuvent être effectuées simultanément, ce qui économise du temps à la fin.

R3. Le chef doit déterminer toutes les tâches, développer un processus pour accomplir toutes les tâches et allouer les ressources.

Point d'enseignement 2 **Discuter de la méthode de présentation d'une tâche de leadership et la démontrer**

Durée : 10 min Méthode : Démonstration



Discuter des aspects liés à la présentation d'une tâche de leadership.

Utiliser l'exemple de la tâche de leadership qui se trouve à l'annexe G pour démontrer l'étape de présentation.

PRÉSENTER UNE TÂCHE DE LEADERSHIP

Lorsqu'il fait la présentation, le chef doit s'assurer qu'il a l'attention de tous les membres de l'équipe. Si un cadet ne prête pas attention, cela pourrait affecter l'état final de la tâche de leadership.

Lorsqu'il présente une tâche de leadership, le chef doit parler fort, clairement et de façon concise, pour laisser savoir à chacun qu'il a foi dans son plan. Un chef qui parle avec autorité captera l'attention des membres de l'équipe et ils voudront participer à la tâche.

Énoncer la tâche à faire

Renseigner les membres de l'équipe sur ce qu'il faut faire p. ex. « la situation dans son ensemble ».

Cet énoncé peut tout simplement inclure le titre de la tâche de leadership.

Énoncer le but de la tâche

Quel sera l'état final? S'il y a une raison pour faire la tâche (p. ex., un conférencier invité viendra pour le début du biathlon d'été, etc.), elle devrait être donnée. Si un croquis est inclus, il faut le montrer maintenant pour que tous aient une idée du résultat prévu. Lorsqu'on énonce le but, il faut inclure les exigences en matière de temps.

Identifier les ressources nécessaires pour la tâche

S'assurer que tous les cadets sont au courant des ressources nécessaires pour effectuer la tâche et où ces ressources se trouvent.

Communiquer le plan général

Expliquer comment la tâche sera réalisée. Tous les membres doivent savoir ce qu'il y a à faire, toutefois, ils apprendront leur propre rôle lors d'une autre étape. S'il y a des limites, les inclure dans le plan.

Attribuer les tâches aux membres de l'équipe, selon le cas

Attribuer toutes les tâches individuelles et d'équipe nécessaires pour effectuer la tâche. Chaque membre doit avoir quelque chose à faire.

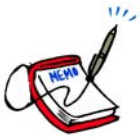
Veiller à ce que les membres de l'équipe comprennent la tâche

Demander aux membres de l'équipe s'ils ont des questions. Le chef devrait aussi poser quelques questions à divers membres de l'équipe pour s'assurer qu'ils ont compris. Lorsqu'on attribue des tâches spécifiques aux membres, il est extrêmement important qu'ils soient complètement au courant de ce à quoi on s'attend d'eux.

Demander « Qu'allez-vous faire? » est plus efficace que demander « Comprenez-vous? »

Ne jamais poser de questions dont la réponse est oui ou non lorsqu'on vérifie si les membres de l'équipe comprennent la tâche. Certains peuvent être trop gênés ou timides pour admettre qu'ils ne comprennent pas complètement, ce qui mettra en péril l'efficacité du plan.

Après l'étape de présentation, tous les cadets doivent savoir où ils se situent dans le plan général et comment, en travaillant ensemble, ils accompliront beaucoup plus qu'ils ne pourraient individuellement.



Un exemple de présentation de la tâche de leadership « Réaménager l'espace d'une salle de classe » peut comprendre :

1. « Aujourd'hui nous réaménagerons l'espace de cette salle de classe pour une présentation par un conférencier invité. »
2. « Le but de cette tâche est de réaménager la salle de classe pour qu'elle fasse face à la direction opposée. Nous avons cinq minutes pour finir la tâche une fois commencée. » Montrer le croquis aux cadets.
3. « Les ressources nécessaires comprennent des chaises, des tables, un tableau blanc et un projecteur à affichage à cristaux liquides (ACL). »
4. « Pour réaménager la salle de classe, l'équipe est divisée en trois équipes; A, B et C. Une équipe est responsable de placer les chaises, une autre équipe est responsable de placer les tables, et la dernière équipe est responsable d'installer un tableau blanc et un projecteur ACL. Les équipes effectueront les tâches simultanément. »
5. Répartir les cadets en trois équipes.
6. « L'équipe A placera les chaises, l'équipe B placera les tables et l'équipe C installera le tableau blanc et le projecteur ACL. »
7. Demander à deux ou trois cadets d'énoncer en quoi consistent leurs tâches pour être sûr qu'ils comprennent.

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 2

QUESTIONS

Q1. Quelles sont les étapes à suivre pour présenter une tâche de leadership?

Q2. Quel est le but de la tâche?

Q3. Comment le chef peut-il s'assurer que les membres de l'équipe comprennent la tâche?

RÉPONSES ANTICIPÉES

R1. Les étapes sont énoncées ci-dessous :

- énoncer la tâche à faire;
- énoncer le but de la tâche;

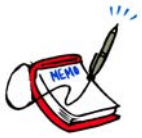
- identifier les ressources nécessaires pour faire la tâche;
- communiquer le plan général;
- attribuer les tâches aux membres de l'équipe, s'il y a lieu;
- veiller à ce que les membres de l'équipe comprennent la tâche.

R2. L'état final.

R3. Demander au groupe s'ils ont des questions. Le chef devrait aussi poser quelques questions à divers membres de l'équipe.

Point d'enseignement 3 **Discuter de la méthode pour diriger une tâche de leadership et la démontrer**

Durée : 10 min Méthode : Démonstration



Discuter des aspects liés à l'exécution d'une tâche de leadership.

Utiliser l'exemple de la tâche de leadership qui se trouve à l'annexe G pour démontrer l'étape de l'exécution.

EFFECTUER UNE TÂCHE DE LEADERSHIP

Superviser les autres cadets

Pendant la conduite d'une tâche, le chef doit superviser constamment les membres de l'équipe. L'aspect le plus important de la supervision est de s'assurer que la tâche est conduite de façon sécuritaire. Si les cadets effectuent certains aspects de la tâche de façon non sécuritaire, il faut arrêter la tâche immédiatement.

Les cadets doivent se concentrer sur le but. Si des erreurs surviennent, il faut les corriger aussitôt que possible. Si les membres éprouvent des difficultés, il faut prendre le temps d'analyser les tâches de nouveau et de les réattribuer. En posant des questions, tout au long de l'accomplissement de la tâche, on s'assurera que tous les membres de l'équipe demeurent concentrés et que ceux (s'il y a lieu) qui éprouvent de la difficulté sont identifiés.

Maintenir le contrôle sur l'équipe

S'assurer que tous les membres de l'équipe comprennent que le chef est en charge et que tous suivent le plan énoncé à l'étape de présentation. Lorsque les membres ne font pas ce qu'on leur demande de faire, il faut corriger cela immédiatement.

Une façon de maintenir le contrôle sur l'équipe est de motiver les membres tout au long de la tâche et de les encourager à se motiver entre eux. Cela aide à créer un milieu positif.

Veiller à ce que la tâche progresse selon le temps accordé

Vérifier l'heure souvent. Si les tâches ne sont pas effectuées telles que prévues, que ce soit en raison d'un déroulement trop lent ou trop rapide, il peut être nécessaire d'analyser le plan de nouveau.

Modifier le plan selon les besoins

Si le plan ne fonctionne pas, il faut prendre le temps de le modifier. Si l'aide est requise par les membres de l'équipe, il faut la demander. Changer les aspects du plan une fois la tâche commencée peut améliorer le résultat; toutefois, il faut toujours garder à l'esprit les contraintes de temps. Une fois que le nouveau plan a

été élaboré, demander aux membres de l'équipe d'arrêter ce qu'ils font, leur communiquer le nouveau plan et ensuite leur demander de le mettre en œuvre.

Un exemple de processus pour la conduite de la tâche de leadership « Réaménager l'espace d'une salle de classe » pourrait être :

1. Demander aux cadets de commencer la tâche.
2. Superviser les cadets en circulant, en inspectant visuellement le travail et en s'assurant que la tâche s'effectue de façon sécuritaire. Corriger toute erreur et poser des questions (p. ex., « Éprouvez-vous de la difficulté avec la tâche qui vous est attribuée? ») pour s'assurer que chacun reste concentré sur la tâche.
3. S'assurer que les équipes travaillent ensemble pour atteindre le même but.
4. Motiver les cadets tout au long de la tâche.
5. Vérifier l'heure de temps en temps pour s'assurer que la tâche avance selon les contraintes de temps établies.
6. Modifier le plan selon les besoins.

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 3

QUESTIONS

Q1. Quel est l'aspect le plus important de la supervision?

Q2. Que doit faire le chef si les membres ne font pas ce qu'on leur a demandé de faire?

Q3. S'il est nécessaire de modifier un plan, qu'arrive-t-il une fois que le nouveau plan a été élaboré?

RÉPONSES ANTICIPÉES

R1. L'aspect le plus important de la supervision est de s'assurer que la tâche est conduite de façon sécuritaire.

R2. Lorsque les membres ne font pas ce qu'on leur demande de faire, il faut corriger cela immédiatement.

R3. Une fois que le nouveau plan a été élaboré, demander aux membres de l'équipe d'arrêter ce qu'ils font, leur communiquer le nouveau plan et ensuite leur demander de le mettre en œuvre.

Point d'enseignement 4 — **Discuter de la méthode de rétroaction à une équipe après une tâche de leadership et la démontrer**

Durée : 10 min — Méthode : Démonstration

Utiliser l'exemple de la tâche de leadership qui se trouve à l'annexe G pour démontrer l'étape de la rétroaction.

DONNER UNE RÉTROACTION À UNE ÉQUIPE APRÈS UNE TÂCHE DE LEADERSHIP

Réviser l'objectif

Après la réalisation d'une tâche de leadership, il est important de réviser avec les cadets quel était le but de la tâche.

Donner une rétroaction

Le chef doit premièrement demander à l'équipe de lui donner des commentaires sur la tâche. Cela peut se faire en posant des questions générales au sujet des tâches de leadership, telles que :

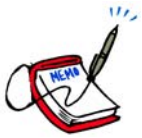
- A-t-on appris quelque chose de la tâche?
- Qu'avez-vous ressenti à propos de la tâche?
- Le but a-t-il été atteint?
- Comment chaque personne a-t-elle interagi pendant la tâche?
- Est-ce que des comportements ont aidé et/ou nuit à la tâche?
- Est-ce qu'il y avait des cadets qui n'étaient pas motivés à participer à l'activité? Comment cela a-t-il affecté le moral du reste de l'équipe?
- Est-ce que des chefs se sont démarqués à l'intérieur de l'équipe?

Il est important de savoir comment les cadets se sont sentis par rapport à leur participation à la réalisation de la tâche.

Il est aussi important de donner une rétroaction aux cadets. Il est primordial pour le chef de prendre du temps pour se concentrer sur la façon dont l'équipe a travaillé ensemble pour atteindre un but commun.

Motiver de nouveau l'équipe

L'étape finale de rétroaction à une équipe après une tâche de leadership qui est terminée est de motiver de nouveau les cadets. Il faut rappeler aux cadets l'importance de travailler ensemble pour accomplir une tâche.



Un exemple de rétroaction pour la tâche de leadership « Réaménager l'espace d'une salle de classe » pourrait être :

1. Rassembler tous les cadets.
2. Réviser le but. Par exemple « Excellent travail d'équipe, nous avons réaménager la salle de classe. » Elle est vraiment identique au croquis! »
3. Poser des questions à l'équipe pour obtenir des commentaires, tels que :
   a. Qu'avez-vous ressenti à propos de la réalisation de la tâche?
   b. Est-ce que des comportements ont aidé et/ou nuit à la tâche?
   c. Est-ce que des chefs se sont démarqués à l'intérieur de l'équipe?
4. Motiver l'équipe de nouveau en leur rappelant l'importance de travailler ensemble à l'accomplissement d'une tâche.

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 4

QUESTIONS

Q1. Quelles sont les trois étapes d'une rétroaction portant sur une tâche de leadership?

Q2. Quelles sont quelques-unes des questions qu'on peut poser pour inciter l'équipe à donner des commentaires?

Q3. Pourquoi est-il important de motiver l'équipe de nouveau?

RÉPONSES ANTICIPÉES

R1. Les trois étapes d'une rétroaction portant sur une tâche de leadership sont les suivantes :

- réviser l'objectif;
- donner une rétroaction;
- motiver de nouveau l'équipe.

R2. Elles peuvent se formuler de la façon suivante :

- A-t-on appris quelque chose de la tâche?
- Qu'avez-vous ressenti à propos de la tâche?
- Le but a-t-il été atteint?
- Comment chaque personne a-t-elle interagi pendant la tâche?
- Est-ce que des comportements ont aidé et/ou nuit à la tâche?
- Est-ce qu'il y avait des cadets qui n'étaient pas motivés à participer à l'activité? Comment cela a-t-il affecté le moral du reste de l'équipe?
- Est-ce que des chefs se sont démarqués à l'intérieur de l'équipe?

R3. Il faut rappeler aux cadets l'importance de travailler ensemble pour accomplir une tâche.

Point d'enseignement 5 **Expliquer le compte rendu après une tâche**

Durée : 5 min Méthode : Exposé interactif

Il est important que les cadets bâtissent leur propre apprentissage et décident de l'importance de la tâche qui a été réalisée. Cela peut ne pas être identique pour chacun des chefs.

COMPTE RENDU APRÈS UNE TÂCHE

Le compte rendu après une tâche est un outil que les cadets utilisent pour examiner leur rendement après la réalisation d'une tâche de leadership. Le cadet l'utilise (le chef) pendant la séance de rétroaction avec le personnel de direction pour aider l'orientation de la discussion. La séance de rétroaction aura lieu le jour après que la tâche a été effectuée.

Chaque cadet fera un compte rendu après une tâche avant de participer à la séance de rétroaction sur la tâche de leadership.

RUBRIQUE D'ÉVALUATION DE TÂCHE DE LEADERSHIP

La rubrique d'évaluation de tâche de leadership est le formulaire que le personnel de direction utilise pour évaluer le rendement de chaque cadet en tant que pair leader lors de l'exécution d'une tâche de leadership.

Chaque cadet devra effectuer sa propre évaluation de la tâche de leadership conjointement avec son compte rendu après une tâche et l'apporter à la rétroaction. Ce formulaire servira d'outil d'auto-évaluation pour stimuler la réflexion et les discussions avec le personnel de direction.

Les résultats qu'un cadet révèle sur le formulaire d'évaluation ne doivent pas affecter les résultats donnés par le personnel de direction.

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 5

QUESTIONS

Q1. Qu'est-ce que le compte rendu après une tâche?

Q2. À qui le compte rendu après une tâche est-il présenté?

Q3. Combien de temps après la tâche de leadership la rétroaction aura-t-elle lieu?

RÉPONSES ANTICIPÉES

R1. Le compte rendu après une tâche est un outil que les cadets utilisent pour examiner leur rendement après la réalisation d'une tâche de leadership. Le cadet l'utilise (le chef) pendant la rétroaction avec le personnel de direction pour aider l'orientation de la discussion.

R2. Le personnel de direction.

R3. La rétroaction aura lieu le jour après que la tâche a été effectuée.

Point d'enseignement 6 — **Discuter de la façon de se préparer pour une tâche de leadership**

Durée : 5 min — Méthode : Activité en classe

ACTIVITÉ

OBJECTIF

L'objectif de cette activité vise à demander aux cadets d'effectuer l'étape de préparation d'une tâche de leadership.

RESSOURCES

- La tâche de leadership qui se trouve aux annexes J et L,
- Le Guide de planification d'une tâche de leadership qui se trouve à l'annexe M,
- Des stylos et des crayons.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Expliquer que cette étape est habituellement effectuée immédiatement avant le début de la tâche de leadership. On allouera du temps pour élaborer un plan relatif à la tâche de leadership au moment où chaque tâche est donnée. Les deux tâches de leadership seront exécutées plus tard.
2. Donner une tâche de leadership à chaque cadet.
3. Encourager les cadets à poser des questions si le but n'est pas compris.
4. Informer les cadets de prendre pour acquis que toutes les ressources nécessaires sont disponibles.
5. S'assurer que les cadets sont au courant qu'il y a des aspects de planification qu'il faut toujours effectuer lorsqu'on dirige une équipe lors de la tâche de leadership. Par exemple, il faut toujours poser des questions pour s'assurer que le but est compris, il faut toujours vérifier les ressources et il faut toujours faire une appréciation de l'emploi du temps. À ce moment, pendant la tâche de leadership réelle, certains cadets peuvent souhaiter revoir/analyser de nouveau le plan élaboré pendant cette activité.
6. Demander aux cadets d'élaborer un plan pour conduire leur tâche de leadership. Les cadets peuvent travailler en petites équipes s'ils le désirent pour répondre aux questions et aider à la planification.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 6

La participation des cadets à l'activité en classe servira de confirmation de l'apprentissage de ce PE.

CONFIRMATION DE FIN DE LEÇON

QUESTIONS

Q1. Quelles sont les cinq étapes principales requises pour effectuer une tâche de leadership?

Q2. Indiquez une façon de maintenir le contrôle sur l'équipe?

Q3. Qu'est-ce qu'un compte rendu après une tâche?

RÉPONSES ANTICIPÉES

R1. Les cinq étapes principales sont les suivantes :

- se préparant pour la tâche;
- présentant la tâche;
- conduire la tâche;
- donnant une rétroaction à l'équipe;
- présenter un compte rendu après la tâche.

R2. Une façon de maintenir le contrôle sur l'équipe est de motiver les membres tout au long de la tâche et de les encourager à se motiver entre eux. Cela aide à créer un milieu positif.

R3. Le compte rendu après une tâche est un outil que les cadets utilisent pour examiner leur rendement après la réalisation d'une tâche de leadership. Le cadet l'utilise (le chef) pendant la rétroaction avec le personnel de direction pour aider l'orientation de la discussion.

CONCLUSION

DEVOIR/LECTURE/PRATIQUE

Tous les cadets qui n'ont pas fait leur plan devront le faire comme travail individuel.

MÉTHODE D'ÉVALUATION

Cet OCOM est évalué conformément aux instructions de l'A-CR-CCP-703/PG-002, chapitre 3, annexe B, appendice 1 (COREN 303).

OBSERVATIONS FINALES

Les tâches de leadership surviendront à maintes reprises au cours de l'instruction des cadets. Lorsqu'on donne une tâche aux cadets, ils doivent tous connaître les étapes à suivre et être à l'aise avec ces étapes pour réussir la tâche. Être capable de combiner tous les segments d'instruction en leadership, tels que la résolution de problèmes et la supervision, en une unité cohésive pour diriger une équipe tout au long d'une tâche est un accomplissement particulier que tous les cadets doivent s'efforcer à viser.

COMMENTAIRES/REMARQUES À L'INSTRUCTEUR

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

C0-114 (ISBN 0-02-863656-2) Pell, A. R. (1999). *The Complete Idiot's Guide to Team Building*. Indianapolis, Indiana, Alpha Books.

C0-240 (ISBN 0-934387-05-2) Collard, M. (2005). *No Props: Great Games With No Equipment*. Beverly, Massachusetts, Project Adventure, Inc.

C0-243 Clark, D. (2007). *After Action Reviews*. Extrait le 21 février 2008 du site http://www.nwlink.com/~donclark/leader/leadaar.html.

C0-243 Clark, D. (2007). *Leadership & Direction*. Extrait le 21 février 2008 du site http://www.nwlink.com/~donclark/leader/leaddir.html.

C0-245 (ISBN 1-58062-513-4) Adams, B. (2001). *The Everything Leadership Book*. Avon, Massachusetts, Adams Media.

C0-247 (ISBN 0-14-024272-4) Rosen, R. H. et Brown, P. B. (1997). *Leading People*. New York, New York, Penguin Books.

C0-248 (ISBN 0-7894-4862-9) Heller, R. (1999). *Learning to Lead*. New York, New York, DK Publishing, Inc.

C0-253 (ISBN 0-7894-8006-9) Bruce, A., & Langdon, K. (2001). *Do It Now!* New York, New York, DK Publishing, Inc.

C0-254 (ISBN 0-7894-3244-7) Heller, R. (1998). *Communicate Clearly*. New York, New York, DK Publishing, Inc.

C0-255 (ISBN 0-7645-5408-5) Brounstein, M. (2002). *Managing Teams for Dummies*. Indianapolis, Indiana, Wiley Publishing, Inc.

C0-256 (ISBN 0-7894-4863-7) Heller, R. (1999). *Achieving Excellence*. New York, New York, DK Publishing, Inc.

INSTRUCTION COMMUNE

ÉTOILE ARGENT

GUIDE PÉDAGOGIQUE

SECTION 8

OCOM C303.01 – DIRIGER UNE ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE

Durée totale :	90 min

PRÉPARATION

INSTRUCTIONS PRÉALABLES À LA LEÇON

Les ressources nécessaires à l'enseignement de cette leçon sont énumérées dans la description de leçon qui se trouve dans l'A-CR-CCP-703/PG-002, chapitre 4. Les utilisations particulières de ces ressources sont indiquées tout au long du guide pédagogique, notamment au PE pour lequel elles sont requises.

Réviser le contenu de la leçon pour se familiariser avec la matière avant d'enseigner la leçon.

Photocopier une activité de promotion du travail d'équipe par groupe parmi les activités qui se trouvent à l'annexe N pour l'activité du PE 7.

Photocopier les documents de cours de deux activités de promotion du travail d'équipe (une activité tirée de l'annexe O et l'autre, de l'annexe P) pour chaque cadet. Les cadets devraient les conserver pour une utilisation future.

Photocopier deux guides de planification des activités de promotion du travail d'équipe, qui se trouvent à l'annexe Q pour chaque cadet.

Photocopier le formulaire d'auto-évaluation qui se trouve à l'annexe R pour chaque cadet.

Préparer l'activité du PE 3 en :

- réunissant des notes autoadhésives de deux couleurs et un marqueur;
- écrivant les consonnes de l'alphabet (sauf Q, X et Z) sur des notes autoadhésives d'une couleur (une lettre par note);
- écrivant les voyelles sur des notes autoadhésives de l'autre couleur (une lettre par note);
- s'assurant qu'il y suffisamment de lettres pour tous les cadets (s'il y a plus de cadets que de lettres, répéter les lettres courantes [p. ex., A, E, N, R, S, T, etc.] sur d'autres notes).

S'assurer de la disponibilité d'un ou de deux instructeurs adjoints pour l'activité du PE 7 (en fonction du nombre de cadets).

DEVOIR PRÉALABLE À LA LEÇON

S.O.

APPROCHE

Une activité en classe a été choisie pour les PE 1, 3 et 5, parce que c'est une façon interactive de stimuler la réflexion et de susciter l'intérêt des cadets.

Une discussion de groupe a été choisie pour les PE 2, 4 et 6, parce qu'elle permet aux cadets d'interagir avec leurs pairs et de partager leurs connaissances, leurs expériences, leurs opinions et leurs sentiments sur les différents volets d'une activité de promotion du travail d'équipe.

Une activité pratique a été choisie pour le PE 7, parce que c'est une façon interactive de permettre aux cadets de pratiquer des activités de promotion du travail d'équipe dans un environnement sécuritaire et contrôlé.

INTRODUCTION

RÉVISION

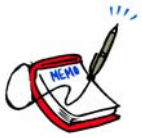
S.O.

OBJECTIFS

À la fin de la présente leçon, le cadet doit avoir dirigé des activités de promotion du travail d'équipe.

IMPORTANCE

Il est important que les cadets sachent comment diriger des activités de promotion du travail d'équipe pour s'assurer qu'elles sont amusantes, stimulantes et atteignables pour tous. Chaque cadet aura l'occasion de diriger deux activités de promotion du travail d'équipe. Les activités de promotion du travail d'équipe constituent d'excellents moyens pour chasser l'ennui, renforcer l'esprit d'équipe, remonter le moral, redynamiser les cadets et atteindre des objectifs. Par conséquent, chaque cadet dans un rôle de leadership doit être en mesure de diriger des activités qui remplissent ces critères. Une fois qu'on a choisi une activité répondant aux besoins du groupe, le chef a pour rôle de s'assurer qu'elle se déroule d'une manière permettant au groupe d'apprendre. Les cadets pourront vivre une expérience de promotion du travail d'équipe significative et agréable si la bonne activité est dirigée de manière appropriée.



La conduite d'une activité de promotion du travail d'équipe comprend trois volets. La personne qui dirige une activité de promotion du travail d'équipe doit :

- présenter l'activité;
- diriger l'activité;
- donner une rétroaction aux cadets sur l'activité.

Pour s'assurer que les cadets comprennent bien comment diriger une activité de promotion du travail d'équipe, ils participeront à chacun de ces volets séparément sous la direction de l'instructeur qui les guidera dans un exemple d'activité. Une fois terminé, chaque volet fera l'objet d'une discussion pour en assurer la compréhension par les cadets.

Les PE 1 à 6 doivent être enseignés de la façon suivante :

- Au PE 1, les cadets participeront à la présentation, donnée par l'instructeur, d'un exemple d'activité de promotion du travail d'équipe.
- Au PE 2, les cadets participeront à une discussion de groupe qui leur permettra d'analyser les éléments de la présentation donnée au PE 1.
- Au PE 3, les cadets participeront à un exemple d'activité de promotion du travail d'équipe dirigée par l'instructeur.
- Au PE 4, les cadets participeront à une discussion de groupe qui leur permettra de discuter des responsabilités du chef, tout en dirigeant l'activité de promotion du travail d'équipe du PE 3.
- Au PE 5, les cadets participeront à une rétroaction donnée par l'instructeur sur l'exemple d'activité de promotion du travail d'équipe dirigé au PE 3.
- Au PE 6, les cadets participeront à une discussion de groupe qui leur permettra de discuter des éléments de la rétroaction donnée au PE 5.

Point d'enseignement 1 — **Démontrer la présentation d'une activité de promotion du travail d'équipe et demander aux cadets d'y participer**

Durée : 5 min — Méthode : Activité en classe

ACTIVITÉ

OBJECTIF

L'objectif de cette activité est de permettre aux cadets de participer à la présentation, donnée par l'instructeur, d'une activité de promotion du travail d'équipe.

RESSOURCES

S.O.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Attirer l'attention des cadets. Informer les cadets qu'ils participeront à une activité appelée « Soupe à l'alphabet » (***Attirer l'attention de l'équipe***).

2. Expliquer que l'objectif de l'activité de promotion du travail d'équipe est de dynamiser les cadets et de les faire bouger (***Expliquer l'objectif de l'activité***).

3. Expliquer l'activité et permettre aux cadets de demander des précisions (***Expliquer l'activité et attribuer des tâches au besoin***), en précisant ce qui suit :

   a. chaque cadet reçoit une lettre qu'il colle sur le devant de son chandail;

   b. les cadets disposent de quelques minutes pour former des mots appropriés en utilisant au moins quatre lettres;

   c. une fois qu'ils se seront habitués à former de petits mots, leur demander de former des mots plus longs ou de courtes phrases.

4. Fixer un délai de 10 minutes pour l'activité (***Établir des limites de temps***).

5. Motiver les cadets à participer à l'activité (***Motiver l'équipe***).

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 1

La participation des cadets à la présentation de l'activité « Soupe à l'alphabet » servira de confirmation de l'apprentissage de ce PE.

Point d'enseignement 2 — **Demander aux cadets d'analyser les éléments de la présentation**

Durée : 10 min — Méthode : Discussion de groupe

CONNAISSANCES PRÉALABLES

L'objectif d'une discussion de groupe est d'obtenir les renseignements ci-après auprès du groupe, à l'aide des conseils pour répondre aux questions ou animer la discussion, et des questions suggérées fournies.

ÉLÉMENTS D'UNE PRÉSENTATION

Attirer l'attention de l'équipe

Pour présenter une nouvelle activité, le chef doit d'abord attirer l'attention de l'équipe. Il doit avoir son entière attention avant de poursuivre la présentation de l'activité. Un cadet qui ne porte pas attention pourrait manquer un point important et compromettre sa participation à l'activité.

Expliquer l'objectif de l'activité

L'objectif de l'activité doit être expliqué à l'équipe de manière générale. Le contexte de l'activité devrait aussi être expliqué aux cadets pour qu'ils comprennent pourquoi leur participation est essentielle et pourquoi l'activité est à l'ordre du jour. Il est important de ne pas donner trop d'information à ce stade puisque le chef leur demandera ce qu'ils ont retenu du but de l'activité une fois qu'elle sera terminée.

Expliquer l'activité

L'activité doit être expliquée à l'équipe avant sa participation. Les règles de l'activité doivent être clairement présentées à tous les cadets et comprises par eux avant de commencer. Le chef doit donner des instructions étape par étape afin de s'assurer que l'activité est bien comprise.

Attribuer des tâches au besoin

Si des tâches particulières doivent être accomplies durant l'activité, le chef doit les attribuer à des cadets pendant la présentation de l'activité.

Fixer les limites de temps

Le chef doit établir une limite de temps pour la participation des cadets à l'activité. Il doit prendre en compte le temps nécessaire pour donner une rétroaction aux cadets après l'activité. Il doit informer l'équipe du temps dont ils disposeront pour participer à l'activité attribuée ou la réaliser.

Présenter les mesures de sécurité au besoin

S'il y a des mesures de sécurité à observer, le chef doit en informer l'équipe avant de commencer l'activité.

Motiver l'équipe

Avant de commencer l'activité, le chef doit motiver l'équipe. Il doit être enthousiaste et partager cet enthousiasme avec les cadets. Le but de l'activité est important et il y a une raison pour laquelle elle est accomplie. Les cadets doivent être informés de cette raison et être motivés à atteindre le but cité.

DISCUSSION DE GROUPE

CONSEILS POUR RÉPONDRE AUX QUESTIONS OU ANIMER UNE DISCUSSION

- Établir les règles de base de la discussion, p. ex. : tout le monde doit écouter respectueusement; ne pas interrompre; une seule personne parle à la fois; ne pas rire des idées des autres; vous pouvez être en désaccord avec les idées, mais pas avec la personne; essayez de comprendre les autres, de la même façon que vous espérez qu'ils vous comprennent, etc.
- Asseoir le groupe dans un cercle et s'assurer que tous les cadets peuvent se voir mutuellement.
- Poser des questions qui incitent à la réflexion; en d'autres mots, éviter les questions à répondre par oui ou par non.
- Gérer le temps en veillant à ce que les cadets ne débordent pas du sujet.
- Écouter et répondre de façon à exprimer que le cadet a été entendu et compris. Par exemple, paraphraser les idées des cadets.
- Accorder suffisamment de temps aux cadets pour répondre aux questions.
- S'assurer que chaque cadet a la possibilité de participer. Une solution est de circuler dans le groupe et de demander à chaque cadet de donner une brève réponse à la question. Permettre aux cadets de passer leur tour, s'ils le souhaitent.
- Préparer des questions supplémentaires à l'avance.

QUESTIONS SUGGÉRÉES

Q1. Quelle est la première chose qui a été faite dans la présentation de l'activité « Soupe à l'alphabet »? Y a-t-il différentes façons de commencer une activité de promotion du travail d'équipe? Quelle est la première chose à faire?

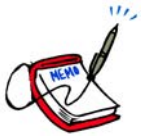
Q2. L'objectif de l'activité devrait-il être expliqué avant de commencer? Pourquoi ou pourquoi pas? Si l'objectif n'est pas expliqué, l'activité serait-elle aussi réussie?

Q3. Pourquoi est-il important d'informer les cadets du temps qu'ils ont pour faire l'activité? Quand faut-il les informer du temps qu'ils ont?

Q4. Pendant la présentation de l'activité « Soupe à l'alphabet », étiez-vous motivé à commencer? Quel effet cela a-t-il eu sur vous? Cela vous a-t-il incité à vouloir faire l'activité?

Q5. Quelles autres préoccupations doit-on transmettre pendant la présentation? Les cadets doivent-ils être informés des préoccupations sur la sécurité ou doivent-ils les trouver par eux-mêmes pendant le déroulement de l'activité?

D'autres questions et réponses seront soulevées au cours de la discussion de groupe. La discussion de groupe ne doit pas se limiter uniquement aux questions suggérées.



Renforcer les réponses proposées et les commentaires formulés pendant la discussion de groupe, en s'assurant que tous les aspects du point d'enseignement ont été couverts.

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 2

La participation des cadets à la discussion de groupe servira de confirmation de l'apprentissage de ce PE.

Point d'enseignement 3 — **Démontrer l'activité de promotion du travail d'équipe choisie et demander aux cadets d'y participer**

Durée : 10 min — Méthode : Activité en classe

ACTIVITÉ

OBJECTIF

L'objectif de cette activité, « Soupe à l'alphabet », est de permettre aux cadets de participer à une activité de promotion du travail d'équipe dirigée par l'instructeur.

RESSOURCES

- Un grand espace ouvert,
- des notes autoadhésives grand format (deux couleurs différentes),
- un marqueur.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Distribuer une lettre à chaque cadet.
2. Demander aux cadets de coller la lettre sur le devant de leur chandail.
3. Accorder environ trois minutes aux cadets pour qu'ils forment de courts mots, en utilisant au moins quatre lettres.
4. Vérifier les mots formés par les cadets.
5. Accorder environ cinq minutes aux cadets pour qu'ils forment des mots plus longs ou de courtes phrases.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 3

La participation des cadets à l'activité « Soupe à l'alphabet » servira de confirmation de l'apprentissage de ce PE.

Point d'enseignement 4 **Discuter des responsabilités du chef pendant qu'il dirige une activité de promotion du travail d'équipe**

Durée : 10 min Méthode : Discussion de groupe

CONNAISSANCES PRÉALABLES

L'objectif d'une discussion de groupe est d'obtenir les renseignements ci-après auprès du groupe, à l'aide des conseils pour répondre aux questions ou animer la discussion, et des questions suggérées fournies.

RESPONSABILITÉS DU CHEF PENDANT QU'IL DIRIGE L'ACTIVITÉ

Commencer l'activité

Le chef doit indiquer aux cadets le moment de commencer l'activité.

Superviser l'équipe

Tout au long de l'activité, le chef doit superviser les cadets en s'assurant de ce qui suit :

- aucune pratique non sécuritaire n'a lieu;
- les cadets demeurent concentrés sur l'activité;
- les règles sont suivies.

Veiller à ce que l'objectif soit atteint

Il est important d'atteindre l'objectif de l'activité. S'il n'est pas atteint, l'activité ne sera pas concluante et ne sera perçue que comme un jeu. Il peut parfois être atteint avant la fin de l'activité. Si le but n'est pas en voie d'être atteint, le chef peut devoir :

- recentrer l'attention des cadets en clarifiant le but de l'activité;
- réorienter l'activité en l'adaptant aux besoins du groupe.

Interrompre l'activité au besoin

Plusieurs raisons peuvent motiver un chef à interrompre une activité, et la plus importante est liée à la sécurité. Si une activité devient dangereuse, le chef doit immédiatement y mettre fin.

On peut aussi interrompre une activité si le but n'est pas en voie d'être atteint. Si on s'éloigne du but, le chef doit interrompre l'activité et recentrer l'attention des cadets, réorienter l'activité ou encore passer à un autre point.

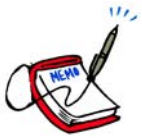
Une activité peut aussi être interrompue si son but a été atteint avant le délai alloué. Interrompre une activité au moment où son but est atteint permet au chef de mieux faire ressortir les points importants et les concepts particuliers. Une activité qui n'est pas interrompue après avoir atteint son but entraînera :

- une perte d'énergie de l'équipe;
- une perte d'intérêt dans le but;
- une incompréhension du but.

Mettre fin à l'activité selon le délai fixé

Le chef doit mettre fin à l'activité lorsque le temps accordé est écoulé. Si le temps est écoulé et que l'activité n'est pas encore terminée, il peut être important de la réessayer à un autre moment. Si l'activité a pour but d'enseigner des notions aux cadets, il est difficile d'y mettre fin avant d'avoir atteint le but. Si les limites de temps doivent être strictement respectées, l'activité peut être interrompue, mais il est très important que le chef en explique les raisons durant la rétroaction et qu'il y revienne à un autre moment.

DISCUSSION DE GROUPE



CONSEILS POUR RÉPONDRE AUX QUESTIONS OU ANIMER UNE DISCUSSION

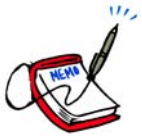
- Établir les règles de base de la discussion, p. ex. : tout le monde doit écouter respectueusement; ne pas interrompre; une seule personne parle à la fois; ne pas rire des idées des autres; vous pouvez être en désaccord avec les idées, mais pas avec la personne; essayez de comprendre les autres, de la même façon que vous espérez qu'ils vous comprennent, etc.
- Asseoir le groupe dans un cercle et s'assurer que tous les cadets peuvent se voir mutuellement.
- Poser des questions qui incitent à la réflexion; en d'autres mots, éviter les questions à répondre par oui ou par non.
- Gérer le temps en veillant à ce que les cadets ne débordent pas du sujet.
- Écouter et répondre de façon à exprimer que le cadet a été entendu et compris. Par exemple, paraphraser les idées des cadets.
- Accorder suffisamment de temps aux cadets pour répondre aux questions.
- S'assurer que chaque cadet a la possibilité de participer. Une solution est de circuler dans le groupe et de demander à chaque cadet de donner une brève réponse à la question. Permettre aux cadets de passer leur tour, s'ils le souhaitent.
- Préparer des questions supplémentaires à l'avance.

QUESTIONS SUGGÉRÉES

Q1. Selon vous, quelles sont les responsabilités du chef d'une activité de promotion du travail d'équipe?

Q2. Selon vous, quelle est la chose la plus importante qu'un chef doit faire tout au long de l'activité pour en assurer la sécurité et la progression?

Q3. Dans quelles circonstances une activité doit-elle être interrompue? Si une activité est interrompue avant la fin, peut-on y revenir à un autre moment?



