

INSTRUCTION COMMUNE

GUIDE PÉDAGOGIQUE

SECTION 3

OCOM M203.03 – DISCUTER DE LA COMMUNICATION EFFICACE ENTRE PAIRS

Durée totale : 30 min

PRÉPARATION

INSTRUCTIONS PRÉALABLES À LA LEÇON

Les ressources nécessaires à l'enseignement de cette leçon sont énumérées dans la description de leçon qui se trouve dans l'A-CR-CCP-702/PG-002, chapitre 4. Les utilisations particulières de ces ressources sont indiquées tout au long du guide pédagogique, notamment au PE pour lequel elles sont requises.

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

DEVOIR PRÉALABLE À LA LEÇON

S.O.

APPROCHE

L'exposé interactif a été choisi pour cette leçon, afin d'initier les cadets à une communication efficace entre pairs, stimuler leur intérêt et présenter la matière de base.

INTRODUCTION

RÉVISION

S.O.

OBJECTIFS

À la fin de la présente leçon, le cadet doit être en mesure de discuter de la communication efficace entre pairs.

IMPORTANCE

Il est important que les cadets étudient la communication efficace entre pairs, afin de continuer à améliorer leurs compétences en leadership. La communication efficace entre pairs peut permettre aux cadets d'améliorer leurs compétences en leadership, car la communication est le moyen fondamental utilisé pour influencer les autres. La communication efficace peut servir à résoudre des problèmes et des conflits, ou à en réduire le nombre. En étudiant les avantages associés à la communication efficace entre pairs, les cadets peuvent renforcer leur confiance et leur estime de soi.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-702/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-702-PF-002/A-CR-CCP-702-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

Point d'enseignement 1 **Discuter de l'importance fondamentale de la communication pour influencer les autres**

Durée : 10 min Méthode : Exposé interactif

La communication efficace est une compétence essentielle que doivent posséder les chefs dans un environnement de pairs. La communication, c'est l'échange d'idées, de message et d'information. La communication efficace, c'est le partage de connaissances, des intérêts, des attitudes, des opinions, des sentiments et des idées avec d'autres. Par la communication, une personne peut influencer les autres. La communication efficace peut servir à résoudre des problèmes et des conflits, ou à en réduire le nombre.

LA COMMUNICATION EST UNE COMPÉTENCE

Comme toutes les autres compétences, la communication efficace s'apprend et se perfectionne pendant toute une vie. Les compétences en communication permettent de véhiculer des idées d'une personne à une autre ou à un groupe, et vice versa. La communication comprend des messages verbaux et non verbaux.

COMMUNICATION NON VERBALE

En communication non verbale, on utilise de nombreuses voies de communication pour envoyer et recevoir de l'information. L'information est perçue par tous nos sens (le goût, la vue, l'odorat, le toucher et l'ouïe). Voici une liste sommaire des caractéristiques associées à la communication non verbale.

Le contact visuel. Regarder directement dans les yeux de l'interlocuteur est un moyen efficace de lui témoigner notre sincérité et d'attirer son attention.

Posture. Le poids du message communiqué est renforcé si l'on fait face à l'interlocuteur, si l'on se tient ou si l'on est assis à proximité de lui et si l'on se penche légèrement vers l'avant. Utiliser la bonne posture pour écouter l'interlocuteur est également un moyen efficace de témoigner son intérêt pour la conversation.

Gestes. Un message auquel sont associés des gestes a plus d'impact.

Expressions faciales. S'assurer que les expressions faciales correspondent au message communiqué dans l'énoncé.

Ton de voix, changements de volume. Les cris incitent les interlocuteurs à se mettre sur la défensive tandis que le chuchotement les incite à ne pas retenir le message. S'assurer que le volume de la voix est adapté à l'environnement et que les énoncés sont convaincants sans être intimidants.

Être capable de lire les réponses non verbales associées à la communication peut aider les cadets à comprendre comment ils sont perçus dans leur rôle de chef dans un environnement de pairs.

ENVOYER, RECEVOIR ET RÉPONDRE À UN MESSAGE

La communication s'appuie sur trois actions : envoyer, recevoir et répondre à un message.

L'expéditeur doit envoyer un message clair et tenir compte des caractéristiques du destinataire du message. S'agit-il d'un enfant ou d'un adulte? Y a-t-il une personne ou y en a-t-il 20? Ce sont ce type de facteurs qui déterminent comment il faut envoyer le message.

Ensuite, il y a le destinataire du message. Il est important de se rappeler que les destinataires interprètent le contenu du message à l'aide de leurs propres définitions, lesquelles pourraient être considérablement différentes de celles de l'expéditeur.

