



INSTRUCTION COMMUNE
PHASE CINQ
GUIDE PÉDAGOGIQUE



SECTION 1

OCOM M503.01 – FORMULER UNE PROPOSITION

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 la publication A-CR-CCP-605/PG-002, *Norme et plan de qualification de la phase cinq*, 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 la feuille de travail Formuler une proposition qui se trouve à l'annexe A pour chaque cadet.

Photocopier l'aide-mémoire pour formuler une proposition qui se trouve à l'annexe B pour chaque cadet.

Photocopier la table des matières de la publication A-CR-CCP-030/PT-001, *Ordonnances de sécurité nautique* pour chaque cadet.

Photocopier la table des matières de la publication A-CR-CCP-951/PT-002, *Cadets royaux de l'Armée canadienne – Normes de sécurité de l'entraînement par l'aventure* pour chaque cadet.

DEVOIR PRÉALABLE À LA LEÇON

S.O.

APPROCHE

L'exposé interactif a été choisi pour cette leçon dans le but d'initier les cadets à la gestion de projet et à la rédaction d'une proposition.

INTRODUCTION

RÉVISION

S.O.

OBJECTIFS

À la fin de cette leçon, le cadet doit être en mesure de formuler une proposition.

FORMULER UNE PROPOSITION

Membres du groupe : _____

Date : _____

PROJET :			
Activités choisies	Objectifs	Limites (Ressources nécessaires)	Autres (préciser)

Temps approximatif nécessaire pour la planification et la préparation : _____

Aide-mémoire pour formuler une proposition

Étapes à suivre pour formuler une proposition

1. Choisir le projet.
2. Choisir l'activité ou les activités.
3. Déterminer l'objectif de chaque activité.
4. Déterminer les limites de chaque activité.

Questions qui aident à formuler une proposition et à faire un plan

Voici une liste de questions à retenir pendant la planification d'une activité. Certaines questions s'appliquent à l'étape de planification d'une proposition et d'autres doivent être prises en considération plus loin dans le processus. Dans les deux cas, il est bon de retenir ces questions tout au long du processus.

- Est-ce qu'il y a des politiques qui s'appliquent à cette activité (p. ex., la supervision)?
- Est-ce qu'il y a des procédures de sécurité particulières à suivre?
 - les règlements relatifs aux incendies,
 - les situations médicales ou d'urgence,
 - les conditions météorologiques,
 - l'équipement,
 - un instructeur spécialisé.
- Quelles sont les exigences (s'il y a lieu) pour :
 - le transport,
 - les installations,
 - la supervision,
 - l'équipement,
 - l'eau et la nourriture,
 - le temps,
 - les instructeurs spécialisés,
 - l'hygiène.
- Quels sont les coûts associés à l'activité?
- Est-ce qu'il y a la possibilité d'une solution de rechange (en raison de mauvaises conditions météorologiques, du nombre insuffisant d'instructeurs, etc.)?



INSTRUCTION COMMUNE
PHASE CINQ
GUIDE PÉDAGOGIQUE



SECTION 2

OCOM M503.02 – PRÉPARER UN EXERCICE

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 la publication A-CR-CCP-605/PG-002, *Norme et plan de qualification De la phase cinq*, 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.

Faire un transparent des figures A-1 et A-2 qui se trouvent à l'annexe A.

Photocopier l'exemple d'un plan d'exercice qui se trouve à l'annexe B pour chaque cadet.

Photocopier le modèle d'un plan d'exercice qui se trouve à l'annexe C pour chaque cadet.

Photocopier la feuille d'activité de la discussion dirigée qui se trouve à l'annexe D.

DEVOIR PRÉALABLE À LA LEÇON

Demander aux cadets d'apporter en classe leur aide-mémoire de l'OCOM M503.01 (Formuler une proposition).

APPROCHE

L'exposé interactif a été choisi pour les PE 1, 2 et 4 afin d'initier les cadets à la planification et à la préparation d'un exercice.

Une activité en classe a été choisie pour le PE 3, parce que c'est une façon interactive de stimuler l'esprit et l'intérêt au sujet du format du plan.

La discussion dirigée a été choisie pour le PE 5, parce qu'elle permet aux cadets de discuter de la façon de maintenir la motivation durant un projet en partageant leurs opinions, leurs connaissances et leurs expériences avec le groupe. Au moyen d'une série de questions dirigées et de contrôle, l'instructeur peut stimuler l'intérêt du cadet en vue de maintenir la motivation durant une activité. La discussion dirigée améliore les aptitudes d'écoute des cadets et facilite le développement d'une équipe.

