

Scouts Canada

Normes de cours de formation



It starts with Scouts.

BADGE DE BOIS NIVEAU I COMMISSAIRE DE GROUPE

Juin 2009
VERSION 1,4

Version 1,0

Révision 0,1

En date du 3 octobre 2007

- Modifications de la mise en page

Révision 0,2

En date du 30 octobre 2007

- Modifications mineures de mise en forme

Révision 0,3

En date du juin 2009

- Numéro de la version ajouté au pied de page

Révision 0.4

En date du 19 septembre 2011

- Stratégie d'évaluation mise à jour

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	2
Tableau synoptique des sujets	6
Structure de Scouts Canada.....	6
Rôle et responsabilités du commissaire de groupe	7
Règlement, politiques et procédures	8
RFB	10
Gestion de groupe – planification et gestion du temps	11
Gestion de groupe – solution de problème, résolution de conflit, prise de décision	12
Gestion des réunions	13
Les communications	14
Animation du programme.....	15
Milieu environnant.....	16

INTRODUCTION

Ce document contient le programme du cours Badge de Bois niveau I pour les commissaires de groupe ainsi que le matériel connexe. Il est entendu qu'il sera utilisé conjointement avec le « [Group Commissioner Wood Badge Part I Critical Documents Index](#) » qui se trouve sous pli séparé.

Section générale

Cette section contient :

Une description de cours – Un aperçu concis des résultats escomptés et de la durée du cours, une liste des sujets abordés durant le cours, ainsi que les préalables exigés.

Un exemple d'horaire – Cet horaire suggère un ordre de présentation des modules. Il présente un regroupement logique des modules ainsi que le temps approximatif nécessaire au traitement de chaque sujet. Les regroupements des modules peuvent servir pour établir le rythme du cours soit par une série de soirées ou autour des repas et des pauses lorsque le cours est donné durant le week-end.

Stratégie d'évaluation – Ce formulaire suggère une approche pour la stratégie d'évaluation pouvant être utilisée pour ce cours. Les sections « Transfert » et « Impact » sont du ressort des équipes locales de formation.

Feuille d'évaluation – Cette feuille peut être utilisée pour juger de la réaction des participants au cours.

Tableau synoptique des sujets

Le tableau synoptique contient les attentes reliées à chaque sujet énuméré dans la description de cours. Les points d'apprentissage de chaque sujet présentent la gamme des éléments qui devraient être couverts dans cette section. Le détail de chacun de ces points se trouve dans le matériel de référence qui est donné pour chaque sujet.

Description du cours BB I commissaire de groupe

Nom du programme : Perfectionnement des adultes bénévoles		Code :
Titre du cours : Commissaire de groupe		Durée : 10 à 12 heures
Groupe d'apprenants : Commissaires de groupe, membres du comité de groupe, animateurs de service, commissaires de secteur		
Objectif de cours : À la fin du cours, les participants comprendront la fonction des commissaires de groupe et sauront comment utiliser les différents outils offerts pour aider le commissaire de groupe.		
Description de cours : Exposés magistraux, études de cas, activités pratiques		
Processus d'évaluation : Observation, feuille de rétroaction		
Module	Sujet	
Module 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Présentation et attentes 2. Structure, mission et orientation stratégique de Scouts Canada 3. Rôle et responsabilités du commissaire de groupe 4. R. P. & P. 5. Gestion des risques 	
Module 2	<ol style="list-style-type: none"> 6. Qu'est-ce que le RFB (recrutement et formation des bénévoles)? 7. Quel est le processus/cycle du RFB? 8. Qu'est-ce que le recrutement sélectif? 9. Procédure de sélection 10. Entrevue efficace 11. Développement du leadership 12. Accompagnement et mentorat 13. Reconnaissance 	
Module 3	<ol style="list-style-type: none"> 14. Gestion de groupe – planification et gestion du temps 15. Gestion du groupe – solution de problème, résolution de conflit, prise de décision 16. Gestion des réunions 17. Les communications 	
Module 4	<ol style="list-style-type: none"> 18. Animation du programme 19. Enjeux locaux 20. Synthèse 	
Préalables : Être membre ou membre potentiel de Scouts Canada. Lire <i>Bienvenue au nouvel animateur</i> au http://www.scouts.ca/sites/default/files/NSWK_2011_French.pdf		
Tenue :		
Matériel requis : Crayon et papier		
Remarques :		
Équipement et ressources : Matériel d'appoint de présentation (vidéoprojecteur, rétroprojecteur, chevalets, etc.)		
Concepteur du cours : <i>National Development Forum</i>		Date : Septembre 2007