La dernière action associée à la communication est la réponse. En répondant, le destinataire indique à l'expéditeur qu'il a reçu le message. Pour que la communication soit efficace, les trois actions sont nécessaires.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-702/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-702-PF-002/A-CR-CCP-702-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 1

QUESTIONS

Q1. Pourquoi les compétences en communication sont-elles une composante essentielle du leadership?

Q2. Dresser une liste sommaire des caractéristiques associées à la communication non verbale.

Q3. La communication s'appuie sur trois actions, lesquelles?

RÉPONSES ANTICIPÉES

R1. Les compétences en communication sont une composante essentielle du leadership, car elles permettent de véhiculer des idées d'une personne à une autre ou à un groupe, et vice versa.

R2. Voici une liste sommaire des caractéristiques associées à la communication non verbale.

- le contact visuel;
- la posture;
- les gestes;
- les expressions faciales; et
- le ton de voix, les changements de volume.

R3. La communication s'appuie sur trois actions : envoyer et recevoir un message et y répondre.

Point d'enseignement 2 **Expliquer les trois styles de communication**

Durée : 5 min Méthode : Exposé interactif

TROIS STYLES DE COMMUNICATION

La communication agressive. Le communicateur agressif fait passer ses propres désirs et besoins avant ceux des autres et ignore ou minimise souvent les préoccupations des autres.

Souvent, les communicateurs agressifs :

- coupent la parole aux autres et les interrompent;
- font des remarques sarcastiques, humiliantes ou menaçantes;
- tiennent compte uniquement de leur propre point de vue; ou
- se tiennent trop près, se penchent sur vous ou utilisent un autre moyen pour vous faire sentir mal à l'aise.

La communication agressive se traduit habituellement par l'hostilité, la colère ou le ressentiment.

La communication passive. Le communicateur passif fait passer les désirs et les besoins des autres personnes avant les siens et nient souvent leurs propres désirs ou besoins.

Souvent, les communicateurs passifs :

- ne communiquent pas leurs désirs ou besoins;
- laissent les autres prendre des décisions à leur place;

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-702/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-702-PF-002/A-CR-CCP-702-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

- évitent les conflits et les désaccords à tout prix; et
- donnent des indices au lieu de demander directement que quelque chose soit fait.

La communication passive se traduit habituellement par du ressentiment et nuit aux relations.

La communication affirmative. Les communicateurs affirmatifs utilisent des compétences fondées sur le respect mutuel. Ils ont la capacité de dire leur opinion et d'entendre celle des autres. Ils cherchent à obtenir des résultats qui satisfont toutes les parties.

Souvent, les communicateurs affirmatifs :

- sont ouverts et honnêtes à l'égard de ce qu'ils pensent et ressentent;
- présentent des demandes directes s'ils veulent que quelque chose soit fait, et laissent le choix de dire « non »;
- se respectent et témoignent du respect aux autres; et
- sont capables d'être en désaccord sans susciter du ressentiment.

La communication affirmative se traduit habituellement par une communication claire et ouverte.

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 2

QUESTIONS

Q1. Nommer les trois styles de communication.

Q2. Quelles sont, entre autres, les caractéristiques associées aux communicateurs affirmatifs?

Q3. Par quoi se traduit habituellement la communication affirmative?

RÉPONSES ANTICIPÉES

R1. Les trois styles de communication sont la communication agressive, la communication passive et la communication affirmative.

R2. Souvent, les communicateurs affirmatifs :

- sont ouverts et honnêtes à l'égard de ce qu'ils pensent et ressentent;
- présentent des demandes directes s'ils veulent que quelque chose soit faite, et laissent le choix de dire « non »;
- se respectent et témoignent du respect aux autres; et
- sont capables d'être en désaccord sans susciter du ressentiment.

R3. La communication affirmative se traduit habituellement par une communication claire et ouverte.

Point d'enseignement 3 **Discuter de la communication affirmative**

Durée : 10 min Méthode : Exposé interactif

Les communicateurs affirmatifs utilisent plusieurs compétences essentielles en communication. Ils posent des questions pour obtenir de l'information et vérifient qu'ils ont bien compris. Les communicateurs affirmatifs disent ce qu'ils pensent de façon directe et courtoise, sans communiquer de message subliminal.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-702/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-702-PF-002/A-CR-CCP-702-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

LA COMMUNICATION FONDÉE SUR LE « JE »

L'une des compétences essentielles utilisée par le communicateur affirmatif est la communication fondée sur le « je ». Les communicateurs affirmatifs parlent à la première personne du singulier. Ils utilisent des phrases qui débutent par « je » : « J'aimerais », « J'apprécierais », « Je pense » et « Selon moi, », entre autres. Ils s'approprient leurs messages et parlent en leur nom. Dans leurs suggestions, ils évitent de donner des conseils ou des ordres, et n'utilisent pas le conditionnel. Leurs commentaires sont constructifs et ne véhiculent aucun blâme.

