

2022

Trousse de formation Enseigne de vaisseau de première classe LN

LN 550



Programme de formation et de perfectionnement des officiers de la Ligue navale

Enseigne de vaisseau de première classe

Prérequis de la formation

Vous devez avoir suivi avec succès les trousse de formation NFO 510, 520, 530 et 540.

Introduction

Au candidat :

Vous rejoignez maintenant les rangs supérieurs de votre corps. Il est maintenant temps de devenir enseigne de vaisseau de première classe (LN) et d'assumer plus de responsabilités.

Vous trouverez ici les informations nécessaires pour compléter la trousse de formation pour enseigne de vaisseau de première classe. Certaines de ses sections sont étroitement liées aux Normes de formation des cadets. Il est important que vous lisiez et compreniez ce qui est présenté. Si vous avez des questions, posez-les. Vos instructeurs et officiers supérieurs prendront le temps de vous enseigner les connaissances et s'assurer que vous progressez de manière appropriée.

Cette trousse contient la partie nationale obligatoire des exigences en matière de formation à recommander pour la promotion au grade suivant. Toutes les conditions énoncées pour la promotion dans LN 8 doivent être remplies. La validation de cette trousse par le personnel divisionnaire est requise

Dans le cadre de cette phase de votre formation, votre commandant peut inclure d'autres documents à lire, ce qui peut bonifier les sujets de cette trousse

Au commandant :

Cette trousse est conçue pour vous aider, vous, le Commandant, dans la formation d'un enseigne de vaisseau de seconde classe (LN) pour qu'il devienne un enseigne de vaisseau de première classe (LN) de votre état-major. Vous devrez désigner un ou des instructeurs pour enseigner la matière. Les informations contenues dans cette trousse sont écrites en termes non spécifiques pour permettre aux divisions et aux corps de s'adapter aux pratiques en cours avec celles fournies ici.

Les corps ne sont pas autorisés à ajouter ou à modifier cette trousse

Il incombe à votre personnel de rester à jour avec le matériel fourni dans cette trousse, car ultimement, vous êtes responsable de l'apprentissage de ce matériel par votre officier. Vous êtes également tenu de guider le candidat à travers le matériel si demandé, vous devrez également vérifier l'achèvement de certaines tâches une fois que ces dernières ont satisfait les normes et exigences de la Ligue navale du Canada. Plus vous accorderez de soin au développement de votre officier, plus vous serez satisfait de sa performance.

Table des matières

Section 1 - Fonctions et responsabilités des officiers de corps (NFO 551)	1
1. Devoirs et responsabilités des officiers supplémentaires du corps	1
2. Devoirs et responsabilités d'un officier d'approvisionnement du corps (O.Appro)	1
3. Exécuter les tâches de l'officier d'approvisionnement adjoint du corps (O.Appro)	1
4. Tâches et responsabilités d'un officier d'instruction de corps (O.Instru)	1
5. Exécuter les tâches de l'officier adjoint de formation du corps (O.Instru)	2
Section 2 - Comprendre les devoirs et les responsabilités des officiers supérieurs du corps NFO 552	3
1. Responsabilité et imputabilité	3
2. Travailler au sein de la structure organisationnelle de votre Corps	4
Section 3 – Chaîne de commandement NFO 553	5
1. Au sein de la structure hiérarchique	5
2. Organisation des divisions	5
Section 4 – Leadership NFO 554	7
1. Présentation	7
2. Comprendre votre propre leadership	7
3. Six (6) façons de déterminer quel type de leader vous êtes	7
4. Ressources pour identifier votre style de leadership	9
5. Les « lois des leaders »	10
6. Dix (10) compétences et qualités d'un grand leader	10
Section 5 – Prise de parole en public NFO 555	19
1. Préparation	19
2. Trois parties clés d'un discours	19
3. Venir sur le podium	20
4. Langage corporel	20
5. Aides visuelles (au besoin)	20
6. Temps de pratique	21
7. Présentons	21
8. Après le discours	21
9. Devenir un maître de cérémonie	21
Section 6 – Marche militaire NFO 556	22
1. Que sont les ordres de parade ?	22
2. Pourquoi les ordres de parade sont-ils nécessaires ?	22
Annexe A - Exemple d'un ordre de parade pour revue annuelle	23

Section 1 - Fonctions et responsabilités des officiers de corps (NFO 551)

1. Devoirs et responsabilités des officiers supplémentaires du corps

Il existe plusieurs autres postes au sein du corps qu'un officier occupera. LN 8 Section 3 para 3.2 donne une liste des différents postes.

Les termes de référence des principaux officiers du corps.

2. Devoirs et responsabilités d'un officier d'approvisionnement du corps (O.Appro)

Être nommé officier d'approvisionnement au sein d'un corps de cadets de la Ligue navale s'accompagne de plusieurs responsabilités importantes. En tant qu'officier d'approvisionnement, vous serez l'officier responsable de la tenue des registres d'inventaire (LN 338) et des cartes de prêt individuelles pour les officiers (LN336) et les cadets (LN335). Vous devrez tenir un compte des articles qui ne sont plus utilisables et qui doivent être remplacés.

L'une des tâches principales consiste à distribuer des uniformes aux cadets et aux officiers. Habituellement, les officiers ne reçoivent leurs uniformes qu'une seule fois, à moins qu'ils ne soient endommagés. Les cadets, cependant, sont un groupe d'enfants en pleine croissance et nécessitent donc un redimensionnement constant. Vous êtes responsable du retour des uniformes, en vous assurant qu'ils sont nettoyés et correctement rangés.

Vous êtes ultimement responsable envers le commandant du corps (cmdt) de la garde, de la distribution, du retour et de la comptabilité de tous les magasins, équipements et biens appartenant à la ligue ou prêtés au corps par toute autre source.

3. Exécuter les tâches de l'officier d'approvisionnement adjoint du corps (O.Appro)

Sous supervision, vous exercerez les fonctions d'officier d'approvisionnement adjoint tel que défini par Les termes de référence et les ordres permanents des commandants.

Il n'y a pas d'évaluation concernant le fait d'assumer les fonctions d'officier d'approvisionnement.

4. Tâches et responsabilités d'un officier d'instruction de corps (O.Instru)

Être nommé officier d'instruction au sein d'un corps de cadets de la Ligue navale comporte plusieurs défis et responsabilités. En tant qu'officier d'instruction, vous serez l'officier qui planifie la formation de tous les membres du corps, qu'ils soient officiers ou cadets.

Votre principale responsabilité sera la formation des cadets. Celle-ci est accomplie en s'assurant que vous avez une connaissance approfondie du LN 420 - Normes de formation des cadets et comment développer un plan de leçon pour toutes les classes facultatives que vous développez. Vous devez vous assurer que tous les dossiers des cadets et des officiers sont corrects et à jour.

Vous devez vous assurer que la sécurité des cadets et des officiers est primordiale lors de l'élaboration du calendrier d'instruction du Corps.

Vous êtes responsable de la planification du programme de formation annuel. Cela comprend également le programme de formation mensuel et l'affectation d'un instructeur qualifié à un cours

individuel. Vous devez rester informé s'il y a un changement dans la disponibilité d'un instructeur pour assister à son cours.

Vous êtes ultimement responsable devant le cmdt en ce qui concerne la planification et la mise en œuvre du programme de formation du corps.

5. Exécuter les tâches de l'officier adjoint de formation du corps (O.Instru)

Sous supervision, vous exercerez les fonctions d'officier d'instruction adjoint telles que définies par le Les termes de référence et les ordres permanents des commandants.

Il n'y a pas d'évaluation concernant le poste.

Section 2 - Comprendre les devoirs et les responsabilités des officiers supérieurs du corps NFO 552

Introduction

- Passer d'un rôle d'officier subalterne à un officier supérieur au sein du Corps
- Quels ensembles de compétences sont nécessaires
- Quel est le rôle d'un officier supérieur au sein du Corps ?

Résultats

- Vous serez prêt à assumer le rôle d'officier supérieur du corps
- Vous comprendrez les responsabilités
- Vous comprendrez la chaîne de commandement ou la chaîne de responsabilité

Au fur et à mesure que vous progressez dans les grades d'un officier subalterne à un officier supérieur du corps, vous constaterez que votre contact avec les cadets diminue, mais que la responsabilité et les attentes augmentent. Devenir un officier supérieur du corps est une autre courbe d'apprentissage lorsque vous commencez à apprendre les rôles de CO, XO, O.Admin, O.Instru et O.Appro. On s'attend à ce que vous aspiriez éventuellement au XO puis au commandant de votre corps.

Vous devrez comprendre plusieurs publications et savoir où recueillir des informations.

- Règlements des cadets de la Ligue navale
- Ordonnances administratives
- Mandat des officiers (lecture obligatoire)
- Équipe de commandement des officiers de la LN

1. Responsabilité et imputabilité

a. Termes de référence

Il n'y a pas de mandat défini pour chaque grade au sein de la Ligue navale du Canada. Cela est dû à la diversité des dynamiques au sein de chaque division et corps.

Les termes de référence sont définis pour les officiers avec des postes assignés dans le **Mandats des officiers de la Ligue navale**. - Dans les grands corps, ceux-ci sont généralement dirigés par un Asp / Ens2 (LN) ou Ens1(LN) (mais ont certainement été dirigés par des IC et des aspirants (LN)). De plus, il y a eu des occasions où un Ens2 (LN) peut être nommé commandant second (XO) ou commandant. Ces nominations font l'objet d'un autre document de cette série.

b. Responsabilité et imputabilité

Au fur et à mesure que vous assumez plus de tâches et d'affectations, vous en devenez plus responsable. L'un des concepts les plus difficiles au sein d'une chaîne de commandement consiste à apprendre la différence entre la responsabilité et l'imputabilité.