Exemple d'horaire BB I commissaire de groupe

Module 1 – Les bases

Durée	Sujet	Présentateur(s)
15-20 min	Inscription, présentation/ouverture, activité/jeu d'accueil, attentes	
10-15 min	Structure et mission de Scouts Canada	
30-45 min	Rôle et responsabilités du commissaire de groupe	
20-30 min	R. P. & P.	
30-45 min	Gestion des risques	
105-155 min		

MODULE 2 – RFB

Durée	Sujet	Présentateur(s)
180 min	Qu'est-ce que le RFB (recrutement et formation des bénévoles)?	
	Quel est le processus/cycle du RFB?	
	Qu'est-ce que le recrutement sélectif?	
	Procédure de sélection	
	Entrevue efficace	
	Développement du leadership	
	Accompagnement	
	Reconnaissance	

MODULE 3 – Gestion de groupe

Durée	Sujet	Présentateur(s)
30-40 min	Gestion de groupe – planification et gestion du temps	
45-60 min	Gestion du groupe – solution de problème, résolution de conflit, prise de décision	
10-15 min	Gestion des réunions	
45-60 min	Les communications	
130-175 min		

Module 4 – Animation du programme

Durée	Sujet	Présentateur(s)
45-60 min	Animation du programme	
30 min	Milieu environnant	
15 min	Synthèse	
90-105 min		

Stratégie d'évaluation - Badge de Bois niveau I commissaire de groupe



Le leadership compétent et confiant est la pierre angulaire du succès d'un programme de qualité pour les jeunes et permettra à Scouts Canada d'attirer et de retenir un plus grand nombre de membres, de bénévoles et de jeunes. La clé pour offrir aux animateurs les habiletés et les connaissances dont ils ont besoin pour animer des programmes de grande qualité est l'accès à des cours de formation Badge de Bois intéressants, structurés et pertinents.

Comme il est mentionné dans la stratégie d'appui aux bénévoles de Scouts Canada, les activités de formation devraient être entreprises dans le but d'atteindre ces principaux résultats :

1. 100 % des bénévoles ont suivi un cours BBI pour leur rôle principal.
2. La qualité de la formation est évaluée pour chaque cours accrédité Scouts Canada et 60 % des participants sont d'accord avec l'essentiel des énoncés de qualité.

Une évaluation structurée de la qualité des cours permet une amélioration constante à la fois du contenu et de la présentation du cours tout en favorisant le soutien du système d'apprentissage orienté vers l'apprenant.

Le Réseau national de formation de Scouts Canada (RNF) a préparé un formulaire standardisé d'évaluation qui doit être utilisé pour tous les cours de formation accrédités de Scouts Canada (p. ex. : Badge de Bois, Techniques de plein air, Cours pour commissaires). Les principaux énoncés de qualité contenus dans le formulaire standardisé sont les mêmes dans toutes les évaluations de la qualité de la formation sans égard à la méthode de présentation. Les animateurs de cours de formation qui sont donnés en personne doivent faire parvenir les résultats collectifs de ces évaluations au CCD à la formation (ou au responsable désigné de la formation).

En utilisant une approche uniformisée pour l'évaluation de la qualité de la formation, le RNF est en mesure de mieux comprendre l'efficacité globale des possibilités de formation offertes au sein de Scouts Canada. Les résultats collectifs permettent au RNF de s'assurer que les normes de cours et les possibilités de formation demeurent pertinentes pour les animateurs qui suivent ces cours. Une évaluation standard de la qualité du programme permettra le partage des meilleures pratiques ainsi que l'identification des secteurs cibles qui exigent soutien et amélioration.

Le formulaire standardisé de l'évaluation de la formation se trouve dans au www.scouts.ca/vstk.

Tableau synoptique des sujets

	Nom du présentateur	Date/Durée
TITRE	Structure de Scouts Canada	
DURÉE	10 – 15 minutes	
OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE	À la fin de cette présentation, le commissaire de groupe sera en mesure de comprendre la mission et la structure organisationnelle de Scouts Canada, et plus particulièrement la structure du conseil local et l'importance du groupe au sein de cette structure.	
ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE	<p>Énoncé de la mission</p> <p>Orientation stratégique de Scouts Canada</p> <p>Orientation de la politique du Conseil des gouverneurs élus (bénévoles)</p> <p>Représentant du comité consultatif des opérations</p> <p>Mise en place de la politique par le commissaire de conseil et le personnel rémunéré.</p> <p>Vingt commissaires de conseil qui ont l'obligation de rendre compte au commissaire en chef.</p> <p>Le commissaire de secteur a l'obligation de rendre compte au commissaire de conseil.</p> <p>Rôle de l'équipe de service</p> <p>Le commissaire de groupe a l'obligation de rendre compte au commissaire de secteur et est responsable devant le groupe.</p>	
ÉVALUATION	Feuille de commentaires, remarques de l'apprenant	
RÉFÉRENCES	<p>R. P. & P. Introduction - Mise à jour février 2009</p> <p>Orientations stratégiques de Scouts Canada 2006 – 2016</p>	
RESSOURCES REQUISES	<i>Règlement, politiques et procédures</i>	
REMARQUES		

TITRE	Rôle et responsabilités du commissaire de groupe
DURÉE	30 – 45 minutes
OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE	À la fin de cette présentation, le commissaire de groupe sera en mesure de dresser la liste de ses principales responsabilités et des aspects de son groupe pour lesquels il a l'obligation de rendre compte.
ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE	<p>Deux grandes responsabilités :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Offrir des services et des ressources pour le programme (créer un environnement favorable à la croissance) : <ol style="list-style-type: none"> a. Promouvoir et surveiller la qualité des programmes de section. b. Maintenir et élargir l'équipe d'animateurs. c. Appuyer l'apprentissage par la pratique. d. Assurer la communication et fournir l'accès aux ressources. 2. Appuyer le programme : <ol style="list-style-type: none"> a. Coordonner le comité de groupe pour l'appui aux programmes. b. Coordonner les efforts du comité de groupe pour augmenter les effectifs. c. Assurer la coordination entre le secteur et les autres groupes.
ÉVALUATION	Feuille de commentaires, remarques de l'apprenant
RÉFÉRENCES	<p>Le manuel du comité de groupe R. P. & P. section 4000 <i>Group Commissioner's Functions and Accountabilities</i></p>
RESSOURCES REQUISES	
REMARQUES	

Nom du
présentateur

Date/Durée

TITRE	Règlement, politiques et procédures
DURÉE	20 – 30 minutes
OBJECTIFS D'APPRENTIS SAGE	À la fin de cette présentation, le commissaire de groupe comprendra que le document <i>Règlement, politiques et procédures</i> est le principal document d'autorité et de référence pour l'animation et le fonctionnement du programme de scoutisme.
ÉLÉMENTS D'APPRENTIS SAGE	Règlement, politiques et procédures Identification et vue d'ensemble des sections du <i>R. P. & P.</i> Rôle du <i>R. P. & P.</i> comme principal document d'autorité et de référence pour le scoutisme. Mise à jour continue sur le site Web de Scouts Canada.
ÉVALUATION	Feuille de commentaires, remarques de l'apprenant
RÉFÉRENCES	<i>Règlement, politiques et procédures</i> au www.scouts.ca
RESSOURCES REQUISES	
REMARQUES	

TITRE	Gestion des risques
DURÉE	30 – 45 minutes
OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE	À la fin de cette présentation, le commissaire de groupe sera en mesure de comprendre les concepts de la gestion des risques et d'appliquer ces concepts au fonctionnement d'un groupe de scoutisme et il aura passé en revue les lectures préalables au cours.
ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE	<p>Gestion des risques</p> <p>Risques associés à la santé et sécurité ainsi qu'à la gestion financière.</p> <p>Évaluation de la réalisation du risque et les conséquences.</p> <p>Limitation de la réalisation du risque et les conséquences.</p> <p>Le rôle du commissaire de groupe dans la gestion des risques.</p> <p>Le recrutement des bénévoles et la formation, un élément primordial de la réduction des risques.</p> <p>L'utilisation par le groupe des formulaires du <i>R. P. & P.</i></p> <p>L'évaluation de l'étendue de la mise en oeuvre de la gestion des risques.</p>
ÉVALUATION	Feuille de commentaires, remarques de l'apprenant
RÉFÉRENCES	<p>R. P. & P. Sections 7000, 10000, 11000, 13000, 20000</p> <p>Document sur les enfants victimes de maltraitance</p> <p>Responsabilité de signaler les cas suspects de maltraitance (loi provinciale)</p> <p>Le manuel du comité de groupe</p> <p>Les manuels des animateurs de section</p> <p>Badge de Bois I – Information de base pour les animateurs</p> <p>http://www.scouts.ca/media/documents/Woodbadgebackgroundparticipants.pdf.</p>
RESSOURCES REQUISES	<p>R. P. & P. Sections 7000, 10000, 11000, 13000, 20000</p> <p>Document sur les enfants victimes de maltraitance</p> <p>Document traitant du recrutement et de la formation des bénévoles</p>
REMARQUES	

TITRE	RFB
DURÉE	180 minutes (3 heures)
OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE	La mise en application du processus RFB pour construire et maintenir une équipe efficace.
ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE	<p>Qu'est-ce que le RFB (recrutement et formation des bénévoles)?</p> <p>Recrutement et la formation des bénévoles Une stratégie pour trouver, choisir, recruter, former, appuyer et reconnaître les bénévoles adultes et les animateurs.</p> <p>Quel est le processus/cycle du RFB?</p> <p>Recrutement sélectif Procédure de sélection Entrevue efficace Développement Soutien Perfectionnement Reconnaissance Accompagnement Reconnaissance Retraite et suspension</p>
ÉVALUATION	Feuille de commentaires, remarques de l'apprenant
RÉFÉRENCES	Manuel RFB
RESSOURCES REQUISES	Chevalets, photocopiés – Exercice pratique d'entrevue (partie essentielle de ce volet) <i>Grizzly Creek Video</i>
REMARQUES	

TITRE	Gestion de groupe – planification et gestion du temps
DURÉE	30 minutes
OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE	Les participants apprendront la valeur d'une gestion efficace du temps grâce à une planification adéquate et à l'évaluation des besoins.
ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE	<p>Planification</p> <ul style="list-style-type: none"> - définition et avantages - court terme, planification annuelle <p>Gestion du temps</p> <ul style="list-style-type: none"> - importance de la délégation <p>Évaluation des besoins</p> <ul style="list-style-type: none"> - méthodes, quand et comment le faire
ÉVALUATION	Feuille de commentaires, remarques de l'apprenant
RÉFÉRENCES	<p><u>Le manuel du comité de groupe</u> <i>Group Commissioner's Functions and Accountabilities</i> <i>Checklist for Group Commissioners</i></p>
RESSOURCES REQUISES	
REMARQUES	

TITRE	Gestion de groupe – solution de problème, résolution de conflit, prise de décision
DURÉE	45 minutes
OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE	Les participants apprendront à cerner les zones potentielles de problèmes ou de conflits. Les participants apprendront une méthode pour résoudre un problème avec succès, gérer un conflit et prendre des décisions.
ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE	<p>Résolution de problème</p> <ul style="list-style-type: none"> – Quand et comment surgit un problème – Présentation de la méthode en sept étapes (<i>Seven Step method</i>) <p>Résolution de conflit</p> <ul style="list-style-type: none"> – Définition d'un conflit – Identification des zones potentielles de conflit – Comment prévenir un conflit – Étapes de résolution <p>Prise de décision</p> <ul style="list-style-type: none"> – Autocratique – Consensus – Démocratique – Avantages de chaque méthode – Conseils pour la prise de décision
ÉVALUATION	Feuille de commentaires, remarques de l'apprenant
RÉFÉRENCES	<p>Résolution de problème : <i>Basic Guidelines to Problem Solving and Decision Making</i> www.managementhelp.org/prsn_prd/prb_bsc.htm</p> <p>Résolution de conflit : <i>Ontario Ministry of Agriculture, Food and Rural Affairs-FACT SHEET RESOLVING CONFLICT # 06-067</i> (sic) http://www.omafra.gov.on.ca/english/rural/facts/06-067.htm</p>
RESSOURCES REQUISES	
REMARQUES	

TITRE	Gestion des réunions
DURÉE	10 minutes
OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE	Les participants acquerront des connaissances pour planifier et gérer efficacement les réunions.
ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE	<p>Objectif des réunions Échanger de l'information Se concentrer sur le programme et de l'évaluer Déterminer les besoins Fixer des objectifs Concevoir des plans d'action Favoriser le travail d'équipe et la camaraderie tout en appuyant les animateurs</p> <p>La réunion Rôle des membres du comité Ordre du jour Tenue des dossiers Organisation physique</p>
ÉVALUATION	Feuille de commentaires, remarques de l'apprenant
RÉFÉRENCES	<u>Le manuel du comité de groupe</u>
RESSOURCES REQUISES	
REMARQUES	

TITRE	Les communications
DURÉE	45-60 minutes
OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE	À la fin de cette présentation, le commissaire de groupe comprendra l'importance d'une communication efficace et les éléments clés de la communication.
ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE	<p>Des méthodes et des connaissances pour une communication efficace sont nécessaires puisque le commissaire de groupe est le pivot de l'échange d'information et de la discussion entre les animateurs de section et le commissaire de secteur et l'équipe de service.</p> <p>Il existe une grande variété d'outils de communication (face-à-face, téléphone, courriel, lettre, avis, etc.), l'efficacité et la faiblesse de chacun doivent être prises en compte pour déterminer le moyen le plus efficace dans chaque circonstance.</p> <p>L'information passe à travers des « filtres », et le message reçu peut être interprété différemment.</p> <p>La communication devrait passer par un dialogue qui permet un échange où la confusion et les méprises peuvent être identifiées et éliminées</p> <p>Les communications avec les médias doivent respecter les directives de Scouts Canada.</p>
ÉVALUATION	Feuille de commentaires, remarques de l'apprenant
RÉFÉRENCES	Toute publication de valeur sur les communications interpersonnelles et d'affaires. <i>Public Relations 101</i> at www.scouts.ca
RESSOURCES REQUISES	
REMARQUES	

TITRE	Animation du programme
DURÉE	45 – 60 minutes
OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE	À la fin de cette présentation, le commissaire de groupe sera en mesure de définir un programme de qualité, de comprendre l'importance de la planification et savoir comment évaluer l'animation du programme auprès des jeunes.
ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE	Planification du programme Normes de qualité du programme Planifier un programme de qualité Faire participer les jeunes au processus de planification Le rôle du commissaire de groupe dans le processus de planification Évaluer le succès d'un programme
ÉVALUATION	Feuille de commentaires, remarques de l'apprenant
RÉFÉRENCES	Les manuels de l'animateur de la section Les manuels des jeunes
RESSOURCES REQUISES	Les normes de qualité du programme de Scouts Canada Une « liste de vérification pour les commissaires de groupe » <i>Year At A Glance – Sample Planning & Event Calendar</i> Vérification de groupe de 5 minutes
REMARQUES	

Nom du
présentateur

Dat
e/D
urée

TITRE	Milieu environnant
DURÉE	Durée maximale de 30 minutes
OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE	Cette section porte sur le milieu scout environnant. Le contenu doit être approuvé par le commissaire du conseil et transmis au commissaire adjoint délégué au perfectionnement du programme.
ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE	
ÉVALUATION	Feuille de commentaires, remarques de l'apprenant
RÉFÉRENCES	
RESSOURCES REQUISES	
REMARQUES	