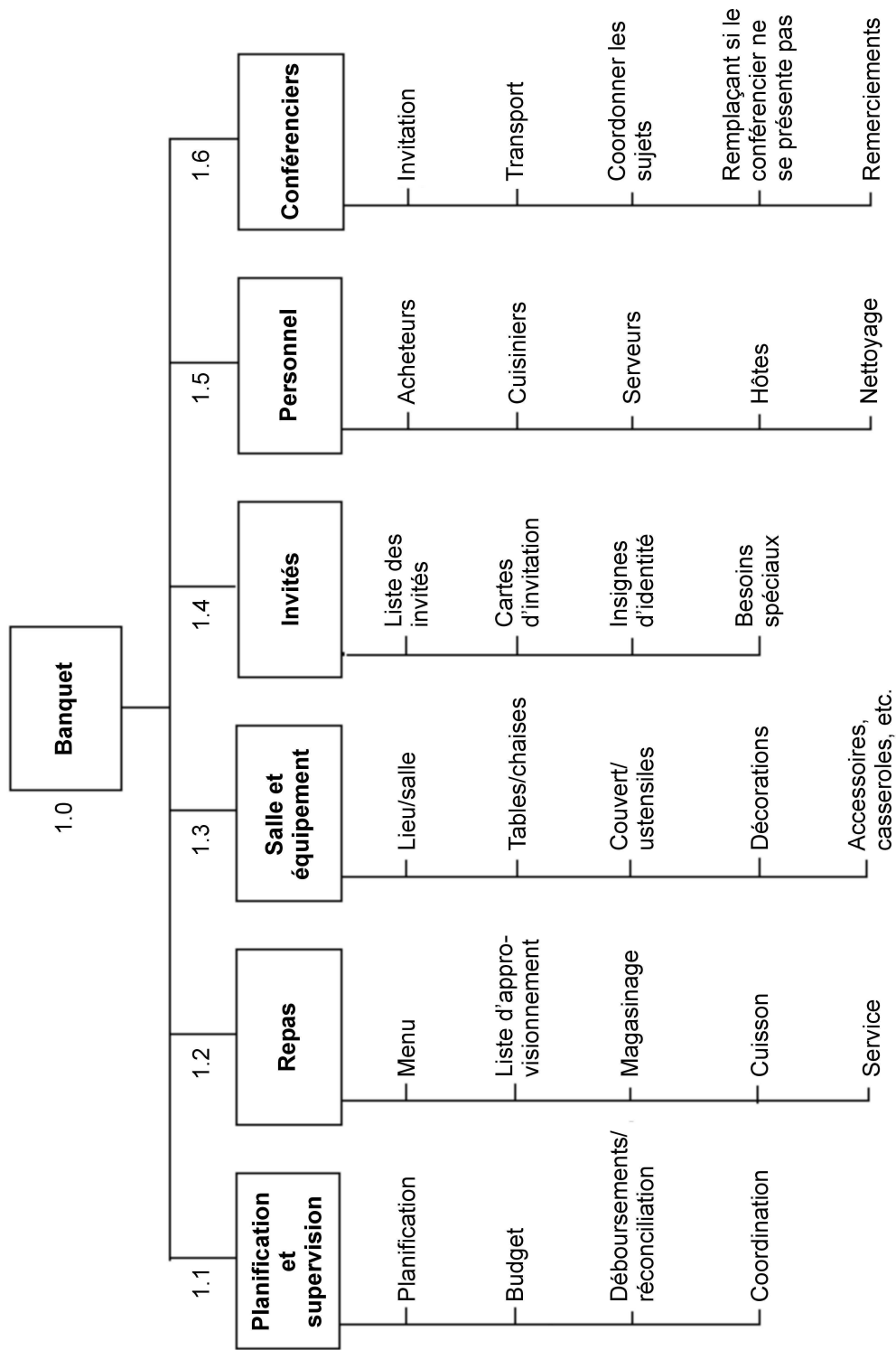


Figure A-1 SRT pour un banquet

Remarque. Tiré de « Principe Based Project Management », 2007, *Work Breakdown Structure (WBS)*. Extrait le 16 octobre 2008 du site http://www.hyperthot.com/pm_wbs.html

EXEMPLE D'UN PLAN D'EXERCICE

TITRE DE L'EXERCICE : ÉVÉNEMENT SPORTIF : ACTIVITÉ « SOYEZ ACTIFS »

QUOI

Qui participe, de quoi s'agit-il, à quel endroit et quand?