Responsabilité - Se définit comme le devoir de répondre à une tâche spécifique et de l'accomplir. Une tâche peut être un objectif spécifique, comme être s'assurer que les cadets ont la bonne trousse avant un événement ou une tâche continue comme être l'officier d'approvisionnement. La responsabilité peut être axée sur les tâches et peut inclure votre rôle spécifique et ce qui est nécessaire pour réussir. La responsabilité peut être confiée à plusieurs officiers afin d'atteindre un objectif commun. Dans l'ensemble, vous pouvez être affecté à un groupe ayant la même responsabilité ou un domaine spécifique et vous êtes donc un élément de l'objectif global.

L'un des points les plus importants à retenir est que la responsabilité ne peut être attribuée – elle doit être acceptée par l'officier. Vous devez donc choisir de vous charger d'une tâche. C'est un concept difficile au sein d'une organisation militaire ou paramilitaire. Le refus de prendre la responsabilité doit être négocié avec la personne qui vous confie la tâche. Vous devez être à l'aise lorsque vous acceptez une responsabilité, surtout lorsque votre tâche fait partie d'un objectif plus vaste. Vous devez faire savoir à votre supérieur que vous êtes effectivement capable et disposé à accepter cette responsabilité.

L'Imputabilité - est essentiellement ce qui se passe après une tâche ou pendant que chaque objectif d'une tâche est atteint.

Aucun achèvement ne nécessite une grande imputabilité. Vous devez être en mesure de rapporter les succès et les défis à la personne ou aux personnes qui vous ont confié les tâches.

2. Travailler au sein de la structure organisationnelle de votre Corps

a. Être chef de département

- i. Un département est défini comme une section de l'ensemble du corps de cadets. Certains des départements sont (mais sans s'y limiter) : /Instruction/Formation, Approvisionnement, Administration, Premiers Soins.
- ii. Être chef de département est en outre défini comme l'officier qui est chargé du département. Vous pouvez avoir un assistant ou même un groupe de personnel qui relève de vous. Vous êtes responsable des tâches du poste et responsable de toutes les mesures prises.

b. Chaîne de commandement

- i. La **chaîne de commandement** est la ligne d'autorité et de responsabilité le long de laquelle les ordres sont transmis entre les différents niveaux. En termes plus simples, la **chaîne de commandement** est la succession de chefs par lesquels le **commandement** est exercé et exécuté.
- ii. En fonction de votre poste, vous relèvez de quelqu'un et d'autres peuvent relever de vous.

c. Votre autorité

L'autorité est définie comme le pouvoir légitime qu'une personne ou un groupe de personnes possède et exerce sur d'autres personnes.

Les termes autorité et pouvoir sont des synonymes inexacts. Le terme autorité identifie la légitimité qui accorde et justifie votre droit d'exercer le pouvoir de votre poste ; et le terme pouvoir identifie la capacité d'accomplir un but autorisé, soit par conformité, soit par obéissance ; par conséquent, l'autorité est le pouvoir de prendre des décisions et la légitimité de prendre des décisions et d'ordonner leur exécution. à l'extérieur de votre corps, à moins que vous ne soyez le commandant ou que vous n'ayez la permission de votre commandant de le faire.

Section 3 – Chaîne de commandement NFO 553

1. Au sein de la structure hiérarchique

La chaîne de commandement au sein de la structure normale des grades est très basique. Cela devient plus difficile à comprendre lorsqu'une personne de rang subalterne est placée à un poste d'autorité supérieur à vous.

Normalement, la structure de classement est la suivante :

- a. **Grades d'officier supérieur**
 - Capitaine de frégate (LN)
 - Capitaine de corvette (LN)

- b. **Grades d'officier subalterne**
 - Lieutenant de vaisseau (NL)
 - Enseigne de vaisseau de première classe (NL)
 - Enseigne de vaisseau de seconde classe (NL)
 - Aspirant (LN)

- c. **Grades des officiers stagiaires**
 - Instructeur de cadets

- d. **Autre personnel du corps**
 - Cadet bénévole

- e. **Cadets (tous grades)**
 - Cadet de la Ligue navale

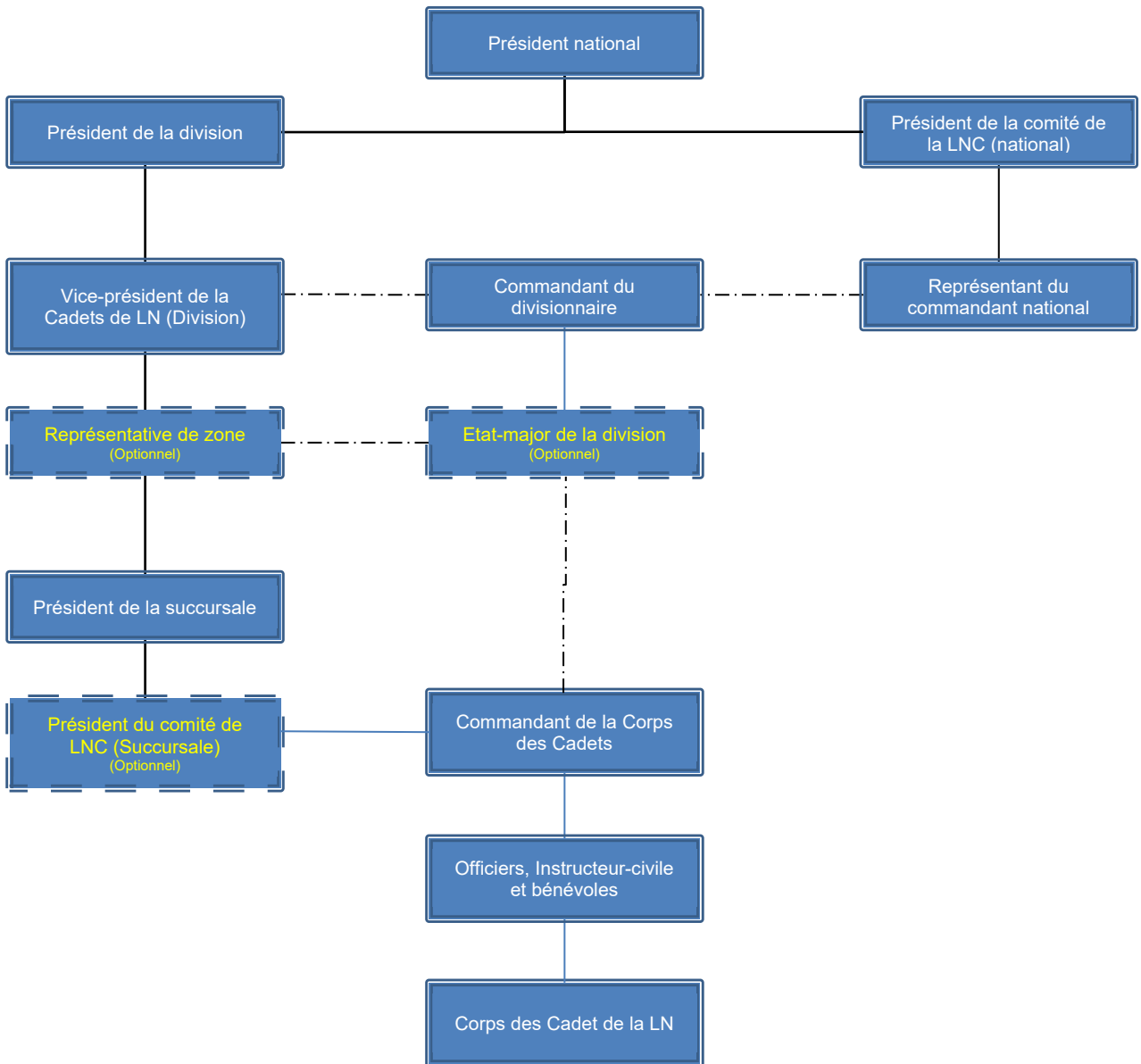
Niveau division/national - Au cours de votre mandat en tant qu'officier de la Ligue navale, vous vous êtes probablement familiarisé avec la structure de votre succursale locale. Il s'agit d'un partenariat entre les bénévoles de la succursale et les officiers du corps pour exploiter le programme de la Ligue navale localement sous les auspices des règlements et des politiques nationales. Les officiers du corps, suivant la direction du commandant, exécutent et offrent le programme aux cadets sous l'autorité et l'administration du président de la succursale et de leurs subordonnés désignés.

Cette même structure est utilisée aux niveaux divisionnaire et national du programme.

2. Organisation des divisions

« Une division de la Ligue navale du Canada est un organisme territorial, composé de succursales, dûment autorisé par le Conseil national d'administration à diriger les affaires de la Ligue navale et à être responsable du fonctionnement de ces succursales dans les limites fixées par le Conseil d'administration national.

Ce tableau vous a été présenté à l'origine dans la trousse de l'instructeur de cadets LN 520.



Section 4 – Leadership NFO 554

Introduction

- Ce module traite des compétences et des qualités qui font un bon leader.
- Il y a des exemples de scénarios tout au long du module que l'instructeur peut souhaiter discuter avec la classe, si le temps le permet.

Résultats

- Comprendre les trois « lois du leader » et leur importance.
- Connaître ce qui fait un bon leader.
- Comprendre la différence entre un gestionnaire et un leader.

Ressources

- Règlements des cadets de la Ligue navale

1. Présentation

Le facteur de différenciation pour toutes les organisations est la qualité de leur leadership.

Il est essentiel au succès de votre équipe que vous développiez vos compétences en leadership.

Qu'est-ce qui rend un leader formidable ?

Permettre aux gens de donner et d'être le meilleur d'eux-mêmes.

2. Comprendre votre propre leadership

Que vous soyez un leader chevronné ou un gestionnaire en devenir, prendre du recul pour avoir une vue d'ensemble de vos forces et faiblesses en matière de leadership est essentiel pour avancer dans la bonne direction.

Vous pensez peut-être savoir sur quoi vous devez travailler ou où se situent vos points forts, mais qu'en pense votre équipe ?