D'autres questions et réponses seront soulevées au cours de la discussion de groupe. La discussion de groupe ne doit pas se limiter uniquement aux questions suggérées.

Renforcer les réponses proposées et les commentaires formulés pendant la discussion de groupe, en s'assurant que tous les aspects du point d'enseignement ont été couverts.

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 4

La participation des cadets à la discussion de groupe servira de confirmation de l'apprentissage de ce PE.

Point d'enseignement 5 — **Démontrer la partie d'une rétroaction de l'activité de promotion du travail d'équipe choisie et demander aux cadets d'y participer**

Durée : 5 min — Méthode : Activité en classe

ACTIVITÉ

OBJECTIF

L'objectif de cette activité est de permettre aux cadets de participer à la rétroaction d'une activité de promotion du travail d'équipe dirigée par l'instructeur.

RESSOURCES

S.O.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Après l'activité, demander aux cadets de se rassembler et recentrer leur attention.
2. Revoir le but de l'activité « Soupe à l'alphabet », qui était de dynamiser les cadets et de les faire bouger.
3. Formuler des commentaires sur l'activité, tels que :
   a. comment les cadets ont réagi à l'activité;
   b. ce que les cadets croient avoir appris de l'activité;
   c. si le but a été atteint;
   d. si l'activité a été terminée;
   e. comment l'activité aurait pu être dirigée différemment;
   f. comment les cadets ont interagi pendant l'activité;
   g. quels comportements ont aidé ou nui à l'activité.
4. Motiver à nouveau les cadets en :
   a. discutant de la signification de l'activité;

b. discutant des liens qu'on peut établir entre l'activité et ses résultats et les interactions quotidiennes de l'équipe;

c. discutant de l'influence que peut avoir l'apprentissage sur l'équipe au quotidien.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 5

La participation des cadets à la rétroaction de l'activité « Soupe à l'alphabet » servira de confirmation de l'apprentissage de ce PE.

Point d'enseignement 6 **Discuter des éléments de la rétroaction**

Durée : 10 min Méthode : Discussion de groupe

CONNAISSANCES PRÉALABLES

L'objectif d'une discussion de groupe est d'obtenir les renseignements ci-après auprès du groupe, à l'aide des conseils pour répondre aux questions ou animer la discussion, et des questions suggérées fournies.

ÉLÉMENTS DE LA RÉTROACTION

Pendant la rétroaction, il est important de laisser les cadets apprendre par eux-mêmes et décider de l'importance de l'activité qui vient de se dérouler. Cela peut varier d'un groupe à l'autre.

Réviser l'objectif

Une fois une activité de promotion du travail d'équipe terminée, il est important de revoir son objectif initial avec les cadets. Il faut réitérer l'importance de l'apprentissage parce que les cadets veulent toujours savoir pourquoi ils ont dû participer à l'activité ou apprendre un certain sujet.

Donner une rétroaction

Le chef doit d'abord recueillir les commentaires du groupe à propos de l'activité. Pour ce faire, il peut poser des questions préétablies concernant spécifiquement cette activité ainsi que des questions de nature générale sur les activités de promotion du travail d'équipe. Il est important de savoir ce que les cadets ont pensé de l'activité (p. ex., pensent-ils qu'elle a été utile?, leur a-t-elle appris quelque chose?, etc.). Les commentaires des cadets procureront au chef des précisions fort utiles sur l'activité en tant que telle (p. ex., devrait-on la refaire?, comment pourrait-on la refaire, mais de façon différente?, quels éléments de l'activité devraient rester intacts si on la refaisait?, etc.). Il est aussi très important de leur demander s'ils croient que l'activité en a valu la peine en raison du fait qu'ils ont appris beaucoup en y participant.

Le chef doit aussi donner des commentaires aux cadets. À ce stade, il est aussi important de savoir si le but a été atteint. Pourquoi le but a-t-il été atteint ou pourquoi pas? A-t-on pu terminer l'activité? Cela a-t-il eu un effet sur le but à atteindre?

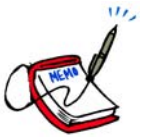
Le chef doit aussi donner et recevoir des commentaires sur la façon dont le groupe a interagi tout au long de l'activité. Il doit expliquer aux cadets ce qu'il pense des interactions du groupe et leur demander ce qu'ils pensent de la façon dont ils ont interagi. Voici des questions qu'il pourrait poser :

- Est-ce que des chefs se sont démarqués à l'intérieur du groupe?
- Des personnes ont-elles eu de la difficulté à communiquer avec les autres pendant l'activité?
- Est-ce qu'il y avait un cadet qui n'était pas motivé à participer à l'activité? Comment cela a-t-il affecté le moral du reste du groupe?

Motiver de nouveau l'équipe

La dernière étape d'une rétroaction après une activité de promotion du travail d'équipe est de renouveler la motivation des cadets. On doit leur rappeler l'importance de ces types d'activités et les motiver à continuer d'y participer pour créer de nouvelles dynamiques dans un environnement d'équipe.

DISCUSSION DE GROUPE



CONSEILS POUR RÉPONDRE AUX QUESTIONS OU ANIMER UNE DISCUSSION

- Établir les règles de base de la discussion, p. ex. : tout le monde doit écouter respectueusement; ne pas interrompre; une seule personne parle à la fois; ne pas rire des idées des autres; vous pouvez être en désaccord avec les idées, mais pas avec la personne; essayez de comprendre les autres, de la même façon que vous espérez qu'ils vous comprennent, etc.
- Asseoir le groupe dans un cercle et s'assurer que tous les cadets peuvent se voir mutuellement.
- Poser des questions qui incitent à la réflexion; en d'autres mots, éviter les questions à répondre par oui ou par non.
- Gérer le temps en veillant à ce que les cadets ne débordent pas du sujet.
- Écouter et répondre de façon à exprimer que le cadet a été entendu et compris. Par exemple, paraphraser les idées des cadets.
- Accorder suffisamment de temps aux cadets pour répondre aux questions.
- S'assurer que chaque cadet a la possibilité de participer. Une solution est de circuler dans le groupe et de demander à chaque cadet de donner une brève réponse à la question. Permettre aux cadets de passer leur tour, s'ils le souhaitent.
- Préparer des questions supplémentaires à l'avance.

QUESTIONS SUGGÉRÉES

Q1. Que doit faire un chef une fois que l'activité de promotion du travail d'équipe est terminée? De quoi doit-on discuter avec le groupe?

Q2. À quoi sert de revoir le but de l'activité une fois qu'elle est terminée?

Q3. Quels commentaires le groupe doit-il donner au chef? Comment obtient-on cette information? Quels commentaires le chef doit-il donner au groupe?

D'autres questions et réponses seront soulevées au cours de la discussion de groupe. La discussion de groupe ne doit pas se limiter uniquement aux questions suggérées.

Renforcer les réponses proposées et les commentaires formulés pendant la discussion de groupe, en s'assurant que tous les aspects du point d'enseignement ont été couverts.

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 6

La participation des cadets à la discussion de groupe servira de confirmation de l'apprentissage de ce PE.

Point d'enseignement 7 — **Demander à de petits groupes de cadets de partager les responsabilités à diriger une activité de promotion du travail d'équipe**

Durée : 30 min — Méthode : Activité pratique

ACTIVITÉ

OBJECTIF

L'objectif de cette activité est de permettre à de petits groupes de cadets de partager les responsabilités à diriger une activité de promotion du travail d'équipe.

RESSOURCES

- Un espace plat, ouvert et exempt d'obstacles,
- une activité de promotion du travail d'équipe qui se trouve à l'annexe N (une par groupe),
- les ressources conformément aux activités de promotion du travail d'équipe choisies parmi celles se trouvant à l'annexe N,
- le guide de planification d'une activité de promotion du travail d'équipe qui se trouve à l'annexe Q (un par groupe).

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

Avec l'aide d'instructeurs adjoints, observer les groupes associés et donner des commentaires pour les étapes 4. à 6.

1. Répartir les cadets en un nombre pair de groupes (p. ex., quatre groupes pour 24 cadets ou moins, six groupes pour 30 cadets).
2. Donner une activité de promotion du travail d'équipe et un guide de planification d'une activité de promotion du travail d'équipe à chaque groupe.
3. Accorder environ 10 minutes à chaque groupe pour qu'ils préparent son activité. S'assurer que chaque cadet a un rôle à jouer dans la conduite de son activité.
4. Demander à chaque groupe de s'associer à un autre groupe pour la présentation de leur activité (p. ex., le groupe 1 dirigera son activité avec le groupe 3, et réciproquement).
5. Au sein des groupes associés, demander à un groupe de diriger son activité conjointement avec son groupe associé. Accorder environ 15 minutes aux groupes pour diriger l'activité. Observer, et donner des commentaires une fois l'activité terminée.
6. Au sein des groupes associés, demander au second groupe de diriger son activité conjointement avec son groupe associé. Accorder environ 15 minutes aux groupes pour diriger l'activité. Observer, et donner des commentaires une fois l'activité terminée.

MESURES DE SÉCURITÉ

Conformément aux activités de promotion du travail d'équipe choisies parmi celles se trouvant à l'annexe N.

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 7

La participation des cadets à la conduite d'activités de promotion du travail d'équipe en tant que membre d'un petit groupe servira de confirmation de l'apprentissage de ce PE.

CONFIRMATION DE FIN DE LEÇON

La participation des cadets aux activités servira de confirmation de l'apprentissage de cette leçon.

CONCLUSION

DEVOIR/LECTURE/PRATIQUE

S.O.

MÉTHODE D'ÉVALUATION

S.O.

OBSERVATIONS FINALES

Il est important que les cadets sachent comment diriger adéquatement des activités de promotion du travail d'équipe pour s'assurer qu'elles sont amusantes, stimulantes et atteignables pour tous. Chaque cadet aura

l'occasion de diriger deux activités de promotion du travail d'équipe. Les activités de promotion du travail d'équipe constituent d'excellents moyens pour chasser l'ennui, renforcer l'esprit d'équipe, remonter le moral, redynamiser les cadets et atteindre des objectifs. Une fois qu'on a choisi une activité répondant aux besoins du groupe, le chef doit s'assurer qu'elle se déroule d'une manière permettant au groupe d'apprendre ou de tirer son apprentissage du groupe. Les cadets pourront vivre une expérience de promotion du travail d'équipe significative et agréable si la bonne activité est dirigée de manière appropriée.

COMMENTAIRES/REMARQUES À L'INSTRUCTEUR

Une auto-évaluation doit être remplie après que les cadets auront dirigé leur activité de promotion du travail d'équipe. Le formulaire d'auto-évaluation se trouve à l'annexe R.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

C0-028 (ISBN 0-07-046513-4) Newstrom, J., & Scannell, E. (1998). *The Big Book of Team Building Games*. New York, New York, McGraw-Hill.

C0-238 (ISBN 0-7879-4835-7) Sugar, S., & Takacs, G. (2000). *Games That Teach Teams: 21 Activities to Super-Charge Your Group!* San Francisco, Californie, Jossey-Bass/Pfeiffer.

C0-240 (ISBN 0-934387-05-2) Collard, M. (2005). *No Props: Great Games With No Equipment*. Beverly, Massachusetts, Project Adventure, Inc.

C0-268 (ISBN 1-57542-265-4) MacGregor, M. G. (2008). *Teambuilding With Teens*. Minneapolis, Minnesota, Free Spirit Publishing Inc.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

INSTRUCTION COMMUNE

ÉTOILE ARGENT

GUIDE PÉDAGOGIQUE

SECTION 9

OCOM C303.02 – DONNER UNE PRÉSENTATION AU SUJET D'UN CHEF

Durée totale : 60 min

PRÉPARATION

INSTRUCTIONS PRÉALABLES À LA LEÇON

Les ressources nécessaires à l'enseignement de cette leçon sont énumérées dans la description de leçon qui se trouve dans l'A-CR-CCP-703/PG-002, chapitre 4. Les utilisations particulières de ces ressources sont indiquées tout au long du guide pédagogique, notamment au PE pour lequel elles sont requises.

Réviser le contenu de la leçon pour se familiariser avec la matière avant d'enseigner la leçon.

Distribuer aux cadets le plan de la présentation au sujet d'un chef qui se trouve à l'annexe S, au moins deux semaines avant le moment prévu de la présentation.

DEVOIR PRÉALABLE À LA LEÇON

À l'aide du plan de la présentation au sujet d'un chef à l'annexe S, les cadets doivent trouver un chef de leur choix (un chef militaire, un chef politique, un chef spirituel, un professeur, etc.) avant la leçon.

Les cadets devront apporter en classe du matériel et de l'information pour la présentation au sujet du chef sur lequel ils auront fait des recherches.

S'assurer que les cadets connaissent bien le matériel de l'OCOM M309.01 (Expliquer les principes d'instruction, chapitre 9, section 1), de l'OCOM M309.03 (Décrire les techniques d'art oratoire, chapitre 9, section 3), de l'OCOM M309.04 (Décrire les techniques de questions, chapitre 9, section 4) et de l'OCOM M309.05 (Choisir les aides didactiques appropriées, chapitre 9, section 5).

APPROCHE

Une activité pratique a été choisie pour cette leçon, parce que c'est une façon interactive de permettre aux cadets de faire l'expérience de donner une présentation dans un environnement sécuritaire et contrôlé. Cette activité contribue au perfectionnement des compétences et des connaissances en leadership dans un environnement amusant et stimulant.

INTRODUCTION

RÉVISION

S.O.

OBJECTIFS

À la fin de la présente leçon, le cadet devrait avoir donné une présentation au sujet d'un chef.

IMPORTANCE

Il est important que les cadets donnent une présentation au sujet d'un chef, ce qui contribuera au développement de leurs compétences en leadership. En effectuant des recherches sur les qualités essentielles de leadership d'un chef, les cadets pourront apprécier la façon dont les autres mettent ces qualités en pratique. Avoir à faire une présentation donne aux cadets une autre occasion de pratiquer leurs habiletés dans ce domaine.

Point d'enseignement 1 — **Superviser les cadets pendant qu'ils donnent une présentation au sujet d'un chef**

Durée : 50 min — Méthode : Activité pratique

Les cadets doivent trouver un chef de leurs choix (un chef militaire, un chef politique, un professeur, etc.) avant la leçon. Les cadets devront apporter en classe du matériel et de l'information pour la présentation au sujet du chef sur lequel ils auront fait des recherches.

ACTIVITÉ

OBJECTIF

L'objectif de cette activité est de conduire les cadets à donner une présentation au sujet d'un chef.

RESSOURCES

- du matériel de présentation (p. ex., tableau blanc, tableau de papier, rétroprojecteur, projecteur multimédia),
- de l'information au sujet d'un chef.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Demander à un cadet de se porter volontaire pour donner une présentation.
2. Le cadet doit monter son matériel de présentation (au besoin).
3. Le cadet doit donner une présentation qui comprend les points suivants : présentation du chef, éléments intéressants de la carrière du chef, les qualités de leadership essentielles que le chef a démontrées et une conclusion.
4. On encouragera les cadets à poser des questions à la fin de chaque présentation.
5. Répéter les étapes 1. à 4. jusqu'à ce que tous les cadets aient donné une présentation.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 1

La participation des cadets à l'activité servira de confirmation de l'apprentissage de ce PE.

CONFIRMATION DE FIN DE LEÇON

La participation des cadets aux présentations servira de confirmation de l'apprentissage de cette leçon.

CONCLUSION

DEVOIR/LECTURE/PRATIQUE

S.O.

MÉTHODE D'ÉVALUATION

S.O.

OBSERVATIONS FINALES

Le fait de prendre connaissance et d'entendre parler de l'exemple d'autres chefs pourra aider les cadets à devenir des chefs plus efficaces. Les chefs ont des profils très variés et le fait d'apprendre comment différents chefs incarnent des qualités de leadership essentielles pourra aider les cadets à développer davantage leurs habiletés en leadership. En ayant le plus grand nombre d'occasions possibles de s'adresser à des groupes, les cadets pourront développer leurs habiletés de présentation et d'instruction.

COMMENTAIRES/REMARQUES À L'INSTRUCTEUR

Il est recommandé que cette leçon soit prévue à la suite de toutes les autres leçons de l'OREN 309 (chapitre 9).

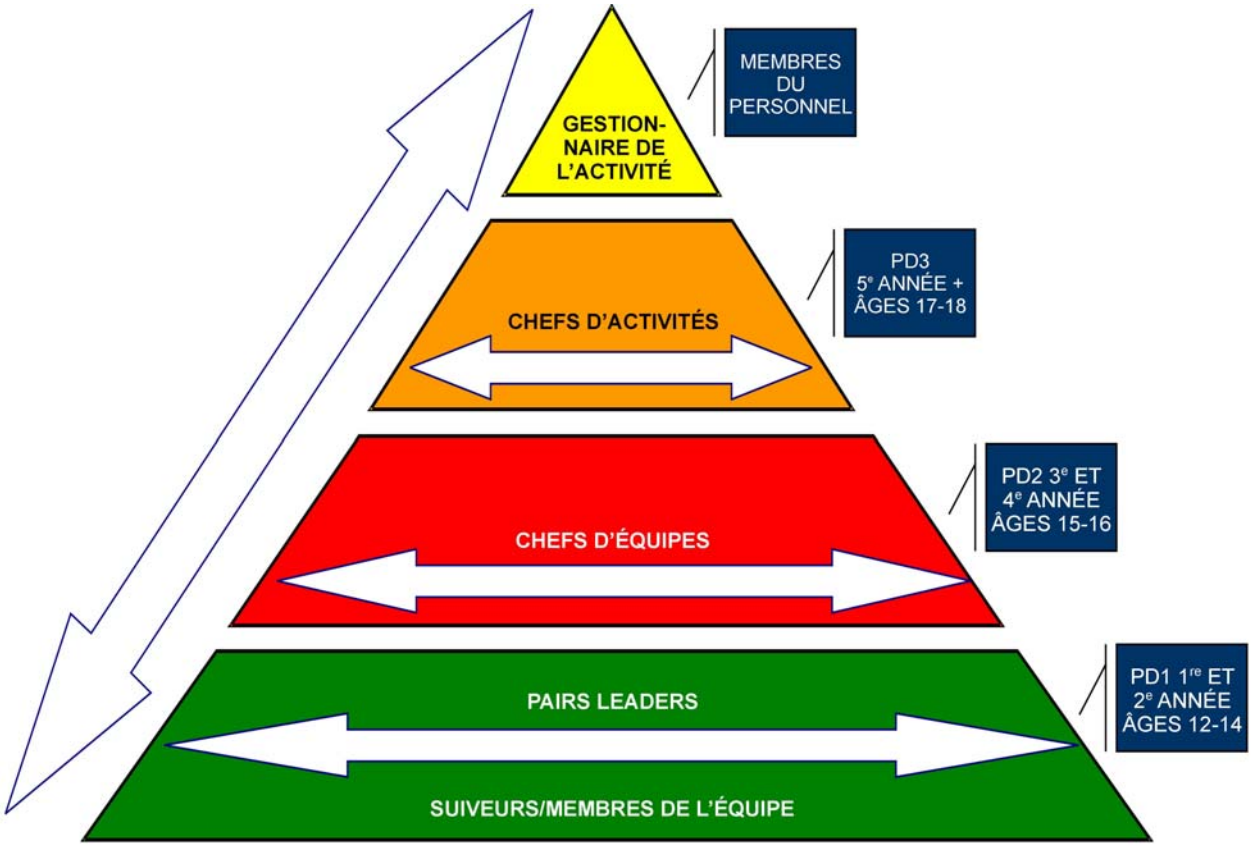
Lorsque le corps de cadets comprend plus de cinq cadets de l'étoile argent, répartir les cadets en groupes de cinq si les installations nécessaires sont disponibles.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

S.O.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

MODÈLE D'ÉQUIPE DE LEADERSHIP



Directeur des cadets 3, 2008, Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale

Figure 3A-1 Modèle d'équipe de leadership

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

ATTENTES À L'ÉGARD D'UN CADET DE L'ÉTOILE ARGENT

Les principales compétences en leadership

La gestion intrapersonnelle

La gestion interpersonnelle

Le travail d'équipe

La communication efficace

Le leadership mis en pratique

Le mentorat

Éléments de la gestion intrapersonnelle	• identifier les besoins personnels et satisfaire à ces besoins; • pratiquer la maîtrise de soi; • pratiquer l'autogestion; • poursuivre l'auto-perfectionnement; • établir l'identité positive.
Éléments de la gestion interpersonnelle	• interagir positivement dans la communauté de cadets; • interagir positivement avec les autres; • s'occuper des conflits interpersonnels d'une manière respectueuse.
Éléments du travail d'équipe	• participer aux étapes de la formation d'une équipe; • présenter la dynamique positive de l'équipe; • participer à des activités de promotion du travail d'équipe.
Éléments de la communication efficace	• recevoir de l'information; • interpréter l'information; • répondre à l'information.
Éléments du leadership mis en pratique	• servir d'exemple aux autres; • participer aux tâches de leadership; • diriger la tâche de leadership tout en supervisant l'équipe; • diriger les activités de promotion du travail d'équipe; • donner une rétroaction à l'équipe; • présenter un compte rendu au chef d'équipe après la tâche.
Éléments du mentorat	• exercer le rôle d'un cadet encadré; • exercer le rôle d'un mentor.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

RUBRIQUES D'AUTO-ÉVALUATION

AUTO-ÉVALUATION RELATIVE AUX QUALITÉS DE CHEF ESSENTIELLES POUR UN CADET

Nom : _____ Date : _____

Veuillez évaluer vos qualités de chef essentielles en cochant la case appropriée.

Qualité de chef essentielle	Jamais	Rarement	Souvent	Toujours
Je suis honnête.				
Je suis fiable.				
Je suis loyal.				
J'ai un esprit de collaboration.				
Je suis déterminé.				
Je suis courageux.				
J'ai un esprit analytique.				
Je suis positif.				
Je suis respectueux.				
Je suis attentionné.				
Je suis sympathique.				

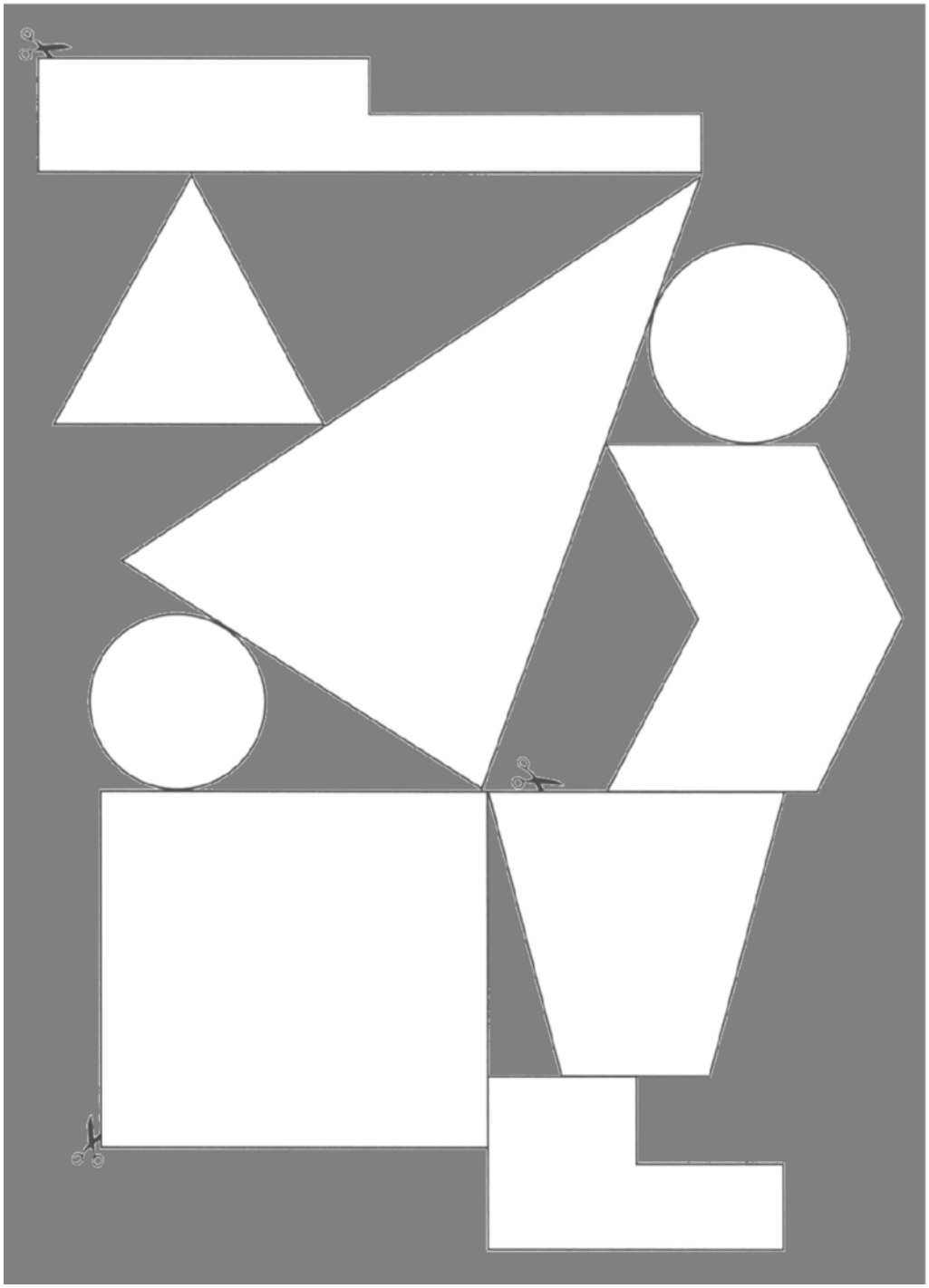
AUTO-ÉVALUATION RELATIVE À LA DYNAMIQUE D'ÉQUIPE POSITIVE

Nom : _____ Date : _____

Veuillez évaluer votre dynamique d'équipe positive en cochant la case appropriée.

Dynamique d'équipe positive	Jamais	Rarement	Souvent	Toujours
Je suis le chef d'équipe.				
J'inclus tous les participants.				
J'encourage les membres de l'équipe.				
Je contribue au moral et à l'esprit de corps de l'équipe.				
Je contribue à la réalisation des objectifs de l'équipe.				
Je contribue aux décisions du groupe.				
Je fais confiance à l'équipe.				
J'appuie les membres de l'équipe.				
J'apprécie les membres de l'équipe.				
Je célèbre les succès de l'équipe.				

CASSE-TÊTE POUR LA COMMUNICATION



M. G. MacGregor, Teambuilding With Teens, Free Spirit Publishing Inc. (page 80)

Figure 3D-1 Casse-tête pour la communication

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

MISES EN SITUATION DE RÉSOLUTION DE PROBLÈMES

MISE EN SITUATION DE RÉSOLUTION DE PROBLÈMES 1

Vous êtes membre de l'équipe de volley-ball à l'école et membre de votre corps de cadets. Cette année, votre équipe connaît beaucoup de succès et on s'attend à ce qu'elle participe au championnat de zone dans trois semaines. Vous venez de vous rendre compte que votre tournoi de zone pourrait se dérouler la même fin de semaine que la visite de votre corps de cadets à une unité des Forces canadiennes.

Que décidez-vous de faire?

MISE EN SITUATION DE RÉSOLUTION DE PROBLÈMES 2

Votre corps de cadets dirige une rencontre omnisportive demain soir. Vous avez la tâche d'organiser les équipes avant le début de l'événement.

Que décidez-vous de faire?

MISE EN SITUATION DE RÉSOLUTION DE PROBLÈMES 3

Vos parents font un voyage d'affaires pendant la fin de semaine à l'extérieur de la ville. Vous et votre jeune frère, qui a 11 ans, demeurerez à la maison. En même temps, votre corps de cadets organise son événement de service communautaire annuel.

Que décidez-vous de faire?

MISE EN SITUATION DE RÉSOLUTION DE PROBLÈMES 4

Vous arrivez au corps des cadets et remarquez que votre amie a de l'argent supplémentaire cette semaine. Vous savez aussi qu'elle travaillait à la cantine des cadets plus tôt ce soir-là.

Que décidez-vous de faire?

TÂCHES DE LEADERSHIP COMMUNES POSSIBLES LORS DE LA TROISIÈME ANNÉE

TÂCHES RELATIVES AU TIR DE PRÉCISION RÉCRÉATIF

- Aménager un champ de tir pour une activité de tir de précision récréatif.
- Organiser des relèves pour l'activité le tir de précision récréatif.
- Contrôler les plombs et donner des cibles pour l'activité de tir de précision récréatif.
- Diriger des activités concomitantes pendant l'activité de tir de précision récréatif.
- Démonter un champ de tir après une activité de tir de précision récréatif.

TÂCHES RELATIVES AU BIATHLON D'ÉTÉ

- Aménager un champ de tir pour une activité de biathlon d'été.
- Diriger une activité d'échauffement avant la participation à un biathlon d'été.
- Contrôler les plombs lors d'un biathlon d'été.
- Diriger une activité de récupération après la participation à un biathlon d'été.
- Démonter un champ de tir après un biathlon d'été.

TÂCHES RELATIVES AUX SPORTS RÉCRÉATIFS

- Organiser une activité de sports récréatifs.
- Démonter une activité de sports récréatifs.
- Organiser une équipe de sports récréatifs.
- Diriger un échauffement avant des activités de sports récréatifs.
- Diriger une activité concomitante pendant des activités de sports récréatifs.
- Diriger une activité de récupération après des sports récréatifs.

TÂCHES RELATIVES À UN RASSEMBLEMENT HEBDOMADAIRE LORS DE LA SOIRÉE DE CADETS

- Installer des chaises pour un rassemblement.
- Installer le secteur du dais pour un rassemblement.
- Installer les drapeaux et les repères pour un rassemblement.
- Ranger les chaises après un rassemblement.
- Démonter le secteur du dais après un rassemblement.
- Descendre les drapeaux et serrer les repères après un rassemblement.

TÂCHES RELATIVES À UNE SOIRÉE HEBDOMADAIRE DE CADETS

- Aménager l'espace d'une salle de classe.
- Réorganiser l'espace d'une salle de classe.
- Défaire l'aménagement d'une salle de classe.
- Aménager une cantine.

- Affecter le personnel nécessaire à la cantine.
- Démonter la cantine.
- Aménager un secteur de présentation pour un conférencier.
- Démonter le secteur de présentation de conférence.
- Aménagement pour une activité hors programme.
- Diriger une activité concomitante.

TÂCHES RELATIVES AU LEADERSHIP DE SERVICE COMMUNAUTAIRE

- Organiser une équipe pendant une activité de service communautaire.
- Diriger des activités concomitantes pendant l'activité de service communautaire.
- Réaliser un balayage final des déchets.

POSSIBILITÉS D'AUTRES TÂCHES DE LEADERSHIP

- Embarquer et débarquer le personnel des véhicules durant le transport.
- Diriger une inspection des uniformes des cadets de la première année.
- Ramasser et éliminer les déchets après un rassemblement hebdomadaire.
- Ramasser, trier et disposer des articles recyclables après un rassemblement hebdomadaire.
- Éteindre les lumières et fermer les fenêtres après un rassemblement hebdomadaire.

TÂCHES DE LEADERSHIP LORS D'UN EXERCICE EN CAMPAGNE DES CADETS DE L'ARMÉE

Avant un EEC

- Distribuer l'équipement personnel.
- Charger l'équipement et les fournitures de l'équipe pour un EEC.

Montage du bivouac

- Créer le plan de la disposition d'un bivouac.
- Décharger l'équipement et les fournitures pour un EEC.
- Construire un pendoir à provisions.
- Installer le PHL, le point de premiers soins et d'incendie.
- Aménager l'aire de coucher des femmes.
- Aménager l'aire de coucher des hommes.
- Indiquer les composantes d'un bivouac.

Tâches routinières durant un EEC

- Préparer le repas pour une section.
- Nettoyer l'aire de repas après un repas.

- Préparer le bivouac pour la nuit.
- Organiser l'heure du coucher pour les cadettes.
- Organiser l'heure du coucher pour les cadets.

Démontage du bivouac

- Démonter l'aire de coucher des femmes.
- Démonter l'aire de coucher des hommes.
- Démonter le PHL, le point de premiers soins et d'incendie.
- Démonter le pendoir à provisions et éliminer les déchets.
- Charger l'équipement et les fournitures de l'équipe après un EEC.
- Éliminer les signes d'occupation et effectuer une dernière battue pour ramasser les déchets.

Après l'EEC

- Décharger l'équipement et les fournitures après un EEC.
- Ramasser l'équipement personnel.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

EXEMPLE DE LA TÂCHE DE LEADERSHIP

TÂCHE DE LEADERSHIP
Réaménager l'espace d'une salle de classe
DESCRIPTION DE LA TÂCHE
Organiser une équipe de cadets pour réaménager une salle de classe, selon les besoins. Placer les chaises, bureaux et tables pour correspondre au schéma (si fourni) ou soit comme indiqué.
RESSOURCES
• Des chaises, • Un schéma de la disposition des chaises (au besoin), • Des bureaux et des tables, • De l'équipement électronique (au besoin), • Des tableaux blancs (au besoin), • Un minimum de quatre cadets.
DURÉE
Une durée maximale de 10 minutes.
CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ
S.O.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

FORMAT DE TÂCHE DE LEADERSHIP

1. Se préparer pour la tâche de leadership de la façon suivante :

   a. s'assurer que l'objectif est compris;
   b. s'assurer que les ressources nécessaires sont disponibles;
   c. respecter le temps;
   d. faire un plan.

2. Présenter la tâche de leadership de la façon suivante :

   a. énoncer la tâche à faire;
   b. énoncer l'objectif de la tâche;
   c. identifier les ressources nécessaires pour la tâche;
   d. communiquer le plan général;
   e. attribuer les tâches aux membres de l'équipe, s'il y a lieu;
   f. veiller à ce que les membres de l'équipe comprennent la tâche.

3. Conduire la tâche de leadership de la façon suivante :

   a. superviser les autres cadets;
   b. maintenir le contrôle sur l'équipe;
   c. veiller à ce que la tâche progresse en fonction du temps accordé;
   d. modifier le plan selon les besoins.

4. Donner une rétroaction à l'équipe à la fin de la tâche de leadership de la façon suivante :

   a. réviser l'objectif;
   b. donner une rétroaction;
   c. motiver de nouveau l'équipe.

5. Présenter un compte rendu après la tâche et une auto-évaluation.

6. Participer à une rétroaction avec le personnel de direction.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

COMPTE RENDU APRÈS UNE TÂCHE ET RUBRIQUE D'ÉVALUATION

COMPTE RENDU APRÈS UNE TÂCHE

1. Comment vous sentiez-vous une fois la tâche terminée?

2. Comment vous sentiez-vous au sujet du travail d'équipe parmi les membres? Comment le travail d'équipe est-il relié au résultat d'une tâche de leadership?

3. Quels sont les aspects de la tâche de leadership qui se sont bien déroulés?

4. Si vous aviez à effectuer la même tâche de nouveau, que feriez-vous de différent?

RUBRIQUE D'ÉVALUATION DU COREN DE L'OREN 303

Nom du cadet : _____ Peloton : _____

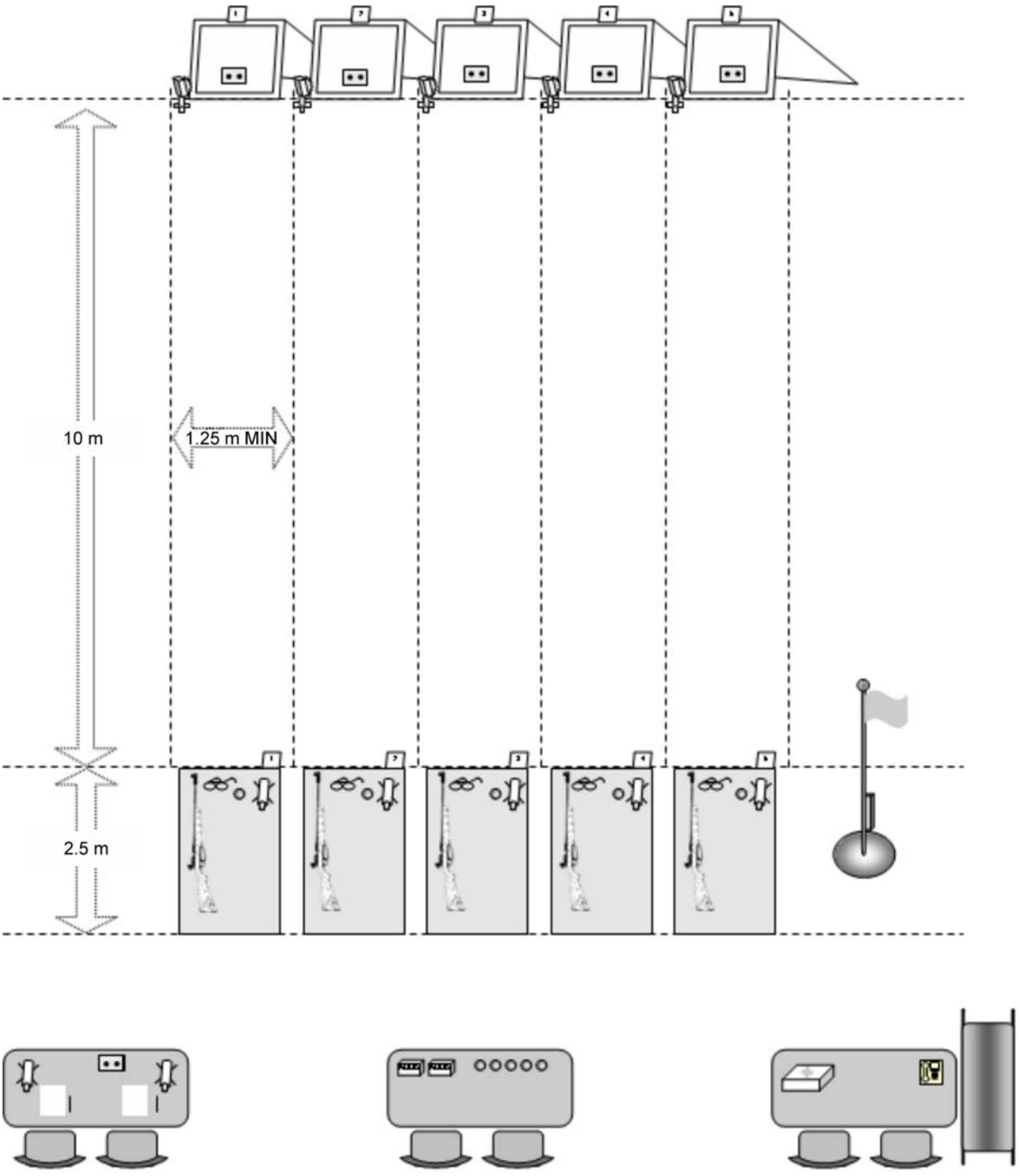
Date : _____

	Non réalisée	Réalisée avec difficulté	Réalisée sans difficulté	Norme dépassée
Communiquer à titre de chef d'équipe	N'a pas communiqué avec les membres de son équipe.	A communiqué occasionnellement avec les membres de son équipe. Les membres de l'équipe ont eu besoin de clarifications à plusieurs reprises.	A communiqué à plusieurs reprises avec les membres de son équipe. Les membres de l'équipe n'ont eu besoin que de quelques clarifications.	A communiqué avec les membres de son équipe pendant toute la durée de sa tâche de leadership. Les membres de l'équipe n'ont pas eu besoin de clarifications.
Superviser les cadets	N'a pas supervisé les cadets.	N'a supervisé les cadets qu'au début ou à la fin de la tâche de leadership.	A supervisé les cadets durant toute la tâche de leadership en apportant quelques corrections lorsque c'était nécessaire.	A supervisé les cadets durant toute la tâche de leadership en apportant des corrections aussi souvent que c'était nécessaire.
Résoudre des problèmes	N'a pas résolu les problèmes.		A résolu les problèmes.	
Terminer la tâche de leadership	N'a pas réalisé la tâche de leadership.		A réalisé la tâche de leadership.	
Effectuer une auto-évaluation	N'a pas réalisé son auto-évaluation.		A réalisé son auto-évaluation.	