Dans la communication non verbale, les communicateurs affirmatifs :

- établissent un contact visuel approprié;
- sont assis ou se tiennent droits, à leur aise;
- utilisent des gestes ouverts pour appuyer leurs commentaires;
- utilisent un ton de voix clair, stable et ferme; et
- utilisent des expressions faciales ouvertes, immuables et détendues qui reflètent leurs pensées.

COMPÉTENCES EN ÉCOUTE ACTIVE

Les communicateurs affirmatifs utilisent également des compétences en écoute active, notamment :

- paraphraser les propos de l'interlocuteur, pour comprendre ce que l'interlocuteur veut dire;
- ne pas parler de soi;
- laisser l'interlocuteur prendre la direction de la conversation en l'encourageant à se recentrer sur la question soulevée s'il dévie;
- se concentrer totalement sur ce que l'interlocuteur dit;
- demander des clarifications au besoin;
- tenir compte des sentiments de l'interlocuteur; et
- accepter les silences.

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 3

QUESTIONS

Q1. Donner trois exemples de phrases débutant par « je ».

Q2. Donner des exemples de communication non verbale utilisée par des communicateurs affirmatifs.

Q3. Donner des exemples de compétences en écoute active.

RÉPONSES ANTICIPÉES

R1. « J'aimerais… », « J'apprécierais… », « Je pense… » et « Selon moi,… », etc.

R2. Dans la communication non verbale, les communicateurs affirmatifs :

- établissent un contact visuel approprié;
- sont assis ou se tiennent droits, à leur aise;
- utilisent des gestes ouverts pour appuyer leurs commentaires;

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-702/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-702-PF-002/A-CR-CCP-702-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

- utilisent un ton de voix clair, stable et ferme;
- utilisent des expressions faciales ouvertes, immuables et détendues qui reflètent leurs pensées.

R3. Exemples d'écoute active :

- paraphraser les propos de l'interlocuteur, pour comprendre ce que l'interlocuteur veut dire;
- ne pas parler de soi;
- laisser l'interlocuteur prendre la direction de la conversation en l'encourageant à se recentrer sur la question soulevée s'il dévie;
- se concentrer totalement sur ce que l'interlocuteur dit;
- demander des clarifications au besoin;
- tenir compte des sentiments de l'interlocuteur; et
- accepter les silences.

CONFIRMATION DE FIN DE LEÇON

QUESTIONS

Q1. La communication s'appuie sur trois actions, lesquelles?

Q2. Quelles sont, entre autres, les caractéristiques associées aux communicateurs affirmatifs?

Q3. Pourquoi les communicateurs affirmatifs parlent-ils à la première personne du singulier?

RÉPONSES ANTICIPÉES

R1. La communication s'appuie sur trois actions : envoyer et recevoir un message et y répondre.

R2. Souvent, les communicateurs affirmatifs :

- sont ouverts et honnêtes à l'égard de ce qu'ils pensent et ressentent;
- présentent des demandes directes s'ils veulent que quelque chose soit fait, et laissent le choix de dire « non »;
- se respectent et témoignent du respect aux autres; et
- sont capables d'être en désaccord sans susciter du ressentiment.

R3. Les communicateurs affirmatifs parlent à la première personne du singulier parce qu'ils s'approprient leurs messages et parlent en leur nom.

CONCLUSION

DEVOIR/LECTURE/PRATIQUE

S.O.

MÉTHODE D'ÉVALUATION

S.O.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-702/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-702-PF-002/A-CR-CCP-702-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

OBSERVATIONS FINALES

La communication efficace est une compétence essentielle que doivent posséder les chefs. La communication efficace entre pairs peut permettre aux cadets d'améliorer leurs compétences en leadership, car la communication est le moyen fondamental utilisé pour influencer les autres. Grâce à leur influence, dans un environnement de pairs, les cadets peuvent résoudre des problèmes et des conflits, ou en réduire le nombre, et renforcer leur confiance et estime de soi.

COMMENTAIRES/REMARQUES À L'INSTRUCTEUR

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

C0-022 (ISBN 0-02864-207-4) Cole, K. (2002). *The Complete Idiots Guide to Clear Communications.* Indianapolis, IN, Pearson Education, Inc.

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

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

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-702/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-702-PF-002/A-CR-CCP-702-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-702/PF-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-702-PF-002/A-CR-CCP-702-PF-002.pdf.
Verify against the official publication.