Par exemple : L'unité 123 de Moncton participera à l'activité SOYEZ ACTIFS, un événement sportif qui aura lieu à l'école secondaire Everblue de Moncton le 10 mars 2010 de 9 h à 16 h.

POURQUOI

De quoi s'agit-il?

Par exemple : L'unité 123 de Moncton organisera l'événement sportif dans le but de promouvoir l'activité physique chez tous les cadets, de les initier à divers sports et de perfectionner les compétences en leadership et en arbitrage des cadets supérieurs. L'événement se tiendra au cours d'une journée afin de permettre le déroulement de plusieurs sports.

COMMENT

A. L'aperçu général

Quelles sont les principaux éléments de l'exercice?

Par exemple : Cet exercice sera exécuté en quatre phases :

1. Phase un – Administration

La réunion pertinente à l'activité aura lieu le 21 février 2010 au bureau du commandant à 17 h 30. Tous les membres doivent être présents. La réservation des installations et la préparation et planification administratives doivent être faits par l'officier d'instruction.

2. Phase deux – Préparation des installations

Avant l'arrivée des cadets, tous les sergents sont tenus de préparer les installations. L'équipement pour tous les événements sportifs doit être sorti de la salle des fournitures et placé au bon endroit. Les affiches identifiant les salles de toilette, les postes d'eau et les postes de sécurité doivent être placées. Cette phase doit être terminée pas plus tard que 8 h 40.

3. Phase trois – Déroulement de l'exercice

Selon le calendrier. Cette phase doit comprendre la séance d'information portant sur la sécurité, l'échauffement, le déroulement des sports, le dîner, la récupération et la séance de rétroaction portant sur l'activité. Les cadets pourront quitter à 16 h.

4. Phase quatre – Retour des fournitures

Retourner les fournitures et nettoyer les installations.

5. Phase 5 – Réunion postérieure à l'exercice

La réunion postérieure à l'exercice aura lieu le lundi 11 mars 2012 au bureau du commandant de 17 h à 18 h 30. Tous les cadets supérieurs et les officiers doivent être présents.

B. Les groupements

MODÈLE D'UN PLAN D'EXERCICE

TITRE DU PROJET : _____

QUOI

POURQUOI

COMMENT

A. L'aperçu général – principaux événements

Phase ____ – _____

Phase ____ – _____

Phase ____ – _____

Phase ____ – _____

Phase ____ – _____

B. Les groupements

FEUILLE D'ACTIVITÉ DE LA DISCUSSION DIRIGÉE

PE 5 : Discuter de la façon de maintenir la motivation durant un projet.

INTRODUCTION

Le but de l'OREN 503 est de fournir les outils pour prendre un projet de sa conception jusqu'à la fin, et cela comprend aussi son exécution. Puisque la réussite d'un projet est en fonction de l'habileté du gestionnaire de projet d'organiser, de coordonner et d'appuyer une équipe variée qui cherche à atteindre un but commun, cette leçon permettra de discuter de l'exécution d'un plan et, plus particulièrement, de la façon de maintenir les membres motivés tout au long du projet.

DISCUSSION DIRIGÉE

Contenu préparé / Objectifs d'apprentissage	Notes / Commentaires / Réponses de la discussion dirigée pour la récapitulation
<p>Motivation</p> <p>QUESTION PRÉPARÉE ::</p> <p>Q1. Comment peut-on renforcer la motivation? D'où vient la motivation?</p> <p>RÉPONSE ANTICIPÉE :</p> <p>R1. Bien que la motivation soit un choix personnel, les chefs peuvent renforcer la motivation chez les autres en leur donnant un sens de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • désirabilité : donner une valeur pour atteindre le but; • faisabilité : convaincre les gens que le projet peut être fait; • progrès : laisser savoir aux gens comment ils progressent; • reconnaissance : reconnaître le travail bien fait. 	
<p>Désirabilité</p> <p>QUESTION PRÉPARÉE :</p> <p>Q1. Comment les gens réagissent-ils lorsqu'ils travaillent sur un projet qu'ils croient être avantageux pour eux?</p> <p>RÉPONSE ANTICIPÉE :</p> <p>R1. Lorsque les gens ressentent un lien avec le projet, ils sont plus enclins à travailler dans le but de sa réalisation.</p>	



INSTRUCTION COMMUNE
PHASE CINQ
GUIDE PÉDAGOGIQUE



SECTION 3

OCOM M503.03 – DIRIGER UN EXERCICE

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 la publication A-CR-CCP-605/PG-002, *Norme et plan de qualification de la phase cinq*, 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

Une discussion de groupe a été choisie pour les PE 1 et 3, parce qu'elle permet aux cadets d'interagir avec leurs pairs et de partager leurs connaissances, leurs expériences et leurs opinions sur la façon de débiter et de mettre fin à des activités et sur la supervision d'une activité.

L'exposé interactif a été choisi pour les PE 2 et 4 pour initier les cadets à la façon de débiter et de mettre fin à un exercice et comment superviser un exercice.

INTRODUCTION

RÉVISION

QUESTIONS :

- Q1. Qu'est-ce qu'on entend par destinataires de projet?
- Q2. Quelle est l'approche utilisée pour diviser un article en composantes pour décrire les détails d'un projet?
- Q3. Quelle est la directive importante à suivre pour attribuer des tâches aux personnes?
- Q4. Quels renseignements doivent être mentionnés durant une réunion préalable à l'exercice?
- Q5. Quelles sont les méthodes pour encourager la motivation?



INSTRUCTION COMMUNE
PHASE CINQ
GUIDE PÉDAGOGIQUE



SECTION 4

OCOM M503.04 – CONCLURE UN EXERCICE

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 la publication A-CR-CCP-605/PG-002, *Norme et plan de qualification De la phase cinq*, 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.

Faire un transparent de l'annexe A.

DEVOIR PRÉALABLE À LA LEÇON

S.O.

APPROCHE

L'exposé interactif a été choisi pour le PE 1 pour initier les cadets à la conclusion d'un exercice, au contenu d'un compte rendu après action et au déroulement d'une séance de rétroaction.

Une activité en classe a été choisie pour le PE 2, parce que c'est une façon interactive de stimuler l'esprit et l'intérêt des cadets au sujet du compte rendu après action.

INTRODUCTION

RÉVISION

QUESTIONS :

- Q1. Quels sont les éléments d'une séance de rétroaction sur l'activité?
- Q2. Que doivent faire les chefs d'exercice après le départ des cadets?
- Q3. Énumérez les responsabilités liées à la supervision qu'un chef doit assumer.

COMPTE RENDU APRÈS ACTION

ÉVÈNEMENT : _____

		SITUATION	SOLUTIONS ET RECOMMANDATIONS
1. Instruction			
a.	Répartition du temps	Le temps alloué pour l'OCOM MXXX.XX était insuffisant. Les instructeurs n'ont pas eu le temps de terminer la leçon et n'ont pas enseigné le dernier PE.	La leçon peut être terminée durant une soirée d'instruction régulière. Allouer deux périodes pour cette leçon dans le calendrier d'instruction de l'an prochain.
b.	...	...	...
2. Ressources			
a.	Transport	...	...
b.	Installations	Les installations étaient très bien. Il y avait un nombre suffisant de salles de classe pour le nombre de leçons à enseigner. L'accès aux douches était très pratique. Tous les cadets ont bien apprécié pouvoir prendre une douche après l'activité sportive.	Utiliser les mêmes installations pour un événement semblable dans l'avenir.
3. Autres			
a.	...	...	...
b.	...		
c.	...	...	...
4. Autres			
a.	...	...	...
b.	...	...	...

Par : _____



**INSTRUCTION COMMUNE
MAÎTRE-CADET
GUIDE PÉDAGOGIQUE**



SECTION 5

OCOM C503.01 – EXAMINER LES PROCÉDURES DE RÉUNION

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 la publication A-CR-CCP-605/PG-002, *Norme et plan de qualification de la phase 5*, chapitre 4. Les utilisations particulières de ces ressources sont indiquées tout au long de la trousse d'autoformation pour lequel elles sont requises.

La documentation autodidactique doit être complétée par le cadet. On peut trouver plus d'information sur la documentation autodidactique dans l'avant-propos et la préface.

Réviser le contenu de la leçon et se familiariser avec la matière avant d'animer la leçon.

Photocopier la documentation autodidactique qui se trouve à l'annexe A pour le cadet.

Photocopier la clé de correction qui se trouve à l'annexe A, sans la remettre au cadet.

Pour l'exercice final qui se trouve à la fin de la documentation autodidactique, obtenir une copie d'un plan d'exercice réel ou d'un ordre d'opérations utilisés par le corps ou photocopier le modèle d'exercice qui se trouve à l'annexe C pour le cadet.

DEVOIR PRÉALABLE À LA LEÇON

S.O.

APPROCHE

L'autoformation a été choisie pour cette leçon, car elle permet au cadet d'examiner les procédures de réunion à son propre rythme d'apprentissage. Le cadet est ainsi encouragé à devenir plus autonome et indépendant, alors qu'il se concentre sur son propre apprentissage plutôt que d'apprendre directement de l'instructeur.

INTRODUCTION

RÉVISION

S.O.

OBJECTIFS

À la fin de la présente leçon, le cadet doit avoir examiné les procédures de réunion.

Examiner les procédures de réunion



SECTION : 1 IDENTIFIER LES TYPES DE RÉUNIONS
SECTION : 2 EXAMINER COMMENT ORGANISER DES RÉUNIONS
SECTION : 3 EXAMINER COMMENT ANIMER DES RÉUNIONS

CLÉ DE CORRECTION DE L'ACTIVITÉ « SE CREUSER LES MÉNINGES »



Se creuser les méninges n° 1 :

Quelles sont les quatre étapes pour l'organisation d'une séance d'information?

Analyser la situation.

Élaborer la séance d'information.

Donner la séance d'information.

Question de suivi.



Se creuser les méninges n° 2 :

Quelles sont les fonctions du président?

- **établir l'horaire pour la réunion**
- **établir l'ordre du jour**
- **présider la réunion**
- **superviser le débat**
- **organiser tout vote**
- **dresser le procès-verbal**



Se creuser les méninges n° 3 :

Dans les phrases suivantes, à quel style de communication (agressif/passif/affirmatif) ressemblent-ils le plus?

Contrôler les bavards **agressif**

Faire participer les silencieux **passif**

MODÈLE D'UN PLAN D'EXERCICE

TITRE DE L'EXERCICE : MANIFESTATION SPORTIVE : OPÉRATION REMUE-TOI

QUOI

L'unité 123 Moncton participe à l'Opération Remue-toi, une manifestation sportive menée à l'école secondaire Moncton Everblue High School le samedi, 10 mars 2012, entre 0900 heures et 1600 heures.

POURQUOI

L'unité 123 Moncton organise cette manifestation sportive afin de promouvoir la forme physique pour tous les cadets, les initier à différents sports, et développer le leadership et les compétences d'arbitrage chez les cadets supérieurs. La manifestation se déroulera toute une journée afin de permettre la tenue de plusieurs activités sportives.

COMMENT

Idée générale

L'exercice sera exécuté en quatre phases :

1. Phase un - Administration

La rencontre préalable à l'activité se déroulera le 21 fév 2010 dans le bureau du cmdt à 1730 heures. Tous les membres seront présents. Réservation des installations, préparation administrative et planification en voie d'être complétées par l'officier de l'instruction.

2. Phase deux - Préparation des installations

Tous les sergents doivent préparer les installations avant l'arrivée des cadets. Il faut sortir tout le matériel pour la manifestation sportive de la salle d'approvisionnement et le placer dans les secteurs appropriés. Il faut installer des affiches pour les toilettes, les points d'eau et les points de sécurité. Cette phase doit être complétée APTL 0840 heures.

3. Phase trois – Déroulement de l'exercice

Selon le calendrier. Comprend l'exercice, la séance d'information sur la sécurité, l'échauffement, la conduite des activités sportives, le repas, la session de récupération et la séance de rétroaction sur l'activité. Les cadets pourront quitter la manifestation à 1600 heures.

4. Phase quatre – Retour du matériel

Retour du matériel, nettoyage des installations.

5. Phase 5 - Rencontre après l'exercice

La rencontre après l'exercice sera conduite le dimanche 11 octobre 2012 au bureau du cmdt, de 1700 heures à 1830 heures. Tous les cadets supérieurs et officiers seront présents.

B. Groupements

Les cadets seront divisés en quatre équipes sportives différentes dès leur arrivée. Adjud Mackey s'assurera que cela sera fait aussitôt que les cadets arrivent sur les lieux.

C. Tâches