Ce formulaire doit être reproduit sur place.

TÂCHES DE LEADERSHIP

TÂCHE DE LEADERSHIP
Aménager un champ de tir pour le tir de précision récréatif
DESCRIPTION DE LA TÂCHE
Organiser une équipe de cadets pour effectuer l'aménagement d'un champ de tir pour le tir de précision récréatif. Déterminer l'équipement requis selon le nombre de couloirs de tir. Établir la zone selon le schéma fourni.
RESSOURCES
• Une zone de champ de tir, • Des cibles de carabine à air comprimé, • Des cadres de cible, • Des drapeaux (rouges et verts), • Une trousse de premiers soins, • Une civière, • Des tapis de tir, • Des lunettes de sécurité, • Des carabines à air comprimé des cadets, • Des bretelles de carabine à air comprimé des cadets, • Un schéma de la disposition de toutes les ressources, • Un minimum de six cadets.
DURÉE
Une durée maximale de 20 minutes.
CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ
S'assurer que les mesures de sécurité sont respectées en tout temps lors du maniement des carabines à air comprimé des cadets.



Directeur des cadets 3, 2008, Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale

Figure 3J-1 Exemple de disposition d'un champ de tir

TÂCHE DE LEADERSHIP
Organiser des relèves pour le tir de précision récréatif
DESCRIPTION DE LA TÂCHE
Organiser les cadets en relèves pour le tir de précision récréatif d'après le nombre de couloirs de tir.
RESSOURCES
Tous les cadets qui participent.
DURÉE
Une durée maximale de 10 minutes.
CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ
S.O.

TÂCHE DE LEADERSHIP

Contrôler les plombs et donner des cibles pour l'activité de tir de précision récréatif

DESCRIPTION DE LA TÂCHE

Organiser une équipe de cadets pour contrôler et distribuer des plombs et des cibles pour le tir de précision récréatif. Attribuer les plombs nécessaires, par relève, selon le nombre de couloirs de tir.

RESSOURCES

- Des plombs de carabine à air comprimé,
- Des contenants pour les plombs,
- Des cibles appropriées,
- Un minimum de deux cadets.

DURÉE

Un relais, environ 10 minutes.

CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

S'assurer que tous les cadets se lavent les mains après avoir manipulé des plombs.

TÂCHE DE LEADERSHIP

Diriger une activité concomitante pendant le tir de précision récréatif

DESCRIPTION DE LA TÂCHE

Organiser et diriger une activité concomitante pendant le tir de précision récréatif (p. ex., balayer le sol, activité de promotion du travail d'équipe, etc.) pour une petite équipe de cadets. S'assurer de la participation maximale de tous les cadets.

RESSOURCES

- Selon les instructions du personnel de direction d'après l'activité concomitante,
- Une petite équipe de cadets.

DURÉE

Une durée maximale de 20 minutes.

CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

S.O.

TÂCHE DE LEADERSHIP

Démonter un champ de tir après le tir de précision récréatif

DESCRIPTION DE LA TÂCHE

Organiser une équipe de cadets pour démonter le champ de tir après le tir de précision récréatif. Retourner tout l'équipement à l'aire d'entreposage. Compter tout l'équipement et rapporter le nombre au personnel de direction après avoir terminé la tâche.

RESSOURCES

- Une liste de vérification des ressources,
- Un minimum de six cadets.

DURÉE

Une durée maximale de 20 minutes.

CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

- S'assurer que les mesures de sécurité sont respectées en tout temps lors du maniement des carabines à air comprimé des cadets.
- S'assurer que tous les cadets se lavent les mains après avoir manipulé des plombs.

Ressources	Quantité retournée
Cadre de cible	
Drapeau rouge	
Drapeau vert	
Trousse de premiers soins	
Civière	
Tapis de tir	
Lunettes de sécurité	
Carabines à air comprimé des cadets	
Bretelle pour carabine à air comprimé des cadets	
Boîtes de plombs	

Directeur des cadets 3, 2008, Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale

Figure 3J-2 Exemple de liste de vérification des ressources

TÂCHE DE LEADERSHIP

Aménager un champ de tir pour le biathlon d'été

DESCRIPTION DE LA TÂCHE

Organiser une équipe de cadets pour aménager un champ de tir pour le biathlon d'été, au besoin. Déterminer l'équipement requis selon le nombre de couloirs de tir. Aménager la zone selon le schéma fourni.

RESSOURCES

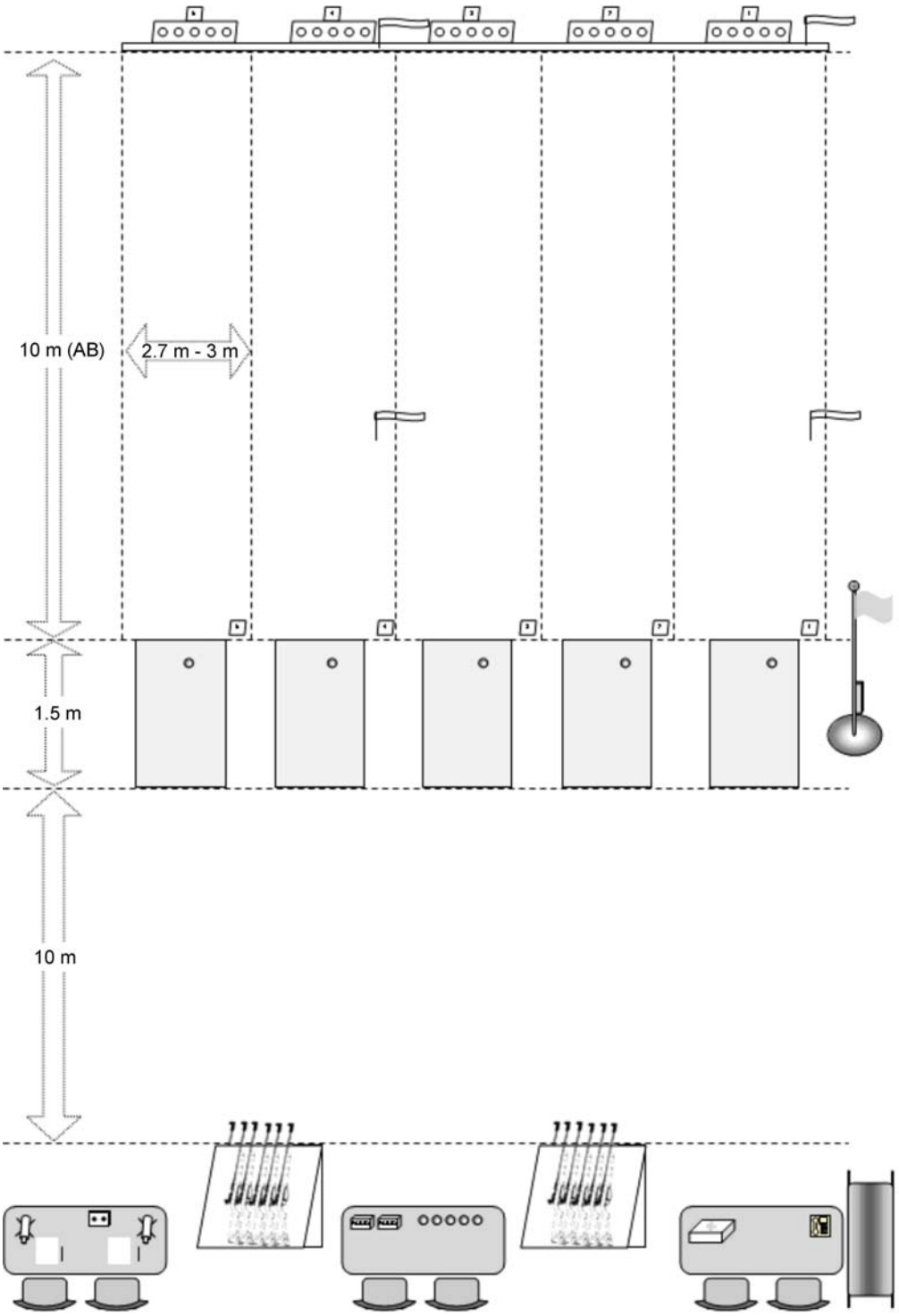
- Une zone de champ de tir,
- Des cibles de carabine à air comprimé pour le biathlon,
- Des drapeaux (rouges et verts),
- Une trousse de premiers soins,
- Une civière,
- Un chronomètre,
- Des tapis de tir,
- Des lunettes de sécurité,
- Des carabines à air comprimé des cadets,
- Un schéma de la disposition de toutes les ressources,
- Un minimum de six cadets.

DURÉE

Une durée maximale de 20 minutes.

CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

S'assurer que les mesures de sécurité sont respectées en tout temps lors du maniement des carabines à air comprimé des cadets.



Directeur des cadets 3, 2008, Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale

Figure 3J-3 Exemple de disposition d'un champ de tir pour le biathlon

TÂCHE DE LEADERSHIP
Diriger une activité d'échauffement avant de participer au biathlon d'été
DESCRIPTION DE LA TÂCHE
Organiser et diriger une activité d'échauffement pour une petite équipe de cadets avant de participer à un biathlon d'été. S'assurer de la participation maximale de tous les cadets.
RESSOURCES
• Le document de cours pour les exemples d'étirements qui se trouve à l'annexe K, • Une petite équipe de cadets.
DURÉE
Une durée maximale de 20 minutes.
CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ
S.O.

TÂCHE DE LEADERSHIP

Contrôler les plombs lors d'un biathlon d'été

DESCRIPTION DE LA TÂCHE

Organiser une équipe de cadets pour contrôler et distribuer des plombs pour le biathlon d'été. Attribuer les plombs nécessaires, pour chaque exercice de tir, selon le nombre de couloirs de tir.

RESSOURCES

- Des plombs de carabine à air comprimé,
- Des contenants pour les plombs,
- Un minimum de deux cadets.

DURÉE

Selon l'activité.

CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

S'assurer que tous les cadets se lavent les mains après avoir manipulé des plombs.

TÂCHE DE LEADERSHIP
Diriger une activité de récupération après avoir participé au biathlon d'été
DESCRIPTION DE LA TÂCHE
Organiser et diriger une activité de récupération pour une équipe de cadets après avoir participé au biathlon d'été. S'assurer de la participation maximale de tous les cadets de l'équipe.
RESSOURCES
• Le document de cours pour les exemples d'étirements qui se trouve à l'annexe K, • Une équipe de cadets.
DURÉE
Une durée maximale de 20 minutes.
CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ
S.O.

TÂCHE DE LEADERSHIP

Démonter un champ de tir après le biathlon d'été

DESCRIPTION DE LA TÂCHE

Organiser une équipe de cadets pour démonter un champ de tir après le biathlon d'été. Retourner tout l'équipement à l'aire d'entreposage. Compter tout l'équipement et rapporter le nombre au personnel de direction après avoir terminé la tâche.

RESSOURCES

- Une liste de vérification des ressources,
- Un minimum de six cadets.

DURÉE

Une durée maximale de 20 minutes.

CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

- S'assurer que les mesures de sécurité sont respectées en tout temps lors du maniement des carabines à air comprimé des cadets.
- S'assurer que tous les cadets se lavent les mains après avoir manipulé des plombs.

Ressources	Quantité retournée
Cible de carabine à air comprimé pour le biathlon	
Drapeau rouge	
Drapeau vert	
Trousse de premiers soins	
Civière	
Chronomètre	
Tapis de tir	
Lunettes de sécurité	
Carabines à air comprimé des cadets	
Boîtes de plombs	

Directeur des cadets 3, 2008, Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale

Figure 3J-4 Exemple de liste de vérification des ressources

TÂCHE DE LEADERSHIP
Organiser une activité de sports récréatifs
DESCRIPTION DE LA TÂCHE
Organiser une équipe de cadets pour préparer une activité de sports récréatifs, au besoin. Placer les tables de résultats, un chronomètre et tout autre équipement, comme indiqué.
RESSOURCES
• Des tables de résultats, • Un chronomètre, • De l'équipement de sport (au besoin), • Un minimum de quatre cadets.
DURÉE
Une durée maximale de 10 minutes.
CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ
S.O.

TÂCHE DE LEADERSHIP Démonter une activité de sports récréatifs
DESCRIPTION DE LA TÂCHE Organiser une équipe de cadets pour préparer une activité de sports récréatifs, au besoin. Enlever les tables de résultats, un chronomètre et tout autre équipement, comme indiqué.
RESSOURCES • Des tables de résultats, • Un chronomètre, • De l'équipement de sport (au besoin), • Un minimum de quatre cadets.
DURÉE Une durée maximale de 10 minutes.
CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ S.O.

TÂCHE DE LEADERSHIP Organiser une équipe pour les sports récréatifs
DESCRIPTION DE LA TÂCHE Diviser les cadets en équipes pour les sports récréatifs selon les instructions (p. ex., les équipes, les marqueurs, les chronométreurs, etc.).
RESSOURCES • Des chronomètres, • Des stylos et des crayons, • Tous les cadets qui participent.
DURÉE Une durée maximale de 10 minutes.
CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ S.O.

TÂCHE DE LEADERSHIP
Diriger une activité d'échauffement avant de participer aux sports récréatifs
DESCRIPTION DE LA TÂCHE
Diriger une activité d'échauffement pour une équipe de cadets avant de participer aux sports récréatifs. S'assurer de la participation maximale de tous les cadets de l'équipe.
RESSOURCES
• Le document de cours pour les exemples d'étirements qui se trouve à l'annexe K, • Une équipe de cadets.
DURÉE
Une durée maximale de 20 minutes.
CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ
S.O.

TÂCHE DE LEADERSHIP
Diriger une activité concomitante pendant les sports récréatifs
DESCRIPTION DE LA TÂCHE
Diriger une activité concomitante pendant les sports récréatifs (p. ex., activité de promotion du travail d'équipe, les encouragements, etc.) pour une équipe de cadets. S'assurer de la participation maximale de tous les cadets de l'équipe.
RESSOURCES
• Selon les instructions du personnel de direction d'après l'activité concomitante, • Une équipe de cadets.
DURÉE
Une durée maximale de 20 minutes.
CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ
S.O.

TÂCHE DE LEADERSHIP
Diriger une activité de récupération après avoir participé aux sports récréatifs
DESCRIPTION DE LA TÂCHE
Diriger une activité de récupération pour une équipe de cadets après avoir participé aux sports récréatifs. S'assurer de la participation maximale de tous les cadets de l'équipe.
RESSOURCES
• Le document de cours pour les exemples d'étirements qui se trouve à l'annexe K, • Une équipe de cadets.
DURÉE
Une durée maximale de 20 minutes.
CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ
S.O.

TÂCHE DE LEADERSHIP

Installer des chaises pour un rassemblement

DESCRIPTION DE LA TÂCHE

Organiser une équipe de cadets pour placer les chaises pour les invités d'un rassemblement. Compter les chaises, celles qui sont déjà sur les lieux, ensuite les placer tel qu'illustré dans le schéma ou selon les instructions.

RESSOURCES

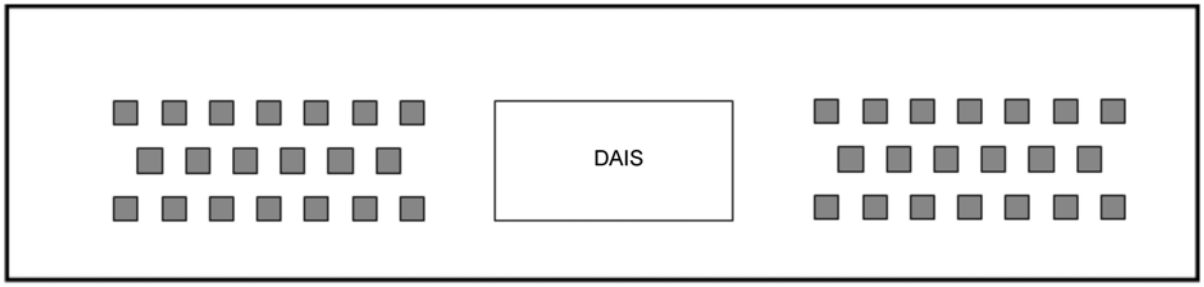
- Des chaises,
- Un schéma de la disposition des chaises (au besoin),
- Un minimum de quatre cadets.

DURÉE

Une durée maximale de 10 minutes.

CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

S.O.



Directeur des cadets 3, 2008, Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale

Figure 3J-5 Exemple de disposition des chaises

TÂCHE DE LEADERSHIP

Aménager la zone du dais pour un rassemblement

DESCRIPTION DE LA TÂCHE

Organiser une équipe de cadets pour aménager la zone du dais pour les dignitaires qui assistent à un rassemblement. Utiliser les ressources fournies, aménager la zone du dais tel qu'illustré dans le schéma ou selon les instructions.

RESSOURCES

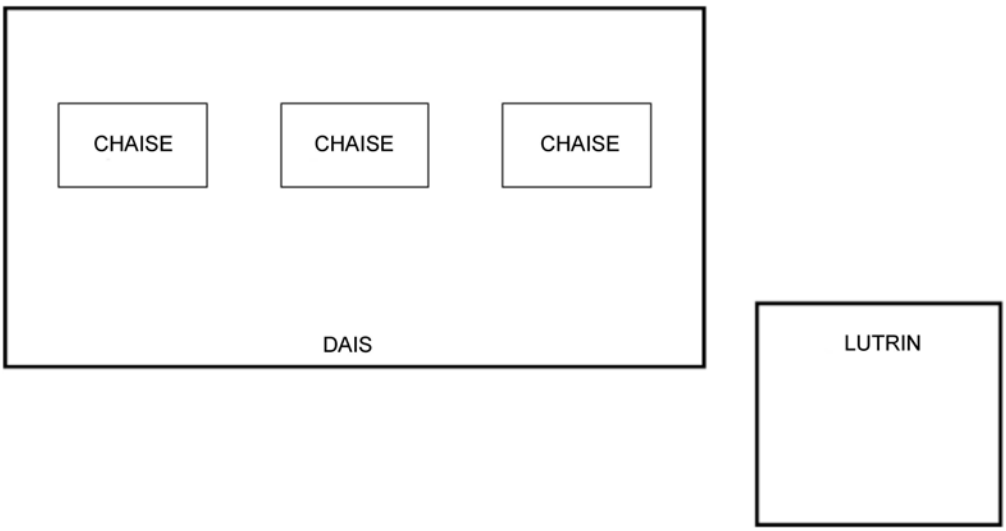
- Un dais,
- Un podium (au besoin),
- Des chaises (au besoin),
- Un schéma de l'aménagement de la zone du dais (au besoin),
- Un minimum de quatre cadets.

DURÉE

Une durée maximale de 10 minutes.

CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

S.O.



Directeur des cadets 3, 2008, Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale

Figure 3J-6 Exemple de zone du dais

TÂCHE DE LEADERSHIP

Placer les drapeaux et les repères pour un rassemblement

DESCRIPTION DE LA TÂCHE

Organiser une équipe de cadets pour placer les drapeaux et les repères pour un rassemblement. Les placer tel qu'illustré sur le schéma ou comme indiqué.

RESSOURCES

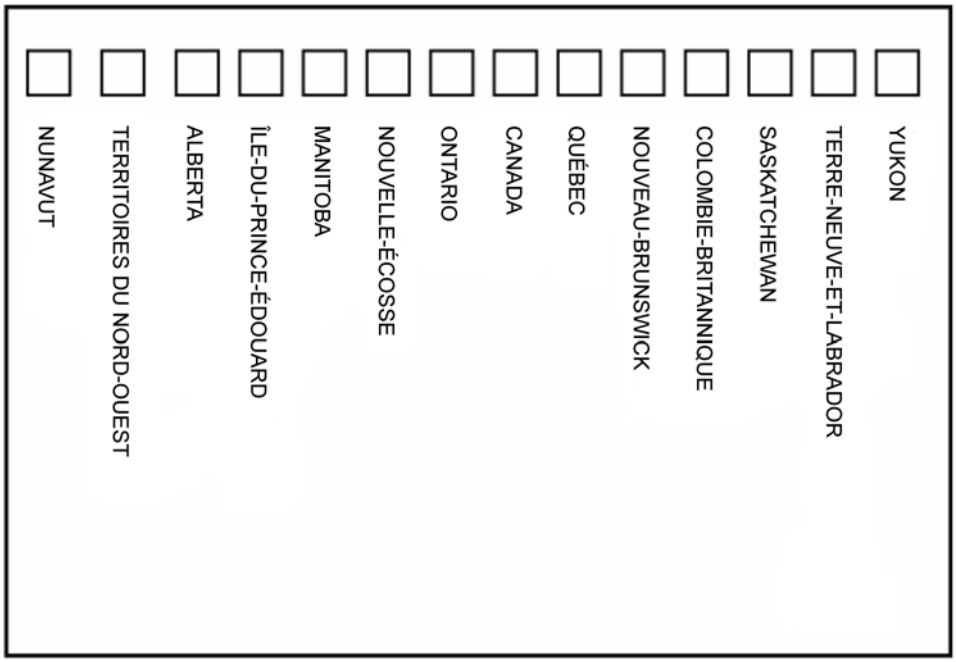
- Drapeaux provinciaux et territoriaux,
- Des repères,
- Un schéma de la disposition des drapeaux et des repères (au besoin),
- Un minimum de quatre cadets.

DURÉE

Une durée maximale de 15 minutes.

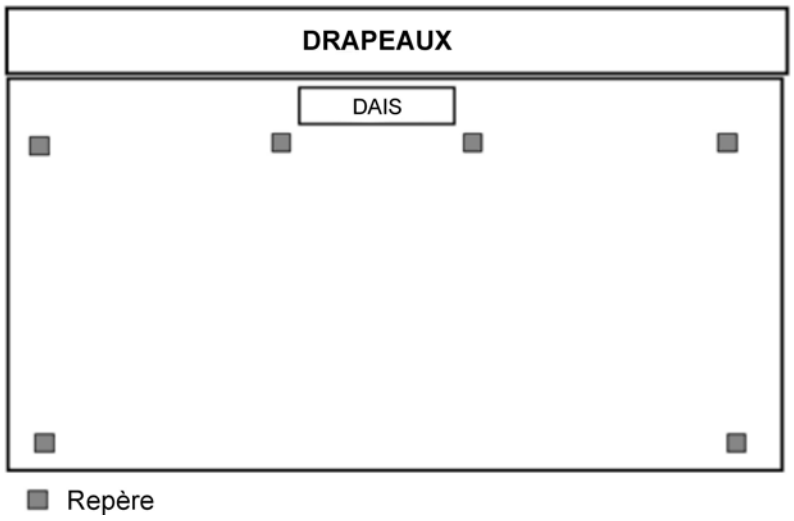
CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

S.O.



Directeur des cadets 3, 2008, Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale

Figure 3J-7 Exemple de disposition des drapeaux



Directeur des cadets 3, 2008, Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale

Figure 3J-8 Exemple de disposition des repères

TÂCHE DE LEADERSHIP

Démonter les chaises après un rassemblement

DESCRIPTION DE LA TÂCHE

Organiser une équipe de cadets pour démonter les chaises après un rassemblement. Placer les chaises à l'aire d'entreposage désignée. Compter tout l'équipement et rapporter le nombre au personnel de direction après avoir terminé la tâche.

RESSOURCES

- Du papier,
- Des stylos et des crayons,
- Un minimum de quatre cadets.

DURÉE

Une durée maximale de 15 minutes.

CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

S.O.

TÂCHE DE LEADERSHIP

Démonter la zone du dais après un rassemblement

DESCRIPTION DE LA TÂCHE

Organiser une équipe de cadets pour démonter la zone du dais après un rassemblement. Retourner tout l'équipement à l'aire d'entreposage désignée. Compter tout l'équipement et rapporter le nombre au personnel de direction après avoir terminé la tâche.

RESSOURCES

- Du papier,
- Des stylos et des crayons,
- Un minimum de quatre cadets.

DURÉE

Une durée maximale de 15 minutes.

CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

S.O.

TÂCHE DE LEADERSHIP

Démonter les drapeaux et les repères après un rassemblement

DESCRIPTION DE LA TÂCHE

Organiser une équipe de cadets pour démonter les drapeaux et les repères après un rassemblement. Retourner tout l'équipement à l'aire d'entreposage désignée. Compter tout l'équipement et rapporter le nombre au personnel de direction après avoir terminé la tâche.

RESSOURCES

- Du papier,
- Des stylos et des crayons,
- Un minimum de quatre cadets.

DURÉE

Une durée maximale de 15 minutes.

CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

S.O.

TÂCHE DE LEADERSHIP

Aménager l’espace d’une salle de classe

DESCRIPTION DE LA TÂCHE

Organiser une équipe de cadets pour aménager une salle de classe, au besoin. Placer les chaises, les bureaux et les tables et tout autre équipement, comme indiqué.

RESSOURCES

- Des chaises,
- Des bureaux et des tables,
- De l’équipement électronique (au besoin),
- Des tableaux blancs (au besoin),
- Un minimum de quatre cadets.

DURÉE

Une durée maximale de 10 minutes.

CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

S.O.

TÂCHE DE LEADERSHIP

Réaménager l'espace d'une salle de classe

DESCRIPTION DE LA TÂCHE

Organiser une équipe de cadets pour réaménager une salle de classe, selon les besoins. Placer les chaises, bureaux et tables pour correspondre au schéma (si fourni) ou soit comme indiqué.

RESSOURCES

- Des chaises,
- Un schéma de la disposition des chaises (au besoin),
- Des bureaux et des tables,
- De l'équipement électronique (au besoin),
- Des tableaux blancs (au besoin),
- Un minimum de quatre cadets.

DURÉE

Une durée maximale de 10 minutes.

CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

S.O.

TÂCHE DE LEADERSHIP

Défaire l’aménagement d’une salle de classe

DESCRIPTION DE LA TÂCHE

Organiser une équipe de cadets pour défaire l’aménagement d’une salle de classe, selon les besoins. Enlever les chaises, les bureaux et les tables pour correspondre au schéma (si fourni) ou soit comme indiqué.

RESSOURCES

- Des chaises,
- Un schéma de la disposition des chaises (au besoin),
- Des bureaux et des tables,
- De l’équipement électronique (au besoin),
- Des tableaux blancs (au besoin),
- Un minimum de quatre cadets.

DURÉE

Une durée maximale de 10 minutes.

CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

S.O.

TÂCHE DE LEADERSHIP Aménager une cantine
DESCRIPTION DE LA TÂCHE Organiser une équipe de cadets pour aménager une cantine. Placer les tables ou les comptoirs, les chaises, les stocks, la caisse et tout autre équipement, comme indiqué.
RESSOURCES • Des chaises, • Des tables ou des comptoirs, • Des stocks, • Une caisse, • Un minimum de quatre cadets.
DURÉE Une durée maximale de 10 minutes.
CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ S.O.

TÂCHE DE LEADERSHIP

Affecter le personnel à la cantine

DESCRIPTION DE LA TÂCHE

Organiser une équipe de cadets pour affecter le personnel à la cantine. S’assurer que l’équipe connaît le prix des articles à vendre.

RESSOURCES

- Des chaises,
- Des tables ou des comptoirs,
- Des stocks,
- Une caisse,
- Un minimum de quatre cadets.

DURÉE

Une durée maximale de 20 minutes.

CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

S.O.

TÂCHE DE LEADERSHIP

Démonter une cantine

DESCRIPTION DE LA TÂCHE

Organiser une équipe de cadets pour démonter une cantine. Enlever les tables ou les comptoirs, les chaises, les stocks, la caisse et tout autre équipement, selon les directives. S'assurer de placer la caisse dans un endroit sécurisé.

RESSOURCES

- Des chaises,
- Des tables ou des comptoirs,
- Des stocks,
- Une caisse,
- Un minimum de quatre cadets.

DURÉE

Une durée maximale de 10 minutes.

CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

S.O.

TÂCHE DE LEADERSHIP

Aménager une zone pour la présentation d'un conférencier invité

DESCRIPTION DE LA TÂCHE

Organiser une équipe de cadets pour aménager une zone pour la présentation d'un conférencier invité. Placer le podium, les chaises et l'équipement électronique (au besoin), comme indiqué.

RESSOURCES

- Un podium.
- Des chaises,
- De l'équipement électronique (au besoin),
- Un minimum de deux cadets.

DURÉE

Une durée maximale de 15 minutes.

CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

S.O.

TÂCHE DE LEADERSHIP

Démonter une zone de présentation après la présentation d'un conférencier invité

DESCRIPTION DE LA TÂCHE

Organiser une équipe de cadets pour démonter une zone de présentation après la présentation d'un conférencier invité. Retourner tout l'équipement à l'aire d'entreposage. Compter tout l'équipement et rapporter le nombre au personnel de direction après avoir terminé la tâche.

RESSOURCES

- Du papier,
- Des stylos et des crayons,
- Un minimum de deux cadets.

DURÉE

Une durée maximale de 10 minutes.

CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

S.O.

TÂCHE DE LEADERSHIP
Se préparer à une activité parascolaire
DESCRIPTION DE LA TÂCHE
Organiser une équipe de cadets pour se préparer à une activité parascolaire (p. ex., sports récréatifs, visite d'une installation, visite éducative, biathlon d'été, etc.).
RESSOURCES
Telles que fournies par le personnel de direction.
DURÉE
Une durée maximale de 20 minutes.
CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ
S.O.

TÂCHE DE LEADERSHIP

Diriger une activité concomitante

DESCRIPTION DE LA TÂCHE

Diriger une équipe de cadets qui attend de nouvelles instructions à faire une activité concomitante pendant une activité de service communautaire (p. ex., balayer le sol, activité de promotion du travail d'équipe, chanter). S'assurer de la participation maximale de tous les cadets de l'équipe.

RESSOURCES

- Selon les instructions du personnel de direction d'après l'activité concomitante,
- Une équipe de cadets.

DURÉE

Une durée maximale de 20 minutes.

CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Les cadets doivent rester à l'écart des aires de circulation dense.

TÂCHE DE LEADERSHIP
Organiser une équipe pendant une activité de service communautaire
DESCRIPTION DE LA TÂCHE
Organiser une équipe de cadets pendant une activité de service communautaire. Déplacer les gens et l'équipement conformément aux directives.
RESSOURCES
Une équipe de cadets.
DURÉE
Une durée maximale de 20 minutes.
CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ
Les cadets doivent rester à l'écart des aires de circulation dense.

TÂCHE DE LEADERSHIP

Diriger une activité concomitante pendant une activité de service communautaire

DESCRIPTION DE LA TÂCHE

Diriger une équipe de cadets qui attend de nouvelles instructions à faire une activité concomitante pendant une activité de service communautaire (p. ex., balayer le sol, activité de promotion du travail d'équipe, chanter). S'assurer de la participation maximale de tous les cadets de l'équipe.

RESSOURCES

- Selon les instructions du personnel de direction d'après l'activité concomitante,
- Une équipe de cadets.

DURÉE

Une durée maximale de 20 minutes.

CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Les cadets doivent rester à l'écart des aires de circulation dense.

TÂCHE DE LEADERSHIP
Effectuer un balayage final des déchets après une activité de service communautaire
DESCRIPTION DE LA TÂCHE
Organiser une équipe de cadets pour effectuer un balayage final des déchets après une activité de service communautaire et s’assurer que tous les espaces utilisés sont exempts de déchets.
RESSOURCES
• Des sacs à déchets, • Un minimum de 10 cadets.
DURÉE
Une durée maximale de 20 minutes.
CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ
S.O.

TÂCHE DE LEADERSHIP

Embarquer et débarquer le personnel des véhicules durant le transport

DESCRIPTION DE LA TÂCHE

Organiser une équipe de cadets pour s'assurer que tout le personnel monte à bord des véhicules et en descend de façon sécuritaire. Compter tous les membres du personnel lorsqu'ils montent à bord du véhicule et lorsqu'ils en descendent. Aider à la supervision du personnel pendant le transport.

RESSOURCES

- Un véhicule,
- Un minimum de sept cadets.

DURÉE

Durée du déplacement.

CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Les cadets doivent s'asseoir en faisant face à l'avant du véhicule et attacher leurs ceintures de sécurité.

TÂCHE DE LEADERSHIP Diriger une inspection des uniformes des cadets de la première année
DESCRIPTION DE LA TÂCHE Organiser une équipe de cadets qui dirigera une inspection des uniformes des cadets de la première année.
RESSOURCES • La rubrique d'inspection des uniformes, • Des cadets de première année, • Une équipe de cadets.
DURÉE Une durée maximale de 15 minutes.
CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ S.O.

RUBRIQUES D'INSPECTION DES UNIFORMES

	Non réalisée	Réalisée avec difficulté	Réalisée sans difficulté
Couvre-chef	Le cadet ne portait pas d'uniforme.	Le cadet portait un couvre-chef, qui était mal placé ou ajusté, ou son insigne de coiffure était mal attaché.	Le cadet portait un couvre-chef bien ajusté avec un insigne de coiffure bien attaché.
Uniforme	Le cadet ne portait pas d'uniforme.	Le cadet portait un uniforme, qui n'était pas bien porté ou bien ajusté, où qui semblait sale ou mal repassé.	Le cadet portait un uniforme bien ajusté et repassé.
Insignes	Le cadet ne portait pas d'uniforme.	Le cadet avait des insignes sur son uniforme, mais certains d'entre eux étaient mal positionnés ou manquants.	Le grade du cadet et tous les autres insignes étaient bien portés et placés.
Chaussures	Le cadet ne portait pas d'uniforme.	Le cadet avait des bottes, mais elles étaient mal entretenues ou mal cirées.	Les bottes du cadet étaient bien entretenues et cirées uniformément.
Présentation	Le cadet n'était pas sur parade ou il n'était pas hygiénique.	Le cadet était sur parade, mais son apparence n'était pas conforme aux normes relatives à la tenue (p. ex., cheveux, rasage, maquillage, bijoux).	Le cadet était sur parade, et son apparence était conforme aux normes relatives à la tenue (p. ex., cheveux, rasage, maquillage, bijoux).

LISTE DE VÉRIFICATION DE L'INSPECTION DE L'UNIFORME

Nom	Couvre-chef	Uniforme	Insignes	Chaussures	Présentation	Commentaires
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
N – Non réalisé		RAD – Réalisé avec difficulté			RSD – Réalisé sans difficulté	

TÂCHE DE LEADERSHIP
Ramasser et éliminer les déchets après un rassemblement hebdomadaire
DESCRIPTION DE LA TÂCHE
Organiser une équipe de cadets pour ramasser et éliminer les déchets dans tous les endroits utilisés.
RESSOURCES
• Des sacs à déchets, • Un minimum de cinq cadets.
DURÉE
Une durée maximale de 10 minutes.
CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ
S.O.

TÂCHE DE LEADERSHIP

Ramasser, trier et disposer des articles recyclables après un rassemblement hebdomadaire

DESCRIPTION DE LA TÂCHE

Organiser une équipe de cadets pour ramasser et trier le matériel à recycler et en disposer. S’assurer que tous les endroits utilisés sont exempts de matériel à recycler.

RESSOURCES

- Des sacs à déchets,
- Des contenants ou des sacs de recyclage (au besoin),
- Un minimum de cinq cadets.

DURÉE

Une durée maximale de 10 minutes.

CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

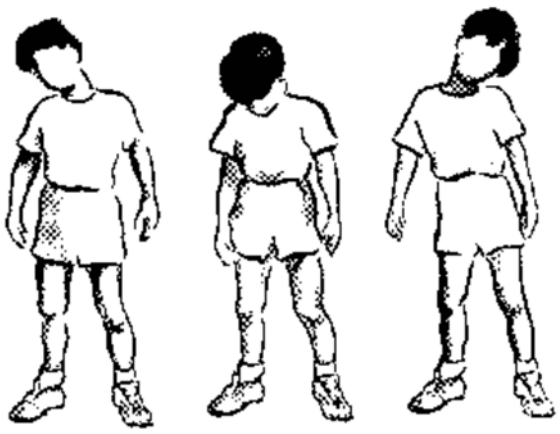
S.O.