3. Six (6) façons de déterminer quel type de leader vous êtes

a. Connaissez vos traits de personnalité

- i. La seule façon de vraiment comprendre le type de leader que vous êtes est d'évaluer votre propre personnalité.
- ii. Examinez les caractéristiques dominantes de votre personnalité et faites attention à la manière dont elles se manifestent dans un environnement professionnel, amical ou familial.
- iii. Nos traits de comportement jouent toujours un rôle dans la façon dont nous prenons nos décisions, interagissons avec les autres et gérons le stress.
- iv. Réfléchissez à la fréquence à laquelle des facteurs tels que la détermination, l'impulsivité et la patience façonnent votre façon d'agir et de trouver des solutions.

b. Connaissez vos valeurs

- i. Les gens utilisent des valeurs pour évaluer les personnalités, comprendre comment une personne pense et même évaluer la manière dont elle est perçue et traitée.
- ii. Les valeurs nous aident à déterminer les personnes sur lesquelles nous pouvons compter, comment une personne pourrait réagir à une situation et à qui nous voulons confier notre avenir.

- iii. Lorsque les gens ne peuvent pas identifier les valeurs fondamentales de leur leader, ils sont non seulement plus susceptibles de se méfier des capacités du leader ; ils sont également susceptibles de se méfier de la direction et de l'agenda de cette personne.
- iv. Le respect, l'impact, l'authenticité, le courage et l'intégrité sont tous des exemples de valeurs fondamentales qui affectent la façon dont vous dirigez consciemment et inconsciemment votre équipe.

c. Identifiez votre faiblesse

- i. Pour être un véritable leader, vous devez être capable de comprendre vos faiblesses ainsi que vos forces, et d'apprendre comment elles affecteront votre rôle de leader.
- ii. Une fois que vous les avez identifiés, vous pouvez utiliser ces connaissances pour améliorer votre style de leadership.
- iii. Non seulement cela vous aidera à renforcer vos faiblesses ; cela aidera également votre équipe à reconnaître votre compétence et votre authenticité.
- iv. Être transparent sur les défauts que vous espérez surmonter peut aider votre équipe à s'améliorer également.

d. Demandez des commentaires

- i. Vous n'obtiendrez jamais une compréhension complète du type de leader que vous êtes sans les commentaires de ceux que vous dirigez.
- ii. Obtenir l'opinion de vos collègues sur votre style de leadership vous donnera un aperçu précieux des comportements que vous n'auriez peut-être jamais remarqués autrement.
- iii. De plus, la création d'une culture de rétroaction parmi vos collègues peut vous aider à améliorer la façon dont vous vous adressez et interagissez avec votre équipe.

e. Évaluez votre capacité à déléguer

- i. Un indicateur fort de leadership réside dans la capacité d'une personne à confier aux autres des détails complexes.
- ii. Alors que vous essayez de comprendre quel type de leader vous êtes et de formuler une façon d'améliorer votre style de leadership, réfléchissez aux tâches que vous pourriez confier à d'autres.
- iii. Non seulement laisser ces emplois à d'autres vous aidera à concentrer vos efforts ; cela vous aidera également à établir un sentiment de confiance au sein de votre équipe.

f. Observez vos dirigeants

- i. La personnalité de la plupart des gens est façonnée par ceux qui ont une influence sur eux.
- ii. Au départ, ces personnes sont nos parents et nos professeurs ; finalement, ce sont des leaders comme nos patrons et nos managers.
- iii. Que nous en soyons conscients ou non, les caractéristiques de ces influenceurs ont un impact sur la façon dont nous prenons des décisions, nous comportons sous pression et traitons les problèmes.
- iv. Pendant que vous essayez de déterminer quel type de leader vous êtes, prenez le temps de penser aux leaders dans votre vie dont les qualités ressemblent le plus aux vôtres.
- v. Tout en analysant les ensembles de compétences des leaders avec lesquels vous avez travaillé, identifiez leurs caractéristiques qui ont affecté votre rôle de leader.

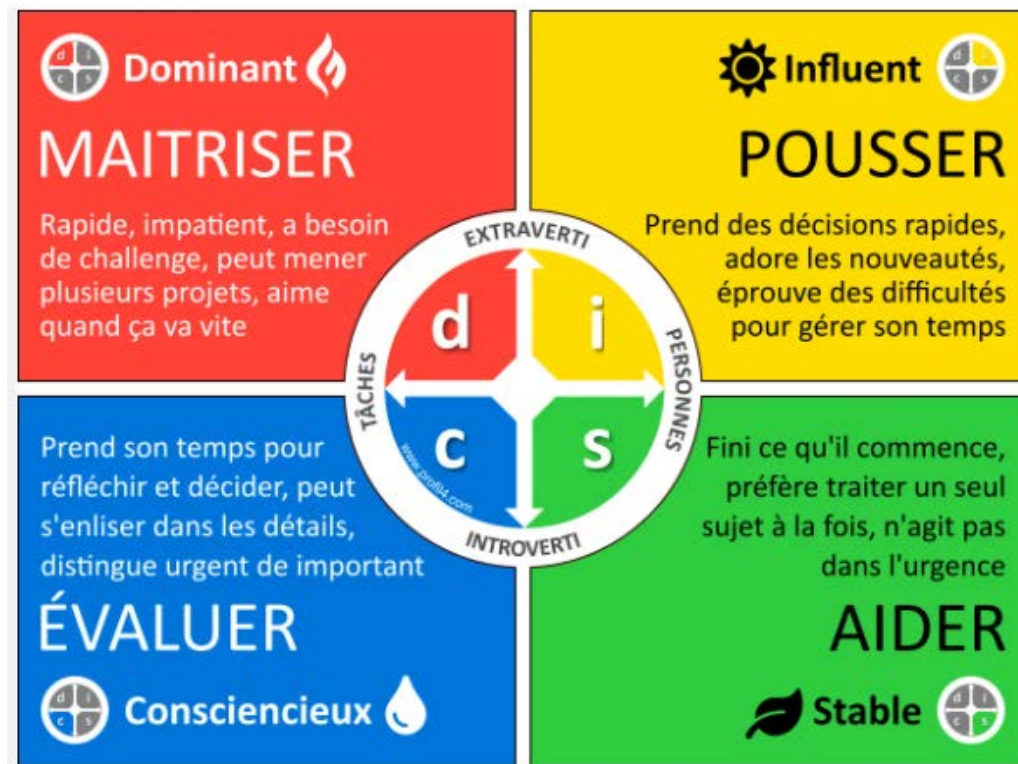
L'une des choses les plus étonnantes lorsque vous travaillez sur vos compétences en leadership est que vous vous verrez vous transformer en tant que personne dans son ensemble. Le leadership est fondé sur les relations et le développement des personnes (y compris vous-même). C'est un rôle basé sur l'humain, donc ce voyage vers l'amélioration en tant que leader en est un de découverte personnelle, de compréhension et de devenir la meilleure version de vous-même. Au fur et à mesure que vous développez vos compétences en tant que leader, cela réveillera généralement par

inadvertance le leader intérieur de ceux qui vous entourent. Vous aurez la volonté de diriger et une inclination à aider les autres à atteindre leur potentiel, n'importe qui peut être un leader.

«Si vos actions incitent les autres à rêver davantage, à en apprendre davantage, faites plus et devenez plus, vous êtes un leader.»

Simon Sineck

4. Ressources pour identifier votre style de leadership



L'évaluation de la stabilité et de la conscience de l'influence dominante (DiSC) est probablement l'un des outils d'évaluation du leadership les plus populaires actuellement utilisés.

- Il a été rempli par plus de 40 millions de personnes.
- Dans une évaluation DiSC, vous obtenez des informations sur :
 - Points forts du style de communication
 - Talents spécifiques et valeur apportée au travail
 - «À faire et à ne pas faire» pour communiquer avec d'autres styles
 - Environnement de travail idéal
 - Aperçu des perceptions des autres
 - Clés pour motiver et manager
 - Domaines d'amélioration
 - Comment communiquer plus efficacement avec les autres

5. Les « lois des leaders »

Les trois « lois des dirigeants » suivantes devraient guider votre façon de gérer les situations, de passer des appels et d'interagir avec les gens au quotidien. Mémorisez-les, vivez-les, respirez-les... même récitez-les dans le miroir tous les matins. Essentiellement, ce sont les principes intransigeants d'un grand leadership qui doivent toujours rester sous contrôle.

a. Montrer l'exemple

- i. Quoi que vous prêchiez, vous devez aussi le pratiquer.
- ii. Pour que les gens adhèrent à votre vision, vous devez prêcher par l'exemple.
- iii. Si vous voulez que votre équipe vous fasse confiance, vous devez leur faire confiance.
- iv. Si vous voulez que votre équipe admette ses erreurs, vous devez faire de même.
- v. Si vous prêchez l'équilibre travail-vie personnelle, montrez-leur que vous suivez vos propres conseils.
- vi. Soyez le changement que vous voulez voir, et chaque fois que vous n'êtes pas sûr de ce que vous demandez à votre équipe, demandez-vous, est-ce que je fais ça ?

b. Diriger par le bas

- i. Le rôle du leader est de guider les gens, pas de les commander. L'époque des structures descendantes est révolue depuis longtemps et il est temps que tous les dirigeants prennent leur place.
- ii. Nelson Mandela assimile un grand chef à un berger qui « reste derrière le troupeau, laissant les plus agiles passer devant, sur quoi les autres suivent, sans se rendre compte qu'ils sont dirigés par derrière tout au long du processus ».
- iii. Le travail d'un leader est de soutenir et de guider à partir du bas - pour aider à élever les autres, pas eux-mêmes, vers le haut sous les projecteurs.

c. Diriger avec humanité

- i. C'est une loi intransigeante du leadership que tous les dirigeants doivent voir leurs subordonnés comme des personnes, pas seulement comme des travailleurs.
- ii. L'avenir du travail exige que nous placions les personnes au centre de chaque organisation en les encourageant à se donner à fond au travail.
- iii. La Ligue navale du Canada a besoin de leaders inclusifs qui dirigent avec le cœur et accordent constamment la priorité aux gens.
- iv. Notre organisation n'est rien sans les personnes qui en font partie, et les meilleurs leaders veillent à ce que les pratiques de l'organisation et de l'équipe en soient le reflet, toujours.

6. Dix (10) compétences et qualités d'un grand leader

a. Créer un environnement propice à la communication

- i. Donner et recevoir des commentaires efficaces
- ii. Pratiquer l'écoute active
- iii. Maîtriser la communication verbale et non verbale



- iv. Abordez les conversations difficiles
- v. Créer une sécurité psychologique
- vi. La communication constante est une compétence fondamentale dans toute relation, mais dans les équipes, l'absence de communication est un signe certain de difficulté.
- vii. En tant que leader, vous voulez créer un espace propice à la communication où il est sécuritaire de s'exprimer et de partager des idées sans crainte ni embarras.
- viii. Les dirigeants doivent faciliter une communication ouverte en favorisant l'expression de pensées et de perspectives différentes. La meilleure façon de le faire est de modéliser le comportement vous-même.
- ix. Communiquez toujours constamment, clairement et ouvertement.

b. Soyez vulnérable et établissez la confiance

- i. Soyez humain et fidèle à vous-même
- ii. Faites preuve d'auto-divulgence
- iii. Soyez authentique
- iv. Soyez ouvert émotionnellement
- v. Offrez la confiance par défaut
- vi. Le leader fort et infaillible est dépassé, et essayer d'en être un peut être préjudiciable à votre succès, qui va de pair avec le succès de votre équipe.
- vii. Si vous n'êtes pas capable d'être vulnérable et ouvert avec votre équipe, elle ne le sera pas non plus avec vous.
- viii. Mais avant que quelqu'un puisse être vulnérable, il doit y avoir une confiance mutuelle.
- ix. La meilleure façon de gagner la confiance est de l'offrir gratuitement, alors faites confiance aux membres de votre équipe par défaut, pour construire des bases solides dans toutes vos relations.
- x. En admettant vos propres imperfections, vous gagnerez la confiance et le respect de ceux qui relèvent de vous et de ceux dont vous dépendez.

« Les gens ont besoin de se sentir en sécurité pour expérimenter, échouer et s'exprimer lorsqu'ils voient des problèmes ou apprennent quelque chose de nouveau. Cela nécessite un environnement de confiance et pour que cela existe, il faut que le leadership soit suffisamment vulnérable pour admettre ses échecs et être ouvert à ses faiblesses. »

Amanda Wood (spécialiste de l'expérience employé chez Shopify)

c. Motiver les gens à aller dans la même direction

- i. Motivation intrinsèque et extrinsèque
- ii. Aligner les gens autour d'objectifs communs
- iii. Donnez une reconnaissance significative
- iv. Une grande partie du leadership consiste à inspirer et à motiver votre équipe vers une vision partagée et des objectifs communs.
- v. Les gens sont motivés lorsqu'ils sentent que leur travail acharné sert un objectif plus large, alors prenez le temps de démontrer comment leurs tâches sont liées à la situation dans son ensemble.
- vi. Lorsque tous les membres de l'équipe ont la même mission en tête, la collaboration et le travail d'équipe sont les plus forts.
- vii. Et bien sûr, assurez-vous que chacun reçoive une reconnaissance fréquente et significative pour ses efforts.

d. Développez votre intelligence émotionnelle

- i. Connaissance de soi
- ii. Autorégulation
- iii. Empathie

- iv. Motivation
- v. Compétences sociales
- vi. Dans un poste fondé sur les relations, vous devez développer des compétences non techniques et une intelligence émotionnelle pour naviguer dans les éléments humains de votre rôle (diriger avec humanité).
- vii. Cela commence par apprendre à mieux vous connaître, puis vous pouvez devenir plus conscient de la façon dont vos émotions influencent votre comportement — et comment votre comportement influence les émotions des autres.
- viii. Cela inclut la capacité d'identifier ce qui façonne vos opinions et d'éviter de les projeter sur d'autres personnes (ou groupes de personnes).
- ix. Il peut être difficile de comprendre la façon dont les autres pensent et ressentent, mais travailler sur cela vous aidera à mieux répondre aux besoins des membres de votre équipe de manière efficace.

e. Donner la priorité aux gens sur tout le reste

- i. Considérez les gens comme des personnes, pas seulement comme des subordonnés
- ii. Favoriser un environnement inclusif au sein de votre équipe
- iii. Faciliter l'établissement de relations au sein de votre équipe
- iv. Ne sacrifiez jamais le bien-être de votre équipe pour des résultats
- v. Donner la priorité aux personnes est essentiel au leadership moderne.
- vi. Mieux vous connaîtrez les membres de votre équipe sur le plan personnel, mieux vous serez en mesure de les guider professionnellement et de puiser dans leurs idées et perspectives uniques. Allez plus loin en encourageant l'établissement de cette même relation entre les membres de l'équipe pour une collaboration créative et une résolution de problèmes plus solides.

f. Ayez de l'humilité et restez humble

- i. Ne courez pas après les avantages ou le statut
- ii. Faire partie de l'équipe, pas s'en séparer
- iii. Sachez que vous ne savez pas tout
- iv. Ne laissez pas votre ego vous gêner
- v. Accorder du crédit et blâmer
- vi. Les leaders les plus forts sont humbles ; ils ne sont pas là pour le titre ou le statut.
- vii. Un leadership fort consiste à responsabiliser les autres, et non à être en position de pouvoir.
- viii. Vous devez considérer les membres de votre équipe comme des égaux et reconnaître que vous avez quelque chose à apprendre de chacun d'eux. Cela signifie avoir suffisamment de confiance en soi pour se concentrer davantage sur le succès de votre équipe que sur tout gain personnel (diriger par le bas).
- ix. La partie magique est que lorsque vous assumez un rôle aussi désintéressé, vous finissez par en découvrir beaucoup sur vous-même au cours du processus.

g. Coacher et responsabiliser les autres (et vous-même)

- i. Développer les gens professionnellement et personnellement
- ii. Renforcez la confiance des membres de votre équipe
- iii. Encouragez et validez les efforts de votre équipe
- iv. Encadrez les autres
- v. Développement personnel
- vi. En tant que leader, vous êtes seulement aussi fort que votre équipe, vous voulez donc les renforcer du mieux que vous pouvez.
- vii. Cela consiste en partie à les aider à développer leurs compétences techniques, mais vous souhaitez également les aider à développer leurs compétences générales et leur confiance.

- viii. Coacher directement vos subordonnés est un excellent moyen de vous connecter avec eux si vous avez le temps et l'expertise, mais si ce n'est pas le cas, il est important de les mettre en contact avec la bonne personne pour la tâche.
 - ix. Vous devez également toujours vous efforcer de développer vos propres compétences et de devenir un meilleur leader ; c'est une excellente façon d'être un modèle pour votre équipe (montrez l'exemple)
- h. Favoriser un environnement d'apprentissage**
- i. Posez des questions au lieu de donner des réponses
 - ii. Faciliter la croissance et le développement
 - iii. Aider les gens à trouver des solutions par eux-mêmes
 - iv. Donnez de l'autonomie et évitez la microgestion. (La microgestion est un style de management où le manager observe ou contrôle étroitement le travail de ses subordonnés ou employés. Ce type de management se caractérise par un contrôle excessif, ou donnant trop d'attention aux détails)
 - v. Encourager la curiosité et l'apprentissage ne fera pas que maintenir l'engagement des membres de votre équipe, cela conduira également à des idées novatrices qui permettront à votre corps de se démarquer.
 - vi. Vous voulez créer un espace dans lequel les gens se sentent en sécurité pour sortir des sentiers battus, tester de nouvelles approches, et oui, même échouer.
 - vii. Votre rôle en tant que leader est d'encourager la prise de risques calculés et d'aider chacun à trouver les leçons à tirer, que vous gagniez ou perdiez.

** La microgestion est l'endroit où les managers ressentent le besoin de contrôler à l'extrême les aspects du travail et de la prise de décision de leurs employés - plus que ce qui est nécessaire ou sain pour une relation de travail habituelle.

i. Soyez responsable et transparent

- i. Admettez vos erreurs et assumez vos décisions
- ii. Tenez parole
- iii. Tenez les autres responsables
- iv. Partagez des informations importantes, bonnes ou mauvaises
- v. Il n'est pas facile d'admettre que vous vous êtes trompé ou d'être blâmé lorsque les choses tournent mal, mais en tant que leader, il est essentiel de maintenir votre intégrité.
- vi. Lorsque vous prenez une décision, vous devez vous approprier le résultat, bon ou mauvais.
- vii. Les gens apprécient l'honnêteté et personne n'aime le sentiment d'être le dernier à savoir, alors assurez-vous d'informer votre équipe de tout ce qui affecte leur travail dès que cela se produit.
- viii. Vous ne pouvez pas vous attendre à ce que les membres de votre équipe soient responsables et transparents avec vous si vous n'êtes pas avec eux.

j. Diriger à travers le changement et l'adversité

- i. Adaptabilité et flexibilité
- ii. Faciliter les méthodes de travail agiles
- iii. Réévaluer et redéfinir fréquemment les objectifs et les tactiques
- iv. Mettre en place de nouveaux processus
- v. Maintenir l'optimisme
- vi. Les grands leaders doivent être agiles et constituer des équipes agiles capables de naviguer sur un terrain accidenté.

Cela signifie réévaluer et redéfinir régulièrement les objectifs et les tactiques.

Un processus que votre équipe a mis au point il y a six ou même trois mois peut ne plus fonctionner et votre équipe devra s'adapter à la volée.

Vous voulez les inciter à accepter le changement à bras ouverts. De cette façon, vous et votre équipe serez prêts à relever le défi lorsque l'adversité frappera.

k. Gestion et leadership : quelle est la différence ?

- Tous les leaders ne sont pas des managers, mais tous les managers doivent être des leaders.
- Le rôle d'un gestionnaire est complexe. Il s'agit d'un poste deux en un qui exige à la fois des compétences en gestion et en leadership. L'astuce consiste à trouver le juste milieu entre les deux, et cet équilibre, comme la plupart des choses, vient avec la pratique.
- À la base, la gestion concerne le « comment » vous faites les choses (les éléments techniques, la planification, les processus et l'organisation), tandis que le leadership concerne le « pourquoi » (impliquer les gens en reliant tout à une mission plus large, et penser au-delà du maintenant à ce qui pourrait être).

<u>La gestion</u>	<u>Le gestionnaire</u>	<u>Le leadership</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Petite image • Gérez le « maintenant » • Définir, mesurer et aider à atteindre les objectifs • Organiser et planifier • Médié et modéré • Former les subordonnés • Faciliter la résolution de problèmes • Gestion du temps • Construire des systèmes et des processus • Planifier le budget 	<ul style="list-style-type: none"> • Aligner l'équipe autour des objectifs • Simplifier les besoins • Établir des relations avec les membres de l'équipe et les aider à se connecter les uns aux autres • Coacher les autres pour qu'ils se développent professionnellement et personnellement • Engagez les membres de l'équipe en reliant leur travail quotidien à la vision plus large 	<ul style="list-style-type: none"> • Grande image • Réfléchissez à "ce qui pourrait être" • Inspirer et motiver • Créer et démontrer une vision, une mission, des valeurs • Guidez les autres vers la grandeur • Auto-motivé et motivant les autres • Diriger le changement

Comme vous pouvez le voir, les deux domaines d'intérêt sont tout aussi importants ! Aucun manager (aucun être humain) n'est parfait, il est donc inévitable que vous deviez travailler à développer certaines de vos compétences des deux côtés de la médaille.

J'espère que ces listes vous aideront à déterminer où le meilleur endroit pour commencer est pour vous

a. Façons de devenir un leader fort

i. Identifiez votre passion

- Pour faire une différence, vous devez généralement aller au-delà des attentes.
- Pour dépasser les attentes, vous devez avoir quelque chose qui vous motive.
- Identifiez votre passion. Qu'est-ce qui vous excite ? Est-ce l'égalité des femmes, la réforme de la justice pénale ou l'éducation ? De quoi est-ce que vous ne pouvez pas vous lasser ?

- La motivation intrinsèque est ce qui vous poussera à faire la différence et à diriger. Vous ajouterez plus de valeur lorsque vous travaillez sur quelque chose qui vous passionne.
- ii. **Ne comptez pas sur les autres pour agir**
- La plupart des gens sont formidables et beaucoup font des choses merveilleuses. Mais il y a beaucoup de gens qui ne font rien. Ils se plaignent et s'attendent à ce que les autres réparent les choses. Ne soyez pas cette personne.
 - Tout le monde a des idées, mais peu en font quelque chose.
 - Si vous voyez un problème, corrigez-le. N'attendez pas que quelqu'un d'autre le fasse, car cette personne pourrait ne jamais venir.
 - Pariez sur vous-même. C'est le risque le plus sûr.
- iii. **Repenser le risque**
- Vous pensez peut-être : « Il doit y avoir un hic, n'est-ce pas ? Si la plupart des gens n'agissent pas, il doit y avoir une raison. Ça doit être risqué. » Mauvais. L'inaction peut être plus risquée que l'action.
 - Faire une différence implique souvent un problème plus grand que vous seul. Vous vous concentrez sur le fait de faire une différence dans la vie des autres. C'est votre chance.
 - Vous pourriez alors vous demander : « Alors, comment faire une différence aide-t-il à faire avancer ma carrière ? » Lorsque vous accordez la priorité aux autres, les gens commenceront à voir en vous des qualités de leadership.
- iv. **Recherchez le respect, pas la sympathie**
- Si vous vivez votre vie en prenant des décisions basées sur ce que les autres pensent de vous, vous ne mènerez pas votre propre vie. Si vous ne pouvez pas mener votre propre vie, vous ne pouvez pas avoir d'impact sur les autres.
 - Arrêtez de vous soucier d'être aimé des autres et concentrez-vous sur le fait d'être respecté.
 - Les dirigeants prennent des décisions, et tous ne sont pas bien reçus. Mais ils prennent des décisions malgré tout, parce qu'ils croient que c'est la bonne chose à faire.
 - Quel que soit le chemin que vous empruntez ; quelqu'un sera là pour vous critiquer. Vous ne pouvez pas vivre votre vie sans rien faire par peur de la désapprobation.

« Faites ce que vous sentez dans votre cœur pour avoir raison ; car vous serez critiqué de toute façon. »
Eleanor Roosevelt

- v. **Sachez ce que vous voulez que les gens se souviennent de vous**
- S'il n'y a jamais eu une phrase pour allumer votre passion et faire bouger les choses, c'est cette phrase dans le livre, *Settle for More* de Megyn Kelly : « Dépêche-toi, tu es en train de mourir. » La présentatrice et journaliste de NBC News a partagé qu'elle avait même pensé à en faire le titre de son livre, mais a conclu que « cela pourrait être un peu trop alarmant ».
 - Parfois, il faut être surpris pour agir.
 - Le moment est venu de faire la différence et de diriger. N'attendez pas. Et n'attendez pas la permission. Vous allez attendre longtemps. Agissez maintenant et commencez à créer le récit dont vous voulez que les gens se souviennent de vous.
 - Faire une différence nécessite du leadership. Comprenez ce qui vous motive et agissez.
 - Développez la capacité de vous diriger vous-même afin de pouvoir diriger les autres et avoir un impact.
 - C'est maintenant qu'il faut faire une différence.
- vi. **Dernier point mais non le moindre (parce que « les dirigeants mangent en dernier »)**
- Devenir un leader est un processus continu.

- Plus vous avez d'expériences et de défis auxquels vous faites face, plus vous grandissez.
- Être ouvert à l'apprentissage est primordial pour votre réussite.
- En cas de doute, consultez les Lois Leader.
- Un vrai leader est celui qui dirige par l'exemple, qui dirige par le bas et qui dirige avec humanité.

« Les grands leaders sont des apprenants à vie. Ils devraient étudier le leadership à travers des livres et des cours et, idéalement, obtenir un coach qui peut offrir des conseils spécifiques. »

Kevin Kruse (auteur à succès du New York Times, fondateur et PDG de LEADx)

I. Reconnaître et résoudre les conflits

- Peu importe à quel point les gens s'apprécient ou s'entendent bien, chaque équipe connaîtra divers degrés de conflit dans le cadre du travail de fonctionnement du corps et de développement du programme des cadets.
- Trouver des excuses pour un mauvais comportement, prétendre que les problèmes ne sont pas là, "aimer" trop quelqu'un pour vouloir régler les problèmes parce que vous ne voulez pas blesser l'amitié, ou dire aux gens qu'ils doivent juste s'entendre, transformera de petits problèmes en grands.
- Un conflit mal géré peut être toxique, créant un cadre de corps/d'officiers toxique en très peu de temps.
- L'objectif de chaque corps de cadets devrait être de développer le cadre d'officiers en une équipe à fort impact, définie par la collaboration et l'interaction transparente. Pour y parvenir, les dirigeants disposent bien d'une stratégie de résolution saine des conflits.
- Il existe de nombreuses excellentes ressources pour vous aider à résoudre les conflits et au cours de votre vie, vous en utiliserez probablement plusieurs, souvent sans même vous rendre compte que vous utilisez une stratégie de résolution de conflit spécifique. Au fur et à mesure que vous développez vos compétences en résolution de conflits et que vous apprenez une plus grande variété de modèles et d'approches, vous devenez plus à l'écoute de l'approche nécessaire aux circonstances.

Bien qu'il n'y ait pas d'approche magique qui convienne à toutes les situations, le modèle en trois étapes suivantes constitue un bon point de départ.

a. Identifier la cause sous-jacente

Souvent, le problème qui déclenche un conflit n'est pas la cause sous-jacente. Les causes de conflit les plus fréquentes sont :

i. Relations interpersonnelles

- Parfois, les gens ne s'aiment tout simplement pas.
- Cela peut être le résultat de conflits de personnalité, de styles de leadership, de conflits antérieurs non résolus, etc.
- Fournissez à votre équipe des outils pour comprendre les différents types de personnalité de l'équipe, ainsi que des outils pour établir des liens entre les forces et les faiblesses de chacun, favorise des relations saines et la résolution de problèmes.

ii. Changement

- La plupart des gens aiment les choses telles qu'elles sont. Ils ont rejoint le corps parce qu'ils savaient à quoi s'attendre. Ils se sentaient à l'aise et en sécurité.
- Le changement déstabilise toutes ces choses.

- Les leaders doivent veiller à contrôler le rythme du changement et la façon dont le changement est introduit. Lorsque le changement est trop rapide ou que les membres n'ont pas la possibilité d'adhérer, le conflit est inévitable.
- Dans le monde de la LNC, les changements peuvent provenir de l'extérieur du corps, souvent du national et doivent souvent être mis en œuvre rapidement. Lorsque cela se produit, préparez votre équipe autant que possible. Permettez-leur de discuter de l'impact du changement sur le corps, permettez-leur de se faire entendre.

iii. **Mauvaise communication**

- Lorsque les dirigeants ne parviennent pas à communiquer efficacement, il en résulte souvent de la méfiance et de la résistance.
- Les chefs doivent brosser le tableau de la direction que prend le corps et inciter l'équipe à déterminer comment aller de l'avant. Cela permet aux individus d'adhérer à la vision, puis de participer à la création d'une stratégie pour en faire une réalité.
- Pendant les périodes de conflit, communiquer en personne conduira à des résolutions acceptables beaucoup plus efficacement que les courriels ou les messages textes, où le ton et le contexte peuvent être mal interprétés, menant à plus de conflits, pas moins.

b. **Respirez et écoutez le point de vue opposé**

- Au milieu d'un conflit, nous sommes souvent tellement concentrés sur l'explication de notre propre position que nous n'entendons pas l'autre personne.
- Il y a deux rôles principaux dans la résolution des conflits : orateur et auditeur. L'une des leçons les plus importantes que les dirigeants peuvent apprendre est qu'ils ne peuvent pas remplir les deux rôles simultanément.
- Respirez. Votre temps de parler viendra, et en vous concentrant sur l'écoute de l'autre personne, vous construisez une crédibilité pour la négociation lorsque vous arrivez à ce point.

Pour être un bon auditeur, les dirigeants doivent développer :

i. **Se concentrer**

- Nous devons être des auditeurs actifs pour que l'autre personne soit valorisée.
- Cela signifie maintenir un contact visuel, adopter un langage corporel non menaçant et répondre visuellement aux arguments qu'ils font valoir.

ii. **Ouverture**

- Une bonne écoute implique d'être ouvert aux nouvelles idées et perspectives.
- Non seulement cela ajoute de la valeur à l'autre personne, mais cela crée également des opportunités d'apprentissage pour identifier les solutions que vous auriez pu manquer.

iii. **Affirmation**

- Des affirmations positives telles que hocher la tête et établir un contact visuel permettent à l'orateur de savoir que vous êtes engagé dans ce qu'il dit.
- Évitez de réfléchir à votre réponse pendant qu'ils parlent. Cela vous distrait de l'écoute et l'orateur le remarque facilement.

iv. **Résumer et confirmer la compréhension**

- Une fois que l'orateur a terminé, résumez ce que vous avez entendu.
- Reformulez les points importants et commencez par l'énoncé « Ce que je vous ai entendu dire était... ». Demandez à l'autre personne de confirmer que vous l'avez bien entendue. Si ce n'est pas le cas, demandez des éclaircissements.

c. Trouver un terrain d'entente

- Trop souvent, les dirigeants adoptent une mentalité de gagnant à tout prix lorsqu'ils sont confrontés à un conflit.
- Cependant, notre « victoire » à court terme peut avoir des conséquences dévastatrices à long terme, telles que des relations endommagées et une baisse de moral.
- Prendre le temps de comprendre le point de vue de l'autre aidera à créer un environnement pour trouver une solution collaborative dans laquelle tout le monde peut accepter. Cela implique de se concentrer sur un objectif commun, d'identifier des plans d'action avec lesquels les deux parties peuvent vivre, puis d'avancer en tandem pour accomplir la tâche à accomplir.
- Bien que le conflit soit inévitable, il n'est pas nécessaire qu'il soit malsain. Plus important encore, lorsque nous identifions intentionnellement les causes sous-jacentes du conflit, prenons le temps d'écouter toutes les parties, puis travaillons pour trouver un terrain d'entente, le conflit peut servir de pierre angulaire pour des solutions innovantes et créatives à des problèmes difficiles.
- Est-ce facile ? Non. Mais les récompenses d'une équipe unie, travaillant ensemble avec un objectif commun valent bien l'effort.

Dans le cas où le corps a fait tout son possible pour résoudre le conflit au niveau le plus bas (au sein de votre propre équipe), votre officier de division peut être consulté pour discuter si la médiation extérieure est la seule option qui reste. L'engagement d'une équipe de médiation relève de la responsabilité de l'exécutif de la division. Cela peut être un outil précieux en cas de besoin, mais les voies internes appropriées doivent être utilisées en premier.

Section 5 – Prise de parole en public NFO 555

Introduction

- La prise de parole en public est la peur numéro un des gens.
- En tant qu'officiers supérieurs, vous devrez créer et présenter un discours. Cela pourrait agir en tant que maître de cérémonie (MC) pour votre inspection lors de la revue annuelle.
- Devenir un bon orateur demande du temps, des efforts et de la pratique. Un professionnel a dit un jour que lorsqu'il va faire un discours et qu'il n'est pas un peu nerveux, c'est à ce moment-là qu'il sent qu'il n'a pas fait un excellent travail.

Résultats

- La capacité d'écrire et de créer un discours dont les gens se souviendront.
- Énonciation et langage corporel.
- L'art de ne pas devenir robotique.
- La bonne utilisation des aides visuelles.
- Présenter un bon discours.

1. Préparation

- Quel est votre sujet ?
- Connaissez-vous votre sujet ?
- Quelles recherches faut-il faire ?
- Combien de temps avez-vous besoin de parler ?
- Quelles histoires aimeriez-vous partager ?
- Quel est votre public ?
- Vous avez du temps ou besoin d'aides visuelles ?
- Utilisez des cartes aide-mémoire au besoin (fortement suggérées).
- Pratiquez mais ne pratiquez pas trop.

2. Trois parties clés d'un discours

a. Introduction (Début)

- i. Présentez-vous
- ii. Attirez l'attention du public
- iii. Connectez-vous au sujet. (« *Bonjour, je suis Ens1 (LN) Jones et je suis ici aujourd'hui pour vous parler de la Ligue navale du Canada et pourquoi votre enfant devrait devenir membre* »). Les gens aiment les histoires (*j'étais cadet de la Ligue navale quand j'avais 10 ans et j'aimerais partager une de mes expériences ou comment vous avez vu un cadet s'épanouir*)

b. Le corps (milieu)

- i. Plus d'informations (Quels sont nos objectifs avec le programme LN)
- ii. Ajouter une histoire
- iii. Utilisez trois points principaux sur le sujet

c. La Conclusion (Fin)

- i. Signalez la fin (« en conclusion », « en résumé »)
- ii. Donnez au public un message à emporter (élément d'action, que voulez-vous qu'il fasse)
- iii. Vos dernières réflexions
 - Ce n'est pas le moment d'essayer votre nouveau matériel comique.
 - Connaissez votre public.
- iv. Les gens se souviennent souvent d'abord de ce qu'ils ont entendu en dernier.
 - Faites en sorte que cette conclusion finale compte.
 - Assurez-vous de remercier les gens.

3. Venir sur le podium

- Réglez le micro avant de parler.
- Assurez-vous que le podium est à la bonne hauteur. Rien de pire que de voir deux petits yeux regarder par-dessus le podium. Vous pouvez vous tenir à côté du podium en laissant vos notes tant que vous avez accès au micro.
- Installez-vous confortablement sur le podium quelques secondes ne feront de mal à personne.
- Essayez de ne pas vous appuyer sur le podium, vous donnerez au public l'impression que vous êtes sur le point de vous évanouir ou que vous avez trop bu.
- Les podiums créent parfois une barrière entre vous et le public.
- Lorsque vous utilisez un microphone, tenez-le fermement.
- Parlez sur un ton normal et ne mangez pas le micro.
- Si le micro ne fonctionne pas, faites une pause et ne paniquez pas.
- N'utilisez jamais le micro comme pointeur, cela fera apparaître et disparaître votre voix.

4. Langage corporel

- Le langage corporel est une communication non verbale
- Les expressions faciales sont l'une des plus grandes formes de langage corporel
 - Le bonheur, la tristesse, la colère, la peur, la confusion et le dégoût ne sont que quelques-unes des expressions faciales d'une personne. N'ayez pas peur de les utiliser.
- Les expressions faciales nous aident à décider si nous croyons que ce qu'ils disent est vrai. Cela peut également susciter l'émotion du public sur ce qu'il entend.
- Les gens qui sourient créent un lien avec le public.
- Garder les mains ouvertes et établir un contact visuel crée également cette connexion avec votre public
- Les pires orateurs sont les présentateurs qui n'utilisent pas le langage corporel ou ne parlent pas d'une voix monotone.
- Mauvais langage corporel
 - Tourner le dos au public. Les conférenciers le font souvent lors d'une démonstration PowerPoint.
 - Se déplacer trop. Votre public a l'impression qu'il vient de courir un marathon avec vous.
 - Supprimez les barrières entre vous et votre public.

5. Aides visuelles (au besoin)

- Lorsque vous utilisez PowerPoint, gardez vos points simples et clairs.

- Pas plus de 4-5 points par page.
- Assurez-vous que vos arrière-plans ne surchargent pas vos polices.
- Gardez vos polices cohérentes
- Communiquez des informations supplémentaires, les gens savent probablement lire, donc ne leur lisez pas le power point.
- Ne tournez pas le dos à votre public.

6. Temps de pratique

- Présentez votre discours devant un miroir.
- Demandez à un ami ou à un membre de votre famille de jouer le rôle de public.
- Filmez-vous et regardez-le en arrière.
- Vous êtes votre pire critique.

7. Présentons

- Arrivez tôt pour vous familiariser avec la salle.
- Lors de la présentation, trouvez des visages amicaux dans toute la salle et parlez-leur.
- N'oubliez pas d'utiliser le langage corporel.
- Parlez clairement et ne vous précipitez pas.
- N'oubliez pas qu'ils vous ont demandé de faire une présentation. Vous avez quelque chose à dire.

8. Après le discours

- Vous sentiez-vous préparé ?
- Comment pensez-vous que ça s'est passé ?
- Étiez-vous excité ou nerveux ?
- Avez-vous affiché votre langage corporel ?
- Votre voix était-elle claire, forte et compréhensible ?
- Comment pourriez-vous vous améliorer ?

9. Devenir un maître de cérémonie

- Connaissez votre public.
- Soyez prêt surtout quand il s'agit de récompenses. Rien de pire que de commettre une erreur lors d'une cérémonie de remise de prix.

Exemple : Lors d'une soirée de remise de prix aux cadets, un prix a été présenté. Un cadet a été appelé et le MC avait le mauvais nom. Il a dit au cadet qu'il s'était trompé de nom et le cadet a été renvoyé dans les rangs. La foule a eu le souffle coupé et ressenti pour ce jeune en le voyant retenir ses larmes.

- Lorsque vous présentez vos invités, assurez-vous de savoir qui ils sont, prononcez correctement leur nom et assurez-vous de présenter chaque VIP.
- Assurez-vous d'aller par ordre d'importance lorsque vous présentez vos VIP.
- Votre cmdt ou XO devrait avoir pris des dispositions pour qu'un VIP ou un présentateur de prix prononce quelques mots courts.
- N'oubliez pas que beaucoup de vos invités ne connaîtront pas certains protocoles ou la signification de certains termes que nous utilisons. Pendant les accalmies, ne craignez pas d'utiliser ce temps pour éduquer vos invités, c'est-à-dire l'histoire du corps ou l'histoire personnelle de votre officier de revue (OR)
- Le MC peut faire ou défaire un événement, alors assurez-vous de vous entraîner et d'avoir tous vos canards d'affilée.

Section 6 – Marche militaire NFO 556

Introduction

- En tant qu'officier supérieur, vous serez appelé à occuper des postes lors d'un défilé régulier ou cérémonial, c'est-à-dire : Revue annuelle.
- Vous devez être pleinement conscient de l'état du défilé et avoir la capacité d'utiliser votre pouvoir de commandement de manière claire et audible.
- Cela peut être difficile, tout comme parler en public.

Résultats

- Comprenez ce que sont les ordres de parade.
- Comment travailler dans les ordres de parade.
- Préparation d'un défilé de cérémonie.

1. Que sont les ordres de parade ?

- C'est l'instruction jusque dans les moindres détails d'un défilé.
- Fournissent les ordres nécessaires pour exécuter un défilé.

2. Pourquoi les ordres de parade sont-ils nécessaires ?

- Ils informent tous les officiers supérieurs du défilé de ce qui doit être fait et dans quel ordre cela doit être fait.
- Mettent tout le monde sur un pied d'égalité et ne donne pas aux commandants de parade la possibilité d'interprétation.
- Tout l'équipage se déplace avec précision et élégance.

3. Comment mettons-nous en œuvre les ordres de parade ?

- Avec des ordres complexes tels que les divisions de cérémonie, faites une répétition verbale avec tout le personnel impliqué.
- Ensuite, déplacez-vous vers le pont de parade sans cadets. Demandez à vos officiers et sous-officiers supérieurs d'utiliser leurs voix de commandement et de participer à une répétition générale. La première répétition générale peut nécessiter plusieurs tentatives pendant que les officiers et les cadets supérieurs s'habituent aux ordres de parade.
- Une fois que vous avez effectué quelques descentes, présentez les cadets. Le même processus devra être utilisé lorsque vous vous exercerez sans les cadets.
- La routine du défilé de cérémonie doit être pratiquée plusieurs fois au cours de l'année d'entraînement pour permettre à tous les participants de se familiariser avec les mouvements. L'utilisation des parades du cmdt ou l'invitation d'invités spéciaux pour passer en revue le corps peut être utilisée pour y parvenir.
- Il est facile de faire la différence entre les corps qui se sont entraînés tout au long de l'année et ceux qui n'ont commencé que quelques semaines à l'avance.

Annexe A - Exemple d'un ordre de parade pour revue annuelle

FORMATION DES CADETS				
NO	COMMANDEMENT	PAR	EXECUTION	OBSERVATIONS
1.			Le CPM 2 s'avance et s'arrête à trois pas en avant de la place que doit occuper le guide de la division "A".	La musique et les divisions se forment dans le secteur qui leur est attribué et adoptent la position "EN PLACE REPOS".
2.	GUIDES	CPM 2	Les guides se placent au "GARDE-À-VOUS", font une pause réglementaire et se mettent en marche. Le premier guide du rassemblement de la division "A" s'arrête devant le CPM 2 et fait une pause. Tous tournent à gauche, et s'alignent épaule à épaule.	La musique et les divisions adoptent la position "EN PLACE REPOS".
3.	GUIDES, NUMERO – TEZ	CPM 2	Les guides se numérotent successivement de droite à gauche.	
4.	NUMERO 1, FIXE, LES AUTRES À GAUCHE, TOUR – NEZ	CPM 2	Le guide no 1 division demeure immobile, les autres tournent à gauche.	Le CPM 2 précise le nombre de pas que doit faire chaque guide.
5.	NUMERO 1, FIXE, LES AUTRES PAS CADENCÉ – MARCHÉ	CPM 2	Le guide no 1 demeure immobile, les autres avancent à la distance requise et s'arrêtent.	
6.	NUMERO 1, FIXE, LES A DROITE, TOUR – NEZ	CPM 2	Le guide no 1 demeure immobile, les autres tournent à droite et s'alignent sur le guide de droite.	
7.	GUIDES – FIXES	CPM 2	Les guides adoptent la position "EN PLACE REPOS".	Le CPM 2 va prendre place six pas en avant et au centre du rassemblement.
8.	ÉQUIPAGE DU (nom), GARDE-À-VOUS	CPM 2	Les guides adoptent la position "GARDE-À-VOUS".	
9.	ÉQUIPAGE DU (nom), PAS CADENCÉ – MARCHÉ	CPM 2		La musique reste immobile.
10.	DIVISION, HALTE	CM Div	Les divisions s'arrêtent à l'endroit où est leur guide.	La musique est en bordure du terrain de parade et attend l'ordre de s'avancer à sa position.

NO	COMMANDEMENT	PAR	EXÉCUTION	OBSERVATIONS
11.	ÉQUIPAGE DU (nom), VERS L'AVANT À GAUCHE, TOUR – NEZ	CPM 2		
12.	FAITES DÉFILER LA MUSIQUE	CPM 2		Le tambour-major donne le commandement pour faire avancer la musique
13.				Le tambour-major donne le commandement pour faire arrêter la musique
14.				L'équipage au complet est au garde-à vous
15.	ÉQUIPAGE DU (nom), OUVREZ LES RANGS – MARCHÉ	CPM2	Les divisions exécutent l'ordre.	La musique n'ouvre pas les rangs.
16.	ÉQUIPAGE DU (nom), PAR LE CENTRE ET LA DROITE, ALI – GNEZ	CPM 2	Les CM div font demi-tour et s'alignent face à leur division respective.	
17.	ÉQUIPAGE DU (nom), – FIXE	CPM 2	Les CM div font demi-tour.	Le CPM 2 fait demi-tour et remet le commandement au CPM 1.
18.	ÉQUIPAGE DU (nom), EN PLACE RE – POS	CPM1	Le CPM1 met l'équipage "EN PLACE REPOS" en attendant que l'officier de service arrive pour les couleurs.	Le CPM 2 va prendre place à la droite et en ligne avec la 1 ^{ère} division.
CÉRÉMONIE DES COULEURS				
19.		CPM1	Le CPM1 appelle le messager pour que ce dernier avise l'officier en devoir que l'équipage est prêt pour la levée des couleurs	Le messager se déplace au pas de gymnastique et va se présenter à l'officier en devoir pour l'aviser que le l'équipage est prêt pour la levée des couleurs et retourne à sa position au pas cadencé..
20.	ÉQUIPAGE DU (nom), GARDE À – VOUS	CPM1		Lorsque l'officier en devoir se présente devant le dais pour prendre charge de la cérémonie
21.		CPM1	Le CPM1 se présente à l'officier en devoir la façon suivante : « bonjour monsieur / madame, je suis le cadet ..., en charge du CCLN ..., XX cadets présent sur parade, permission de procéder avec la levée des couleur, monsieur / madame	
22.		MESSAGER	Le messager avise l'officier en devoir qu'il y a « 2 minutes avant la levée des couleurs monsieur / madame »	L'officier en devoir répond « très bien »
23.	ÉQUIPAGE, À DROITE OBLI – QUEZ	CPM1	Le CPM1 effectue un à droite tournez et l'officier en devoir effectue un à gauche tournez	

NO.	COMMANDEMENT	PAR	EXÉCUTION	OBSERVATION
24.		MESSAGER	Le messager avise l'officier en devoir que « La levée des couleurs monsieur / madame »	L'officier en devoir répond « Très bien, procédez (très bien, sifflez le silence) » L'appel au sifflet est fait. La cloche est piquée selon l'heure
25.	ÉQUIPAGE VERS L'AVANT SALU – EZ	CPM1		L'hymne national est joué
26.		MESSAGER	«Levée des couleurs complétées monsieur / madame »	Officier répond : « très bien, procédez (très bien, sifflez le continuez) »
27.	ÉQUIPAGE – FIXE	CPM1		
28.	ÉQUIPAGE VERS L'AVANT, À GAUCHE TOUR – NEZ	CPM1	Le CPM1 effectue un à droite tournez et l'officier en devoir effectue un à gauche tournez	
29.		CPM1	Demande à l'officier demande de procéder au reste de la cérémonie	L'officier en devoir quitte le pont de parade.
30.	EQUIPAGE EN PLACE RE – POS	CPM1		
ARRIVÉE DES INVITÉS DE MARQUE				
31.	ÉQUIPAGE DU (nom), GARDE-À – VOUS	CPM1		
32.	ÉQUIPAGE DU (nom), SALUT GÉNÉRAL SALU – EZ	CPM1	Donné seulement lorsque l'invité de marque a pris place sur l'estrade d'honneur.	
33.	ÉQUIPAGE – FIXE	CPM1		
34.	EQUIPAGE, EN PLACE RE – POS	CPM1		A ce moment, l'invité de marque se dirige vers son siège réservé.
ARRIVÉE DE L'OFFICIER DE REVUE				
35.	ÉQUIPAGE DU (nom), GARDE-À – VOUS	CPM1		L'appel au sifflet de manœuvrier peut remplacer ce commandement Il faut « sifflez le bord »
36.				
37.	ÉQUIPAGE DU (nom), SALUT GÉNÉRAL SALU – EZ	CPM1	Donné seulement lorsque l'officier de revue a pris place sur l'estrade d'honneur.	

NO	COMMANDEMENT	PAR	EXÉCUTION	OBSERVATIONS
38.	ÉQUIPAGE – FIXE	CPM1		
REVUE DE L'ÉQUIPAGE				
39.		CPM1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Le CPM1 s'avance à trois pas de l'estrade d'honneur et salue. 2. Le CPM1 s'adresse à l'officier de revue de la façon suivante : « Je suis le cadet , de l'équipage du (nom). L'équipage est prêt pour votre revue (Monsieur) (Madame) ». 3. Le CPM1 accompagne l'officier de revue durant la revue. Lorsque la revue est terminée, le CPM1 retourne à l'estrade d'honneur avec l'officier de revue. Lorsque l'officier de revue est revenu sur l'estrade d'honneur, le CPM1 lui demande la permission de poursuivre la cérémonie, salue et retourne à son poste. 	Le groupe de revue sera composé d'un maximum de six personnes : <ol style="list-style-type: none"> a. l'officier de revue; b. le CPM1; c. le représentant de la Ligue; d. le répondant local; e. l'officier de secteur; et f. le commandant du corps de cadets.
40.	ÉQUIPAGE DU (nom), – FERMEZ LES RANGS – MARCHÉ	CPM1		
41.	L'ÉQUIPAGE DU (nom), DÉFILERA EN COLONNE DE ROUTE, VERS LA DROITE, EN COLONNE DE ROUTE, À DROITE, TOUR – NEZ	CPM1	Tout l'équipage effectue le à droite tournez Les CM divisionnaires, le CPM2 et le CPM1 prennent leur place respective pour le défilé militaire	
42.	ÉQUIPAGE EN SUCCESSION DE DIVISIONS PAR LA GAUCHE, PAS CADENCÉ – MARCHÉ	CPM1		
43.	DIVISION NUMÉRO 1, PAR LAGAUCHE, PAS CADENCÉ – MARCHÉ	CM Div		Tous les autres commandants de division donneront le même commandement en succession.
44.	ÉQUIPAGE DU (nom), EN SUCCESSION DE DIVISIONS, TÊTE À – DROITE	CPM1	Le guide de droite ne tourne pas la tête, le capitaine d'armes salue au commandement du CM Div	

NO	COMMANDEMENT	PAR	EXÉCUTION	OBSERVATIONS
45.	DIVISION NO 1, TÊTE A – DROITE	CM Div	Donné au point B.	Tous les autres commandants de division donneront le même commandement en succession.
46.	ÉQUIPAGE EN SUCCESSION PAR DIVISIONS – FIXE	CPM1	Donné entre les jalons B et C.	
47.	DIVISION NO 1 – FIXE	CM Div	Donné au point D.	1. On doit s'assurer que toute la division a dépassé l'estrade d'honneur. 2. Tous les autres commandants de division donneront le même commandement en succession.
48.	DIVISION NO 1 – HALTE	CM Div		Tous les autres commandants de division donneront le même commandement en succession.
49.	EQUIPAGE DU (nom), VERS L'AVANT, À GAUCHE TOUR – NEZ	CPM1		
50.	PAR LE CENTRE, ET PAR LA DROITE ALI – GNEZ	CPM1		
51.	EQUIPAGE DU (nom), – FIXE	CPM1		
DÉMONSTRATIONS				
52.		CPM1	Le CPM1 se présente à l'officier de revue et lui demande la permission de procéder avec les démonstrations	
53.	ÉQUIPAGE DU (nom), VERS À LA DROITE, À DROITE TOUR – NEZ	CPM1	Tout l'équipage effectue le à droite tournez Les CM divisionnaires, le CPM2 et le CPM1 prennent leur place respective pour le défilé militaire	
54.	ÉQUIPAGE EN SUCCESSION DE DIVISIONS PAR LA GAUCHE, PAS CADENCÉ – MARCHÉ	CPM1		
55.	DIVISION NUMÉRO 1, PAR LA GAUCHE, PAS CADENCÉ – MARCHÉ	CM Div		Tous les autres commandants de division donneront le même commandement en succession.
56.				L'équipage quitte le pont de parade. Ne pas faire de tête à droite devant le dais.

RETOUR DES DÉMONSTRATIONS

NO	COMMANDEMENT	PAR	EXÉCUTION	OBSERVATIONS
57.	DIVISION NO 1 – HALTE	CM Div		Tous les autres commandants de division donneront le même commandement en succession.
58.	ÉQUIPAGE DU (nom), VERS L'AVANT, À GAUCHE TOUR – NEZ	CPM1		
59.	OUVREZ LES RANGS – MARCHÉ	CPM1		
60.	PAR LE CENTRE, ET PAR LA DROITE ALI – GNEZ	CPM1		
61.	ÉQUIPAGE DU (nom), – FIXE	CPM1		

RÉCOMPENSES ET ALLOCUTIONS

62.		CPM1		<ol style="list-style-type: none"> 1. Le CPM1 s'avance vers l'officier de revue, le salue et lui demande s'il peut procéder aux remises des récompenses et allocutions. 2. Les allocutions seront faites par : <ol style="list-style-type: none"> a. l'officier de revue; b. le représentant de la Ligue; c. le répondant local; et d. le commandant.
-----	--	------	--	--

HYMNE NATIONAL

63.	Ô CANADA	<p>Nous procédons comme suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. l'équipage doit chanter l'hymne national; b. durant l'hymne national, les cadets occupant des postes de commandement au rassemblement saluent en même temps qu'ils chantent. Le personnel en uniforme dans l'assistance de même que l'officier de revue, s'il est en uniforme, saluent; c. avant que l'hymne national soit entonné, le chef de musique ou toute autre personne apte à battre la mesure doit se placer en diagonale devant les cadets afin de les aider à maintenir le rythme; et d. à la fin de l'hymne national, toutes les personnes qui saluent adoptent la position "GARDE-À-VOUS". 		
-----	----------	--	--	--

NO	COMMANDEMENT	PAR	EXÉCUTION	OBSERVATIONS
AVANCEMENT EN FORMATION DE REVUE ET SALUT GÉNÉRAL				
64.	L'ÉQUIPAGE DU (nom), AVANCERA EN FORMATION DE REVUE, PAR LE CENTRE, PAS CADENCÉ – MARCHÉ	CPM1	L'équipage avance d'abord de 13 pas, puis complète son mouvement vers l'avant, soit 15 pas. Les cadets fléchissent le genou droit et adoptent la position du "GARDE-À-VOUS".	L'assistance est debout. Si l'espace est limité, les cadets peuvent avancer de 7 pas seulement. L'alignement se fait par le centre.
65.	ÉQUIPAGE DU (nom), SALUT GÉNÉRAL, VERS L'AVANT, SALU – EZ.	CPM1	Les cadets occupant un poste de commandement durant le rassemblement saluent.	
66.	ÉQUIPAGE – FIXE	CPM1		Départ de l'officier de revue. Pendant ce temps, l'assistance doit être debout. L'appel au sifflet de manœuvrier « sifflez le bord » est fait lorsque l'officier de revue quitte le pont de parade
COUCHER DU SOLEIL				
67.		CPM1	Le CPM1 appelle le messager pour que ce dernier avise l'officier en devoir que l'équipage est prêt pour le coucher du soleil	Le messager se déplace au pas de gymnastique et va se présenter à l'officier en devoir pour l'aviser que le l'équipage est prêt pour le coucher du soleil et retourne à sa position au pas cadencé..
68.	ÉQUIPAGE DU (nom), GARDE À – VOUS	CPM1		Lorsque l'officier en devoir se présente devant le dais pour prendre charge de la cérémonie
69.		CPM1	Le CPM1 se présente à l'officier en devoir la façon suivante : « bonjour monsieur / madame, je suis le cadet ..., en charge du CCLN ..., XX cadets présent sur parade, permission de procéder avec le coucher du soleil, monsieur / madame	
70.		MESSAGER	Le messager avise l'officier en devoir qu'il y a « 2 minutes avant le coucher du soleil monsieur / madame »	L'officier en devoir répond « très bien »
71.	ÉQUIPAGE, À DROITE OBLI – QUEZ	CPM1	Le CPM1 effectue un à droite tournez et l'officier en devoir effectue un à gauche tournez	
72.		MESSAGER	Le messager avise l'officier en devoir que « Le coucher du soleil monsieur / madame »	L'officier en devoir répond « Très bien, procédez (très bien, sifflez le silence) » L'appel au sifflet est fait. La cloche est piquée selon l'heure

NO.	COMMANDEMENT	PAR	EXÉCUTION	OBSERVATION
73.	ÉQUIPAGE VERS L'AVANT SALU – EZ	CPM1		L'hymne national est joué / Le sunset est joué
74.		MESSAGER	«coucher du soleil complétées monsieur / madame »	Officier répond : « très bien, procédez (très bien, sifflez le continuez) »
75.	ÉQUIPAGE – FIXE	CPM1		
76.	ÉQUIPAGE VERS L'AVANT, À GAUCHE TOUR – NEZ	CPM1	Le CPM1 effectue un à droite tournez et l'officier en devoir effectue un à gauche tournez	
77.		CPM1	Demande à l'officier en devoir s'il y a des messages à faire aux cadets avant de procéder au démembrement de l'équipage	<ul style="list-style-type: none"> - S'il y a des messages, l'équipage est mis en place repos, puis repos. - Une fois les messages terminés, l'équipage est mis au garde à vous. - L'officier en devoir quitte le pont de parade.
78.	PREMIER-MAÎTRE DE 2 ^e CLASSE	CPM1		Le CPM1 remet le commandement au CPM2 pour rompre les rangs.
79.	EQUIPAGE EN PLACE RE – POS	CPM2		
80.	EQUIPAGE GARDE-À – VOUS	CPM2		
81.	ÉQUIPAGE FERMEZ LES RANGS – MARCHÉ	CPM2		Sous les ordres du CPM2, l'équipage quitte le terrain de parade et se disperse.