TÂCHE DE LEADERSHIP
Éteindre les lumières et fermer les fenêtres après un rassemblement hebdomadaire
DESCRIPTION DE LA TÂCHE
Organiser une équipe de cadets pour éteindre les lumières et fermer les fenêtres après un rassemblement hebdomadaire.
RESSOURCES
Un minimum de cinq cadets.
DURÉE
Une durée maximale de cinq minutes.
CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ
S.O.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

EXEMPLES D'ÉTIREMENT

a. Le cou :

 *Moving on the Spot: A Collection of 5 Minute Stretch and Movement Sessions, par B. Hanson, (1999), Toronto, Ontario, Bureau de santé publique de Toronto. Extrait le 26 octobre 2006 du site http://www.lin.ca/resource/html/dn3.htm#I1* Figure 3K-1 Étirement du cou	Faites rouler lentement votre tête à travers votre poitrine d'une épaule à l'autre. Ne faites pas rouler votre tête vers l'arrière.

b. Les épaules :

 Moving on the Spot: A Collection of 5 Minute Stretch and Movement Sessions, par B. Hanson, (1999), Toronto, Ontario, Bureau de santé publique de Toronto. Extrait le 26 octobre 2006 du site http://www.lin.ca/resource/html/dn3.htm#I1 Figure 3K-2 Poussée des épaules	Debout, allongez vos bras derrière vous, puis entrelacez vos doigts. Montez vos épaules et poussez-les vers l'arrière. Maintenez cette position pendant au moins 10 secondes.
 Moving on the Spot: A Collection of 5 Minute Stretch and Movement Sessions, par B. Hanson, (1999), Toronto, Ontario, Bureau de santé publique de Toronto. Extrait le 26 octobre 2006 du site http://www.lin.ca/resource/html/dn3.htm#I1 Figure 3K-3 Haussement des épaules	Debout, haussez vos épaules le plus haut possible puis baissez-les tout en étirant votre cou vers le haut. Poussez vos épaules le plus loin possible vers l'arrière puis arrondissez-les vers l'avant en les poussant le plus loin possible vers l'avant. Maintenez chaque position pendant au moins 10 secondes.

 Warm Ups, par Martha Jefferson Hospital, Droit d'auteur 2001, Martha Jefferson Hospital. Extrait le 26 octobre 2006 du site http://www.marthajefferson.org/warmup.php Figure 3K-4 Cercles avec les bras	Écartez les bras en ligne droite, la paume de la main vers le haut. Faites des cercles avec les bras, en agrandissant progressivement la taille des cercles. Refaites les cercles en sens inverse.
 Smart Start : A Flexible Way to Get Fit. Extrait le 26 octobre 2006 du site http://www.in-motion.ca/walkingworkout/plan/flexibility Figure 3K-5 Étirement des épaules	Debout ou assis, prenez votre bras droit dans votre main gauche et passez-le devant votre poitrine; prenez le bras par l'arrière du coude pour soutenir l'articulation. Poussez légèrement sur le coude vers la poitrine. Vous devriez sentir l'étirement dans votre épaule droite. Maintenez cette position pendant au moins 10 secondes puis répétez l'exercice du côté opposé.

c. Les bras :

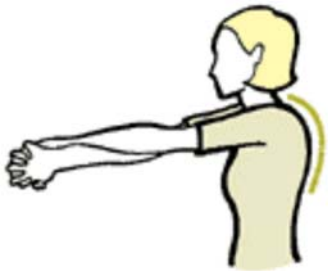
 Exercises. Droit d'auteur 1998 par Impacto Protective Products Inc. Extrait le 26 octobre 2006 du site http://www.2protect.com/home.htm Figure 3K-6 Rotations des poignets	Tournez vos mains en faisant des mouvements circulaires à partir du poignet. Changez de direction et répétez le mouvement de chaque côté.
 Smart Start: A Flexible Way to Get Fit. Extrait le 26 octobre 2006 du site http://www.in-motion.ca/walkingworkout/plan/flexibility Figure 3K-7 Étirement des triceps	Debout, passez votre bras droit au-dessus de la tête, le coude plié. Avec votre main gauche, poussez légèrement le bras vers le bas. Maintenez cette position pendant au moins 10 secondes puis répétez l'exercice du côté opposé.

 Exercise Programme for Squash, Tennis, Softball, Handball. Extrait le 26 octobre 2006 du site http://www.physionline.co.za/conditions/article.asp?id=49 Figure 3K-8 Étirement des avant-bras	En position à genou, placez vos mains au sol devant vous, les doigts orientés vers les genoux et tournez-les de sorte que les pouces pointent vers l'extérieur. Tout en maintenant les mains à plat sur le sol, penchez-vous vers l'arrière. Maintenez cette position pendant au moins 10 secondes.

d. La poitrine et les abdominaux :

 Smart Start: A Flexible Way to Get Fit. Extrait le 26 octobre 2006 du site http://www.in-motion.ca/walkingworkout/plan/flexibility Figure 3K-9 Étirement de la poitrine	Tenez-vous debout devant un mur. Avec le bras droit plié et le coude à la hauteur de l'épaule, collez la paume de la main contre le mur. Tournez le corps en l'éloignant du bras droit. Vous devriez sentir l'étirement dans la partie avant de l'aisselle et le long de la poitrine. Maintenez cette position pendant au moins 10 secondes puis répétez l'exercice du côté opposé.
 Moving on the Spot: A Collection of 5 Minute Stretch and Movement Sessions, par B. Hanson, (1999), Toronto, Ontario, Bureau de santé publique de Toronto. Extrait le 26 octobre 2006 du site http://www.lin.ca/resource/html/dn3.htm#I1 Figure 3K-10 Étirement des côtes	Debout, levez le bras gauche au-dessus de la tête. Penchez-vous au niveau des hanches du côté droit du corps. Maintenez cette position pendant au moins 10 secondes puis reprenez l'exercice du côté opposé.

e. Le dos :

 Smart Start: A Flexible Way to Get Fit. Extrait le 26 octobre 2006 du site http://www.in-motion.ca/walkingworkout/plan/flexibility Figure 3K-11 Étirement du bas du dos	Allongez-vous sur le dos et ramenez les jambes vers la poitrine. Saisissez la partie arrière de vos genoux. Maintenez cette position pendant au moins 10 secondes.
 *Smart Start: A Flexible Way to Get Fit. Extrait le 26 octobre 2006 du site http://www.in-motion.ca/walkingworkout/plan/flexibility* Figure 3K-12 Étirement du haut du dos	Étendez les bras en ligne droite devant vous, à la hauteur des épaules, en croisant un bras par-dessus l'autre. En joignant les paumes de la main, entrelacez vos doigts et faites une pression sur les bras. Abaissez le menton sur votre poitrine pendant que vous expirez. Vous devriez sentir l'étirement dans le haut du dos. Maintenez cette position pendant au moins 10 secondes puis reprenez l'exercice du côté opposé.

f. Les jambes :

 Smart Start: A Flexible Way to Get Fit. Extrait le 26 octobre 2006 du site http://www.in-motion.ca/walkingworkout/plan/flexibility Figure 3K-13 Étirement de l'ischio-jambier	Allongez-vous au sol avec les genoux pliés et le dos à plat sur le sol. Levez doucement et tendez la jambe, en tenant le derrière de la cuisse avec les deux mains. Maintenez cette position pendant au moins 10 secondes.

 Smart Start: A Flexible Way to Get Fit. Extrait le 26 octobre 2006 du site http://www.in-motion.ca/walkingworkout/plan/flexibility Figure 3K-14 Étirement de l'intérieur de la cuisse	Assoyez-vous au sol avec les jambes pliées et les plantes des pieds collées. Tenez vos orteils et poussez-vous vers l'avant tout en gardant le dos et le cou bien droits. Maintenez cette position pendant au moins 10 secondes. Tenez vos chevilles et, avec vos coudes, poussez vos genoux vers le sol. Maintenez cette position pendant au moins 10 secondes.
 Smart Start: A Flexible Way to Get Fit. Extrait le 26 octobre 2006 du site http://www.in-motion.ca/walkingworkout/plan/flexibility Figure 3K-15 Fléchisseur de hanches	Posez votre genou droit au sol. Placez votre pied gauche devant vous, en pliant le genou et en plaçant votre main gauche sur cette jambe pour garder l'équilibre. Gardez le dos bien droit et les muscles abdominaux contractés. Penchez-vous vers l'avant, en transférant plus de poids de votre corps vers votre jambe avant. Vous devriez sentir un étirement dans la partie avant de la hanche et dans la cuisse de la jambe agenouillée. Au besoin, posez la rotule du genou sur une serviette pliée pour la protéger. Maintenez cette position pendant au moins 10 secondes puis répétez l'exercice du côté opposé.
 Running Exercises. Extrait le 26 octobre 2006 du site http://www.physionline.co.za/conditions/article.asp?id=46 Figure 3K-16 Rotations des chevilles	Assis, faites une rotation du pied dans le sens horaire, puis dans le sens anti-horaire. Changez de côté et reprenez l'exercice du côté opposé.

 Smart Start: A Flexible Way to Get Fit. Extrait le 26 octobre 2006 du site http://www.in-motion.ca/walkingworkout/plan/flexibility Figure 3K-17 Étirement des mollets	Placez-vous en face à trois pas d'un mur. Avancez votre jambe droite vers le mur en pliant le genou droit et en gardant votre jambe gauche tendue. Allongez les bras, les paumes face au mur. Abaissez doucement le corps vers le mur. Gardez les orteils devant et les talons posés. Appuyez-vous contre le mur en gardant votre jambe gauche droite derrière votre corps. Vous devriez sentir l'étirement dans votre mollet gauche. Maintenez cette position pendant au moins 10 secondes puis reprenez l'exercice du côté opposé.
 Smart Start: A Flexible Way to Get Fit. Extrait le 26 octobre 2006 du site http://www.in-motion.ca/walkingworkout/plan/flexibility Figure 3K-18 Étirement des quadriceps	Tenez-vous debout, avec une main contre un mur pour garder l'équilibre. Soulevez votre pied gauche en pliant votre genou, comme si vous tentiez de vous donner un coup de talon au derrière. Ne vous penchez pas en avant à partir des hanches. Saisissez votre cheville avec la main gauche et tenez-la. Vous devriez sentir un étirement dans votre cuisse gauche. Maintenez cette position pendant au moins 10 secondes puis reprenez l'exercice du côté opposé.

TÂCHES DE LEADERSHIP

TÂCHE DE LEADERSHIP
Distribuer l’équipement personnel
DESCRIPTION DE LA TÂCHE
Organiser une équipe pour distribuer l’équipement personnel requis aux membres de leur section pour un exercice de bivouac.
RESSOURCES
• Un sac à dos (un par cadet), • Un sac de couchage (un par cadet), • Un matelas gonflable (un par cadet), • Un minimum de trois cadets.
DURÉE
Une durée maximale de 15 minutes.
CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ
S.O.

TÂCHE DE LEADERSHIP

Étiqueter l’équipement personnel

DESCRIPTION DE LA TÂCHE

Organiser les cadets pour étiqueter l’équipement personnel qui avait été distribué pour l’exercice de survie.

RESSOURCES

- Un sac à dos (un par cadet),
- Un sac de couchage (un par cadet),
- Un matelas gonflable (un par cadet),
- Du ruban-cache,
- Des marqueurs,
- Un minimum de huit cadets.

DURÉE

Une durée maximale de 15 minutes.

CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

S.O.

TÂCHE DE LEADERSHIP

Charger l'équipement et les fournitures de l'équipe pour un exercice de survie

DESCRIPTION DE LA TÂCHE

Organiser une équipe pour charger l'équipement et les fournitures dans le véhicule d'approvisionnement pour un exercice de survie.

RESSOURCES

- Les ressources, telles que décrites par le personnel de direction, y compris :
  - Des tentes à deux places,
  - Des maillets,
  - Des réchauds Coleman à deux brûleurs,
  - Des fanaux Coleman,
  - Des allumettes,
  - Des entonnoirs,
  - Des manchons de fanal,
  - Du combustible pour réchaud et fanal,
  - Des ensembles de casseroles,
  - Des cuvettes,
  - Des trousses de premiers soins,
  - Une civière,
  - Des extincteurs,
  - Une trousse de nettoyage de déversements,
  - Des haches,
  - Des pelles,
  - Des jerricans d'eau,
  - Des sacs à déchets,
  - Des bâtons lumineux,
  - Une tresse blanche,
  - Des lampes de poche,
  - Des piles de lampe de poche,
  - Des radios,
  - Des piles de radio,
  - Une corde,
  - Des repas pour l'exercice de survie,
  - Du papier,
  - Des marqueurs,
  - Du ruban-cache,
  - Des stylos et des crayons.
- Un véhicule d'approvisionnement,

- La liste de vérification des ressources,
- Des stylos et des crayons,
- Un minimum de quatre cadets.

DURÉE

Une durée maximale de 30 minutes.

CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

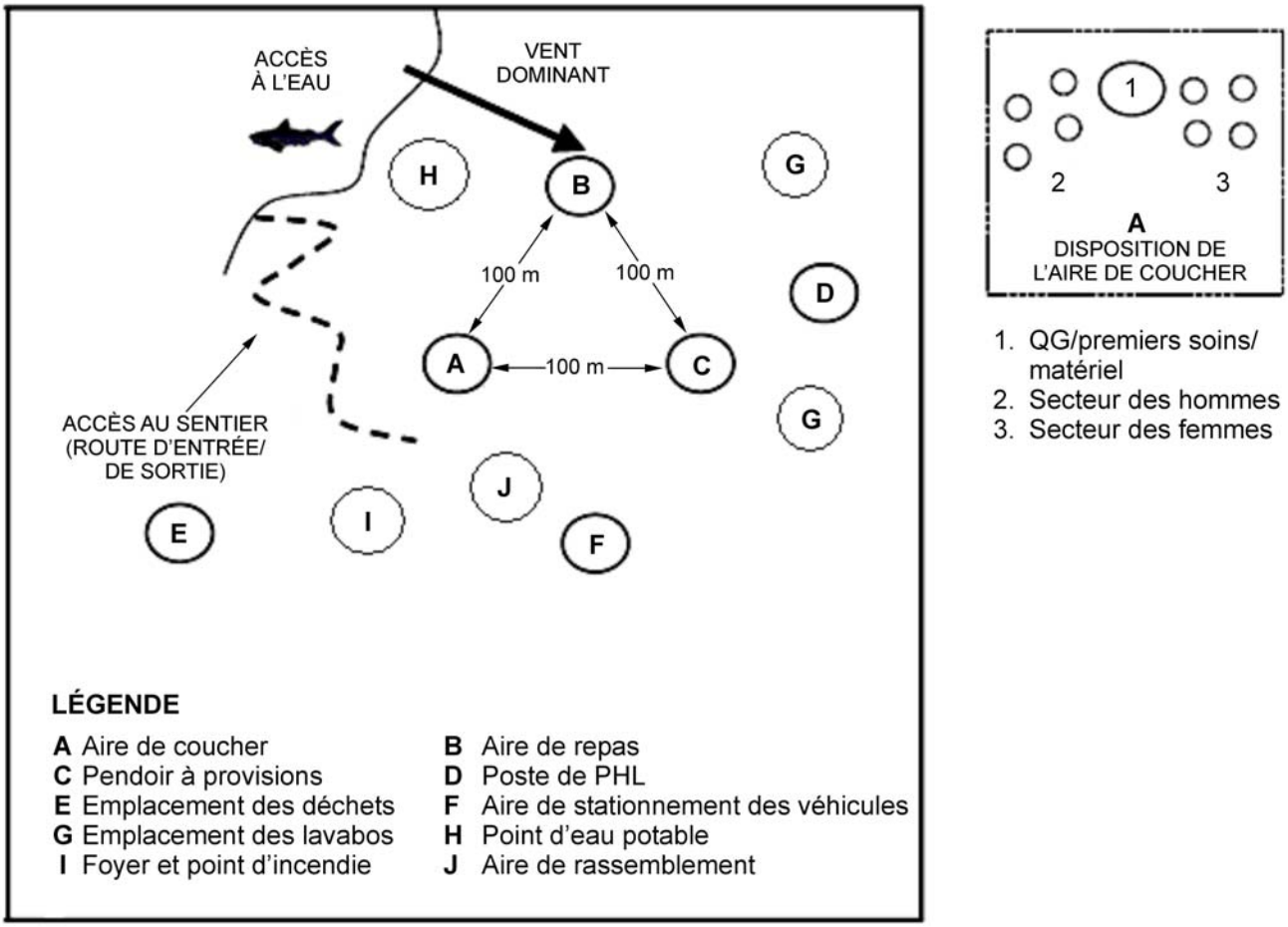
- Les cadets doivent rester à l'écart des aires de circulation dense.
- Les outils de campagne doivent être manipulés de façon sécuritaire.

Fournitures et équipement	Quantité chargée
Tentes à deux places	
Maillets	
Réchauds Coleman à deux brûleurs	
Fanaux Coleman	
Allumettes	
Entonnoir	
Manchons de fanal	
Combustible pour réchaud et fanal	
Ensembles de casseroles	
Cuvettes	
Trousses de premiers soins	
Civière	
Extincteurs	
Trousse de nettoyage de déversements	
Haches	
Pelles	
Jerricans d'eau	
Sacs à déchets	
Bâtons lumineux	
Lampes de poche	
Piles de lampe de poche	
Radios	
Piles de radio	
Corde	
Repas pour l'exercice de survie	
Papier	
Marqueurs	
Ruban-cache	
Stylos et crayons	

Directeur des cadets 3, 2008, Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale

Figure 3L-1 Exemple de liste de vérification des ressources

TÂCHE DE LEADERSHIP
Créer le plan de la disposition du bivouac
DESCRIPTION DE LA TÂCHE
Créer et dessiner le plan de la disposition du bivouac. Une fois terminé, communiquer le plan aux membres de l'équipe. Le plan sera exécuté par d'autres pairs leaders en tant que tâches de leadership.
RESSOURCES
• Le document de cours de l'exemple de disposition d'un bivouac, • Du papier, • Des stylos et des crayons.
DURÉE
Une durée maximale de 15 minutes.
CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ
S.O.



Directeur des cadets 3, 2008, Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale

Figure 3L-2 Exemple de disposition d'un bivouac

TÂCHE DE LEADERSHIP

Décharger l'équipement et les fournitures de l'équipe pour un exercice de survie

DESCRIPTION DE LA TÂCHE

Organiser une équipe pour décharger l'équipement et les fournitures de l'équipe du véhicule d'approvisionnement (p. ex., l'équipement nécessaire pour le point d'incendie, l'équipement nécessaire pour le poste de PHL, etc.). Placer l'équipement dans un endroit facile d'accès, toutefois, ne pas entreposer l'équipement et les fournitures car ils seront nécessaires au montage du bivouac.

RESSOURCES

- L'équipement et les fournitures de l'équipe,
- Un véhicule d'approvisionnement,
- Un minimum de quatre cadets.

DURÉE

Une durée maximale de 20 minutes.

CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

- L'équipement doit rester à l'écart des aires de circulation dense.
- Les outils de campagne doivent être manipulés de façon sécuritaire.

TÂCHE DE LEADERSHIP

Construire un pendoir à provisions

DESCRIPTION DE LA TÂCHE

Organiser une équipe pour construire un pendoir à provisions selon la disposition donnée du bivouac.

RESSOURCES

- L'aire pour le pendoir à provisions,
- Le schéma et les instructions pour la construction,
- Des sacs à déchets,
- Quinze (15) mètres (50 pieds) de corde de nylon,
- Un minimum de deux cadets.

DURÉE

Une durée maximale de 20 minutes.

CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

S.O.

CONSTRUIRE UN PENDOIR À PROVISIONS

1. Trouver un arbre avec une branche solide. Elle doit être à au moins 5 mètres (15 pieds) du sol et il ne doit pas y avoir d'objets dessous sur lesquels un ours pourrait monter.
2. Séparer la nourriture des autres articles et les mettre dans deux sacs égaux.
3. Lancer la corde au-dessus de la branche. Attacher un bout de la corde à un des sacs avec un demi-nœud étrangleur.
4. Hisser le sac le plus près possible de la branche.
5. Attacher l'autre sac à la corde aussi haut que possible. Faire une boucle dans la corde près du sac pour la récupération.
6. Pousser le deuxième sac au niveau du premier à l'aide d'un grand bâton.
7. Pour récupérer les sacs, accrocher la boucle à l'aide du bâton et tirer la corde. Enlever le sac et descendre l'autre sac.

R. Curtis, The Backpackers Field Manual: A Comprehensive Guide to Mastering Backcountry Skills, Three Rivers Press (page 186)

Figure 3L-3 Pendoir à provisions

TÂCHE DE LEADERSHIP

Installer le PHL, le point de premiers soins et d'incendie

DESCRIPTION DE LA TÂCHE

Organiser une équipe pour installer le poste de PHL, le point de premiers soins et d'incendie selon la disposition donnée du bivouac.

RESSOURCES

- Les aires de ces points,
- L'approvisionnement du PHL,
- Le matériel de premiers soins,
- L'équipement du point d'incendie,
- Un minimum de six cadets.

DURÉE

Une durée maximale de 15 minutes.

CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

L'équipement et les fournitures doivent être manipulés de façon sécuritaire.

TÂCHE DE LEADERSHIP

Aménager l’aire de coucher des femmes

DESCRIPTION DE LA TÂCHE

Organiser les cadettes en équipes de tentes. S’assurer qu’elles sont au courant des limites de l’aire de coucher des femmes. Superviser les cadettes lorsqu’elles dressent leurs tentes dans l’aire de coucher des femmes. S’assurer que l’équipement personnel est rangé.

RESSOURCES

- Des tentes (une pour deux cadets),
- Des maillets,
- Toutes les cadettes.

DURÉE

Une durée maximale de 30 minutes.

CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

- Les tentes doivent être espacées d’au moins 2 mètres.
- Il est important de tenir compte de la mise en place des cordes de hauban.

TÂCHE DE LEADERSHIP

Aménager l'aire de coucher des hommes

DESCRIPTION DE LA TÂCHE

Organiser les cadets en équipes de tentes. S'assurer qu'ils sont au courant des limites de l'aire de coucher des hommes. Superviser les cadets lorsqu'ils dressent leurs tentes dans l'aire de coucher des hommes. S'assurer que l'équipement personnel est rangé.

RESSOURCES

- Des tentes (une pour deux cadets),
- Des maillets,
- Tous les cadets.

DURÉE

Une durée maximale de 30 minutes.

CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

- Les tentes doivent être espacées d'au moins 2 mètres.
- Il est important de tenir compte de la mise en place des cordes de hauban.

TÂCHE DE LEADERSHIP

Indiquer les composantes d'un bivouac

DESCRIPTION DE LA TÂCHE

Organiser une équipe pour marquer les composantes suivantes du bivouac :

- le quartier général,
- le point des premiers soins,
- l'approvisionnement,
- les lavabos,
- l'aire de repas,
- le point d'incendie,
- la route d'entrée et de sortie pour les véhicules de sécurité,
- l'aire de rassemblement,
- le pendoir à provisions,
- l'aire de stationnement,
- le point de l'eau potable,
- le poste de PHL,
- les aires de coucher des femmes et des hommes;
- l'emplacement des déchets,
- les toilettes.

Des bâtons lumineux ou d'autres lumières seront utilisés pour marquer les zones qui seront accédées la nuit.

RESSOURCES

- Du papier,
- Des marqueurs,
- Du ruban,
- Des bâtons lumineux ou des lumières,
- Un minimum de trois cadets.

DURÉE

Une durée maximale de 20 minutes.

CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

S.O.

TÂCHE DE LEADERSHIP

Préparer un repas pour une section

DESCRIPTION DE LA TÂCHE

Organiser une équipe pour préparer un repas pour une section pendant un exercice de campement. Lors de l'utilisation des rations individuelles de campagne (RIC), les préparer en fonction de la campagne selon les besoins.

RESSOURCES

- Des RIC (au besoin),
- De l'eau;
- Des casseroles,
- Un réchaud rempli de combustible,
- Des allumettes;
- Un minimum de deux cadets.

DURÉE

Une durée maximale de 30 minutes.

CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Les réchauds doivent être manipulés de façon sécuritaire et surveillés en tout temps quand ils sont allumés.

TÂCHE DE LEADERSHIP Nettoyer l’aire de repas après un repas
DESCRIPTION DE LA TÂCHE Organiser une équipe pour nettoyer le bivouac après un repas. S’assurer que tout l’équipement est rangé, tous les déchets sont éliminés et que l’eau potable a été réapprovisionnée.
RESSOURCES • Des sacs à déchets, • De l’eau, • Un minimum de quatre cadets.
DURÉE Une durée maximale de 20 minutes.
CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ S.O.

TÂCHE DE LEADERSHIP

Préparer le bivouac pour la nuit

DESCRIPTION DE LA TÂCHE

Organiser une équipe pour préparer le bivouac pour la nuit. S'assurer que tout l'équipement est rangé, tous les déchets sont éliminés et que les fanaux sont remplis de combustible et sont accessibles.

RESSOURCES

- Des sacs à déchets,
- Des fanaux,
- Du naphte,
- Un entonnoir,
- Des allumettes;
- Un minimum de quatre cadets.

DURÉE

Une durée maximale de 20 minutes.

CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

S.O.

TÂCHE DE LEADERSHIP
Organiser l’heure du coucher pour les cadettes
DESCRIPTION DE LA TÂCHE
Organiser l’heure du coucher pour les cadettes. S’assurer que toutes les cadettes sont présentes et que tout l’équipement personnel est rangé à l’intérieur des tentes.
RESSOURCES
Un minimum de deux cadets.
DURÉE
Une durée maximale de 20 minutes.
CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ
S.O.

TÂCHE DE LEADERSHIP
Organiser l’heure du coucher pour les cadets
DESCRIPTION DE LA TÂCHE
Organiser l’heure du coucher pour les cadets. S’assurer que tous les cadets sont présents et que tout l’équipement personnel est rangé à l’intérieur des tentes.
RESSOURCES
Un minimum de deux cadets.
DURÉE
Une durée maximale de 20 minutes.
CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ
S.O.

TÂCHE DE LEADERSHIP

Démonter l’aire de coucher des femmes

DESCRIPTION DE LA TÂCHE

Organiser une équipe pour démonter l’aire de coucher des femmes. Demander aux cadets de démonter, plier et ranger leurs tentes dans les sacs de tente. S’assurer que tous les équipements personnels sont organisés et emballés. S’assurer que tout l’équipement de l’équipe a été retourné à l’aire d’approvisionnement et tout l’équipement personnel est placé dans l’aire de rassemblement. Compter tout l’équipement et rapporter le nombre au personnel de direction après avoir terminé la tâche.

RESSOURCES

- La disposition du campement,
- Toutes les cadettes.

DURÉE

Une durée maximale de 40 minutes.

CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

S.O.

TÂCHE DE LEADERSHIP

Démonter l'aire de coucher des hommes

DESCRIPTION DE LA TÂCHE

Organiser une équipe pour démonter l'aire de coucher des hommes. Demander aux cadets de démonter, plier et ranger leurs tentes dans les sacs de tente. S'assurer que tous les équipements personnels sont organisés et emballés. S'assurer que tout l'équipement de l'équipe a été retourné à l'aire d'approvisionnement et tout l'équipement personnel est placé dans l'aire de rassemblement. Compter tout l'équipement et rapporter le nombre au personnel de direction après avoir terminé la tâche.

RESSOURCES

- La disposition du bivouac,
- Du papier,
- Des stylos et des crayons,
- Tous les cadets.

DURÉE

Une durée maximale de 40 minutes.

CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

S.O.

TÂCHE DE LEADERSHIP
Démonter le PHL, le point de premiers soins et d'incendie
DESCRIPTION DE LA TÂCHE
Organiser une équipe pour démonter le poste de PHL, le point de premiers soins et d'incendie. Retourner les ressources à l'aire d'approvisionnement, au besoin.
RESSOURCES
• Les aires de ces points, • Un minimum de six cadets.
DURÉE
Une durée maximale de 15 minutes.
CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ
L'équipement et les fournitures doivent être manipulés de façon sécuritaire.

TÂCHE DE LEADERSHIP

Démonter le pendoir à provisions et éliminer les déchets

DESCRIPTION DE LA TÂCHE

Organiser une équipe pour démonter le pendoir à provisions et éliminer les déchets à un endroit donné. Retourner l'équipement à l'aire d'approvisionnement, au besoin.

RESSOURCES

- L'aire pour le pendoir à provisions,
- Un minimum de deux cadets.

DURÉE

Une durée maximale de 15 minutes.

CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

- S'assurer qu'aucun cadet n'est en dessous du pendoir à provisions lorsqu'on le démonte.
- Faire attention aux brûlures dues à la friction de corde.

TÂCHE DE LEADERSHIP

Charger l'équipement et les fournitures de l'équipe après un exercice de survie

DESCRIPTION DE LA TÂCHE

Organiser une équipe pour charger l'équipement et les fournitures dans le véhicule d'approvisionnement après un exercice de survie.

RESSOURCES

- Les ressources, telles que décrites par le personnel d'instruction,
- Un véhicule d'approvisionnement,
- Un minimum de quatre cadets.

DURÉE

Une durée maximale de 30 minutes.

CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

- Les cadets doivent rester à l'écart des aires de circulation dense.
- Les outils de campagne doivent être manipulés de façon sécuritaire.

TÂCHE DE LEADERSHIP

Éliminer les signes d'occupation et effectuer une dernière battue pour ramasser les déchets

DESCRIPTION DE LA TÂCHE

Organiser une équipe pour éliminer les signes d'occupation et effectuer une dernière battue pour ramasser les déchets. Si un foyer a été utilisé, s'assurer que les roches et les autres objets sont dispersés. S'assurer que les cadets remplissent tous les trous de piquets de tente avec de la terre. Effectuer un dernier balayage pour ramasser les déchets, s'assurer que toutes les aires utilisées sont exemptes de déchets.

RESSOURCES

- Des sacs à déchets,
- Un minimum de dix cadets.

DURÉE

Une durée maximale de 20 minutes.

CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

S.O.

TÂCHE DE LEADERSHIP
Décharger l’équipement et les fournitures après un exercice de campement
DESCRIPTION DE LA TÂCHE
Organiser une équipe pour décharger l’équipement et les fournitures de l’équipe du véhicule d’approvisionnement (p. ex., l’équipement nécessaire pour le poste de PHL, l’équipement nécessaire pour le point d’incendie). Placer l’équipement dans une aire désignée.
RESSOURCES
• Un véhicule d’approvisionnement, • Un minimum de quatre cadets.
DURÉE
Une durée maximale de 20 minutes.
CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ
• L’équipement doit rester à l’écart des aires de circulation dense. • Les outils de campagne doivent être manipulés de façon sécuritaire.

TÂCHE DE LEADERSHIP

Ramasser l'équipement personnel

DESCRIPTION DE LA TÂCHE

Organiser une équipe pour ramasser l'équipement personnel (p. ex., sacs à dos d'expédition, sacs de couchage et matelas gonflables) après la fin d'un exercice de survie. Compter tout l'équipement et rapporter le nombre au personnel de direction après avoir terminé la tâche.

RESSOURCES

- Du papier
- Des stylos et des crayons,
- Des cadets avec de l'équipement personnel à retourner,
- Un minimum de trois cadets pour la collecte.

DURÉE

Une durée maximale de 20 minutes.

CONSIDÉRATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

S.O.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

GUIDE DE PLANIFICATION DE LA TÂCHE DE LEADERSHIP

OBJECTIF DE LA TÂCHE
Poser des questions au personnel de direction (p. ex., le temps nécessaire pour effectuer la tâche).

RESSOURCES NÉCESSAIRES
Attribution des tâches aux pairs/affectation des ressources (p. ex., les tâches ont-elles toutes été accomplies)

FAIRE UN PLAN
Reconnaissance du secteur, etc.

EFFECTUER UNE APPRÉCIATION DU TEMPS

SCHÉMAS

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

ACTIVITÉS DE LEÇON

LISTE DES ACTIVITÉS DANS L'ANNEXE N

Titre		Numéro de page
ACTIVITÉS DYNAMISANTES	Orteils à orteils	3N-2
	Autour du monde	3N-3
	Jeu d'orteils	3N-4
	Jeu du chat en triangle	3N-5
	Liste d'usages	3N-6
ACTIVITÉS POUR BRISER LA GLACE	Jeu-questionnaire personnel	3N-7
	Perception extrasensorielle	3N-8
	Traits communs	3N-10

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ DYNAMISANTE**

ORTEILS À ORTEILS **DURÉE :** 10 min

RESSOURCES

- Un grand espace ouvert exempt d'obstacles,
- du ruban-cache.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

Coller un bout de ruban-cache de 4.5 m (15 pieds) de longueur sur le sol en ligne droite.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Répartir les cadets en paires;
2. Demander aux cadets de chaque paire de se tenir l'un en face de l'autre comme s'ils étaient en équilibre sur une corde raide (sur le ruban-cache). Ils doivent aligner leurs pieds, le droit devant le gauche, et les espacer d'environ un pied.
3. Leur demander de s'avancer l'un vers l'autre de sorte que les orteils de leur pied droit se touchent.
4. Leur demander de s'empoigner la main droite.
5. Leur expliquer ce qui suit :
   a. L'objectif de l'activité est d'essayer de déséquilibrer son partenaire pour le forcer à mettre un pied à l'extérieur de la corde raide (ruban-cache).
   b. Les cadets ne doivent en aucun temps lâcher la main de leur partenaire.
   c. Il est interdit de déséquilibrer son partenaire en utilisant les pieds. Ceux-ci doivent rester sur la ligne en tout temps.
   d. Tous les mouvements doivent se faire au ralenti. Il est interdit de pousser ou de bousculer son partenaire. Aucun mouvement ou poussée brusque n'est permis.
6. Au signal de départ, demander aux cadets d'essayer de déséquilibrer leur partenaire pour le forcer à mettre un pied à l'extérieur de la corde raide (ruban-cache).
7. Si le temps le permet, demander aux cadets de changer de partenaire et de refaire l'activité.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-934387-05-2) Collard, M. (2005). *No Props: Great Games With No Equipment*. (pages 77–78). Beverly, Massachusetts, Project Adventure, Inc.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ DYNAMISANTE**

AUTOUR DU MONDE **DURÉE :** 10 min

RESSOURCES

- Un grand espace ouvert exempt d'obstacles,
- un chronomètre,
- un premier ensemble d'objets à passer (p. ex., un sac de croustilles, un ballon rempli d'air, un rouleau de ruban-cache, une grande tasse, une petite balle, un journal, etc.),
- un deuxième ensemble d'objets à passer (p. ex., un sac de pommes de terre, une grande tasse pleine d'eau, un ballon rempli d'eau, un oreiller, un sac de couchage enroulé, une grosse balle, un gros manuel scolaire, etc.).

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Demander aux cadets de se lever et de former un cercle, face au centre.
2. Désigner un cadet pour jouer le rôle de « point ». Il indiquera le début et la fin de chaque cycle.
3. Leur expliquer ce qui suit :
   a. L'objectif de l'activité est de faire passer l'ensemble d'objets trois fois autour du cercle.
   b. Un cycle est bouclé chaque fois que le dernier objet passe par le « point ».
   c. Si quelqu'un échappe un objet, tous les objets doivent être retournés au « point » pour que le cycle recommence.
   d. Si les objets sont passés trois fois autour du cercle en moins d'une minute, le groupe obtient 15 points. Le groupe obtient un point pour chaque article supplémentaire qui fait un cycle complet.
4. Commencer l'activité en passant les objets au « point », un à la fois. À ce moment, déclencher le chronomètre et le faire fonctionner pendant une minute.
5. Poursuivre l'activité jusqu'à ce que le temps soit écoulé ou que les cadets comprennent l'objectif de l'activité.
6. Si le temps le permet, demander aux cadets de suivre les instructions pour le deuxième ensemble d'objets.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-7879-4835-7) Sugar, S., & Takacs, G. (2000). *Games That Teach Teams*. (pages 139–142). San Francisco, Californie, Jossey-Bass/Pfeiffer.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ DYNAMISANTE**

JEU D'ORTEILS **DURÉE :** 10 min

RESSOURCES

Un grand espace ouvert exempt d'obstacles.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Répartir les cadets en paires.
2. Demander à chaque paire de se séparer des autres cadets.
3. Demander aux cadets de chaque paire de se tenir dos à dos.
4. Au signal de départ, leur demander de faire un tour sur eux-mêmes de 180 degrés et d'essayer de toucher les orteils de leur partenaire avant d'être touchés.
5. Chaque paire doit essayer de le faire deux ou trois fois.
6. Demander aux cadets de changer de partenaire et de refaire l'activité.

MESURES DE SÉCURITÉ

S'assurer que les cadets comprennent bien que le but de l'activité est de se toucher les orteils et non de se les écraser.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-934387-05-2) Collard, M. (2005). *No Props: Great Games With No Equipment*. (page 97). Beverly, Massachusetts, Project Adventure, Inc.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ DYNAMISANTE**

JEU DU CHAT EN TRIANGLE **DURÉE :** 10 min

RESSOURCES

Un grand espace ouvert exempt d'obstacles.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Demander à un cadet de se porter volontaire pour jouer le rôle du « chat ».
2. Répartir les autres cadets en groupes de trois personnes.
3. Demander à chaque groupe de former un cercle en se tenant par les mains et en faisant face au centre du cercle.
4. Leur expliquer ce qui suit :
   a. Un cadet dans chaque cercle jouera le rôle de la « souris » (personne qui sera touchée). Les deux autres membres du groupe devront la protéger.
   b. Au signal de départ, le « chat » doit essayer de toucher la « souris ».
   c. Les cadets doivent protéger la « souris » en tournant en rond pour éviter le « chat ».
   d. Si un cadet est touché, il devient le « chat » et le cadet qui était le « chat » se joint au groupe, dans lequel un nouveau cadet jouera le rôle de la « souris ».
   e. Après environ deux minutes, si c'est toujours le même cadet qui est le « chat », changer les rôles et donner l'occasion à une autre personne d'être le « chat ».
5. Au signal de départ, demander aux cadets de commencer à tourner pour éviter le « chat ».

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-934387-05-2) Collard, M. (2005). *No Props: Great Games With No Equipment*. (page 98). Beverly, Massachusetts, Project Adventure, Inc.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ DYNAMISANTE**

LISTE D'USAGES **DURÉE :** 10 min

RESSOURCES

- Un grand espace ouvert,
- un objet incongru (p. ex., une dégrafeuse, des pinces de cuisine, une passoire de cuisine, un contenant de plastique, etc.),
- du papier,
- des stylos ou des crayons (un par groupe).

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Répartir les cadets en deux groupes.
2. Donner un morceau de papier et un stylo ou crayon à chaque groupe.
3. Leur expliquer ce qui suit :
   a. À la vue d'un article, ils auront à dresser la liste de tous ses usages possibles.
   b. Ils auront un maximum de cinq minutes pour dresser leur liste.
   c. Une fois le temps écoulé, demander aux deux groupes de se rassembler. Leurs listes feront l'objet d'une discussion devant tout le groupe.
4. Tirer un objet du sac et demander aux cadets de dresser leur liste.
5. Après cinq minutes, demander aux groupes de se rassembler et de présenter leurs listes aux autres équipes.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-9662341-6-2) Jones, A. (1999). *Team-Building Activities for Every Group*. (page 25). Richland, Washington, Rec Room Publishing.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ POUR BRISER LA GLACE**

JEU-QUESTIONNAIRE PERSONNEL **DURÉE :** 10 à 15 min

RESSOURCES

- Un grand espace ouvert exempt d'obstacles,
- des fiches (une par cadet),
- du papier (une feuille par cadet),
- des stylos ou des crayons (un par cadet).

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Donner une fiche et un stylo ou crayon à chaque cadet.
2. Demander à chaque cadet d'écrire ce qui suit sur sa fiche :
   a. son nom,
   b. cinq faits peu connus à son sujet (p. ex., film préféré, chanteur ou groupe préféré, émission de télévision préférée, restaurant préféré, sport préféré, etc.).
3. Ramasser toutes les fiches.
4. Donner un morceau de papier à chaque cadet.
5. Lire chaque fiche à haute voix, une à la fois, et demander à chaque cadet d'écrire le nom de la personne à laquelle ils croient que la fiche appartient.
6. Une fois la dernière fiche lue, demander aux cadets de lire leurs suppositions à haute voix et d'identifier les cadets qui les ont reconnus.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-9662341-6-2) Jones, A. (1999). *Team-Building Activities for Every Group*. (page 26). Richland, Washington, Rec Room Publishing.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ POUR BRISER LA GLACE**

PERCEPTION EXTRASENSORIELLE **DURÉE :** 10 à 15 min

RESSOURCES

Un grand espace ouvert exempt d'obstacles.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Démontrer trois gestes qui seront utilisés pendant l'activité. Ils doivent tous faire partie d'une catégorie similaire. Par exemple, on pourrait choisir trois des gestes suivants tirés du domaine sportif :
   a. nager;
   b. manier un bâton de golf;
   c. manier un bâton de baseball;
   d. tirer une rondelle de hockey;
   e. botter un ballon de soccer.
2. Répartir les cadets en paires;
3. Leur demander de pratiquer ces gestes deux ou trois fois.
4. Demander aux cadets de chaque paire de se tenir dos à dos en ligne droite en laissant amplement d'espace entre les paires.
5. Leur expliquer ce qui suit :
   a. L'objectif de l'activité est d'essayer de faire le même geste que son partenaire autant de fois que possible, sans avoir d'idée de celui qu'il fait.
   b. Au signal de départ donné par le chef, les cadets se tourneront vers leur partenaire tout en faisant l'un des trois gestes donnés.
   c. Après l'exécution de chaque geste, les partenaires se remettront dos à dos sans se donner d'indices sur le prochain geste qu'ils exécuteront.
   d. Chaque signal de départ, les cadets répèteront cette séquence jusqu'à ce que le temps soit écoulé.
   e. Ils doivent compter le nombre de fois qu'ils ont exécuté le même geste que leur partenaire.
   f. Une fois l'activité terminée, demander à chaque groupe de dire le nombre de fois qu'ils ont réussi.
6. Au signal de départ, demander aux cadets de faire face à leur partenaire pendant qu'ils exécutent l'un des gestes.
7. Leur demander de continuer jusqu'à ce que le temps soit écoulé.
8. Une fois l'activité terminée, leur demander de dire le nombre de fois qu'ils ont réussi à exécuter le même geste que leur partenaire.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-934387-05-2) Collard, M. (2005). *No Props: Great Games With No Equipment*. (pages 57–58). Beverly, Massachusetts, Project Adventure, Inc.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ POUR BRISER LA GLACE**

TRAITS COMMUNS **DURÉE :** 10 à 15 min

RESSOURCES

- Un grand espace ouvert,
- du papier (une feuille par paire),
- des stylos ou des crayons (un par paire).

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Répartir les cadets en paires;
2. Donner un morceau de papier et un stylo ou crayon à chaque paire.
3. Expliquer que chaque paire doit se trouver autant de traits communs (p. ex., couleur de cheveux, nombre de frères et sœurs) que possible et les écrire sur un morceau de papier.
4. Après environ six minutes, demander aux cadets de se rassembler et de présenter devant tout le groupe leurs traits communs, une paire de cadets à la fois.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-9662341-6-2) Jones, A. (1999). *Team-Building Activities for Every Group*. (page 31). Richland, Washington, Rec Room Publishing.

ACTIVITÉS DYNAMISANTES ET POUR BRISER LA GLACE

LISTE DES ACTIVITÉS DANS L'ANNEXE O

Titre		Numéro de page
ACTIVITÉS DYNAMISANTES	Naufrage	3O-2
	Jeu de ballons	3O-3
	Image miroir	3O-4
	Avez-vous déjà?	3O-5
	Zip Zap	3O-6
	Commandements	3O-7
	Chic-a-Boom	3O-8
	Profil de personnalité – Exercice du cochon	3O-9
	Voyage autour du cercle	3O-11
	De groupes en groupes	3O-12
	La guerre des cadets n° 1	3O-13
	La guerre des cadets n° 2	3O-16
	Petites leçons	3O-19
	Quatre personnes debout	3O-20
	La yourte	3O-21
	Relais de cerceaux	3O-22
	Tout le monde à bord	3O-24
	En rang!	3O-25
	Voleur à la tire	3O-26
	60 secondes	3O-28
	Tout le monde debout	3O-29
	Jeux de lettres	3O-30
ACTIVITÉS POUR BRISER LA GLACE	Catégories	3O-33
	Chasse à l'homme	3O-34
	Le panneau ambulant	3O-35
	Faisons connaissance	3O-36
	Bingo	3O-37
	Charades d'équipe	3O-39
	Double prise	3O-40
	Particularités	3O-41
	Je m'aime parce que...	3O-43
	Jonglage de groupe	3O-44
	À la recherche de points communs	3O-45
	Qui es-tu?	3O-46
	Ligne en ordre	3O-47
	Armoiries	3O-48
	Noms martiens	3O-50

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ DYNAMISANTE**

NAUFRAGE **DURÉE :** 10 min

RESSOURCES

- Un grand espace ouvert exempt d'obstacles,
- une corde (suffisamment longue pour que chaque groupe ait un bout de 0.5 m [1.6 pied]),
- des ciseaux.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

Couper la corde en longueurs de 0.5 m (1.6 pied) et attacher les deux extrémités de chaque longueur ensemble pour former un cercle (une longueur par groupe).

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Diviser la classe en groupes de cinq cadets.
2. Donner à chaque groupe une « embarcation » (représentée par la corde en forme de cercle).
3. En tenant l'« embarcation » par les côtés, tous les membres de chaque groupe doivent faire des va-et-vient en courant d'un bout à l'autre du terrain de jeu.
4. Lorsque le chef crie « REQUIN! », tous les membres du groupe doivent déposer l'« embarcation » à terre et sauter « à bord » (à l'intérieur du cercle formé par la corde). Le premier groupe à mettre tous les pieds dans l'« embarcation » obtient un point.
5. Répéter l'exercice jusqu'à ce qu'un groupe cumule cinq points.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-8403-5682-X) Rohnke, K. (1984). *Silver Bullets: A Guide to Initiative Problems, Adventure Games and Trust Activities*. (page 112). Dubuque, Iowa, Kendall/Hunt Publishing Company.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ DYNAMISANTE**

JEU DE BALLONS **DURÉE :** 10 min

RESSOURCES

- Un grand espace ouvert exempt d'obstacles,
- des ballons (au moins un par groupe),
- un entonnoir,
- de l'eau.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

Souffler les ballons et mettre une petite quantité d'eau dans chacun.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Diviser la classe en groupes de cinq cadets.
2. Demander à chaque groupe de former un cercle.
3. Donner à chaque groupe un ballon contenant une petite quantité d'eau.
4. Demander aux cadets d'essayer de ne pas faire toucher le ballon au sol en utilisant leurs pieds pour l'envoyer à d'autres cadets de leur groupe.
5. Encourager les cadets à s'échanger continuellement le ballon le plus longtemps possible.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-8403-5682-X) Rohnke, K. (1984). *Silver Bullets: A Guide to Initiative Problems, Adventure Games and Trust Activities*. (page 67). Dubuque, Iowa, Kendall/Hunt Publishing Company.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE	**ACTIVITÉ DYNAMISANTE**
IMAGE MIROIR	**DURÉE :** 10 min

RESSOURCES

Un grand espace ouvert exempt d'obstacles.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Répartir les cadets en paires (les cadets de chaque paire devraient avoir une taille similaire).
2. Demander à un cadet de chaque paire d'exécuter un geste et à son partenaire de l'imiter, comme s'il devenait son « image miroir ».
3. Inciter le premier cadet à faire des mouvements lents, des étirements et des sauts.
4. Inverser les rôles après quelques minutes.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-934387-05-2) Collard, M. (2005). *No Props: Great Games With No Equipment*. (pages 76–77). Beverly, Massachusetts, Project Adventure, Inc.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ DYNAMISANTE**

AVEZ-VOUS DÉJÀ? **DURÉE :** 10 min

RESSOURCES

Un grand espace ouvert exempt d'obstacles.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Demander aux cadets de former un cercle, assis ou debout.
2. Demander à une personne de se porter volontaire pour s'asseoir ou se tenir debout au milieu (l'« interrogateur »).
3. Demander à l'« interrogateur » de poser une question appropriée au groupe qui commence par « Avez-vous déjà...? ou Êtes-vous déjà...? » (p. ex., Êtes-vous déjà resté éveillé pendant 48 heures d'affilée? Avez-vous déjà été à un autre centre d'instruction d'été des cadets?). L'« interrogateur » doit pouvoir répondre affirmativement aux questions qu'il pose.
4. Si des cadets dans le cercle peuvent répondre « oui » à la question posée, ils doivent quitter leur place et se trouver une place vide ailleurs dans le cercle. L'« interrogateur » essaie aussi de trouver une place vide.
5. La personne qui se trouve sans place dans le cercle après que tout le monde s'est déplacé devient le nouvel « interrogateur ».
6. Continuer le processus avec un nouvel « interrogateur ».

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-934387-05-2) Collard, M. (2005). *No Props: Great Games With No Equipment*. (pages 193–194). Beverly, Massachusetts, Project Adventure, Inc.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE	**ACTIVITÉ DYNAMISANTE**
ZIP ZAP	**DURÉE :** 10 min

RESSOURCES

Un grand espace ouvert exempt d'obstacles.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Demander aux cadets de se lever et de former un cercle.
2. Demander à une personne de se porter volontaire pour se tenir debout au milieu. Ce cadet devient le « pointeur ».
3. Lui demander de s'approcher d'une personne en collant les mains ensemble avec les doigts pointés vers l'avant, de le regarder droit dans les yeux et de dire « zip ».
4. À ce moment-là, le cadet pointé des doigts doit rapidement se baisser. Les deux cadets qui se trouvent de chaque côté de celui-ci doivent alors se faire face avec les mains jointes et les index pointés vers l'autre personne. Chaque cadet doit crier « zap » à l'autre personne (cela se produira habituellement en même temps). Ces personnes sont les « zappeurs ».
5. Si le cadet qui doit se baisser n'a pas été assez vite ou si un cadet est « zappé », il doit aller au centre du cercle et devenir le nouveau « pointeur ».
6. Après deux ou trois parties, demander à un autre cadet d'aller au centre du cercle et de devenir lui aussi « pointeur » afin d'augmenter le degré de difficulté. Poursuivre l'activité avec deux « pointeurs » ou plus.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-934387-05-2) Collard, M. (2005). *No Props: Great Games With No Equipment*. (pages 58–59). Beverly, Massachusetts, Project Adventure, Inc.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ DYNAMISANTE**

COMMANDEMENTS **DURÉE :** 10 min

RESSOURCES

Un grand espace ouvert exempt d'obstacles.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

Déterminer la proue, la poupe et les côtés bâbord et tribord d'un « navire ».

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Demander aux cadets de se lever et de former un cercle au centre du « navire ».
2. Démontrer et expliquer les termes de navigation et les corvées que les cadets accompliront :
   a. « Proue » – se déplacer vers l'avant;
   b. « Poupe » – se déplacer vers l'arrière;
   c. « Bâbord » – se déplacer vers la gauche;
   d. « Tribord » – se déplacer vers la droite;
   e. « Garde-à-vous » – les cadets se mettent au garde-à-vous et saluent;
   f. « Frottez le pont » – les cadets se mettent à genoux pour frotter le pont.
   g. « Marin par-dessus bord » – tous les cadets se précipitent sur le pont du côté bâbord ou tribord;
   h. « Canots de sauvetage » – des groupes de trois cadets se mettent en file simple, s'assoient et font semblant de ramer;
   i. « Gréer les voiles » – des groupes de deux cadets se donnent la main et font semblant de gréer les voiles.
3. En tant que capitaine, donner une série de commandements aux cadets.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-934387-05-2) Collard, M. (2005). *No Props: Great Games With No Equipment*. (pages 87–88). Beverly, Massachusetts, Project Adventure, Inc.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ DYNAMISANTE**

CHIC-A-BOOM! **DURÉE :** 10 min

RESSOURCES

Un grand espace ouvert exempt d'obstacles.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

Chercher les pas de danse et les paroles de la chanson Chic-a-boom.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Demander au groupe de se lever et de former un cercle.
2. Apprendre au groupe les pas de danse suivants - pointer les index vers le ciel et lever tour à tour les mains au rythme de la musique (p. ex., main gauche en haut, puis main droite en haut). Pointer vers le sol en baissant les mains tour à tour, pointer vers la gauche puis vers la droite tout en se balançant.
3. En exécutant des pas de danse, apprendre aux cadets la chanson Chic-a-Boom :

   « Hey there (enter name), you're a real cool cat.

   You've got a lot of this, and you've got a lot of that.

   So come on in and get down…

   …aaaand, up chic-a-boom, chic-a-boom, chic-a-boom.

   And down chic-a-boom, chic-a-boom, chic-a-boom.

   To the left, chic-a-boom, chic-a-boom, chic-a-boom.

   To the right, chic-a-boom, chic-a-boom, chic-a-boom. »

4. Demander à un cadet de se porter volontaire pour aller au centre du cercle.
5. Demander aux cadets de chanter et d'exécuter les pas de danse. Le cadet au centre du cercle commence à chanter en regardant une personne dans le cercle. Aux paroles « *come on in and get down* », demander au cadet qui se trouve au centre de se glisser jusqu'à un autre cadet, de le prendre par le bras et de l'amener jusqu'au centre du cercle.
6. Au prochain tour, les deux cadets restent au centre et amènent un autre cadet à l'intérieur, et ainsi de suite.
7. Encourager les cadets à faire preuve d'imagination et à s'exprimer avec leur chant et leur danse quand ils sont au milieu du cercle. Ils peuvent y mettre du caractère et même faire du « beat boxing » (percussions vocales).
8. L'activité prend fin quand tous les cadets se retrouvent au milieu du cercle.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-934387-05-2) Collard, M. (2005). *No Props: Great Games With No Equipment*. (pages 74–75). Beverly, Massachusetts, Project Adventure, Inc.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ DYNAMISANTE**

PROFIL DE PERSONNALITÉ – EXERCICE DU COCHON **DURÉE :** 10 min

RESSOURCES

- Du papier (une feuille par cadet),
- des stylos ou des crayons (un par cadet).

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Donner un morceau de papier et un stylo ou crayon à chaque cadet.
2. Lire à haute voix la phrase suivante : « Sur une feuille blanche, dessinez un cochon. Ne regardez pas le cochon de votre voisin. N'y jetez même pas un coup d'œil. »
3. Accorder environ trois minutes aux cadets pour qu'ils dessinent un cochon.
4. Lorsque tous les cadets ont terminé, leur accorder quelques instants pour qu'ils regardent les dessins de leurs voisins.
5. Expliquer que les dessins pourraient indiquer les traits de personnalité d'une personne. Partager avec le groupe les traits de personnalité qu'on peut retirer de l'exercice du cochon. La personne qui dessine le cochon :
   a. vers le haut de la feuille, est positive et joyeuse;
   b. vers le milieu de la feuille (dans le sens vertical), a le sens pratique;
   c. vers le bas de la feuille, est morose et a tendance à se comporter négativement;
   d. faisant face à gauche, croit aux traditions, est amicale et n'oublie pas les dates importantes, y compris les anniversaires;
   e. faisant face au lecteur (vous regardant), est franche, aime jouer à l'avocat du diable, et n'a pas peur des discussions et n'essaie pas de les éviter;
   f. faisant face à droite, a des idées originales et est active, mais n'a pas l'esprit de famille très poussé, et oublie souvent les anniversaires;
   g. de façon très détaillée, est curieuse, prudente et méfiante;
   h. de façon peu détaillée, est émotive et naïve, se soucie peu des détails et aime prendre des risques;
   i. en illustrant les quatre pattes, est sûre d'elle, est têtue et colle à ses idées;
   j. en illustrant moins de quatre pattes, manque d'assurance ou vit en ce moment une période de grands changements;
   k. avec de grosses oreilles, a une bonne écoute - la grosseur des oreilles indique le degré d'écoute ;
   l. avec une longue queue, a beaucoup d'énergie - la longueur de la queue indique le niveau d'énergie.
6. Permettre aux cadets de discuter de leurs dessins avec les autres.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-943210-44-5) Pike. B., & Busse, C. (1995). *101 More Games for Trainers*. (pages 102–103). Minneapolis, Minnesota, Lakewood Publications.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ DYNAMISANTE**

VOYAGE AUTOUR DU CERCLE **DURÉE :**10 min

RESSOURCES

- Un grand espace ouvert exempt d'obstacles,
- un cerceau.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Demander aux cadets de former un cercle et de tenir les mains du cadet de chaque côté.
2. Déposer un cerceau sur les mains empoignées de deux cadets.
3. Leur demander de faire voyager le cerceau autour du cercle, sans que personne ne lâche les mains.
4. Si l'activité est rapidement terminée, demander aux cadets de recommencer.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-8403-5682-X) Rohnke, K. (1984). *Silver Bullets: A Guide to Initiative Problems, Adventure Games and Trust Activities*. (page 60). Dubuque, Iowa, Kendall/Hunt Publishing Company.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE	**ACTIVITÉ DYNAMISANTE**
DE GROUPES EN GROUPES	**DURÉE :** 10 min

RESSOURCES

Un grand espace ouvert exempt d'obstacles.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Demander aux cadets de se rassembler dans l'espace désigné.
2. Expliquer que lorsque des chiffres seront criés (p. ex., « quatre », « sept », etc.), les cadets doivent former des groupes comportant ce nombre de personnes. Les cadets qui n'ont pas formé de groupe peuvent tout simplement attendre qu'un autre chiffre soit crié pour former un nouveau groupe.
3. Si les cadets saisissent rapidement l'activité, imposer une nouvelle règle qui empêche les cadets de former un nouveau groupe avec une personne qui était dans leur groupe précédent.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-934387-05-2) Collard, M. (2005). *No Props: Great Games With No Equipment*. (pages 32–33). Beverly, Massachusetts, Project Adventure, Inc.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ DYNAMISANTE**

LA GUERRE DES CADETS n° 1 **DURÉE :** 10 min

RESSOURCES

- Sondage de l'activité La guerre des cadets (un par cadet),
- des ciseaux,
- des stylos ou des crayons (un par cadet),
- une balle de tennis,
- un tableau à craie ou un tableau blanc,
- de la craie ou des marqueurs pour tableau blanc.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

- Photocopier et découper le sondage, et demander aux cadets de le remplir.
- Conduire le sondage ci-joint.
- Pour chaque question, faire le compte des réponses et établir les cinq réponses les plus courantes.
- Préparer le tableau à craie ou le tableau blanc en y écrivant les chiffres 1 à 5.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

Nota : Ce jeu se joue de la même façon que l'émission télévisée « La Guerre des clans », basée sur l'émission américaine « Family Feud ».

1. Diviser le groupe en deux équipes et leur demander de s'asseoir face à face.
2. Placer une balle de tennis sur une table ou le sol. Demander à une personne de chaque équipe de s'avancer et de venir s'asseoir à une distance égale de la balle de tennis (qui servira de bouton réponse).
3. Poser la première question (p. ex., « Nommer cinq grands restaurants. »). La première personne à saisir la balle aura l'occasion de répondre à la question. Si un cadet saisit la balle avant la fin de la question, en interrompre la lecture et lui permettre de répondre.
4. Si sa réponse se trouve dans la liste, l'écrire à côté du chiffre correspondant. Si sa réponse ne correspond pas au premier énoncé de la liste, permettre à l'autre joueur de deviner. La personne qui devine l'énoncé le plus élevé sur la liste aura l'occasion de choisir si son équipe continue de jouer ou si elle passe son tour.
5. Ensuite, chaque équipe a droit à trois mauvaises réponses. L'équipe à qui revient le tour de jouer doit deviner les autres énoncés sur le tableau. Donner à chaque personne la chance de jouer, à tour de rôle.
6. Lorsque l'équipe qui joue a donné trois mauvaises réponses, l'autre équipe peut décider en groupe de la réponse à donner pour tenter de remplir l'un des espaces restants.
7. Si la première équipe remplit tous les espaces, elle gagne la partie, mais si c'est l'autre équipe qui devine tous les énoncés restants, ce sera elle qui gagnera la partie.
8. Poser les autres questions en procédant de la même façon.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-9662341-6-2) Jones, A. (1999). *Team-Building Activities for Every Group*. (pages 36–37). Richland, Washington, Rec Room Publishing.

SONDAGE DE LA GUERRE DES CADETS

Répondre aux questions suivantes. S'assurer de n'écrire qu'une réponse par question.

QUESTIONS	RÉPONSES
1. Quel est votre restaurant préféré?	
2. Quel est votre type de musique préféré?	
3. Quelle est la couleur de vos cheveux?	
4. Quel est votre shampoing préféré?	
5. Quelle est votre activité d'hiver préférée?	

SONDAGE DE LA GUERRE DES CADETS

Répondre aux questions suivantes. S'assurer de n'écrire qu'une réponse par question.

QUESTIONS	RÉPONSES
1. Quel est votre restaurant préféré?	
2. Quel est votre type de musique préféré?	
3. Quelle est la couleur de vos cheveux?	
4. Quel est votre shampoing préféré?	
5. Quelle est votre activité d'hiver préférée?	

SONDAGE DE LA GUERRE DES CADETS

Répondre aux questions suivantes. S'assurer de n'écrire qu'une réponse par question.

QUESTIONS	RÉPONSES
1. Quel est votre restaurant préféré?	
2. Quel est votre type de musique préféré?	
3. Quelle est la couleur de vos cheveux?	
4. Quel est votre shampoing préféré?	
5. Quelle est votre activité d'hiver préférée?	

SONDAGE DE LA GUERRE DES CADETS

Répondre aux questions suivantes. S'assurer de n'écrire qu'une réponse par question.

QUESTIONS	RÉPONSES
1. Quel est votre restaurant préféré?	
2. Quel est votre type de musique préféré?	
3. Quelle est la couleur de vos cheveux?	
4. Quel est votre shampoing préféré?	
5. Quelle est votre activité d'hiver préférée?	

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ DYNAMISANTE**

LA GUERRE DES CADETS n° 2 **DURÉE :** 10 min

RESSOURCES NÉCESSAIRES

- Sondage de l'activité La guerre des cadets (un par cadet),
- des ciseaux,
- des stylos ou des crayons (un par cadet),
- une balle de tennis,
- un tableau à craie ou un tableau blanc,
- de la craie ou des marqueurs pour tableau blanc.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

- Photocopier et découper le sondage, et demander aux cadets de le remplir.
- Conduire le sondage ci-joint.
- Pour chaque question, faire le compte des réponses et établir les cinq réponses les plus courantes.
- Préparer le tableau à craie ou le tableau blanc en y écrivant les chiffres 1 à 5.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

Nota : Ce jeu se joue de la même façon que l'émission télévisée « La Guerre des clans », basée sur l'émission américaine « Family Feud ».

1. Diviser le groupe en deux équipes et leur demander de s'asseoir face à face.
2. Placer une balle de tennis sur une table ou le sol. Demander à une personne de chaque équipe de s'avancer et de venir s'asseoir à une distance égale de la balle de tennis (qui servira de bouton réponse).
3. Poser la première question (p. ex., « Nommer cinq grandes célébrités. »). La première personne à saisir la balle aura l'occasion de répondre à la question. Si un cadet saisit la balle avant la fin de la question, en interrompre la lecture et lui permettre de répondre.
4. Si sa réponse se trouve dans la liste, l'écrire à côté du chiffre correspondant. Si sa réponse ne correspond pas au premier énoncé de la liste, permettre à l'autre joueur de deviner. La personne qui devine l'énoncé le plus élevé sur la liste aura l'occasion de choisir si son équipe continue de jouer ou si elle passe son tour.
5. Ensuite, chaque équipe a droit à trois mauvaises réponses. L'équipe à qui revient le tour de jouer doit deviner les autres énoncés sur le tableau. Donner à chaque personne la chance de jouer, à tour de rôle.
6. Lorsque l'équipe qui joue a donné trois mauvaises réponses, l'autre équipe peut décider en groupe de la réponse à donner pour tenter de remplir l'un des espaces restants.
7. Si la première équipe remplit tous les espaces, elle gagne la partie, mais si c'est l'autre équipe qui devine tous les énoncés restants, ce sera elle qui gagnera la partie.
8. Poser les autres questions en procédant de la même façon.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-9662341-6-2) Jones, A. (1999). *Team-Building Activities for Every Group*. (pages 36–37). Richland, Washington, Rec Room Publishing.

SONDAGE DE LA GUERRE DES CADETS

Répondre aux questions suivantes. S'assurer de n'écrire qu'une réponse par question.

QUESTIONS	RÉPONSES
1. Quelle est votre célébrité préférée?	
2. Quel est votre magasin préféré (nom du magasin)?	
3. Quel est votre sport préféré?	
4. Quelle est la couleur de votre brosse à dents?	
5. Quel est votre emploi de rêve?	

SONDAGE DE LA GUERRE DES CADETS

Répondre aux questions suivantes. S'assurer de n'écrire qu'une réponse par question.

QUESTIONS	RÉPONSES
1. Quelle est votre célébrité préférée?	
2. Quel est votre magasin préféré (nom du magasin)?	
3. Quel est votre sport préféré?	
4. Quelle est la couleur de votre brosse à dents?	
5. Quel est votre emploi de rêve?	

SONDAGE DE LA GUERRE DES CADETS

Répondre aux questions suivantes. S'assurer de n'écrire qu'une réponse par question.

QUESTIONS	RÉPONSES
1. Quelle est votre célébrité préférée?	
2. Quel est votre magasin préféré (nom du magasin)?	
3. Quel est votre sport préféré?	
4. Quelle est la couleur de votre brosse à dents?	
5. Quel est votre emploi de rêve?	

SONDAGE DE LA GUERRE DES CADETS

Répondre aux questions suivantes. S'assurer de n'écrire qu'une réponse par question.

QUESTIONS	RÉPONSES
1. Quelle est votre célébrité préférée?	
2. Quel est votre magasin préféré (nom du magasin)?	
3. Quel est votre sport préféré?	
4. Quelle est la couleur de votre brosse à dents?	
5. Quel est votre emploi de rêve?	

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ DYNAMISANTE**

PETITES LEÇONS **DURÉE :** 10 min

RESSOURCES

Un grand espace ouvert exempt d'obstacles.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Répartir les cadets en paires.
2. Expliquer que cette activité consiste en une série de performances annoncées à exécuter en équipes de deux.
3. Présenter chaque performance :
   a. **Nouer une paire de lacets.** En se tenant côte à côte, les cadets doivent dénouer les lacets de la chaussure qui se trouve la plus près de leur partenaire. L'objectif est de nouer les lacets (un de chaque chaussure) ensemble avec un nœud simple en n'utilisant qu'une seule main.
   b. **Siffler avec ses mains.** Les cadets doivent faire une coupe étanche avec leurs mains en laissant une petite ouverture dans le haut entre les pouces. Essayer de faire un sifflement sourd.
   c. **Raconter une blague.** Les cadets doivent raconter une blague **appropriée** à leur partenaire, peu importe si elle est longue ou courte, drôle ou pas.
   d. **Talent particulier.** Les cadets doivent montrer une aptitude ou un talent de leur choix à leur partenaire (p. ex., rouler la langue, un mouvement de yoga, etc.).
   e. **Mouvement de gymnastique.** À tour de rôle, les cadets doivent enseigner à leur partenaire un mouvement bizarre qu'ils peuvent faire avec leur corps.
4. Nommer une performance et demander à chaque paire de cadets de l'exécuter. Continuer l'activité en nommant d'autres performances.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-934387-05-2) Collard, M. (2005). *No Props: Great Games With No Equipment*. (pages 44–45). Beverly, Massachusetts, Project Adventure, Inc.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ DYNAMISANTE**

QUATRE PERSONNES DEBOUT **DURÉE :** 10 min

RESSOURCES

Un grand espace ouvert exempt d'obstacles.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Demander au groupe de s'asseoir au sol en laissant un espace entre chaque cadet.
2. Expliquer aux cadets qu'ils peuvent se lever quand ils veulent, mais que personne ne peut rester debout pendant plus de cinq secondes.
3. Lorsque des cadets commencent à se lever, leur dire que le but de l'activité est qu'il y ait toujours quatre personnes debout en même temps.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-934387-05-2) Collard, M. (2005). *No Props: Great Games With No Equipment*. (page 172). Beverly, Massachusetts, Project Adventure, Inc.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ DYNAMISANTE**

LA YOURTE **DURÉE :** 10 min

RESSOURCES

Un grand espace ouvert muni d'une surface antidérapante.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Demander aux cadets de former un cercle et de saisir les mains ou les poignets de leurs voisins.
2. Demander aux cadets de reculer et d'étirer le cercle sans lâcher prise (sans trop étendre les bras).
3. S'assurer que tout le monde a les pieds ensemble bien plantés au sol, puis leur demander de se pencher vers l'arrière.
4. Suggérer aux cadets de changer la position de leurs pieds s'ils se sentent mal à l'aise.
5. Essayer d'amener tous les cadets à supporter entièrement le poids de l'autre. Cette activité peut nécessiter plusieurs essais!

MESURES DE SÉCURITÉ

S'assurer que les cadets se préoccupent de la sécurité des autres pour qu'ils ne tombent pas en arrière.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-934387-05-2) Collard, M. (2005). *No Props: Great Games With No Equipment*. (pages 91 et 92). Beverly, Massachusetts, Project Adventure, Inc.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ DYNAMISANTE**

RELAIS DE CERCEAUX **DURÉE :** 10 min

RESSOURCES

- Un grand espace ouvert exempt d'obstacles,
- des cerceaux (quatre).

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

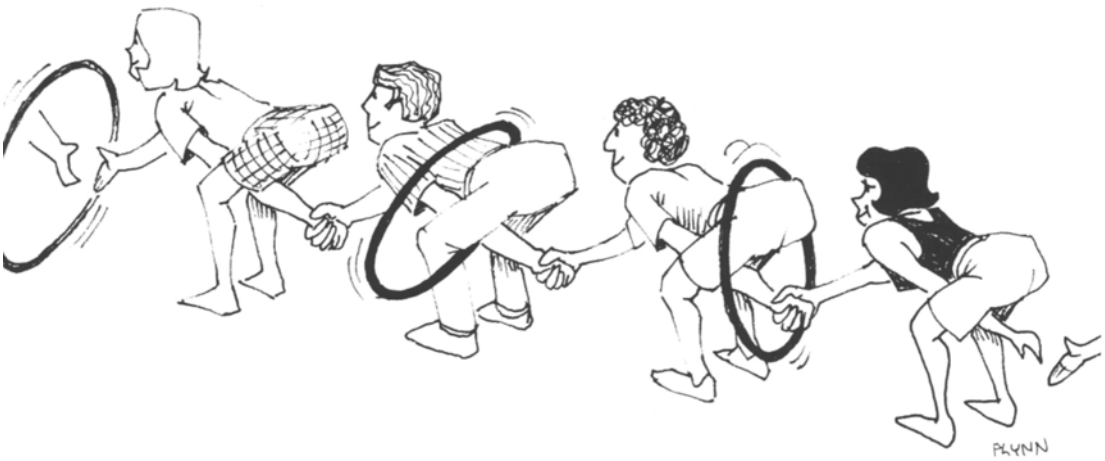
1. Demander aux cadets de se mettre en file simple, l'un derrière l'autre.
2. Demander aux cadets de se tenir par les mains en passant un bras entre leurs jambes vers l'arrière pour saisir la main libre de la personne en arrière d'eux.
3. Nommer un cadet au poste de « démarreur ». Lui demander de se tenir en avant de la ligne en tenant quatre cerceaux.
4. Expliquer qu'au signal de départ, le « démarreur » passera un des cerceaux par-dessus la tête de la première personne en ligne. Les cadets doivent essayer de faire passer le cerceau d'un cadet à l'autre. Lorsque le premier cerceau est rendu à la troisième personne en ligne, le « démarreur » peut ajouter un deuxième cerceau, et ainsi de suite. S'il souhaite participer au jeu, il peut tout simplement passer le dernier cerceau par-dessus sa tête et devenir la première personne en ligne.
5. Donner le signal de départ.
6. Lorsque le premier cerceau est rendu au dernier cadet en ligne, celui-ci doit courir au-devant de la ligne avec le cerceau, saisir la main du premier cadet en ligne et commencer à faire passer le cerceau jusqu'à la fin de la ligne.
7. Poursuivre le jeu jusqu'à ce que les cadets reviennent à leur position initiale.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-8403-5682-X) Rohnke, K. (1984). *Silver Bullets: A Guide to Initiative Problems, Adventure Games and Trust Activities*. (page 61). Dubuque, Iowa, Kendall/Hunt Publishing Company.



K. Rohnke, Silver Bullets: A Guide to Initiative Problems, Adventure Games and Trust Activities, Kendall/Hunt Publishing Company (page 61)

Figure 3O-1 Relais de cerceaux

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE	**ACTIVITÉ DYNAMISANTE**
TOUT LE MONDE À BORD	**DURÉE :** 10 min

RESSOURCES

- Un grand espace ouvert exempt d'obstacles,
- des ballons de diverses couleurs (deux par cadet),
- des marqueurs (un par groupe).

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Diviser les cadets en groupes de quatre personnes.
2. Répartir des ballons dégonflés de diverses couleurs dans l'espace établi.
3. Demander à chaque groupe de former un train (en file simple) et de donner à la personne en tête de chaque ligne (la « locomotive »), un marqueur.
4. Expliquer aux cadets que chaque groupe représente un « train » qui doit passer prendre des « passagers » représentés par des ballons (deux par personne). Chaque personne dans le train représente une « voiture ».
5. Les ballons deviennent des « passagers » lorsqu'ils sont gonflés et ont un visage. Un cadet doit gonfler le ballon, nouer le bout et y dessiner un visage avec le marqueur.
6. Chaque train doit se déplacer entre les ballons et prendre des « passagers ». Ceux-ci doivent tous être de la même couleur et chaque cadet doit en transporter deux. Le train doit rester immobile pendant qu'un cadet gonfle le ballon et y dessine un visage. L'objectif de l'activité est que tous les « passagers » de chaque train soient de la même couleur.
7. Le premier « train » à arriver à destination avec tous ses « passagers » (deux ballons par cadet) remporte la partie.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-07-134984-7) West, E. (1999). *The Big Book of Icebreakers*. (pages 135–136). New York, New York, McGraw-Hill.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ DYNAMISANTE**

EN RANG! **DURÉE :** 10 min

RESSOURCES

Un grand espace ouvert exempt d'obstacles.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Expliquer aux cadets qu'on leur donnera des instructions pour s'aligner d'une façon particulière.
2. Une fois alignés, les cadets devront s'asseoir tous en même temps pour signaler qu'ils ont terminé.
3. Voici des exemples de catégories :
   a. en ordre de pointure de chaussure;
   b. en ordre alphabétique de couleurs préférées;
   c. en ordre de nombre de frères et sœurs de chaque cadet;
   d. en ordre d'âge, du plus jeune au plus vieux;
   e. en ordre de couleur de cheveux, du plus pâle au plus foncé;
   f. en ordre alphabétique de prénom;
   g. en ordre alphabétique de nom de famille.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-07-134984-7) West, E. (1999). *The Big Book of Icebreakers*. (pages 87–89). New York, New York, McGraw-Hill.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ DYNAMISANTE**

VOLEUR À LA TIRE **DURÉE :** 10 min

RESSOURCES

- Feuille d'activité « Voleur à la tire » (une par groupe),
- des ciseaux,
- des stylos ou des crayons (un par groupe),
- un chronomètre.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

Photocopier le sondage et le découper.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Répartir les cadets en deux groupes.
2. Expliquer aux cadets qu'ils auront cinq minutes pour essayer de trouver autant d'articles que possible sur la feuille d'activité « Voleur à la tire ».
3. Distribuer une feuille d'activité « Voleur à la tire » à chaque groupe.
4. Commencer l'activité.
5. Après cinq minutes, rassembler les cadets à un endroit et comparer les articles trouvés par chaque groupe.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-07-134984-7) West, E. (1999). *The Big Book of Icebreakers*. (pages 53–55). New York, New York, McGraw-Hill.

FEUILLE D'ACTIVITÉ « VOLEUR À LA TIRE »

_____ Un stylo violet,
_____ Un morceau de gomme,
_____ Une paire de lunettes fumées,
_____ Un peigne,
_____ Une clé de cadenas,
_____ Une pince à cheveux,
_____ La photo d'un ami ou d'un parent,
_____ De l'argent,
_____ Une carte bancaire,
_____ Un bonbon à la menthe.

FEUILLE D'ACTIVITÉ « VOLEUR À LA TIRE »

_____ Un stylo violet,
_____ Un morceau de gomme,
_____ Une paire de lunettes fumées,
_____ Un peigne,
_____ Une clé de cadenas,
_____ Une pince à cheveux,
_____ La photo d'un ami ou d'un parent,
_____ De l'argent,
_____ Une carte bancaire,
_____ Un bonbon à la menthe.

FEUILLE D'ACTIVITÉ « VOLEUR À LA TIRE »

_____ Un stylo violet,
_____ Un morceau de gomme,
_____ Une paire de lunettes fumées,
_____ Un peigne,
_____ Une clé de cadenas,
_____ Une pince à cheveux,
_____ La photo d'un ami ou d'un parent,
_____ De l'argent,
_____ Une carte bancaire,
_____ Un bonbon à la menthe.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ DYNAMISANTE**

60 SECONDES **DURÉE :** 10 min

RESSOURCES

- Un grand espace ouvert exempt d'obstacles,
- un chronomètre.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Rassembler le groupe à un endroit.
2. Expliquer aux cadets qu'au commandement « MAINTENANT », ils doivent tous compter 60 secondes dans leur tête, et ensuite s'asseoir. Personne de doit parler ni regarder sa montre.
3. En regardant le chronomètre, crier « MAINTENANT » pour signaler le départ.
4. Prendre note du cadet qui s'est assis au moment le plus près de la marque des 60 secondes.
5. Une fois qu'ils se sont tous assis, annoncer le nom du cadet qui s'est rapproché le plus de la marque des 60 secondes.
6. Répéter l'activité.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-934387-05-2) Collard, M. (2005). *No Props: Great Games With No Equipment*. (page 148). Beverly, Massachusetts, Project Adventure, Inc.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ DYNAMISANTE**

TOUT LE MONDE DEBOUT **DURÉE :** 10 min

RESSOURCES

Un grand espace ouvert exempt d'obstacles.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Répartir les cadets en deux groupes égaux.
2. Demander à chaque groupe de s'asseoir et de former un cercle, dos au centre.
3. Demander aux cadets de chaque groupe de s'entrelacer les bras aux coudes avec les cadets de chaque côté d'eux.
4. Expliquer qu'au commandement « ALLEZ », tout le monde doit essayer de se mettre debout en un seul bloc.
5. Donner le commandement « ALLEZ ». Cette activité peut nécessiter beaucoup d'encouragements et d'essais.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-8403-5682-X) Rohnke, K. (1984). *Silver Bullets: A Guide to Initiative Problems, Adventure Games and Trust Activities*. (page 100). Dubuque, Iowa, Kendall/Hunt Publishing Company.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ DYNAMISANTE**

JEUX DE LETTRES **DURÉE :** 10 min

RESSOURCES

- Un grand espace,
- une feuille de jeux de lettres (une par cadet),
- des stylos ou des crayons (un par cadet),
- un chronomètre.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

Photocopier une feuille de jeux de lettres pour chaque cadet.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Donner une feuille de jeux de lettres et un stylo ou crayon à chaque cadet.
2. Expliquer aux cadets qu'ils ont trois minutes pour tenter de résoudre autant de jeux de lettres que possible.
3. Après trois minutes, demander aux cadets de former des groupes de trois. Encourager chaque groupe à trouver ensemble autant de réponses que possible.
4. Partager les réponses avec les cadets.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-07-046414-6) Scannel, E., & Newstrom, J. (1994). *Even More Games Trainers Play*. (pages 137–177). New York, New York, McGraw-Hill Companies.

JEUX DE LETTRES

1	2 NE1410S	3 CYCLE CYCLE CYCLE	4
5 Jan. Feb. Mar. DUE	6	7 HEAD LO VE HEELS	8
9 L Bus Term L	10 BAN ANA	11 T K The R C A	12 BACK CK K
13 LAL	14 I'm nhappy	15 ME QUIT	16 DOM
17 SPLIT	18 PETS A	19 CI Life TY	20 YOU / JUST / ME

RÉPONSES AUX JEUX DE LETTRES

1. A tall tale.
2. Anyone for tennis?
3. Tricycle.
4. Curve ball.
5. Three months overdue.
6. Hole in one.
7. Head over heels in love.
8. Type written.
9. Bus terminals.
10. Banana split.
11. The inside track.
12. Full back, half back, quarterback.
13. All mixed up.
14. I’m unhappy without you.
15. Quit following me.
16. Domino.
17. Split down the middle.
18. A step backwards.
19. Life in the big city.
20. Just between you and me.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ POUR BRISER LA GLACE**

CATÉGORIES **DURÉE :** 10 min

RESSOURCES

Un grand espace ouvert exempt d'obstacles.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Demander au groupe de se rassembler.
2. Expliquer au groupe qu'il devra se séparer et se regrouper selon les catégories annoncées.
3. Annoncer une catégorie. Voici des exemples de catégories :
   a. le nombre de frères et sœurs;
   b. le dernier chiffre du numéro de téléphone résidentiel;
   c. la position des pouces quand les mains sont jointes (le pouce gauche par-dessus le droit ou le pouce droit par-dessus le gauche);
   d. le mois de naissance;
   e. la couleur des yeux;
   f. la couleur des cheveux;
   g. le type de déjeuner mangé ce matin;
   h. la boisson chaude ou froide préférée;
   i. la distance parcourue pour se rendre ici.
4. Une fois les groupes formés, annoncer une autre catégorie. Poursuivre l'activité jusqu'à ce que le temps soit écoulé.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-934387-05-2) Collard, M. (2005). *No Props: Great Games With No Equipment*. (pages 31–32). Beverly, Massachusetts, Project Adventure, Inc.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ POUR BRISER LA GLACE**

CHASSE À L'HOMME **DURÉE :** 10 min

RESSOURCES

Un grand espace ouvert exempt d'obstacles.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

Dresser une liste d'éléments d'une chasse à l'homme si l'on préfère utiliser d'autres éléments que ceux énumérés ci-dessous.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Demander au groupe de s'asseoir ou de se tenir debout ensemble.
2. Lire un point de la liste d'éléments d'une chasse à l'homme. L'équipe doit envoyer à l'avant le ou les cadets qui répondent à la description. Par exemple, si le chef dit « Deux cadets ayant le même prénom », les membres du groupe doivent se parler pour savoir s'il y a deux cadets dans le groupe qui répondent à cette description, puis ils doivent les envoyer au chef.
3. Voici des exemples d'éléments d'une chasse à l'homme :
   a. Deux cadets ayant les mêmes première et dernière initiales.
   b. Le cadet né le plus loin d'ici.
   c. Deux cadets ayant le même prénom.
   d. Un groupe de cadets dont l'addition des âges fait 40.
   e. Deux cadets nés la même date (p. ex., 14 juin et 14 septembre).
   f. Deux cadets nés le même mois.
   g. Un groupe de cadets dont l'addition des pointures de chaussure fait 30.
   h. Le cadet qui habite le plus près d'ici.
   i. Un groupe de cadets dont les premières lettres de prénom peuvent former un mot.
   j. Un groupe de trois cadets qui ont tous des yeux de différentes couleurs.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-9662341-6-2) Jones, A. (1999). *Team-Building Activities for Every Group*. (pages 18–19). Richland, Washington, Rec Room Publishing.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ POUR BRISER LA GLACE**

LE PANNEAU AMBULANT **DURÉE :** 10 min

RESSOURCES

- Un grand espace ouvert exempt d'obstacles,
- des feuilles pour tableau de papier (une feuille par cadet),
- des marqueurs (un par cadet),
- du ruban adhésif (un rouleau).

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Donner une feuille pour tableau de papier et un marqueur à chaque cadet. Demander à tous les cadets d'y inscrire leurs prénom et nom de famille dans la partie supérieure.
2. Écrire les questions suivantes sur une feuille pour tableau de papier et l'afficher :
   a. Quelle est votre nourriture préférée?
   b. Quelle est votre pire bête noire?
   c. Quel est votre film préféré à vie?
   d. Quel est votre emploi de rêve?
3. Permettre aux cadets d'écrire leurs réponses sur leur feuille pour tableau de papier.
4. Demander aux cadets de s'entraider pour attacher la feuille aux épaules de l'auteur avec du ruban-cache, de façon à ce qu'il ressemble à un « panneau ambulant ».

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-07-046501-0) Scannel, E., & Newstrom, J. (1998). *The Big Book of Presentation Games*. (pages 125–126). New York, New York, McGraw-Hill.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ POUR BRISER LA GLACE**

FAISONS CONNAISSANCE **DURÉE :** 10 min

RESSOURCES

- Un grand espace ouvert,
- des notes autoadhésives grand format (une par cadet),
- des stylos ou des crayons (un par cadet).

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Donner une note autoadhésive grand format et un stylo ou crayon à chaque cadet.
2. Demander à chaque cadet d'y écrire leurs prénom et nom de famille.
3. Accorder deux à trois minutes aux cadets pour qu'ils écrivent deux mots ou de courtes phrases qui les décrivent et qui peuvent servir pour briser la glace (p. ex., ville natale, passe-temps, manie, etc.).
4. Leur demander de se mêler aux autres, de former des groupes de deux ou trois personnes et de discuter entre eux de leurs mots ou phrases.
5. Après quelques minutes, leur demander de changer de groupe en les incitant à rencontrer et discuter avec autant de cadets possible.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-07-046501-0) Scannel, E., & Newstrom, J. (1998). *The Big Book of Presentation Games*. (pages 23–24). New York, New York, McGraw-Hill.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ POUR BRISER LA GLACE**

BINGO **DURÉE :** 10 min

RESSOURCES

- Un grand espace ouvert,
- des cartes de bingo (une par cadet),
- des stylos ou des crayons (un par cadet).

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

Photocopier une carte de bingo pour chaque cadet.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Donner une carte de bingo et un stylo ou crayon à chaque cadet.
2. Accorder cinq minutes aux cadets pour qu'ils partent à la recherche d'une personne répondant à chacune des descriptions données sur la carte. Une fois la personne trouvée, elle doit signer son nom sur la carte de bingo. Demander aux cadets d'essayer de remplir la carte au complet.
3. Une fois le temps écoulé, leur demander de se rassembler à un endroit et de s'asseoir.
4. Lire les descriptions à haute voix et trouver la personne qui répond à chacune d'entre elles.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-07-046501-0) Scannel, E., & Newstrom, J. (1998). *The Big Book of Presentation Games*. (pages 28–29). New York, New York, McGraw-Hill.

BINGO

JOUE AU TENNIS _____	A DÉJÀ VOYAGÉ À L'ÉTRANGER _____	PARLE DEUX LANGUES _____	A LES YEUX BRUNS _____	A UN FRÈRE AÎNÉ _____
A UN OS CASSÉ _____	DÉTESTE LES CHOUX DE BRUXELLES _____	A LES CHEVEUX ROUX _____	A UN POISSON DE COMPAGNIE _____	JOUE D'UN INSTRUMENT _____
N'A JAMAIS ÉTÉ À UN CIEC AVANT _____	A DÉJÀ CANOTÉ _____	**LIBRE**	A DÉJÀ EU UNE CARIE _____	AIME LES CORNICHONS _____
SAIT NAGER _____	A UN CHIEN DE COMPAGNIE _____	A LES YEUX BLEUS _____	A LES ONGLES D'ORTEILS VERNIS _____	JOUE AU VOLLEYBALL _____
A LES CHEVEUX BLONDS _____	AIME LES MATHÉMA-TIQUES _____	A SON ANNIVERSAIRE DE NAISSANCE DURANT LE COURS _____	CONNAÎT DES JUMEAUX/ JUMELLES _____	SAIT DANSER LA DANSE DES CANARDS _____

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ POUR BRISER LA GLACE**

CHARADES D'ÉQUIPE **DURÉE :** 10 min

RESSOURCES

Un grand espace ouvert exempt d'obstacles.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Répartir les cadets en deux groupes égaux.
2. Accorder cinq minutes à chaque groupe pour :
   a. choisir un nom d'équipe qui la représente le mieux;
   b. discuter d'un ensemble de charades ou de gestes qu'il utilisera pour laisser à l'autre groupe deviner son nom d'équipe.
3. Accorder une minute à chaque groupe pour mimer son nom d'équipe pendant que le reste des cadets tentent de le deviner.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-07-046501-0) Scannel, E., & Newstrom, J. (1998). *The Big Book of Presentation Games*. (page 161). New York, New York, McGraw-Hill.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ POUR BRISER LA GLACE**

DOUBLE PRISE **DURÉE :** 10 min

RESSOURCES

Un grand espace ouvert exempt d'obstacles.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Demander aux cadets de se répartir dans l'espace établi.
2. Leur demander de se serrer la main et de se présenter les uns aux autres.
3. Nommer une caractéristique et demander aux cadets de former des groupes avec d'autres cadets qui partagent cette caractéristique. Voici des exemples de caractéristiques :
   a. couleur des cheveux,
   b. couleur des yeux,
   c. pointure de chaussure,
   d. couleur préférée,
   e. garniture de pizza préférée,
   f. maître d'un animal de compagnie,
   g. sport préféré,
   h. musique préférée.
4. Inciter les cadets à former des groupes avec différents cadets aussi souvent que possible.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-07-134984-7) West, E. (1999). *The Big Book of Icebreakers*. (pages 25–29). New York, New York, McGraw-Hill.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ POUR BRISER LA GLACE**

PARTICULARITÉS **DURÉE :** 10 min

RESSOURCES

- Un grand espace ouvert,
- la feuille d'activité « Particularités » (une par cadet),
- des stylos ou des crayons (un par cadet).

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

Photocopier la feuille d'activité « Particularités », pour chaque cadet.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Donner une feuille d'activité et un stylo ou crayon à chaque cadet.
2. Accorder cinq minutes aux cadets pour qu'ils partent à la recherche d'une personne répondant à chacune des descriptions sur la carte. Lorsqu'un cadet trouve une personne, il doit cocher la particularité correspondante sur la liste et écrire le nom de cette personne à côté de la description. Inciter les cadets à cocher le plus de particularités possible.
3. Une fois le temps écoulé, demander aux cadets de se rassembler à un endroit et de s'asseoir.
4. Lire les descriptions à haute voix et trouver la personne qui répond à chacune d'entre elles.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-07-134984-7) West, E. (1999). *The Big Book of Icebreakers*. (pages 105–107). New York, New York, McGraw-Hill.

FICHE D'ACTIVITÉ « PARTICULARITÉS »

1. Qui est né le 29 février?
2. Qui a, ou a eu, un chien appelé Fido, Milou, Lassie, Lucky ou Snoopy?
3. Qui participe à des compétitions sportives comme la course, le basketball, etc.?
4. Qui aime la pizza garnie d'anchois?
5. Qui est né dans une province différente de celle dans laquelle il vit actuellement?
6. Qui est né à l'étranger?
7. Qui a déjà visité le Nunavut?
8. Qui écrit des chansons ou de la poésie?
9. Qui a un frère jumeau ou une sœur jumelle?
10. Qui a une pointure de chaussure supérieure à 10?
11. Qui a déjà trait une vache?
12. Qui a assisté à un concert dans les trois derniers mois?
13. Qui a déjà passé à la radio ou à la télévision?
14. Qui préfère l'hiver à l'été?

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE	**ACTIVITÉ POUR BRISER LA GLACE**
JE M'AIME PARCE QUE...	**DURÉE :** 10 min

RESSOURCES

Un grand espace ouvert exempt d'obstacles.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Répartir les cadets en paires (de préférence, deux cadets qui ne se connaissent pas bien).
2. Demander aux cadets de chaque paire de s'asseoir l'un en face de l'autre et de choisir qui ira en premier.
3. Leur demander de se regarder dans les yeux et de s'asseoir en adoptant une posture détendue (p. ex., ne pas croiser les bras).
4. Expliquer que chaque paire disposera de deux minutes pour répondre à la question « Qu'est-ce que j'aime à mon sujet? ». Le partenaire qui ne répond pas à la question n'a pas le droit de parler, mais par son langage corporel, il doit manifester un vif intérêt pour ce que dit l'autre personne.
5. Demander au premier cadet de parler de lui. Après deux minutes, demander aux cadets d'inverser les rôles.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-07-046513-4) Newstrom, J., & Scannel, E. (1998). *The Big Book of Team Building Games*. (pages 73–74). New York, New York, McGraw-Hill.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ POUR BRISER LA GLACE**

JONGLAGE DE GROUPE **DURÉE :** 10 min

RESSOURCES

- Un grand espace ouvert exempt d'obstacles,
- des balles de tennis (trois).

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Demander aux cadets de se lever et de former un cercle.
2. Commencer l'activité en n'utilisant qu'une seule balle. Tous les cadets commenceront le jeu en levant un bras. Le cadet qui tient la balle doit se nommer, puis nommer le cadet auquel il prévoit lancer la balle. Il doit ensuite la lui lancer. La balle doit être envoyée à un cadet qui lève le bras pour s'assurer que tous les cadets ont la chance de participer. Lorsque le cadet nommé attrape la balle, il doit descendre le bras.
3. Demander au cadet qui attrape la balle de se nommer, de nommer le cadet auquel il prévoit lancer la balle, et de la lui lancer.
4. Poursuivre le jeu jusqu'à ce que les cadets semblent à l'aise avec une balle.
5. Ajouter des balles. Les règles restent les mêmes, si ce n'est que les cadets doivent redoubler d'attention. Poursuivre jusqu'à ce que tout le monde ait attrapé une balle, puis demander aux cadets de recommencer en levant le bras.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-07-059532-1) Snow, H. (1997). *Indoor/Outdoor Team-Building Games for Trainers*. (page 109). New York, New York, McGraw-Hill Companies, Inc.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ POUR BRISER LA GLACE**

À LA RECHERCHE DE POINTS COMMUNS **DURÉE :** 10 min

RESSOURCES

Un grand espace ouvert exempt d'obstacles.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Diviser les cadets en groupes de trois ou quatre personnes.
2. Accorder deux minutes à chaque groupe pour qu'il trouve trois points distincts que tous les cadets ont en commun. La seule règle est que ces trois points ne soient pas reliés au programme des cadets (p. ex., gagné l'équipe de tir de précision ou reçu un prix lors de la revue annuelle). En voici des exemples :
   a. les cadets viennent tous de la même province;
   b. ils ont tous un frère aîné;
   c. ils ont tous grandi dans une famille monoparentale.
3. Une fois que tous les groupes ont terminé l'étape 2., demander aux cadets de se regrouper et de partager leurs trois points communs avec les autres cadets.
4. S'il reste du temps, refaire l'activité avec des groupes différents.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-07-046414-6) Newstrom, J. (1994). *Even More Games Trainers Play*. (page 11). New York, New York, McGraw-Hill Companies.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE	**ACTIVITÉ POUR BRISER LA GLACE**
QUI ES-TU?	**DURÉE** : 10 min

RESSOURCES

- Un grand espace ouvert,
- des fiches (une par cadet),
- des stylos ou des crayons (un par cadet).

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Donner une fiche et un stylo ou crayon à chaque cadet.
2. Demander à chaque cadet d'écrire une chose à son sujet qu'il croit que personne d'autre ne sait.
3. Recueillir toutes les fiches et les mêler. Remettre au hasard une fiche à chaque cadet.
4. Accorder cinq minutes aux cadets pour qu'ils circulent dans la salle et posent des questions aux autres cadets pour essayer de trouver la personne à qui appartient la fiche qu'on leur a remise.
5. Demander à chaque cadet de s'asseoir quand il aura trouvé cette personne et quand la personne qui a sa fiche l'aura trouvé.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-07-046501-0) Scannel, E., & Newstrom, J. (1998). *The Big Book of Presentation Games*. (pages 23–24). New York, New York, McGraw-Hill.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ POUR BRISER LA GLACE**

LIGNE EN ORDRE **DURÉE :** 10 min

RESSOURCES

- Un grand espace ouvert exempt d'obstacles,
- du ruban ou de la corde (environ 10 m [32 pieds] de longueur).

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

- Si l'on utilise du ruban, en coller deux morceaux d'environ 5 m (16 pieds) de longueur sur le plancher, en les séparant de 50 cm (20 pouces).
- Si l'on utilise de la corde, en placer deux bouts d'environ 5 m (16 pieds) de longueur sur le plancher, en les séparant de 50 cm (20 pouces)

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Demander à tous les cadets de se tenir debout côte à côte à l'intérieur des deux lignes, en évitant de les toucher.
2. Leur demander de se placer en ordre de date d'anniversaire de naissance sans mettre les pieds à l'extérieur ni marcher sur les lignes.
3. Si les cadets terminent rapidement l'activité, leur demander de faire le même exercice, mais en utilisant un autre critère (p. ex., taille, pointure de chaussure, couleur des cheveux).

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-07-059532-1) Snow, H. (1997). *Indoor/Outdoor Team-Building Games for Trainers*. (page 57). New York, New York, McGraw-Hill Companies, Inc.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ POUR BRISER LA GLACE**

ARMOIRIES **DURÉE :** 10 min

RESSOURCES

- Un grand espace ouvert,
- un modèle d'armoiries (un par cadet),
- des stylos ou des crayons (un par cadet).

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

Photocopier un modèle d'armoiries pour chaque cadet.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

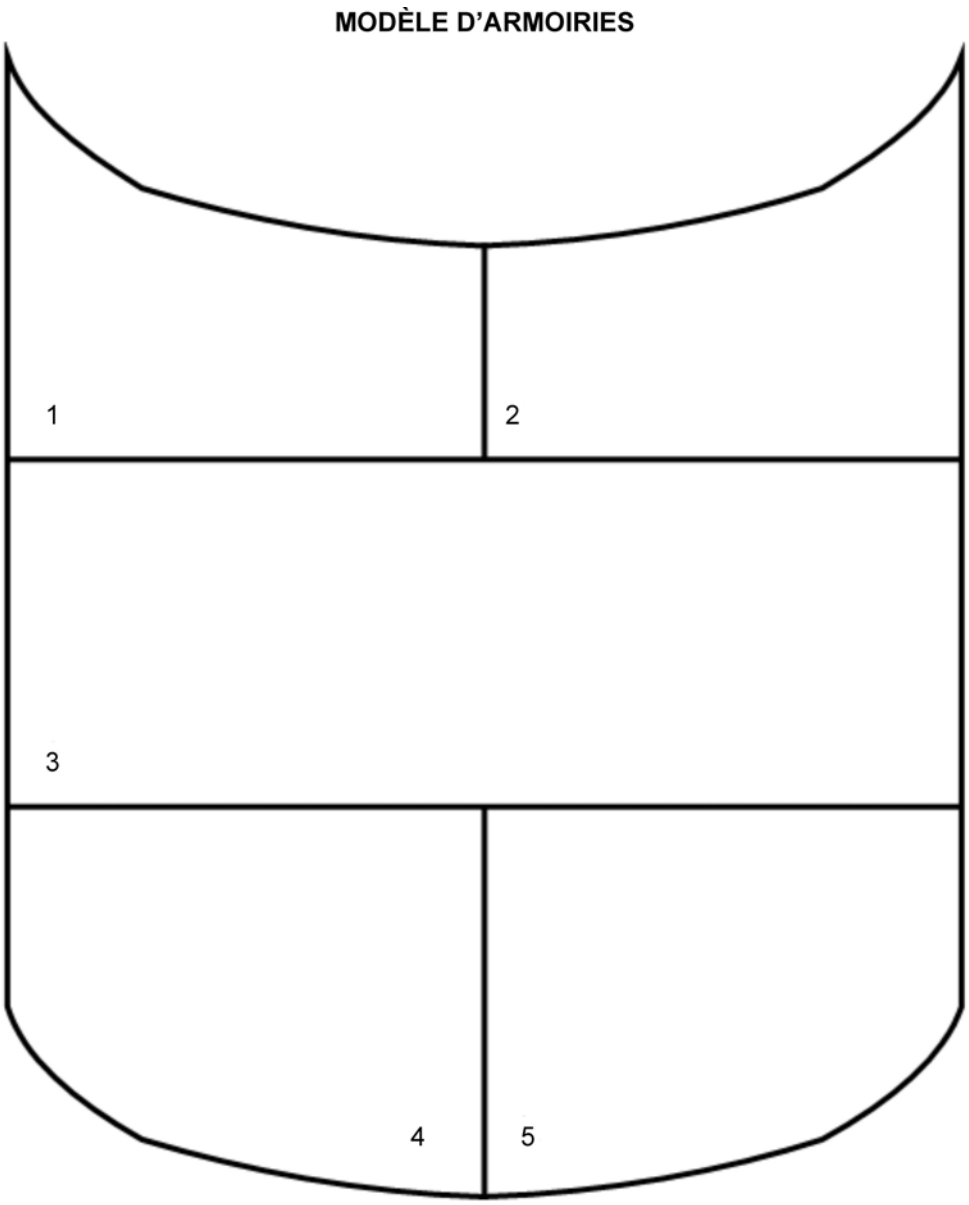
1. Donner un modèle d'armoiries et un stylo ou crayon à chaque cadet.
2. Demander aux cadets de remplir leurs armoiries en lisant les consignes suivantes à haute voix, une à la fois :
   a. Dans l'espace 1, dessiner quelque chose qui caractérise une de vos meilleures performances récentes.
   b. Dans l'espace 2, esquisser quelque chose que très peu de personnes connaissent de vous.
   c. Dans l'espace 3, dessiner un symbole représentant la façon dont vous aimez passer votre temps libre.
   d. Dans l'espace 4, dessiner quelque chose auquel vous excellez.
   e. Dans l'espace 5, écrire ou dessiner quelque chose qui pourrait être votre devise personnelle.
3. Une fois cela terminé, laisser les cadets discuter entre eux de leurs armoiries jusqu'à ce que le temps soit écoulé.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-07-046513-4) Newstrom, J., & Scannel, E. (1998). *The Big Book of Team Building Games*. (pages 77–79). New York, New York, McGraw-Hill.



J. Newstrom & E. Scannel, The Big Book of Team Building Games, McGraw-Hill (page 79)

Figure 3O-2 Modèle d'armoiries

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ POUR BRISER LA GLACE**

NOMS MARTIENS **DURÉE :** 10 min

RESSOURCES

- Un grand espace ouvert,
- du papier (une feuille par cadet),
- des stylos ou des crayons (un par cadet).

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

En préparation de l'activité, écrire votre nom martien et sa signification sur une feuille de papier.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Lire ce qui suit :

   « Imaginez que vous venez tout juste d'atterrir sur Mars et que vous devez vous présenter à un guide touristique martien. Les martiens parlent une langue qui est inverse à la nôtre. Cela signifie que vous devez inverser votre nom : le nom de famille en premier, le prénom en dernier, et les deux épelés à l'envers, lettre par lettre. De plus, chaque nom martien désigne quelque chose de particulier qui caractérise la personne qui le porte. Sur votre feuille de papier, écrivez votre nom en martien. Pratiquez-vous à le prononcer. Pensez à ce que votre nom martien signifie et soyez prêt à l'expliquer au groupe. »

2. Montrer aux cadets votre nom martien et expliquer ce qu'il signifie. Par exemple, Sarah Jones devient « Senoj Haras », qui signifie « j'aime faire de longs voyages et de longues randonnées avec mes amis », et « Joshua Carew » devient « Werac Auhsoj », qui signifie « guerrier du désert ».
3. Donner une feuille de papier et un stylo ou crayon à chaque cadet et leur accorder deux minutes pour trouver leur nom martien.
4. Demander aux cadets de partager leur nom martien avec le groupe.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 1-57542-265-4) MacGregor, M. (2008). *Teambuilding With Teens: Activities for Leadership, Decision Making and Group Success*. (pages 8–9). Minneapolis, Minnesota, Free Spirit Publishing, Inc.

COMMUNICATION, RÉSOLUTION DE PROBLÈMES ET RENFORCEMENT DE LA CONFIANCE

LISTE DES ACTIVITÉS DANS L'ANNEXE P

Titre		Numéro de page
ACTIVITÉS DE COMMUNICATION	Flocon de neige	3P-2
	Dos à dos	3P-3
	Construction de groupe	3P-6
	Où aller?	3P-7
	Seau manquant	3P-8
	Charade en ligne	3P-9
	La roche	3P-11
	Grenouille roi/reine	3P-12
	Alignement muet	3P-13
	Les mariages	3P-14
	Ce n'est pas moi!	3P-15
	Formes aveugles	3P-16
	Clin d'œil	3P-17
	Champ de mines	3P-18
	Traits communs bizarres	3P-19
	Négociations	3P-20
ACTIVITÉS DE RÉSOLUTION DE PROBLÈMES	Tapis magique	3P-21
	Radeau de sauvetage	3P-22
	Marche lunaire	3P-23
	Planche d'équilibre	3P-24
	Recherche de groupe	3P-26
	Embouteillage	3P-27
	La bataille des cercles	3P-29
	Nœuds à défaire	3P-30
	Pierres de gué	3P-31
	Le sentier du marécage	3P-32
	Le nœud humain	3P-34
	Applaudissements à l'unisson	3P-35
	Réorganisation rapide	3P-36
	La tour la plus haute	3P-37
	La traversée du marécage	3P-38
	Transfert d'eau	3P-40
ACTIVITÉS DE RENFORCEMENT DE LA CONFIANCE	Protège-œuf	3P-41
	Transport d'eau	3P-42
	Un labyrinthe fou fou fou	3P-44
	Tout le monde debout	3P-45
	Découper et trancher	3P-46
	L'appel de l'orignal	3P-48
	Toucher-sentir	3P-49
	Construction aveugle	3P-50
	Les phares	3P-51
	Jeu du chat guidé	3P-52

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ DE COMMUNICATION**

FLOCON DE NEIGE **DURÉE :** 15 min

RESSOURCES

Une feuille de papier blanc 8-1/2 x 11 pouces (une par cadet).

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Donner un morceau de papier à chaque cadet.
2. Expliquer aux cadets qu'ils doivent suivre chaque directive donnée sans poser de questions ni demander de précisions.
3. Donner rapidement les directives suivantes, sans précision :
   a. Plier la feuille en deux et déchirer un coin supérieur.
   b. La plier encore en deux et déchirer le coin supérieur.
   c. La plier encore en deux et déchirer le coin gauche.
   d. Faire tourner le papier vers la droite trois fois et déchirer le coin inférieur.
   e. Le plier encore en deux et déchirer la partie du milieu.
4. Demander aux cadets de déplier leur feuille de papier et de comparer leur flocon de neige avec celui des autres cadets. Ils s'apercevront que leur flocon peut ou non ressembler à ceux des autres cadets, suivant la façon dont ils ont interprété les directives.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 1-57542-265-4) MacGregor, M. G. (2008). *Team-Building With Teens*. (pages 67–68). Minneapolis, Minnesota, Free Spirit Publishing Inc.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ DE COMMUNICATION**

DOS À DOS **DURÉE :** 10 à 15 min

RESSOURCES

- Du papier,
- des stylos ou des crayons (un par groupe),
- des dessins (deux par groupe).

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

Photocopier deux dessins pour chaque groupe.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Répartir les cadets en paires; Demander aux cadets de chaque paire de s'asseoir dos à dos.
2. Donner une copie de la figure 3P-1 à un cadet de chaque paire. Donner un morceau de papier et un stylo ou crayon à l'autre cadet.
3. Au signal de départ, le cadet qui a le dessin doit aider son partenaire à le dessiner sans lui laisser voir l'original. Les cadets doivent utiliser des symboles et des métaphores pour décrire le dessin, et non des formes géométriques. Par exemple, il est interdit de dire « Dessine un carré ou un cercle ».
4. Leur accorder environ cinq minutes pour faire le dessin. Lorsque le temps est écoulé, demander aux cadets de comparer leur dessin à l'original.
5. Leur demander d'inverser les rôles. Donner une copie de la figure 3P-2 au cadet qui vient de faire le dessin et un morceau de papier et un stylo ou crayon à l'autre. Répéter les étapes 3. et 4.

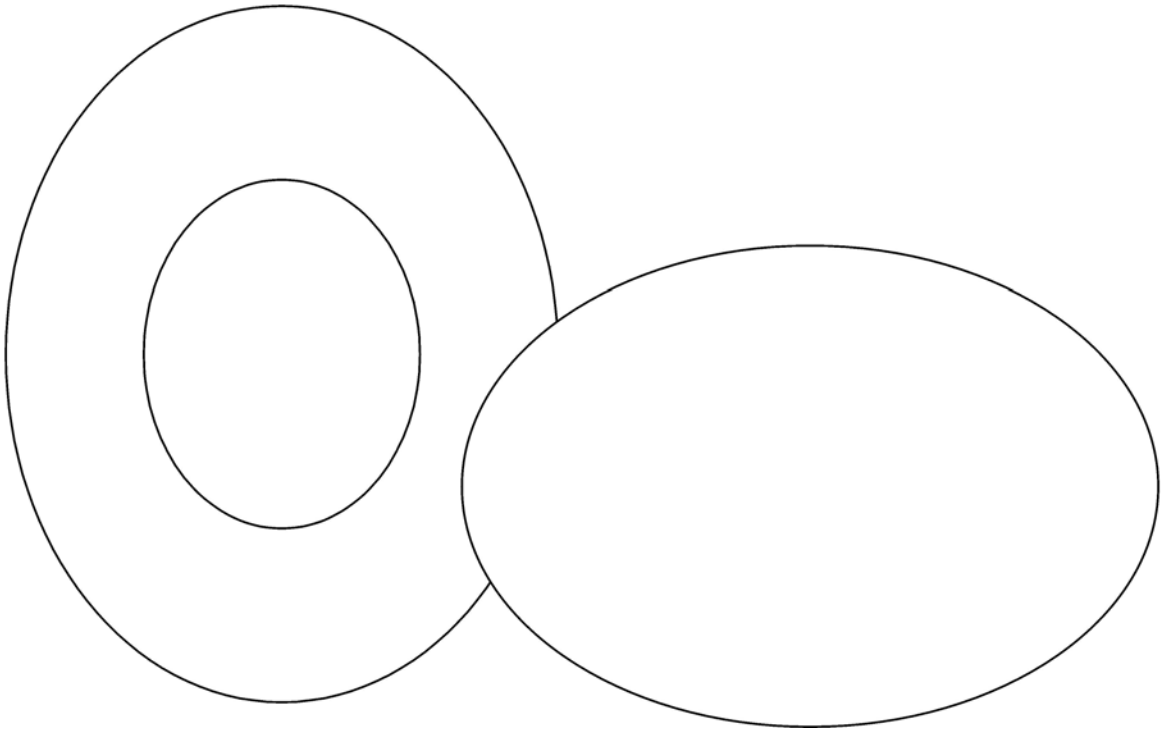
MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-07-059532-1) Snow, H. (1997). *Indoor/Outdoor Team-Building Games for Trainers*. (pages 95–97). New York, New York, McGraw-Hill.

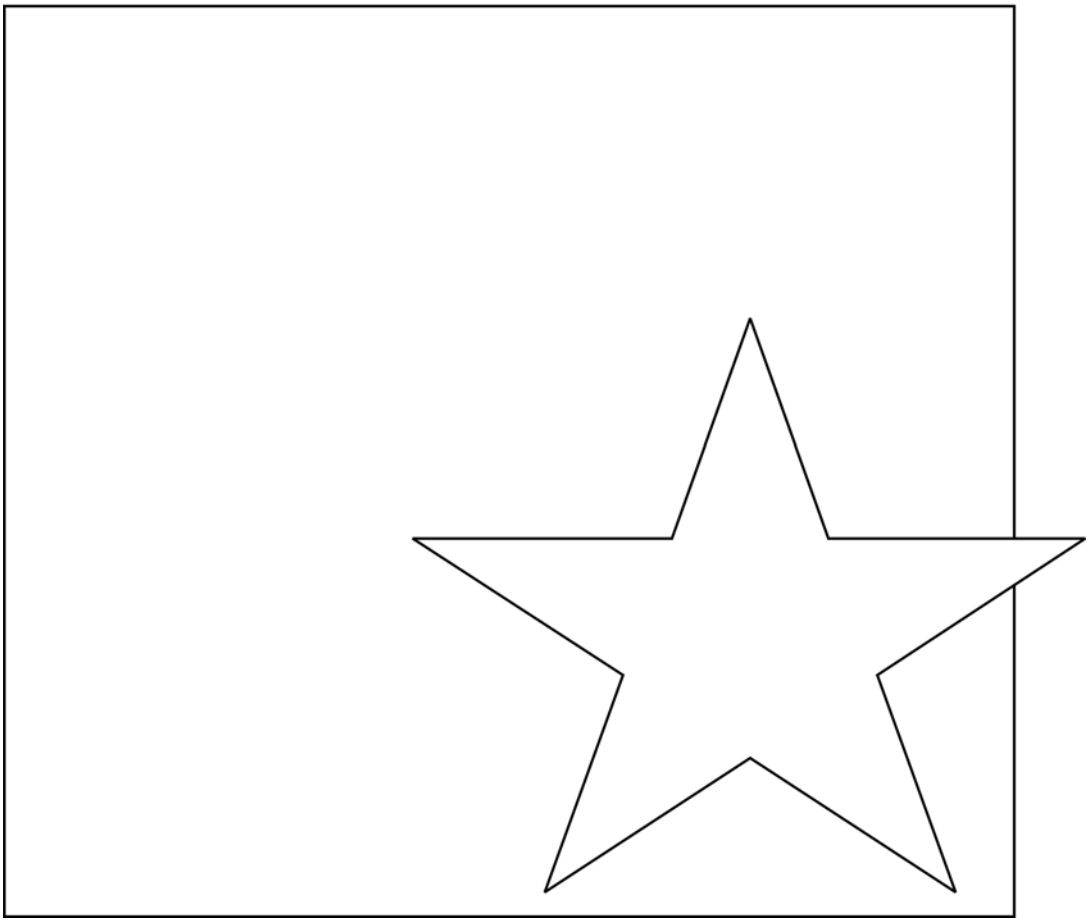
DESSIN 1



Directeur des cadets 3, 2008, Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale

Figure 3P-1 Dessin 1

DESSIN 2



Directeur des cadets 3, 2008, Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale

Figure 3P-2 Dessin 2

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ DE COMMUNICATION**

CONSTRUCTION DE GROUPE **DURÉE :** 15 min

RESSOURCES

- Un grand espace ouvert exempt d'obstacles,
- des cure-dents, des bâtonnets de bois ou des pailles (10 par cadet).

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Demander aux cadets de s'asseoir en demi-cercle, dos au centre. S'assurer qu'ils sont assez loin les uns des autres pour qu'ils ne puissent pas voir les cure-dents, bâtonnets de bois ou pailles de leurs voisins.
2. Les informer qu'en aucun temps ils n'ont le droit de parler ni de regarder la structure des autres cadets pendant l'activité.
3. Donner 10 cure-dents, bâtonnets de bois ou pailles à chaque cadet, y compris à vous-même.
4. En tant que « directeur de la construction », vous érigerez une structure sur le plancher, un cure-dent, un bâtonnet de bois ou une paille à la fois.
5. Après le placement de chaque cure-dent, bâtonnet de bois ou paille, donner des directives verbales aux cadets pour qu'ils placent leur cure-dent, bâtonnet de bois ou paille dans la même position.
6. Après le placement des 10 cure-dents, bâtonnets de bois ou pailles, les structures des cadets devraient reproduire votre structure.
7. À la fin de l'activité, examiner les structures des cadets pour voir à quel point elles se rapprochent de l'original.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-7360-5088-4) Midura, D. W., & Glover, D. R. (2005). *Essentials of Team Building*. (page 54). Champaign, Illinois, Human Kinetics.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ DE COMMUNICATION**

OÙ ALLER? **DURÉE :** 10 à 15 min

RESSOURCES

- Un grand espace ouvert exempt d'obstacles,
- deux petits objets (p.ex., pièces de monnaie, trombones, cure-dents, etc.),
- un bandeau pour les yeux.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Demander à un cadet de se porter volontaire pour être le premier.
2. Demander aux autres cadets de s'asseoir et de former un cercle d'environ 3 m (10 pieds) de diamètre.
3. Bander les yeux du volontaire et lui demander de se tenir debout au centre du cercle.
4. Demander à un membre du groupe de placer les deux petits objets sur le sol, dans le cercle, assez près l'un de l'autre pour que le volontaire puisse couvrir simultanément un objet avec chaque pied.
5. Au signal de départ, chaque membre du groupe doit donner une directive au volontaire, à tour de rôle (p. ex., « Avance ton pied gauche de 6 pouces »).
6. Chaque membre ne peut donner qu'une directive demandant au volontaire de couvrir un objet avec chaque pied.
7. Si le temps le permet, demander à d'autres cadets de se porter volontaires pour être au centre du cercle.

MESURES DE SÉCURITÉ

S'assurer que les cadets veillent à la sécurité de celui qui est au centre du cercle.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-7360-5088-4) Midura, D. W., & Glover, D. R. (2005). *Essentials of Team Building*. (page 58). Champaign, Illinois, Human Kinetics.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ DE COMMUNICATION**

SEAU MANQUANT **DURÉE :** 10 à 15 min

RESSOURCES

- Un grand espace plat, ouvert et exempt d'obstacles,
- de la corde ou des cônes pour marquer les limites du jeu,
- des bandeaux pour les yeux (un pour deux cadets),
- un seau de 20 l (cinq gallons),
- un contenant de 4 l (un gallon),
- des gobelets de plastique (suffisamment pour la moitié des cadets),
- huit (8) à 10 objets qui serviront d'obstacles.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

- Disposer la corde ou les cônes de façon à créer une zone d'environ 3.5 m (10 à 12 pieds) de largeur sur 7.5 m (25 pieds) de longueur.
- Placer des obstacles au hasard le long du parcours.
- Remplir le seau de 20 l (cinq gallons) d'eau et le placer à la ligne de départ.
- Placer le contenant vide de 4 l (un gallon) (qui servira de « contenant récepteur ») à la ligne d'arrivée.
- Placer les gobelets de plastique à la ligne de départ.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Le but de l'activité est de demander à un groupe de cadets aux yeux bandés de se faire guider verbalement sur le parcours à obstacles, tout en transportant de l'eau, par des cadets qui n'ont pas les yeux bandés. Les cadets aux yeux bandés doivent verser l'eau du seau dans le contenant récepteur à la ligne d'arrivée sans déplacer les seaux.
2. Les cadets doivent éviter les obstacles tout au long du parcours.
3. Les cadets qui n'ont pas les yeux bandés n'ont pas le droit de toucher le seau, le contenant récepteur ou les gobelets.
4. Si quelqu'un enfreint une règle ou pile sur un obstacle, il doit retourner à la ligne de départ sans vider l'eau qu'il transporte dans le contenant récepteur.
5. L'activité prend fin lorsque le contenant récepteur est rempli jusqu'au repère indiqué.

MESURES DE SÉCURITÉ

Les cadets doivent veiller à la sécurité des cadets aux yeux bandés en tout temps pendant cette activité.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-7360-5088-4) Midura, D. W., & Glover, D. R. (2005). *Essentials of Team Building*. (pages 126–127). Champaign, Illinois, Human Kinetics.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ DE COMMUNICATION**

CHARADE EN LIGNE **DURÉE :** 15 min

RESSOURCES

Un grand espace ouvert exempt d'obstacles.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

Préparer des exemples de situations pour l'activité si vous ne souhaitez pas utiliser celles qui sont proposées ci-dessous.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Répartir les cadets en deux groupes.
2. Demander à un premier groupe de venir à l'avant (aire de représentation) et le deuxième groupe de rester dans l'assistance.
3. Expliquer l'activité aux cadets en ces mots :
   a. Alignez-vous en faisant face au dos du cadet en avant de vous.
   b. Mimez une scène pour le cadet en avant de vous sans communication verbale.
   c. Cette personne mimera la scène pour la prochaine personne en ligne et ainsi de suite.
4. Demander au groupe sur l'aire de représentation de s'aligner en vous faisant dos. Taper le premier cadet sur l'épaule et lui demander de se retourner.
5. Mimer une situation. Voici un autre exemple de situation que vous pourriez mimer :
   a. vous entrez en balançant un sac dans une main;
   b. vous tirez une chaise et vous vous assoyez;
   c. vous sortez une canne à pêche d'un sac et lancez la ligne;
   d. vous ramenez la ligne quand vous sentez un petit coup;
   e. vous trouvez une botte en caoutchouc au bout de la ligne au lieu d'un poisson;
   f. vous videz la botte de son eau, la chaussez et quittez la scène.
6. Ce cadet doit taper ensuite le prochain cadet sur l'épaule, mimer la même scène et ainsi de suite. Il faut s'attendre à ce que la situation mimée change tout au long de la ligne.
7. Le groupe de cadets qui est dans l'assistance peut rire, mais ne doit offrir ni conseils ni instructions.
8. Une fois que le dernier cadet a observé la situation, il doit la mimer devant vous et le premier cadet, tout le groupe doit regarder pendant que vous mimez la scène originale une autre fois.
9. Demander aux groupes d'inverser les rôles de façon à ce que l'assistance initiale devienne les acteurs, et vice versa. Demander aux cadets de répéter les étapes 4. à 8. avec une nouvelle situation. Voici un autre exemple de situation que vous pourriez mimer :
   a. vous sortez un billet de loterie de votre poche arrière;
   b. vous tirez une chaise et vous vous assoyez;
   c. vous sortez un journal d'un sac;
   d. vous comparez les numéros de votre billet de loterie avec ceux du journal;
   e. vous réalisez que tous les numéros concordent et vous sautez de joie.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-934387-05-2) Collard, M. (2005). *No Props: Great Games With No Equipment*. (pages 202–203). Beverly, Massachusetts, Project Adventure, Inc.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ DE COMMUNICATION**

LA ROCHE **DURÉE :** 15 min

RESSOURCES

- Un grand espace ouvert exempt d'obstacles,
- une petite roche (elle doit être assez petite pour pouvoir la cacher dans un poing).

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Demander aux cadets de se lever et de former un cercle, face au centre.
2. Leur demander de fermer les yeux et de se tenir debout avec les deux poings serrés dans le dos.
3. Expliquer que si un cadet veut être celui qui tient la roche, il doit ouvrir un poing en forme de coupe, prêt à la recevoir. Les cadets ne souhaitant pas tenir la roche doivent garder les poings serrés. Lorsqu'un cadet reçoit la roche, il doit serrer le poing.
4. Marcher autour du cercle, en étant aussi silencieux que possible, et placer la petite roche dans une des mains ouvertes.
5. Continuer d'avancer autour du cercle jusqu'au point de départ.
6. Demander à tous les cadets de serrer les poings, d'ouvrir les yeux et de s'asseoir en forme de cercle, en gardant les poings serrés en tout temps.
7. Chaque personne, incluant celle qui a la roche, aura l'occasion de deviner qui a la roche.
8. Après une minute où tout le monde s'observe, permettre au groupe d'essayer de deviner. Les cadets n'ont pas le droit de se parler.
9. Demander à une personne de se porter volontaire pour être la première à deviner. Si un cadet se trompe, il n'a plus le droit d'essayer de deviner.
10. Chaque cadet a le droit d'essayer de deviner une fois, jusqu'à ce que soit découvert celui qui a la roche.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-934387-05-2) Collard, M. (2005). *No Props: Great Games With No Equipment*. (pages 189 et 190). Beverly, Massachusetts, Project Adventure, Inc.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ DE COMMUNICATION**

GRENOUILLE ROI/REINE **DURÉE :** 15 min

RESSOURCES

- Un grand espace ouvert exempt d'obstacles,
- des cercles de couleur en plastique ou des chaises (un par cadet).

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Demander aux cadets de s'asseoir et de former un cercle, face au centre. Marquer chaque position d'un cercle de couleur en plastique ou d'une chaise.
2. Chaque cadet doit trouver un geste unique qui représente un animal. Par exemple :
   a. un gorille se frappant la poitrine;
   b. un singe se grattant le dessous des bras;
   c. un oiseau battant des ailes;
   d. un chien remuant la queue;
   e. un chat se lavant la face;
   f. un serpent rampant dans le gazon;
   g. un pingouin se dandinant;
   h. un éléphant levant sa trompe;
   i. un lapin sautant;
   j. un homard bougeant les pinces;
   k. un poulet gloussant.
3. Circuler autour du cercle et demander à chaque cadet de faire son geste. Vous pouvez agir comme la grenouille roi/reine ou désigner un cadet pour tenir ce rôle. Son geste sera un « bond de grenouille ».
4. Chaque partie doit commencer par la grenouille roi/reine. Ce cadet doit faire son geste, puis celui d'un autre cadet. Ce cadet doit rapidement faire son geste, suivi du geste d'un autre cadet, et ainsi de suite.
5. Si un cadet est trop lent, s'il ne le fait pas correctement ou s'il ne le fait dans le bon ordre, on doit arrêter la partie. Ce cadet doit quitter sa place et s'asseoir directement à gauche de la grenouille roi/reine. À ce moment, toutes les personnes assises à droite de ce cadet doivent se décaler d'une place vers la gauche pour remplir le vide.
6. Lorsqu'un cadet change de place, il ne conserve pas son geste; celui-ci reste avec la place!
7. Le but de l'activité est de parvenir au trône royal. Cela se produit lorsque la grenouille roi/reine se trompe et que tout le monde dans le cercle se décale d'une place vers la gauche.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-934387-05-2) Collard, M. (2005). *No Props: Great Games With No Equipment*. (pages 182–183). Beverly, Massachusetts, Project Adventure, Inc.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ DE COMMUNICATION**

ALIGNEMENT MUET **DURÉE :** 15 min

RESSOURCES

Un grand espace ouvert exempt d'obstacles.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Expliquer aux cadets qu'à partir de maintenant ils sont tous muets - aucune communication verbale n'est permise. Ils n'ont pas le droit non plus d'écrire sur du papier, des tableaux de papier, etc.
2. Demander aux cadets de s'aligner suivant un critère établi (p. ex., la taille, la date de naissance, le nombre de lettres dans le prénom ou le nom de famille, etc.).
3. Demander aux cadets de s'asseoir lorsqu'ils croiront s'être alignés dans le bon ordre.
4. Passer en revue l'alignement pour voir s'ils ont pu respecter le bon ordre sans communication verbale.
5. Si le temps le permet, leur demander de s'aligner suivant un autre critère pour voir s'ils ont appris quelque chose de leur première tentative.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-934387-05-2) Collard, M. (2005). *No Props: Great Games With No Equipment*. (pages 145–146). Beverly, Massachusetts, Project Adventure, Inc.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ DE COMMUNICATION**

LES MARIAGES **DURÉE :** 10 à 15 min

RESSOURCES

- Un grand espace ouvert exempt d'obstacles,
- un jeu de cartes (incluant le joker).

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

Tirer une carte par joueur, en fonction du nombre de cadets dans le groupe. S'assurer que chaque participant a une carte, incluant un joker. Les autres cartes doivent former des paires de la même couleur et dénomination (p. ex., le trois de cœur et le trois de carreau, ou encore le dix de pique et le dix de trèfle).

S'il y a un nombre pair de cadets participant à l'activité, exclure le joker.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Chaque cadet reçoit une carte, qu'il ne doit montrer à personne.
2. Expliquer aux cadets qu'ils doivent trouver la personne dans la salle qui a la carte de couleur et dénomination correspondante à la leur (p. ex., celui qui a la dame de cœur doit rechercher celui qui a la dame de carreau).
3. Expliquer aux cadets qu'ils n'ont en aucun temps le droit de montrer leur carte ou de dévoiler leurs couleurs ou chiffres.
4. Leur demander d'essayer de trouver leur carte correspondante. Ils peuvent utiliser des phrases comme « J'ai une carte de couleur voiture funéraire et j'aime les plantes qui portent chance » pour dire qu'ils ont un trèfle noir.
5. Lorsque les cadets d'une paire pensent s'être retrouvés, ils doivent se donner le bras et attendre que les autres participants terminent.
6. Le cadet ayant le joker doit faire la même chose, mais il ne pourra pas trouver son partenaire puisqu'il n'y a qu'un joker dans le groupe, ce qui le laissera avec une carte non appariée à la fin de l'activité.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-7575-4094-5) Cummings, M. (2007). *Playing With a Full Deck: 52 Team Activities Using a Deck of Cards*. (page 93). Dubuque, Iowa, Kendall/Hunt Publishing Company.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ DE COMMUNICATION**

CE N'EST PAS MOI! **DURÉE :** 10 à 15 min

RESSOURCES

Un grand espace ouvert exempt d'obstacles.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Répartir les cadets en paires.
2. Expliquer que chaque cadet devra mimer trois choses à son sujet à son partenaire pour que celui-ci les présentes plus tard verbalement au reste du groupe.
3. Aucune forme de communication verbale n'est autorisée entre les cadets. Accorder environ trois minutes aux cadets pour qu'ils miment leur information à leur partenaire.
4. Voici des exemples de ce qu'ils peuvent mimer :
   a. les emplois à temps partiel,
   b. la matière scolaire préférée,
   c. le passe-temps préféré,
   d. le film ou l'émission télévisée préféré.
5. Une fois que tout le monde aura mimé son information, rassembler le groupe. Chaque cadet doit ensuite présenter verbalement son partenaire en fonction de l'information mimée.
6. Si un cadet présente une information qu'il a mal interprétée, son partenaire doit dire : « Ce n'est pas moi! ». Cette activité prend fin lorsque tous les cadets ont présenté leur partenaire.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-934387-05-2) Collard, M. (2005). *No Props: Great Games With No Equipment*. (pages 52–53). Beverly, Massachusetts, Project Adventure, Inc.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ DE COMMUNICATION**

FORMES AVEUGLES **DURÉE :** 15 min

RESSOURCES

- Un grand espace ouvert exempt d'obstacles,
- des bandeaux pour les yeux (un par cadet),
- un bout de corde assez long pour permettre à tous les cadets de la tenir en même temps.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

Faire un nœud au bout de la corde.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Demander aux cadets de se lever et de former un cercle, et bander les yeux de chacun.
2. Placer le bout de corde sur le sol près de leurs pieds. Expliquer que la première chose qu'ils auront à faire est de trouver la corde et de la ramasser. En aucun temps, ils n'ont le droit de communiquer verbalement pendant l'activité.
3. Demander aux cadets de former un carré. Après quelques minutes, leur demander s'ils pensent avoir formé un carré. S'ils disent non, les laisser continuer, même s'ils avaient déjà formé un carré. S'ils disent oui, leur permettre d'enlever leur bandeau et de regarder la forme qu'ils ont faite.
4. Si le temps le permet, poursuivre l'activité avec d'autres formes (p. ex., triangles, rectangles, ovales, etc.).

MESURES DE SÉCURITÉ

Assurer la sécurité de tous les cadets aux yeux bandés.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-7872-0107-3) (1995). *Youth Leadership in Action*. (pages 63–64). Dubuque, Iowa, Kendall/Hunt Publishing Company.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ DE COMMUNICATION**

CLIN D'ŒIL **DURÉE :** 15 min

RESSOURCES

Un grand espace ouvert exempt d'obstacles.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Demander aux cadets de s'asseoir et de former un cercle, face au centre.
2. Expliquer qu'il y a un « cligneur » mystérieux dans le groupe, mais qu'il ne le sait pas encore.
3. Leur demander de fermer les yeux. Désigner secrètement le « cligneur » en le tapant sur l'épaule.
4. Expliquer aux cadets qu'ils doivent discuter les uns avec les autres et se saluer. Le « cligneur » doit faire secrètement un clin d'œil aux cadets pour les faire sortir du jeu.
5. Expliquer aux cadets qu'ils doivent attendre au moins 10 secondes avant de s'asseoir après que le « cligneur » leur a fait un clin d'œil. Les cadets à qui on a fait un clin d'œil doivent s'asseoir pendant que les autres continuent de discuter.
6. Si un cadet qui est encore dans le jeu soupçonne une personne d'être le « cligneur », il peut lever la main et dire « J'accuse ». Arrêter le jeu et demander si quelqu'un appuie la motion (un deuxième cadet qui soupçonne la même personne). Si personne ne vient appuyer cette motion, le jeu se poursuit.
7. Si quelqu'un vient appuyer cette motion, le facilitateur doit compter jusqu'à trois et chaque accusateur doit pointer vers la personne qu'il soupçonne d'être le « cligneur ». S'ils pointent vers des personnes différentes, peu importe si l'un d'eux est correct, ils doivent tous les deux sortir du jeu. S'ils pointent vers une même personne, mais qu'elle n'est pas la bonne, ils doivent tous les deux sortir du jeu. S'ils pointent vers la bonne personne, l'activité prend fin.
8. L'activité se poursuit jusqu'à ce que tout le monde soit sorti du jeu ou que deux personnes accusent la bonne personne.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-934387-05-2) Collard, M. (2005). *No Props: Great Games With No Equipment*. (pages 179–180). Beverly, Massachusetts, Project Adventure, Inc.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ DE COMMUNICATION**

CHAMP DE MINES **DURÉE :** 15 min

RESSOURCES

- Un grand espace ouvert exempt d'obstacles,
- une grande quantité de petites balles (p. ex., balles de tennis, balles de golf, balles de ping-pong, etc.),
- un chronomètre,
- des bandeaux pour les yeux (deux).

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

- Placer au hasard les balles sur le sol.
- Marquer une ligne de départ et une ligne d'arrivée.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Demander à deux cadets de se porter volontaires et leur bander les yeux.
2. Répartir les cadets en deux groupes. Demander à chaque groupe de se répartir uniformément dans le « champ de mines ». Un groupe sera chargé de guider verbalement le premier cadet aux yeux bandés dans le « champ de mines ». Le second groupe sera chargé de guider verbalement le second cadet aux yeux bandés pour qu'il essaie de toucher le premier cadet aux yeux bandés.
3. Expliquer que le premier cadet aux yeux bandés jouera le rôle du « sidewinder ». Il doit viser la ligne d'arrivée et sera guidé verbalement dans le « champ de mines » par son groupe. Si le « sidewinder » touche une « mine » (balle) pendant la traversée, il doit faire 10 tours complets avec ses deux bras, en comptant chaque révolution à haute voix.
4. Une minute après le départ du « sidewinder », lancer le second cadet aux yeux bandés (« missile ») dans le « champ de mines ». L'équipe du « missile » doit le guider pour qu'il touche le « sidewinder ».
5. Si le « missile » touche le « sidewinder » avant qu'ils n'atteignent la ligne d'arrivée, la mission prend fin.

MESURES DE SÉCURITÉ

Assurer la sécurité des cadets aux yeux bandés en tout temps pendant l'activité.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-8403-5682-X) Rohnke, K. (1984). *Silver Bullets: A Guide to Initiative Problems, Adventure Games and Trust Activities*. (page 24). Dubuque, Iowa, Kendall/Hunt Publishing Company.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ DE COMMUNICATION**

TRAITS COMMUNS BIZARRES **DURÉE :** 15 min

RESSOURCES

Un grand espace ouvert exempt d'obstacles.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Répartir les cadets en groupes de trois personnes.
2. Demander à chaque groupe d'aller à un endroit tranquille loin des autres groupes. Accorder environ quatre minutes aux groupes pour qu'ils trouvent autant de traits communs que possible - privilégier les choses bizarres (p. ex., ils ont tous déjà vu un zèbre).
3. Chaque groupe devra partager trois traits communs avec le reste du groupe. Un de ses traits doit être faux.
4. Demander à tous les groupes de se rassembler à un endroit dans la salle et de s'asseoir.
5. Demander à chaque groupe, à tour de rôle, de s'avancer à l'avant et d'énoncer ses trois traits communs tout en gardant son sérieux.
6. Les autres groupes doivent trouver le trait commun qui est faux. Cette activité permettra aux cadets d'apprendre à lire les signes non verbaux des gens.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-934387-05-2) Collard, M. (2005). *No Props: Great Games With No Equipment*. (page 178). Beverly, Massachusetts, Project Adventure, Inc.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ DE COMMUNICATION**

NÉGOCIATIONS **DURÉE :** 15 min

RESSOURCES

Un grand espace ouvert exempt d'obstacles.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Répartir les cadets en petits groupes de trois ou quatre personnes (en fonction du nombre de cadets).
2. Leur expliquer que chaque groupe ira à un endroit caché des autres groupes et choisira un geste qu'il aura à révéler plus tard aux autres cadets. Voici des exemples de gestes :
   a. agiter les mains dans les airs;
   b. sauter sur place;
   c. exécuter des sauts avec écart;
   d. battre des bras comme un oiseau;
   e. tourner en rond;
   f. se frotter l'estomac tout en se tapotant la tête.
3. Après environ trois minutes, demander à chaque groupe de revenir au centre du secteur d'entraînement et de se tenir dans une position qui est visible de tous les autres groupes. Expliquer aux cadets qu'à partir de maintenant, ils ne peuvent utiliser aucune forme de communication verbale.
4. Au commandement « ALLEZ », demander à tous les cadets de chaque groupe de faire simultanément le geste choisi par le groupe devant les autres cadets.
5. Expliquer aux cadets qu'ils doivent maintenant choisir un geste parmi tous les gestes présentés. Il faut se rappeler que les cadets ne sont pas autorisés à communiquer verbalement pour le reste de l'activité.
6. Le but est de trouver combien de fois il faudra pour que chaque groupe fasse le même geste sans communication verbale. Le geste peut être celui d'un des groupes ou une combinaison de gestes.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-934387-05-2) Collard, M. (2005). *No Props: Great Games With No Equipment*. (pages 150–151). Beverly, Massachusetts, Project Adventure, Inc.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE

TAPIS MAGIQUE

ACTIVITÉ DE RÉSOLUTION DE PROBLÈMES

DURÉE : 15 min

RESSOURCES

- Un grand espace ouvert exempt d'obstacles,
- un morceau de plastique ou autre matériel d'environ 1.2 m (4 pieds) sur 1.5 m (5 pieds).

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Expliquer aux cadets qu'ils doivent tous se tenir debout sur le tapis magique et rester en contact avec lui en tout temps pendant l'activité.
2. Leur expliquer que le tapis magique sur lequel ils se tiennent vole très haut au-dessus du CIEC et qu'ils viennent soudainement de découvrir qu'ils voyagent dans la mauvaise direction parce que le tapis est à l'envers.
3. Leur demander de le remettre à l'endroit sans poser le pied à l'extérieur. Tous les cadets doivent rester en contact avec le tapis magique en tout temps.

MESURES DE SÉCURITÉ

S'assurer que tous les cadets restent en contact avec le tapis magique. Cela empêchera les cadets de soulever d'autres personnes ou de les transporter sur leurs épaules.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-7872-4532-1) Cain, J., & Jolliff, B. (1998). *Teamwork & Teamplay*. (pages 125–126). Dubuque, Iowa, Kendall/Hunt Publishing Company.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ DE RÉSOLUTION DE PROBLÈMES**

RADEAU DE SAUVETAGE

DURÉE : 15 min

RESSOURCES

- Un grand espace ouvert exempt d'obstacles,
- un morceau de bâche ou de contre-plaqué d'environ 1.2 m (4 pieds) sur 1.2 m (4 pieds), en fonction de la taille du groupe (il devrait être assez grand pour accueillir tous les cadets).

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Expliquer aux cadets que leur navire de croisière a frappé un récif et qu'ils doivent abandonner le navire.
2. Leur expliquer qu'il y a des requins à proximité et qu'ils doivent tous monter à bord du radeau de sauvetage pour être secourus par la Garde côtière. L'hélicoptère de sauvetage ne peut les prendre que s'il ne reste personne dans l'eau (personne ne touche le sol) pendant au moins 20 secondes.
3. L'objectif est de demander à tous les cadets de rester dans le radeau de sauvetage pendant au moins 20 secondes pour que l'hélicoptère de sauvetage vienne les secourir.
4. Demander aux cadets de participer à l'activité.

MESURES DE SÉCURITÉ

Assurer la sécurité de tous les cadets dans le radeau.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-07-059532-1) Snow, H. (1997). *Indoor/Outdoor Team-Building Games for Trainers.* (pages 113–115). New York, New York, McGraw-Hill.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE

MARCHE LUNAIRE

ACTIVITÉ DE RÉSOLUTION DE PROBLÈMES

DURÉE : 15 min

RESSOURCES

- Un grand espace ouvert exempt d'obstacles,
- des cerceaux (au moins huit),
- de grandes bandes élastiques ou des morceaux de tissu doux (un pour deux cadets).

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

Placer, au hasard, huit cerceaux ou plus sur le sol à un pied au plus l'un de l'autre.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Demander aux cadets de se rassembler à une des extrémités des cerceaux. Placer les bandes élastiques autour de leurs chevilles en attachant celles-ci l'une à l'autre pour que les cadets soient forcés de se déplacer en équipe.
2. Leur expliquer qu'ils doivent passer d'un cerceau à l'autre sans poser le pied à l'extérieur.
3. Leur expliquer que si quelqu'un pose le pied à l'extérieur d'un cerceau, l'équipe doit revenir au point de départ et recommencer, en tentant de communiquer et de décider de la meilleure approche à adopter pour passer d'un cerceau à l'autre.
4. Le but est que les cadets discutent entre eux pour trouver le meilleur moyen de passer d'un cerceau à l'autre, du point de départ au point d'arrivée.
5. Demander aux cadets de participer à l'activité.

MESURES DE SÉCURITÉ

S'assurer que les bandes élastiques sont assez grandes pour ne pas trop enserrer les chevilles des cadets.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-07-059532-1) Snow, H. (1997). *Indoor/Outdoor Team-Building Games for Trainers*. (pages 123–124). New York, New York, McGraw-Hill.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE — **ACTIVITÉ DE RÉSOLUTION DE PROBLÈMES**

PLANCHE D'ÉQUILIBRE

DURÉE : 15 min

RESSOURCES

- Un grand espace ouvert sur un sol gazonné ou mou,
- une planche de bois de 3 m (10 pieds) de longueur sur environ 5 cm (2 pouces) d'épaisseur et 20 cm (8 pouces) de largeur,
- un bloc de béton,
- un ruban d'arpenteur,
- des œufs (voir l'étape 2. des Instructions sur l'activité).

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

- Disposer la planche de bois de sorte qu'elle soit en équilibre, au milieu, sur le bloc de béton.
- Marquer le sol en avant du bloc de béton d'un « V » avec le ruban d'arpenteur (comme illustré à la figure 3P-3).

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

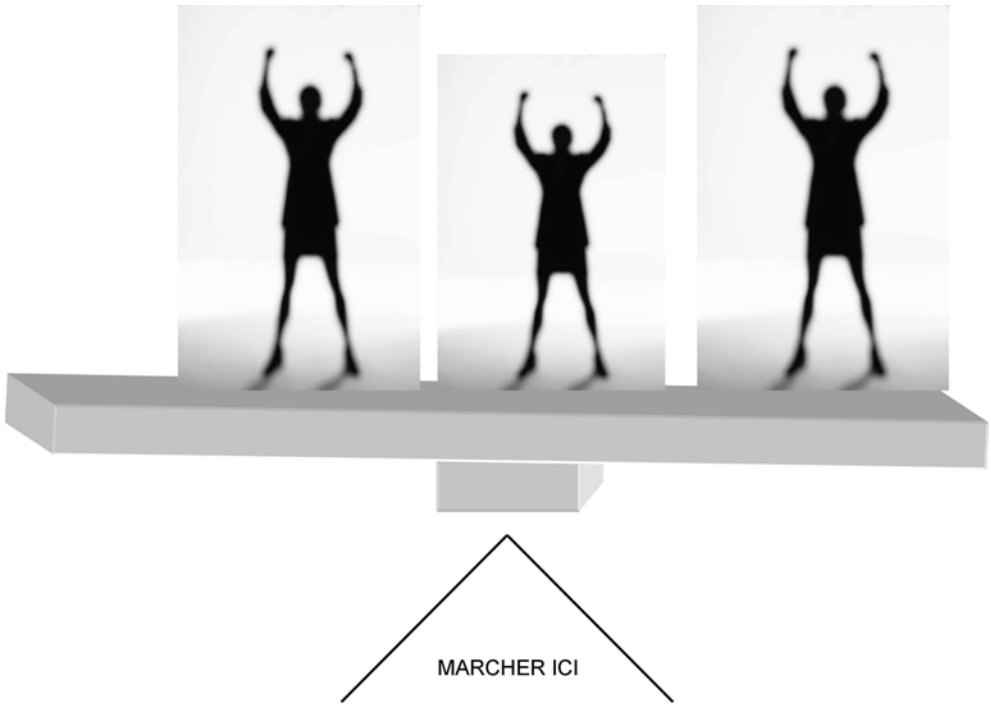
1. Se tenir sur la planche pendant la présentation de l'activité à l'équipe. Montrer comment un léger déplacement du poids entraîne un basculement de la planche.
2. Expliquer aux cadets qu'ils doivent tous monter sur la planche, un à la fois, à partir de la région dans le « V » marqué au sol, maintenir la planche en équilibre pendant au moins 10 secondes et descendre, un à la fois, dans le « V » sans qu'aucune des extrémités de la planche ne touche le sol - on peut déposer un œuf sous chaque extrémité pour s'assurer que la planche n'a pas touché le sol.
3. Accorder cinq minutes aux cadets pour qu'ils établissent une stratégie. Leur expliquer qu'une fois qu'ils ont commencé à monter sur la planche, aucune communication verbale n'est autorisée.
4. L'activité prend fin lorsque tous les cadets ont réussi à descendre de la planche dans le « V ».

MESURES DE SÉCURITÉ

- S'assurer que l'activité se déroule sur du gazon ou un sol mou. Si cela est impossible, disposer des tapis d'exercice de chaque côté de la planche.
- Demander à un ou deux instructeurs adjoints de surveiller les cadets sur la planche.
- Avertir les cadets que s'ils sont sur le point de perdre l'équilibre, ils doivent descendre de la planche pour éviter de faire tomber ou de faire sauter d'autres cadets.
- S'assurer que les cadets ne sautent pas de la planche pour ne pas la faire tourner.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-07-059532-1) Snow, H. (1997). *Indoor/Outdoor Team-Building Games for Trainers*. (pages 125–128). New York, New York, McGraw-Hill.



Directeur des cadets 3, 2008, Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale

Figure 3P-3 Disposition de la planche d'équilibre

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE — **ACTIVITÉ DE RÉSOLUTION DE PROBLÈMES**

RECHERCHE DE GROUPE

DURÉE : 15 min

RESSOURCES

- Un grand espace ouvert exempt d'obstacles,
- du ruban-cache ou un long morceau de tissu (environ 1.2 m [4 pieds] de longueur),
- des bandeaux pour les yeux (un pour deux cadets),
- un chronomètre,
- trois petits jouets ou objets qui tiennent dans la main (p. ex., un dinosaure en plastique, un bateau en plastique, un avion en plastique, un char en plastique, une poupée, une balle, etc.).

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Répartir les cadets en deux groupes.
2. Montrer au premier groupe de cadets les trois objets qu'ils auront à trouver.
3. Expliquer que ce groupe doit travailler en équipe pour trouver les trois objets avec les yeux bandés.
4. Enrouler du ruban-cache ou un long morceau de tissu autour du premier groupe pour les attacher ensemble.
5. Bander les yeux des cadets du premier groupe.
6. Déposer les objets à divers endroits sur le sol à moins de 9 m (30 pieds) de l'endroit où se trouve le groupe.
7. Demander aux cadets de se déplacer pour trouver les trois objets avec l'aide verbale du second groupe. Le but est de demander aux cadets de décider de la meilleure façon de se déplacer sans casser le ruban ou déchirer le morceau de tissu ni se découvrir les yeux.
8. Quand ils trouvent un objet, ils doivent l'identifier à leur chef.
9. Demander aux groupes d'inverser les rôles et de répéter les étapes 2. à 8.
10. Chronométrer les deux groupes pour savoir lequel trouve et identifie les trois objets le plus rapidement.

MESURES DE SÉCURITÉ

Assurer la sécurité des cadets qui ont les yeux bandés et qui sont attachés ensemble. Les cadets du second groupe doivent faire attention à la sécurité des cadets aux yeux bandés et les avertir de tout danger.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-07-059532-1) Snow, H. (1997). *Indoor/Outdoor Team-Building Games for Trainers*. (pages 133–134). New York, New York, McGraw-Hill.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE

EMBOUTEILLAGE

ACTIVITÉ DE RÉSOLUTION DE PROBLÈMES

DURÉE : 15 min

RESSOURCES

- Un grand espace ouvert exempt d'obstacles,
- du ruban ou des morceaux de carton ou de contre-plaqué (laisser un espace de plus que le nombre de cadets).

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

- Marquer des espaces au sol (comme illustré à la figure 3P-4) avec du ruban ou des pièces de carton ou de contre-plaqué (laisser un espace de plus que le nombre de cadets).
- Marquer l'espace du centre d'un « X » (comme illustré à la figure 3P-4).

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

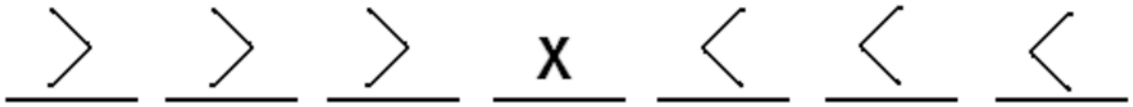
1. Répartir les cadets en deux groupes égaux.
2. Demander à chaque groupe de se tenir debout sur un espace, face à l'espace au milieu.
3. Expliquer aux groupes qu'ils doivent se rendre de l'autre côté du « X » en tentant de se dépasser l'un l'autre.
4. Expliquer les règles suivantes :
   a. Les cadets ne sont pas autorisés à contourner quelqu'un qui regarde dans le même sens qu'eux.
   b. Ils ne sont pas autorisés à contourner quelqu'un à reculons.
   c. Ils ne sont pas autorisés à avancer sur un espace libre.
   d. Ils sont autorisés à contourner quelqu'un qui leur fait face pour se rendre dans un espace vide.
5. L'activité prend fin lorsque tous les cadets ont réussi à changer de côté.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-07-059532-1) Snow, H. (1997). *Indoor/Outdoor Team-Building Games for Trainers*. (pages 149–150). New York, New York, McGraw-Hill.



Directeur des cadets 3, 2008, Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale

Figure 3P-4 Préparation de l’embouteillage

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE

LA BATAILLE DES CERCLES

ACTIVITÉ DE RÉSOLUTION DE PROBLÈMES

DURÉE : 15 min

RESSOURCES

- Un grand espace ouvert exempt d'obstacles,
- quinze (15) cordes en forme de cercle de diamètres variant de 0.3 à 1 m (1 à 3 pieds).

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

Placer les cercles sur le sol en les espaçant d'environ 0.3 à 1 m (1 à 3 pieds).

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Expliquer aux cadets qu'ils doivent mettre leurs deux pieds dans un cercle. Plus d'un cadet peut mettre un pied dans un cercle à la fois.
2. Au commandement « CHANGEZ », demander aux cadets de se déplacer dans un autre cercle et d'y mettre les pieds au complet, lorsque c'est possible.
3. Chaque fois que vous donnez le commandement « CHANGEZ », ramasser subtilement un ou deux cercles. Cela aura pour effet de faire bouger les cadets de plus en plus vite au fur et à mesure que les cercles disparaissent.
4. Lorsqu'il ne reste plus qu'un ou deux cercles, rappeler aux cadets qu'ils ne sont pas autorisés à les déplacer. Leur rappeler que c'est le temps de résoudre le problème et qu'ils doivent travailler avec ce qu'ils ont pour trouver des solutions possibles.
5. L'activité prend fin lorsque tous les cadets ont mis leurs pieds dans le dernier cercle.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-07-059532-1) Snow, H. (1997). *Indoor/Outdoor Team-Building Games for Trainers*. (pages 163–165). New York, New York, McGraw-Hill.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ DE RÉSOLUTION DE PROBLÈMES**

NŒUDS À DÉFAIRE

DURÉE : 15 min

RESSOURCES

- Un grand espace ouvert exempt d'obstacles,
- des cordes de chiffon doux d'environ 2.5 m (8 pieds) de longueur (une par cadet).

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Demander aux cadets de se lever et de former un cercle d'environ 3 m (10 pieds) de diamètre.
2. Demander à chaque cadet de tenir un bout de corde dans la main droite.
3. Expliquer aux cadets qu'ils doivent prendre, avec leur main libre, la corde d'un autre cadet dans le cercle. Leur expliquer qu'ils ne sont pas autorisés à tenir la corde d'un cadet à côté d'eux.
4. Ce processus continue jusqu'à ce que tous les cadets tiennent un bout de corde dans chaque main et qu'ils sont reliés à la corde que tient un cadet dans sa main droite et à celle que tient un autre cadet dans sa main gauche. Il en résultera un nœud dans lequel s'enchevêtreront cadets et cordes (semblable à un nœud humain).
5. Demander aux cadets de défaire le nœud formé par les cordes en observant les règles suivantes :
   a. ils ne sont pas autorisés à lâcher leurs cordes ou à changer de mains tenant les cordes;
   b. ils doivent communiquer entre eux et se déplacer pour défaire le nœud en vue de former un cercle continu;
   c. ils pourraient se retrouver dos au centre du cercle.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-7360-5088-4) Midura, D. W., & Glover, D. R. (2005). *Essentials of Team Building*. (pages 56–57). Champaign, Illinois, Human Kinetics.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ DE RÉSOLUTION DE PROBLÈMES**

PIERRES DE GUÉ

DURÉE : 15 min

RESSOURCES

- Un grand espace ouvert exempt d'obstacles,
- une base (p. ex., des morceaux de carton, de contre-plaqué ou de ruban) par cadet, et une base supplémentaire.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

Placer chaque base ou marque de ruban en ligne droite en les espaçant d'environ 30 à 38 cm (12 à 15 pouces).

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Demander aux cadets de se tenir debout sur une base suivant l'ordre de leur choix.
2. Leur demander de déterminer l'emplacement de la base supplémentaire.
3. L'objectif de l'activité est que l'équipe se retrouve dans l'ordre inverse de sa position initiale.
4. On doit observer les règles suivantes :
   a. Une personne à la fois peut toucher une base.
   b. Les cadets peuvent se déplacer vers une base avoisinante, dans n'importe quel sens.
   c. Les cadets ne peuvent se déplacer vers une nouvelle base que si elle est vide.
   d. Les bases ne peuvent pas être déplacées.
   e. Les cadets ne sont pas autorisés à toucher le sol durant l'activité.
   f. Si un cadet enfreint une règle, tout le groupe doit recommencer l'activité.

MESURES DE SÉCURITÉ

Fixer les bases au sol ou utiliser du ruban pour les empêcher de bouger.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-7360-5088-4) Midura, D. W., & Glover, D. R. (2005). *Essentials of Team Building*. (pages 106–107). Champaign, Illinois, Human Kinetics.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE — **ACTIVITÉ DE RÉSOLUTION DE PROBLÈMES**

LE SENTIER DU MARÉCAGE

DURÉE : 15 min

RESSOURCES

- Un grand espace ouvert exempt d'obstacles,
- douze bases de 30 cm (12 pouces) (p. ex., carton, cercles de couleur en plastique ou ruban),
- du ruban;
- six sacs de pois.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

- Établir une ligne de départ et une ligne d'arrivée, espacées d'environ 4.5 m (15 pieds) (la zone entre les deux lignes représente le marécage).
- Disposer les bases pour qu'elles forment deux lignes parallèles entre les lignes de départ et d'arrivée.
- Répartir les sacs de pois à différentes distances (entre 0.5 et 1.5 m [2 et 4 pieds]) des bases 2, 3, 5, 7, 9 et 10 (comme illustré à la figure 3P-5).

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

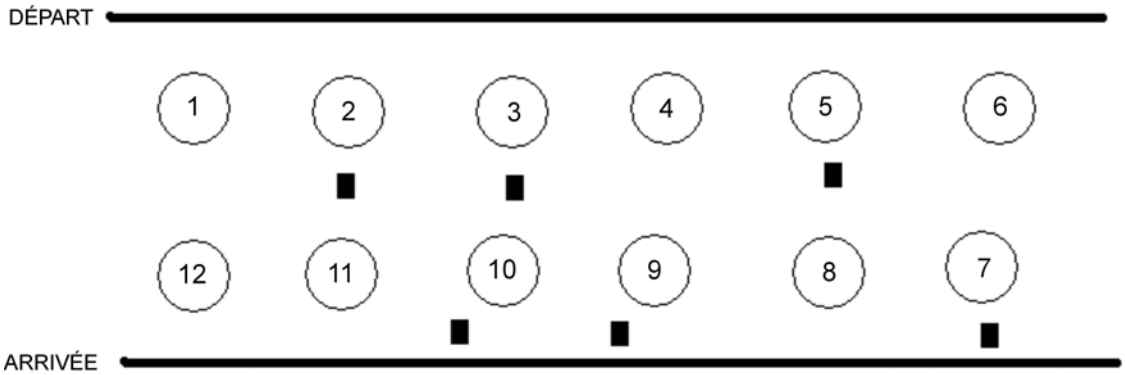
1. Expliquer aux cadets qu'ils doivent travailler ensemble pour franchir le marécage en se tenant les mains durant la traversée. Chaque cadet doit se rendre de l'autre côté sans poser le pied dans le marécage et sans lâcher les mains de ses coéquipiers.
2. Leur expliquer qu'ils doivent aussi ramasser les sacs à pois le long du chemin.
3. On doit observer les règles suivantes :
   a. Les cadets doivent se tenir les mains tout au long de l'activité.
   b. Pour ramasser un sac de pois, le cadet peut lâcher les mains de ses coéquipiers, mais il doit y revenir avant de se déplacer vers une nouvelle base.
   c. Personne ne doit toucher au marécage pendant la traversée jusqu'à l'autre côté.
   d. Chaque cadet n'est autorisé à ramasser et transporter qu'un seul sac de pois.
4. Demander aux cadets de participer à l'activité.

MESURES DE SÉCURITÉ

- S'assurer que les bases sont bien fixées au sol ou qu'elles sont tenues solidement en place avec du ruban pour qu'elles ne glissent pas.
- Chaque cadet doit assurer la sécurité de ses coéquipiers pendant la traversée du marécage.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-7360-5088-4) Midura, D. W., & Glover, D. R. (2005). *Essentials of Team Building*. (pages 166–167). Champaign, Illinois, Human Kinetics.



Directeur des cadets 3, 2008, Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale

Figure 3P-5 Préparation du sentier du marécage

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE

LE NŒUD HUMAIN

ACTIVITÉ DE RÉSOLUTION DE PROBLÈMES

DURÉE : 15 min

RESSOURCES

Un grand espace ouvert exempt d'obstacles.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Demander aux cadets de former un cercle serré, face au centre, de lever les bras et de saisir les mains de deux cadets différents. Les cadets ne doivent pas tenir les mains des cadets directement à côté d'eux.
2. Leur demander de se démêler sans se lâcher les mains.
3. L'activité prend fin lorsque les cadets ont défait le nœud et formé un cercle.

MESURES DE SÉCURITÉ

Les cadets doivent assurer la sécurité de leurs coéquipiers en tout temps pendant l'activité.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-934387-05-2) Collard, M. (2005). *No Props: Great Games With No Equipment*. (pages 165–166). Beverly, Massachusetts, Project Adventure, Inc.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE

APPLAUDISSEMENTS À L'UNISSON

ACTIVITÉ DE RÉSOLUTION DE PROBLÈMES

DURÉE : 10 à 15 min

RESSOURCES

Un grand espace ouvert exempt d'obstacles.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Expliquer que l'objectif de l'activité est que tous les cadets claquent simultanément les mains des personnes à leurs côtés.
2. Demander aux cadets de former un cercle. Choisir un cadet qui commencera et demander à chaque cadet de claquer l'un après l'autre.
3. Puis, demander aux cadets d'essayer de produire un seul claquement, tous en claquant à l'unisson.
4. Une fois qu'ils ont réussi, leur demander d'essayer de produire un seul claquement, mais sans claquer dans leurs propres mains. Les cadets doivent claquer leurs mains dans les mains des personnes à leurs côtés.
5. Cette activité prend fin lorsque les cadets ont réussi à produire un seul claquement en claquant à l'unisson dans les mains des personnes à leurs côtés.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-934387-05-2) Collard, M. (2005). *No Props: Great Games With No Equipment*. (pages 155–156). Beverly, Massachusetts, Project Adventure, Inc.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE

RÉORGANISATION RAPIDE

ACTIVITÉ DE RÉSOLUTION DE PROBLÈMES

DURÉE : 10 à 15 min

RESSOURCES

Un grand espace ouvert exempt d'obstacles.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Répartir les cadets en deux groupes. Les cadets ne doivent pas être répartis également (p. ex., s'il y a 10 cadets, les répartir en un groupe de sept et un groupe de trois).
2. Demander au groupe le plus nombreux de se tenir en ligne, côte à côte, en face du groupe le plus petit. Prendre en note l'ordre du groupe le plus nombreux pour y référer à la fin de l'activité.
3. Demander au groupe le moins nombreux de regarder l'alignement de cadets pendant environ 10 secondes. Puis, leur demander de fermer les yeux jusqu'à indication contraire. Pendant qu'ils ont les yeux fermés, demander au groupe le plus nombreux de changer de position silencieusement dans l'alignement.
4. Demander au groupe le moins nombreux d'ouvrir les yeux et d'essayer de replacer les cadets suivant l'ordre original.
5. Cette activité prend fin lorsque les cadets ont été replacés dans leur configuration originale.
6. Si les cadets terminent rapidement cette activité, réarranger les groupes et répéter les étapes 1. à 5.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-934387-05-2) Collard, M. (2005). *No Props: Great Games With No Equipment*. (page 147). Beverly, Massachusetts, Project Adventure, Inc.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE

ACTIVITÉ DE RÉSOLUTION DE PROBLÈMES

LA TOUR LA PLUS HAUTE

DURÉE : 10 à 15 min

RESSOURCES

- Un grand espace ouvert exempt d'obstacles,
- des fournitures pour ériger une tour pour chaque groupe (p. ex., papier, pâtes de spaghetti non cuites, guimauves, cure-dents, pailles, trombones, gobelets en papier, gomme à mâcher, ruban, etc.).

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Répartir les cadets en groupes de deux à quatre personnes.
2. Distribuer une quantité égale de fournitures aux groupes.
3. Expliquer que chaque groupe doit ériger la tour la plus haute possible en n'utilisant que les fournitures données.
4. Accorder aux groupes environ sept minutes pour ériger leur tour. Demander à chaque groupe de montrer sa tour aux autres groupes.
5. Déterminer le groupe qui a la tour la plus haute.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-9662341-6-2) Jones, A. (1999). *Team-Building Activities for Every Group*. (pages 92–93). Richland, Washington, Rec Room Publishing.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE

ACTIVITÉ DE RÉSOLUTION DE PROBLÈMES

LA TRAVERSÉE DU MARÉCAGE

DURÉE : 15 min

RESSOURCES

- Un grand espace ouvert exempt d'obstacles,
- des morceaux de carton d'environ 30 cm (12 pouces) carrés (deux morceaux de moins qu'il y a de cadets);
- trois bidons en plastique de 2 litres, incluant le couvercle,
- de l'eau.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

- Remplir les bidons en plastique d'eau et y mettre les couvercles.
- Établir les lignes de départ et d'arrivée pour le marécage et mettre les bidons en plastique à l'arrivée.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

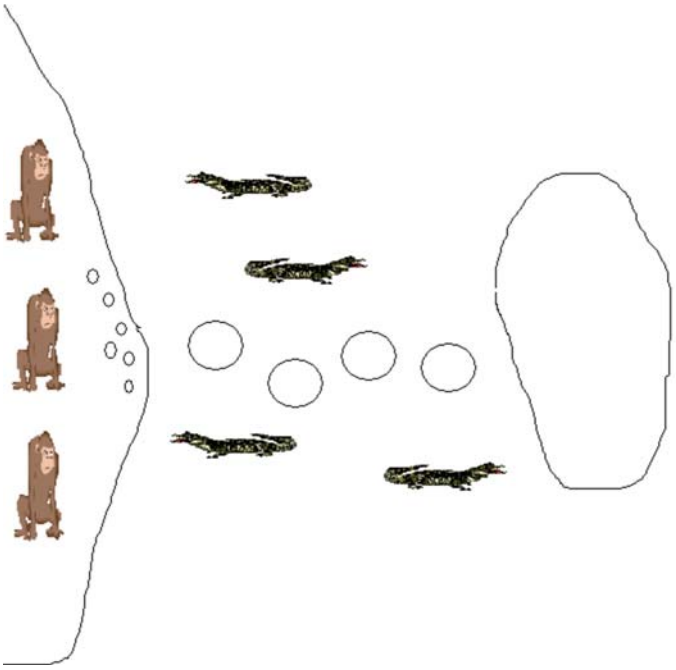
1. Dire ceci aux cadets : « Votre groupe s'est échoué sur une île et vous avez besoin d'eau douce. Les bidons constituent votre seule source d'eau douce, mais ils se trouvent de l'autre côté du marécage d'eau salée infesté d'alligators. Vous devez aller les chercher. Vous devez travailler ensemble parce que les gorilles de l'île qui se trouvent de l'autre côté du marécage protègent l'eau, mais ils ont peur des groupes nombreux. Vous pouvez utiliser ces pierres flottantes spéciales (leur donner un ou deux morceaux de carton de moins qu'il y a de cadets) que vous pouvez déplacer sur l'eau. Pour les déplacer, il faut les ramasser et les déposer ailleurs. Vous ne pouvez pas les glisser parce qu'elles pourraient couler dans le marécage. »
2. Expliquer aux cadets qu'ils ne peuvent pas faire de pont avec les pierres, mais qu'ils doivent déplacer la dernière jusqu'en avant pour pouvoir avancer dans le marécage.
3. Demander aux cadets de traverser le marécage, de prendre les bidons d'eau et de les rapporter en toute sécurité au point de départ.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-9662341-6-2) Jones, A. (1999). *Team-Building Activities for Every Group*. (pages 104–105). Richland, Washington, Rec Room Publishing.



Directeur des cadets 3, 2008, Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale

Figure 3P-6 Préparation de la traversée du marécage

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ DE RÉSOLUTION DE PROBLÈMES**

TRANSFERT D'EAU

DURÉE : 10 à 15 min

RESSOURCES

- Un grand espace ouvert exempt d'obstacles,
- quatre vieilles chambres à air de bicyclette ou trois cerceaux,
- de la craie ou du ruban,
- deux grands contenants à café,
- de l'eau.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

- Dans un grand espace ouvert, faire un cercle d'environ 4.5 m (15 pieds) de diamètre au sol avec du ruban ou de la craie.
- Placer un grand contenant à café rempli à moitié d'eau au centre du cercle.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Expliquer aux cadets qu'ils doivent retirer le contenant d'eau du cercle sans renverser d'eau.
2. Leur donner quatre vieilles chambres à air de bicyclette ou trois cerceaux.
3. Leur expliquer qu'ils doivent observer les règles suivantes :
   a. Aucune partie de leur corps ne doit pénétrer dans le cercle.
   b. Le contenant à café supplémentaire peut être utilisé pour la pratique avant de déplacer le contenant à café rempli d'eau.
   c. Une fois que les cadets ont récupéré le contenant rempli d'eau, ils doivent le verser dans le contenant vide sans que les contenants se touchent.
4. Demander aux cadets de participer à l'activité.
5. Cette activité prend fin lorsque tous les cadets ont réussi à retirer le contenant rempli d'eau du cercle et à verser l'eau dans le second contenant sans renverser d'eau.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-9662341-6-2) Jones, A. (1999). *Team-Building Activities for Every Group*. (pages 114–115). Richland, Washington, Rec Room Publishing.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE **ACTIVITÉ DE RÉSOLUTION DE PROBLÈMES**

PROTÈGE-ŒUF

DURÉE : 15 min

RESSOURCES

- Des œufs crus (un par groupe),
- des fournitures pour construire une couverture de protection pour l'œuf (p. ex., pailles, ruban, papier, bâtonnets de bois, colle, etc.).

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Répartir les cadets en deux groupes.
2. Donner un œuf cru et une quantité égale de fournitures à chaque groupe.
3. Demander aux cadets de construire une couverture de protection pour leur œuf, lequel sera lâché d'une hauteur d'au moins 2 m (6 pieds).
4. Leur expliquer qu'une fois les couvertures terminées, ils doivent tous se rassembler et laisser tomber leurs œufs pour voir s'ils cassent ou non.
5. Demander aux groupes, à tour de rôle, de laisser tomber leurs œufs et de voir si leur protège-œuf offre une protection adéquate.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-9662341-6-2) Jones, A. (1999). *Team-Building Activities for Every Group*. (page 116). Richland, Washington, Rec Room Publishing.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE

TRANSPORT D'EAU

ACTIVITÉ DE RÉSOLUTION DE PROBLÈMES

DURÉE : 15 min

RESSOURCES

- Un grand espace ouvert exempt d'obstacles,
- dix (10) gobelets en papier,
- un plateau de cafétéria,
- de l'eau,
- des essuie-tout ou une vadrouille.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

- Remplir les 10 gobelets en papier d'eau environ aux trois quarts.
- Aligner cinq gobelets en papier d'un côté de l'espace et cinq de l'autre côté (l'espace les séparant doit être d'au moins 4.5 m [15 pieds]).
- Placer le plateau de cafétéria au milieu de l'espace (comme illustré à la figure 3P-7).
- Prévoir un contenant d'eau supplémentaire pour remplir les gobelets et des essuie-tout ou une vadrouille pour nettoyer les renversements.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

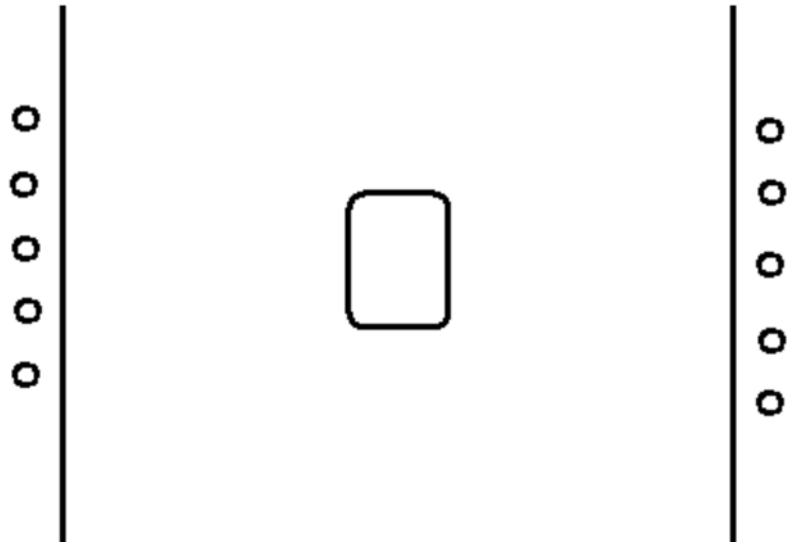
1. Expliquer aux cadets qu'ils doivent commencer au milieu de l'espace où se trouve le plateau de cafétéria.
2. Leur demander de récupérer tous les gobelets et de les déposer sur le plateau sans renverser d'eau. On doit observer les règles suivantes :
   a. Les cadets ne doivent aller chercher qu'un gobelet à la fois.
   b. Avant d'aller chercher un deuxième gobelet du même côté de la salle, ils doivent prendre un gobelet de l'autre côté de la salle tout en transportant le plateau.
   c. Lorsqu'ils ont récupéré tous les gobelets, ils doivent placer le plateau sur le plancher au milieu de l'espace.
   d. Ils ne doivent utiliser qu'un pied et une main tout au long de l'activité.
3. Leur expliquer que s'ils renversent de l'eau, ils doivent recommencer l'activité.
4. L'activité prend fin lorsque les cadets ont réussi à déposer les 10 gobelets sur le plateau au milieu de l'espace.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-9662341-6-2) Jones, A. (1999). *Team-Building Activities for Every Group*. (pages 146–147). Richland, Washington, Rec Room Publishing.



Directeur des cadets 3, 2008, Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale

Figure 3P-7 Préparation du transport d'eau

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE

UN LABYRINTHE FOU FOU FOU

ACTIVITÉS DE RENFORCEMENT DE LA CONFIANCE

DURÉE : 15 min

RESSOURCES

- Un grand espace ouvert,
- des chaises (au moins 10),
- du fil, de la ficelle ou de la corde mince (environ 15 m [50 pieds] de longueur) pour chaque groupe,
- des bandeaux pour les yeux (deux).

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Répartir les cadets en deux groupes.
2. Donner au moins cinq chaises et du fil, de la ficelle ou de la corde mince à chaque groupe.
3. Demander aux deux groupes d'aller à des endroits séparés du secteur d'entraînement.
4. Demander à chaque groupe de créer un labyrinthe avec des chaises et du fil, de la ficelle ou de la corde, en aménageant autant de tournants que possible, et même des impasses le long du parcours.
5. Une fois que les groupes ont terminé leur labyrinthe, demander à un cadet de chaque groupe de se porter volontaire pour traverser le labyrinthe de l'autre groupe, les yeux bandés. La traversée des labyrinthes se fera l'une après l'autre.
6. Le cadet aux yeux bandés sera guidé verbalement dans le labyrinthe par son groupe. Les membres du groupe qui l'ont construit peuvent tenter de confondre le cadet en donnant des indications contradictoires. En aucun temps, les groupes n'ont le droit de toucher le cadet aux yeux bandés pour l'aider.

MESURES DE SÉCURITÉ

Les cadets doivent veiller à la sécurité des cadets aux yeux bandés en tout temps pendant cette activité.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-9662341-6-2) Jones, A. (1999). *Team-Building Activities for Every Group*. (pages 136–137). Richland, Washington, Rec Room Publishing.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE

TOUT LE MONDE DEBOUT

ACTIVITÉS DE RENFORCEMENT DE LA CONFIANCE

DURÉE : 15 min

RESSOURCES

Un grand espace ouvert exempt d'obstacles.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Répartir les cadets en paires (la première fois que cette activité est faite, il serait préférable d'apparier les cadets par taille).
2. Demander aux cadets de former deux lignes droites et de s'asseoir en face de leur partenaire en appuyant leurs semelles de chaussure sur celles de leur partenaire.
3. Leur demander de saisir les mains de leur partenaire.
4. À votre commandement, leur demander ensuite d'essayer de se hisser debout en s'entraidant sans lâcher prise.
5. Si le temps le permet, les cadets peuvent changer de partenaire et refaire l'activité avec un partenaire de taille différente.

MESURES DE SÉCURITÉ

Les cadets doivent assurer la sécurité de leur partenaire en tout temps au cours de l'activité en se tenant les mains solidement, et les membres du personnel doivent les superviser attentivement pour veiller à ce qu'ils observent les procédures appropriées.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-7872-0107-3) (1995). *Youth Leadership in Action*. (pages 86–87). Dubuque, Iowa, Kendall/Hunt Publishing Company.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE

DÉCOUPER ET TRANCHER

ACTIVITÉS DE RENFORCEMENT DE LA CONFIANCE

DURÉE : 10 à 15 min

RESSOURCES

Un grand espace ouvert exempt d'obstacles.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Demander aux cadets de former deux lignes droites face à face, séparées d'environ 1 à 1.5 m (3.5 à 5 pieds).
2. Demander à un cadet de se porter volontaire pour être le premier marcheur.
3. Expliquer aux cadets qu'ils doivent commencer à balancer les bras tendus en avant d'eux de haut en bas en alternance, en un mouvement saccadé (comme illustré à la figure 3P-8). L'activité devrait débuter lentement, puis s'accélérer au fur et mesure que les cadets s'habituent au mouvement.
4. Demander au marcheur de maintenir un pas régulier entre les lignes.
5. Si le temps le permet, demander à autant de marcheurs que possible de passer entre les lignes.

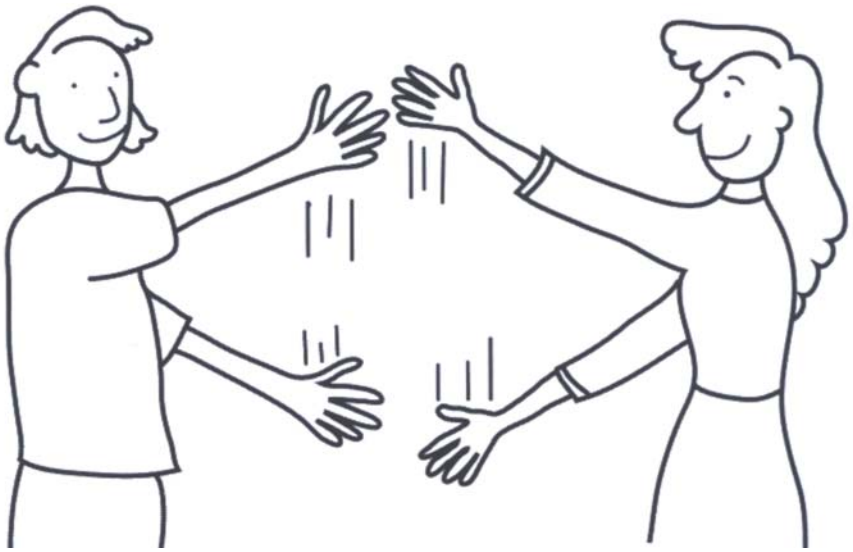
MESURES DE SÉCURITÉ

Expliquer les considérations de sécurité suivantes au groupe :

- Les cadets balançant les bras doivent s'assurer de ne pas toucher le marcheur.
- Les marcheurs doivent s'assurer de garder les yeux ouverts.
- Ils doivent aussi s'assurer de maintenir un pas régulier lorsqu'ils marchent entre les lignes.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-934387-05-2) Collard, M. (2005). *No Props: Great Games With No Equipment*. (pages 136–137). Beverly, Massachusetts, Project Adventure, Inc.



M. Collard, No Props: Great Games With No Equipment, Project Adventure, Inc. (page 136)

Figure 3P-8 Découper et trancher

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE

L'APPEL DE L'ORIGNAL

ACTIVITÉS DE RENFORCEMENT DE LA CONFIANCE

DURÉE : 10 à 15 min

RESSOURCES

- Un grand espace ouvert exempt d'obstacles,
- des bandeaux pour les yeux (un par cadet).

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Demander aux cadets de former deux lignes l'une en face de l'autre. Les cadets se faisant face deviendront partenaires. S'il y a un nombre impair de cadets, former un groupe de trois personnes.
2. Attribuer un ensemble de paires de mots à chaque groupe, à partir de la liste suivante (ou demander aux cadets de trouver rapidement leur propre ensemble de mots appropriés) :
   a. beurre d'arachides,
   b. Coca-Cola,
   c. sel et poivre,
   d. gomme à bulles,
   e. patates frites,
   f. Ken-Barbie,
   g. Power-Rangers,
   h. Batman-Robin,
   i. Cric-crac-croc,
   j. Ams, tram, gram.
3. Demander aux lignes de cadets de se rendre à des côtés opposés du secteur d'entraînement. Demander aux groupes de se tourner le dos et bander les yeux de tous les cadets. Chaque groupe se mêlera aux autres participants.
4. Au signal, demander aux cadets de commencer l'activité en criant son mot de leur partenaire. Par exemple, si son mot est « arachides », un cadet doit crier « beurre » et son partenaire doit répondre par « arachides » jusqu'à ce qu'ils se retrouvent.
5. Une fois toutes les paires formées, leur demander de s'asseoir ensemble, d'enlever leurs bandeaux et d'attendre que tous les cadets aient trouvé leur partenaire.

MESURES DE SÉCURITÉ

Demander aux cadets d'étendre les bras en avant de leur torse avec les paumes vers l'avant et les coudes vers l'intérieur pour éviter qu'ils se heurtent à quelque chose. Les cadets doivent se déplacer avec précaution pour éviter de se heurter à quelqu'un ou à quelque chose.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-934387-05-2) Collard, M. (2005). *No Props: Great Games With No Equipment*. (pages 126–127). Beverly, Massachusetts, Project Adventure, Inc.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE

TOUCHER-SENTIR

ACTIVITÉS DE RENFORCEMENT DE LA CONFIANCE

DURÉE : 15 min

RESSOURCES

- Un grand espace ouvert (de préférence, un espace à l'extérieur qui comporte beaucoup d'obstacles),
- des bandeaux pour les yeux (un pour deux cadets).

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Répartir les cadets en paires;
2. Bander les yeux d'un cadet par paire et demander à l'autre cadet de le guider verbalement vers un objet qui se trouve à au moins 40 à 50 m (130 à 160 pieds) de leur point de départ.
3. Une fois que les cadets sont arrivés à l'objet (p. ex., un arbre distinctif, un tronc d'arbre tombé, une roche, etc.), accorder une minute au cadet aux yeux bandés pour qu'il se familiarise avec l'objet. Inciter le cadet à le toucher et à le sentir.
4. Demander au cadet sans bandeau de guider son partenaire vers le point de départ; de préférence, en évitant de le faire en ligne droite.
5. Une fois les cadets revenus au point d'arrivée, enlever le bandeau.
6. Demander au cadet qui a eu les yeux bandés de trouver l'objet qui lui a été présenté lorsqu'il avait les yeux bandés. Demander à son partenaire de l'accompagner pendant qu'il essaie de trouver l'objet, mais sans lui donner d'indices.
7. Si le temps le permet, demander aux cadets d'inverser les rôles.

MESURES DE SÉCURITÉ

Le cadet sans bandeau doit assurer la sécurité du cadet aux yeux bandés en tout temps pendant l'activité.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-934387-05-2) Collard, M. (2005). *No Props: Great Games With No Equipment*. (pages 122–123). Beverly, Massachusetts, Project Adventure, Inc.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE

CONSTRUCTION AVEUGLE

ACTIVITÉS DE RENFORCEMENT DE LA CONFIANCE

DURÉE : 15 min

RESSOURCES

- Un grand espace ouvert exempt d'obstacles,
- des bandeaux pour les yeux (un pour deux cadets),
- des blocs de construction (au moins 40).

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Répartir les cadets en deux groupes égaux. Bander les yeux des cadets d'un groupe.
2. Construire une structure avec la moitié des blocs pendant que les cadets sans bandeau observent. Leur accorder une minute pour étudier la structure.
3. Cacher la structure et éparpiller l'autre moitié des blocs sur le sol.
4. Demander aux cadets sans bandeau de guider les cadets aux yeux bandés pour qu'ils construisent la même structure. Les cadets sans bandeau ne doivent toucher à aucun bloc de construction.
5. Une fois la structure terminée, demander aux cadets d'enlever leur bandeau. Dévoiler au groupe à quel point sa structure se rapproche de l'original.
6. Si le temps le permet, demander aux cadets d'inverser les rôles.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-9662341-6-2) Jones, A. (1999). *Team-Building Activities for Every Group*. (pages 66–67). Richland, Washington, Rec Room Publishing.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE
LES PHARES

ACTIVITÉS DE RENFORCEMENT DE LA CONFIANCE

DURÉE : 10 à 15 min

RESSOURCES

- Un grand espace ouvert,
- divers obstacles (p. ex., pupitres, chaises, boîtes, caisses, cônes, etc.),
- un bandeau pour les yeux,
- des bonbons emballés (un par phare).

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

Répartir des obstacles dans le secteur d'entraînement.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Demander à un cadet de se porter volontaire pour jouer le rôle du « navire de charge ». Lui bander les yeux.
2. Demander à trois ou quatre cadets de se tenir debout à divers endroits entre les obstacles. Ils joueront chacun le rôle de « phare ».
3. Donner au « navire de charge » trois ou quatre bonbons emballés.
4. Expliquer que le but de chaque « phare » est de guider le « navire de charge » sur les eaux agitées (course à obstacles) pour que les marchandises (bonbons emballés) lui soient livrées sans encombre.
5. Demander au « phare » qui est le plus près du point de départ de guider verbalement le « navire de charge » vers lui. Si la manœuvre réussit, le « navire de charge » doit remettre les marchandises (un bonbon) à cette personne.
6. Demander à chaque « phare » de guider le « navire de charge » vers lui tour à tour pendant son parcours sur les eaux agitées (obstacles).
7. À un instant donné, seul le « phare » vers lequel se dirige le « navire de charge » est autorisé à lui donner des instructions. Si le « navire de charge » risque de s'écraser contre un obstacle, le phare qui le guide ne recevra pas sa cargaison de marchandises. De plus, si le « phare » ne réussit pas à le guider vers lui et qu'il passe tout droit, il ne recevra pas sa cargaison de marchandises, et le prochain « phare » prendra le relais.
8. Si le temps le permet, demander aux cadets de changer de position et de jouer différents rôles.

MESURES DE SÉCURITÉ

Les cadets jouant le rôle de « phare » doivent assurer la sécurité du cadet jouant le rôle du « navire de charge », tout au long de l'activité.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-9662341-6-2) Jones, A. (1999). *Team-Building Activities for Every Group*. (pages 88–89). Richland, Washington, Rec Room Publishing.

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE

JEU DU CHAT GUIDÉ

ACTIVITÉS DE RENFORCEMENT DE LA CONFIANCE

DURÉE : 15 min

RESSOURCES

- Un grand espace ouvert exempt d'obstacles,
- des bandeaux pour les yeux (un pour deux cadets).

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

Délimiter la zone de jeu.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Répartir les cadets en paires; Bander les yeux d'un cadet par paire.
2. Désigner une paire pour jouer le rôle du « chat ».
3. Demander aux cadets aux yeux bandés d'essayer de toucher quelqu'un pendant que leur partenaire les guide verbalement tout au long du jeu. Les cadets doivent marcher, et non courir. Le cadet sans bandeau de l'équipe du « chat » doit tenter de guider son partenaire pour qu'il touche quelqu'un. Les autres cadets sans bandeau doivent tenter de guider leur partenaire pour qu'il s'éloigne du cadet de l'équipe du « chat ».
4. À la mi-temps, demander aux cadets d'inverser les rôles.

MESURES DE SÉCURITÉ

- Les cadets sans bandeau doivent assurer la sécurité des cadets aux yeux bandés en tout temps pendant l'activité.
- Les cadets ne sont pas autorisés à courir.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

(ISBN 0-9662341-6-2) Jones, A. (1999). *Team-Building Activities for Every Group*. (pages 102–103). Richland, Washington, Rec Room Publishing.

GUIDE DE PLANIFICATION DES ACTIVITÉS DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE

ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE	**Type : _____**
Nom de l'activité : _____	**Durée : _____ minutes**
QUESTIONS ADRESSÉES À L'INSTRUCTEUR	
APPRÉCIATION DE L'EMPLOI DU TEMPS **Introduction :** **Conduite de l'activité :** **Rétroaction :**	
DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ	
INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ	
MESURES DE SÉCURITÉ	
QUESTIONS DE RÉTROACTION	

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

FORMULAIRE D'AUTO-ÉVALUATION – DIRIGER UNE ACTIVITÉ DE PROMOTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE

1. Comment vous êtes-vous senti après avoir dirigé une activité de promotion du travail d'équipe?

2. Comment vous sentiez-vous au sujet du travail d'équipe parmi les membres? Quel effet cela a-t-il eu sur votre expérience en dirigeant l'activité?

3. Selon vous, quels aspects se sont bien déroulés pendant que vous dirigiez l'activité? Selon vous, quels sont les aspects qui ne se sont pas bien déroulés? Pourquoi?

4. Que feriez-vous différemment si vous aviez une autre occasion de diriger une activité de promotion du travail d'équipe?

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

PLAN DE PRÉSENTATION AU SUJET D'UN CHEF

Utiliser l'information et les techniques dont il a été question à l'OREN 309 (Enseigner une leçon, chapitre 9) pour donner la présentation.

Cette présentation constitue une autre occasion de pratiquer ses habiletés de présentation.

La durée de cette présentation doit être au minimum de 7 minutes et au maximum de 10 minutes. On pourra utiliser des notes pour donner la présentation, ainsi que du matériel de présentation (p. ex., tableau blanc, tableau de papier, rétroprojecteur, projecteur multimédia, feuilles ou documents de cours).

La qualité ou le contenu de cette présentation ne sera pas évalués; toutefois, chaque cadet devrait s'efforcer de donner la meilleure présentation possible.

INTRODUCTION

- Nom du chef,
- date et lieu de naissance,
- date de décès (s'il y a lieu),
- afficher une photo ou une illustration du chef (si possible),
- information au sujet de l'enfance du chef.

CORPS DE LA LEÇON

- Éléments intéressants de la carrière du chef :
    - postes de responsabilité (s'il y a lieu),
    - incidents où ils ont exercé leur influence;
- les occasions où ils ont démontré leurs principales qualités de leadership et la façon dont ils l'ont fait;
- autres faits intéressants au sujet du chef.

CONCLUSION

- Raisons pour lesquelles vous avez choisi ce chef,
- trois questions pour confirmer l'apprentissage de cette présentation,
- phrase finale résumant la présentation au sujet de ce chef.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC