



National
Defence

Défense
nationale

Royal Canadian Air Cadets

TRAINING MANAGEMENT GUIDE



Cadets de l'Aviation royale du Canada

GUIDE DE GESTION DE L'ENTRAÎNEMENT







National Défense
Defence nationale

Directorate of Air Cadets

National Defence Headquarters

Direction des Cadets de l'Aviation

Quartier général de la Défense nationale

**TRAINING
MANAGEMENT
GUIDE**

Squadron Training

**GUIDE
DE GESTION
DE L'ENTRAÎNEMENT**

Entraînement d'escadron

Canada

2nd edition / 2^e édition
December/décembre 1999

"Remember the Cadet"



« N'oublions pas le cadet »

Preface

***“The function of democratic leadership, it seems to me,
is to respect the past, grasp the present, and enlarge the future”***

Peter C. Newman

1. Being the Training Officer of an air cadet squadron can be very demanding and rewarding. It requires of the person holding this position, that he/she manages staff, material, standards and, at times, very limited resources. As you will soon discover, the TrgOs responsibilities also extend beyond the management of a simple training schedule. It requires you to LEAD a group of people in the achievement of common goals. Regardless of your experience, the staff, the resources available and the strength on parade, the end results must always be the same: YOU must ensure that the cadets are trained in accordance with established standards, but also, and maybe more importantly, that they have a great time while doing it!
2. However, being *“in charge”* of training teenagers will also bring its share of problems and surprises. Even the more experienced TrgO can't always avoid surprises. Your role should then be to ensure that these surprises only have a limited impact on training. This is where you must rely on your own insights and seek the help of others. The best defense against surprises will always be a good preparation. In other words, to know what to do, when to do it and more importantly, how to do it. This guide was created to allow Training Officers, especially the less experienced, to benefit from others' knowledge of the system and to better prepare them to face their task. This manual does not pretend to hold the sacred truth, but it contains valuable information which will certainly be very useful in your search for solutions.
3. It is recognized that the content of this publication might not apply to every squadron and that it may require some adaptation to your local specifications. This is why it is to be used as a GUIDE by the Training Officer of every air cadet squadron, in the implementation and the management of the training year. It should also provide useful tips to every person associated with the supervision of air cadet training, whether it be the Commanding Officer of a squadron, the Area Cadet Officer, the Regional Cadet Instructor Schools or the training staff working in Regional Headquarters. Nothing replaces teamwork; this is why it is hoped that this manual will promote better communication between all those involved in cadet training.
4. The Training Management Guide (TMG) is issued by the Director of Air Cadets on authority of the Chief of the Defense Staff. It is not intended to supersede existing CF Orders, Instructions or Directives issued by National, Regional or Command authorities. It should be used as a tool by the Training Officer in the conduct of his/her duties.
5. The TMG was developed in collaboration with staff members of various headquarters and air cadet squadrons. We wish to thank everybody involved in this project. Whenever possible, references to source documents have been indicated to guide you in the solving of particular problems. These references are not to be taken as being exhaustive.
6. Suggested amendments or additions to this guide are welcome and must be forwarded, through the normal chain of command, to NDHQ/Director of Air Cadets.

Préface

**« Le rôle du leadership démocratique, il me semble,
est de respecter le passé, saisir le présent, et développer le futur »**

Peter C. Newman

1. Il peut s'avérer très exigeant mais aussi glorifiant d'être l'Officier d'entraînement d'un escadron de cadets de l'aviation. La personne occupant ce poste doit pouvoir gérer du personnel, du matériel et des ressources, parfois très limitées. Comme vous serez bientôt à même de le constater, l'OEnt a des responsabilités qui vont au-delà de la simple gestion de l'horaire. Il vous faut MENER un groupe de gens vers l'atteinte d'objectifs communs. Peu importe votre expérience, le personnel, les ressources disponibles ou l'effectif sur parade, les résultats espérés doivent être les mêmes pour tous les escadrons: VOUS devez assurer la qualification des cadets selon les normes établies, mais aussi, et peut-être surtout, s'assurer qu'ils s'amuse tout en apprenant!
2. Le fait d'être « *en charge* » de l'entraînement d'adolescents peut cependant, à l'occasion, amener sa part de problèmes et de surprises. Même les *vieux routiers* de l'entraînement ne peuvent tout prévoir. Votre rôle sera alors de s'assurer que ces surprises n'ont qu'un impact limité sur l'entraînement. C'est pourquoi vous devez faire appel à votre expérience et chercher de l'aide auprès d'autrui. La meilleure défense contre les surprises demeurera toujours une bonne préparation. Autrement dit, sachez quoi faire, quand le faire, mais surtout, comment le faire et vous éviterez beaucoup de surprises. Ceci est la raison d'être de ce guide: permettre aux Officiers d'entraînement, plus particulièrement les plus inexpérimentés, de bénéficier des connaissances que d'autres ont du système. Leur permettre de mieux se préparer à faire face à la musique. Ce manuel ne prétend pas tout expliquer, mais il contient des informations importantes qui vous seront d'une grande utilité lors de la recherche de solutions.
3. Il est entendu que le contenu de cette publication peut ne pas satisfaire aux besoins particuliers de tous les escadrons, et qu'il faille l'adapter. C'est pourquoi l'OEnt doit l'utiliser comme GUIDE lors de l'implantation et de la gestion du programme. Ce manuel devrait aussi offrir de précieux indices à toute personne responsable de la supervision de l'entraînement des cadets, que ce soit le cmdt d'escadron, le conseiller cadet, les Écoles régionales d'instructeurs de cadets ou le personnel des QG régionaux. Rien ne remplace l'expérience; c'est pourquoi il est à souhaiter que ce manuel servira de prétexte à des communications plus fréquentes entre les divers intervenants à l'entraînement.
4. Le Guide de gestion de l'entraînement est distribué par le Directeur des Cadets de l'Aviation avec l'autorisation du Chef de l'état-major de la Défense nationale. Son objectif n'est pas de remplacer les ordres existants, les instructions ou les directives nationales, régionales ou de commandement, mais bien d'aider l'OEnt dans l'exécution de ses tâches.
5. Le Guide de gestion a été développé en collaboration avec le personnel de divers quartiers-généraux et de nombreux escadrons. Nous souhaitons remercier les participants pour leur aide précieuse à ce projet. Dans la mesure du possible, un renvoi aux références est indiqué pour vous aider à solutionner des problèmes. Ces références ne sont pas exhaustives.
6. Toute suggestion d'amendement est la bienvenue et doit être acheminée par les voies de communication réglementaires au QGDN/Directeur des cadets de l'aviation.

Contents

Preface

CHAPTER 1 THE TRAINING OFFICER

Who is the Training Officer	1-1
Your Role as a Leader	1-2
Main responsibilities	1-3
Qualities	1-5
Outside influences	1-11
Relationship with the Commanding Officer	1-12
Conclusion	1-13

CHAPTER 2 MANAGING THE TRAINING TEAM

Introduction	2-1
Supervision of Cadets	2-2
The Training Staff	2-2
Personal Training Files	2-12
Communication	2-15
Chain of Command - Cadets	2-19
Flights or Levels Structure	2-20
Your success as Training Manager will depend on...	2-25

CHAPTER 3 MANAGING THE TRAINING YEAR

Introduction	3-1
Part 1 – Goals	
Aims of the Air Cadet Movement	3-2
Training Objectives of the RCAirC	3-2
Goals Selected by the Squadron	3-2
Parameters	3-3
Make it a Challenge!	3-4
Part 2 – Strategies	
Examples of Strategies	3-7
Is it Working?	3-8
Monitoring Progress	3-9
Retroaction	3-9
Part 3 – Training Activities	
What are We Going to do this Year?	3-11
The Proficiency Level Programme	3-12
Assessing Training	3-13
Optional Training	3-15
Special Events	3-16
Challenge Yourself!	3-18

Part 4 – Level 5 On Job Training	
On Job Training?	3-19
Becoming a Staff Member	3-20
Make them Work!	3-21
Do you Know Your Cadets?	3-22
Training Standards	3-22
Training Strategies	3-24
Additional Training	3-24
Examples of Strategies	3-26
Part 5 - Planification of Training	
Introduction	3-28
Factors to Consider	3-29
The Training Schedule	3-32
Conclusion	3-38
Annex A – Examples Parallel Programming	A-1
Annex B – Practical Training	B-1
Annex C – EOs which could be schedules outside the timetable	C-1
Annex D – Examples Combination programming	D-1
Annex E – Time to combine!	E-1
Annex F – Prerequisites for promotions	F-1
Annex G – Grading per Level	G-1

CHAPTER 4 SUMMER TRAINING

Introduction	4-1
Your Role	4-1
Reward Program?	4-2
The Selection Process	4-3
Squadron Needs	4-4
Cadet's Qualifications	4-5
Vacancies	4-6
Advanced Training	4-7
Duration and Difficulty of Courses	4-9
Cadets Preferences	4-9
Employment or Advanced Training?	4-11
Deadlines	4-12
List of Substitutes	4-12
Your Selection Committee	4-14
Regional Orders	4-14
Follow-up on Summer Training...	4-15

CHAPTER 5 TRAINING SUPPORT

Introduction	5-1
Support Requirements	5-1
A Matter or Priorities	5-5
Provider	5-5
Mandatory Training	5-5
Non-Mandatory Activities	5-6
Fundraising?	5-7
Material Ownership	5-7
Fundraising Activities	5-8
Conclusion	5-9

CHAPTER 6
SHARE YOUR EXPERIENCE

Responsibility Towards the Future	6-1
Examples	6-2
Your own Training Records	6-4

CHAPTER 7 FREQUENTLY ASKED QUESTIONS	7-1
---	-----

Contenu

Préface

CHAPITRE 1 L'OFFICIER D'ENTRAÎNEMENT

Qui est l'officier d'entraînement	1-1
Votre rôle de leader	1-2
Responsabilités principales	1-3
Qualités	1-5
Influences extérieures	1-11
Relations avec le commandant	1-12
Conclusion	1-13

CHAPITRE 2 GÉRER L'ÉQUIPE D'ENTRAÎNEMENT

Introduction	2-1
Supervision des cadets	2-2
Le personnel de l'entraînement	2-2
Dossiers personnels	2-12
La communication	2-15
Voie hiérarchique – cadets	2-19
Structure de sections ou de niveaux?	2-20
Votre succès de gestionnaire dépendra de...	2-25

CHAPITRE 3 GÉRER L'ANNÉE D'ENTRAÎNEMENT

Introduction	3-1
Partie 1 – Objectifs	
Objectifs du mouvement des cadets	3-2
Objectifs d'entraînement des Cadets de l'aviation	3-2
Objectifs sélectionnés par l'escadron	3-2
Paramètres	3-3
Faites-en un défi!	3-4
Partie 2 – Stratégies	
Exemples de stratégies	3-7
Est-ce que ça fonctionne?	3-8
Contrôle de la progression	3-9
Rétroaction	3-9
Partie 3 – Activités d'entraînement	
Qu'allons-nous faire cette année?	3-11
Le programme de niveaux de qualification	3-12
Évaluation de l'entraînement	3-13
Entraînement optionnel	3-15
Évènements spéciaux	3-16
Mettez-vous au défi!	3-18
Partie 4 – Stage de Niveau 5	
Stage de perfectionnement?	3-19
Devenir un membre du personnel	3-20
Faites-les travailler	3-21

Qui sont vos cadets?	3-22
Normes d'entraînement	3-22
Stratégies d'entraînement	3-24
Entraînement supplémentaire	3-24
Exemples de stratégies	3-27
<u>Partie 5 – Planification de l'entraînement</u>	
Introduction	3-28
Facteurs à considérer	3-29
La grille horaire	3-32
Conclusion	3-38
Annexe A – Exemples de programmation parallèle	A-1
Annexe B – Entraînement pratique	B-1
Annexe C – OCOMS pouvant être çédulés en dehors de l'horaire	C-1
Annexe D – Exemples de programmation combinatoire	D-1
Annexe E – Combinez!	E-1
Annexe F – Conditions préalables aux promotions	F-1
Annexe G – Notation de l'entraînement par niveau	G-1

CHAPITRE 4 ENTRAÎNEMENT ESTIVAL

Introduction	4-1
Votre rôle	4-1
Programme de récompense?	4-2
Le processus de sélection	4-3
Les besoins de l'escadron	4-4
Qualifications des cadets	4-5
Positions	4-6
Entraînement avancé	4-7
Durée et difficulté des cours	4-9
Préférences des cadets	4-9
Emploi ou entraînement avancé	4-11
Dates limites	4-12
Liste de substituts	4-12
Votre comité de sélection	4-14
Ordres régionaux	4-14
Après le camp...	4-15

CHAPITRE 5 SOUTIEN À L'ENTRAÎNEMENT

Introduction	5-1
Exigences de soutien	5-1
Une question de priorités	5-5
Pourvoyeur	5-5
Entraînement obligatoire	5-5
Activités non obligatoires	5-6
Financement?	5-7
Propriété – matériel	5-7
Activités de financement	5-8
Conclusion	5-9

CHAPITRE 6
PARTAGEZ VOTRE EXPÉRIENCE

Responsabilité envers le futur	6-1
Exemples	6-2
Vos propres filières	6-4

CHAPITRE 7	
QUESTIONS FRÉQUENTES	7-1

* * *

Chapter 1 The Training Officer



Chapitre 1 L'Officier d'entraînement

* * *

CHAPTER 1 THE TRAINING OFFICER

*“Every leader will make mistakes,
only the greatest will learn from them.”*

r r r

WHO IS THE TRAINING OFFICER?

1. Let's start by saying that ultimately, the Commanding Officer (CO) of a cadet unit is responsible for training, just as he/she is responsible for the administration and the supply departments. He/she is also responsible for public relations and contacts with the League and the sponsor. However, the CO can't do everything by themselves so he/she may elect to delegate one, or all of their responsibilities to staff officers and act as staff manager.

2. The Training Officer (TrgO) is the person identified by the CO of a unit, to plan and manage the training of cadets on his/her behalf. Most units have traditionally trusted one individual to oversee the management of the whole training department. However, a growing number of COs decide to **share** the training responsibilities with their TrgOs, especially where there is a large turnover amongst young and inexperienced staff officers. The “Training Officer” then becomes a “Training Management Team”.

For the purpose of this Training Guide, the expression “Training Officer” will be used to designate the individual, or the individuals, responsible for managing training matters.

3. Regardless of the system used by the squadrons, it must be clearly understood by everybody that everything decided in regards to

CHAPITRE 1 L'OFFICIER D'ENTRAÎNEMENT

*« Tous les leaders feront des erreurs
seuls les plus grands sauront en tirer des leçons. »*

r r r

QUI EST L'OFFICIER D'ENTRAÎNEMENT?

1. Il importe d'abord d'établir que le commandant (Cmdt) d'une unité de cadets est ultimement responsable de l'entraînement au même titre qu'il est responsable des départements d'administration et d'approvisionnement. Il/elle est aussi responsable des relations publiques et des contacts avec la Ligue et le parrain. Le Cmdt ne peut cependant pas tout faire seul, c'est pourquoi il/elle peut décider de déléguer une, ou toutes ses responsabilités à des officiers d'état-major qu'il/elle supervisera à titre de gestionnaire.

2. L'Officier d'entraînement (Oent) est la personne identifiée par le Cmdt pour planifier et gérer l'entraînement en son nom. La plupart des unités ont traditionnellement fait confiance à une seule personne pour gérer le département d'entraînement dans son ensemble. Un nombre grandissant de Cmdt choisissent cependant de **partager** les responsabilités avec leur Oent. Plus particulièrement au sein des escadrons où il y a un grand roulement d'officiers inexpérimentés. L'Officier d'entraînement devient alors en quelque sorte une « Équipe » de gestion.

Pour les besoins de ce Guide, l'expression « Officier d'entraînement » sera utilisée pour identifier la ou les personnes responsables de la gestion du département d'entraînement.

3. Il est important de bien comprendre, peu importe le système utilisé par l'escadron, que toute décision prise relativement à l'entraînement

training must be first discussed and approved by the CO; no-one should be allowed to initiate individual contacts with authorities outside of the unit without first being authorized by the CO.

YOUR ROLE AS LEADER

4. The Training Officer holds a key position in the operation of a cadet unit. It is one of the most important staff positions after that of the Commanding Officer. It requires you to take charge of, and supervise, all the activities in which the squadron is involved, and to provide direction and leadership for all the officers and cadets under your command.

5. Being the TrgO is not as easy, or as glamorous, as some may think. There is plenty of hard work to do between September, when you welcome the cadets, and August, when they come back from summer training. In addition to planning and supervising activities for the cadets, it is your responsibility to train and guide a team of officers and instructors. You must also see that every cadet qualifies in accordance with established standards, take charge of special activities, supervise the promotion process for your cadets, adjust the programme when required, etc. In fact, the TrgO may very well be one of the busiest people in the squadron!

6. Everybody generally turns to the TrgO when something to do with training goes wrong. You must then be able to find answers or correct the situation accordingly. Your performance will directly affect, and to some extent determine, the overall efficiency of the squadron.

7. Everything the TrgO says and does will have an impact on how squadron training is conducted and how members of the unit will react

doit d'abord être discutée et approuvée par le Cmdt. Personne ne devrait initier des démarches avec des autorités extérieures à l'unité avant d'en avoir reçu l'autorisation préalable du Cmdt.

VOTRE RÔLE DE LEADER

4. L'officier d'entraînement occupe une position très importante au sein d'une unité de cadets. Il s'agit de l'une des positions les plus importantes de l'état-major après celle de commandant. Elle requiert de prendre en charge et superviser toutes les activités auxquelles votre escadron participe et, que vous assuriez la direction et le leadership de tous les officiers et cadets à votre charge.

5. Être l'OEnt n'est pas aussi facile ou aussi prestigieux qu'il peut le sembler à prime abord. Il y a beaucoup de travail à accomplir entre le mois de septembre, lors de l'arrivée des cadets, et le mois d'août, lors du retour des camps d'été. En plus de devoir planifier et superviser l'entraînement des cadets, vous devez former et guider une équipe d'officiers et d'instructeurs. Vous devez aussi, voir à ce que les cadets soient qualifiés en accord avec les normes établies, planifier des activités spéciales, voir à la promotion en grade de vos cadets, ajuster le programme lorsque nécessaire, etc. L'OEnt est probablement l'une des personnes les plus occupées de l'escadron!

6. Les gens se tournent habituellement vers l'OEnt lorsque quelque chose ne va pas à l'entraînement. Vous devez alors être prêt à fournir la réponse adéquate ou à corriger la situation. L'efficacité avec laquelle vous vous acquitterez de vos fonctions influencera directement, le rendement de l'escadron.

7. Tout ce que l'OEnt dira et fera aura un impact sur l'entraînement ainsi que sur la réaction du personnel aux directives émises. Il est donc

to directions. It is therefore important to never lose sight of the reason you have been appointed to this position: *TO PROVIDE LEADERSHIP.*

MAIN RESPONSIBILITIES

8. The list of tasks to be accomplished will vary slightly from one region to another, and even from one squadron to the next. These small variations are caused by various factors, including the number of staff available in your unit, the way each region prefers certain administrative duties to be performed, your availability, etc. The following list should, however, be the same:

- I in collaboration with the CO, elaborate training strategies and priorities;
- I implement and manage the mandatory training programme in accordance with established directives, and as detailed in various CTS, CTP and CATOs;
- I select and manage various optional activities, in complement of the mandatory programme, taking full advantage of local interest, expertise and resources;
- I prepare the annual schedule and charts, and designate instructors for each course;
- I manage, assist and supervise a team of instructors composed of officers, civilian and senior cadets;

important de garder à l'esprit la raison pour laquelle vous avez été nommé à cette position : *ASSURER LE LEADERSHIP.*

*

RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

8. La liste des tâches à accomplir variera légèrement d'une région à une autre, ou même d'un escadron à l'autre. Ces légères variations sont dues à divers facteurs, incluant le personnel à votre disposition, les mesures administratives spécifiques à chacune des régions, votre disponibilité, etc. La liste suivante sera par contre probablement la même, peu importe l'endroit où votre escadron est situé :

- I de concert avec le Cmdt, élaborer des stratégies et des priorités d'entraînement;
- I préparer et tenir à jour le programme d'entraînement en accord avec les directives établies et décrites dans les NORCO, plans de cours et OAIC;
- I choisir et gérer des activités optionnelles, en complément au programme obligatoire, tirant du même coup profit des expertises, ressources et intérêts locaux;
- I planifier le calendrier annuel d'entraînement et nommer des instructeurs pour chaque cours;
- I gérer, aider et superviser une équipe d'instructeurs composée d'officiers, de civils et de cadets séniors;

I	in collaboration with the CO, arrange to obtain guest speakers and other voluntary instructors to supplement squadron staff;	I	de concert avec le Cmdt, s'assurer la présence de conférenciers et trouver d'autres instructeurs volontaires pour compléter le personnel;
I	ensure that the unit is in possession of all required training material/publications;	I	s'assurer que l'escadron dispose de tout le matériel/les publications nécessaires à son entraînement;
I	establish a system of training supervision and validation in accordance with established directives, and take necessary action to improve the situation when required;	I	mettre en oeuvre un système de supervision et de validation de l'entraînement basé sur les directives émises, et prendre les mesures correctives requises au besoin;
I	ensure that the selection process for promotions is done in accordance with established national standards and recommend the best candidates for promotion (only the CO can approve a promotion);	I	s'assurer que le processus de sélection pour les promotions soit en accord avec les normes émises, et recommander la promotion en grade des meilleurs candidats (seul le Cmdt peut approuver la promotion);
I	plan, organize and supervise various military ceremonies including the Squadron Annual Ceremonial Review;	I	planifier, organiser et superviser diverses cérémonies militaires, incluant la revue cérémoniale annuelle;
I	plan, organize and supervise various community activities,	I	planifier, organiser et superviser des activités communautaires;
I	prepare training exercises in accordance with established directives;	I	préparer des exercices d'entraînement en accord avec les directives émises;
I	ensure that the selection process for summer training is done in accordance with established directives, and recommend the best cadets for summer training;	I	s'assurer que le processus de sélection pour l'entraînement estival soit en accord avec les directives émises et recommander les meilleurs cadets pour l'entraînement estival;

- I in collaboration with the CO, recommend disciplinary action when necessary;
- I ensure the training of your successor;
- I keep the commanding officer informed of any changes to the schedule or any problem which may occur during the year; and
- I undertake such other duties as directed by the squadron CO.

QUALITIES

9. Everybody can be a TrgO. Only those who work at it however become very efficient. Being able to manage material, human resources and time is not an easy task; it requires that you possess specific qualities. Patience, understanding, enthusiasm, character, etc., are all very good attributes, but to become a good TrgO, you will especially need to:

- I be organized,
- I be flexible,
- I be available, and
- I show integrity.

Be Organized

10. The TrgO must be able to plan effectively (short and long term), delegate and supervise. Very often an inexperienced TrgO will hesitate, or forget, to delegate some tasks to his staff. It is not recommended that you do everything alone, no matter how good or experienced you are. You will get much better results by sharing some responsibilities with the staff.

- I recommander des mesures disciplinaires, en collaboration avec le Cmdt, lorsqu'elles s'avèrent requises;
- I assurer la formation de son successeur;
- I informer le commandant de tout changement à l'horaire ou de tout problème pouvant survenir au cours de l'année; et
- I accomplir toute autre tâche assignée par le commandant.

QUALITÉS

9. Tous peuvent être l'OEnt d'un escadron. Seuls ceux qui y mettent les efforts peuvent cependant y exceller. La gestion du matériel, du personnel et du temps n'est pas une mince tâche, il faut pour ce faire démontrer quelques qualités particulières. Vous devrez bien entendu être patient, compréhensif, enthousiaste et faire preuve de caractère, etc., toutes des qualités indéniables; mais pour devenir un bon OEnt, vous devrez tout particulièrement :

- I être organisé,
- I être flexible,
- I être disponible, et
- I être intègre.

Être organisé

10. L'OEnt doit pouvoir planifier (à courte et à longue échéance), déléguer et superviser. Il arrive fréquemment qu'un OEnt inexpérimenté hésite à, ou oublie tout simplement de, déléguer certaines tâches à son personnel. Il n'est pas recommandé de tout accomplir seul, peu importe votre efficacité ou votre expérience. Vous obtiendrez assurément de meilleurs résultats en partageant les responsabilités avec le personnel.

11. The simple fact that you delegate to subordinates also shows trust in their capabilities, experience and expertise. They, in return, will certainly appreciate the fact that you trust them with additional responsibilities. As you delegate, establish various deadlines, ask for regular status reports on working progress, help those in need and recommend various alternatives. **Keep in mind, however, that in the end the overall responsibility remains yours.**

12. Being organized also means to follow-up on the tasks being handled by subordinates. **Ideally**, the TrgO should spend most of its time **PLANNING and SUPERVIZING**. This will be impossible if, in fact, you are the one handling all the work. By taking the time to carefully plan everything well in advance, you should be able to spend approximately 75% of your time supervising and 25% reacting to new situations and making minor corrections.

13. One common mistake often made by inexperienced TrgO is to believe that everything will always go smoothly and that every problem will be solved by subordinates. Not only is this not true, but more often than not people will turn to you for answers and guidance. Minor problems poorly handled, or left unsolved, may rapidly escalate into a crisis with teenagers. Staff members, and more importantly the cadets, must know exactly what to do and when to do it. They expect you to be at the helm and dictate the route to follow. It is too late to start planning when cadets are on the doorstep, it is then time to lead the way!

11. Le simple fait de déléguer à vos subordonnés prouve que vous avez confiance en leurs capacités et expertise. Ils apprécieront certainement le fait de se voir attribuer des responsabilités additionnelles. Établissez des échéanciers, exigez des rapports de rendement réguliers, aidez ceux qui en ont besoin et offrez des solutions alternatives. **Gardez cependant à l'esprit que la responsabilité ultime d'une tâche déléguée demeure la vôtre.**

12. Être organisé veut aussi dire que vous êtes en mesure d'effectuer un suivi des tâches déléguées. **Idéalement**, l'OEnt devrait passer la majeure partie de son temps à **PLANIFIER ET SUPERVISER**. Ceci sera impossible si vous êtes celui qui effectuez tout le travail. En prenant bien le temps de tout planifier d'avance, vous devriez pouvoir passer environ 75 % de votre temps à superviser et 25 % à réagir à de nouvelles situations et apporter des corrections mineures.

13. Une erreur souvent commise par des OEnt inexpérimentés est de croire que tout va toujours se dérouler rondement et que les problèmes seront résolus par des subordonnés. Non seulement est-ce faux, mais plus souvent qu'autrement les subordonnés se tourneront vers vous pour des réponses et des directives. Des problèmes mineurs mal gérés peuvent facilement escalader et se développer en crise chez les adolescents. Le personnel, et surtout les cadets, doivent savoir exactement quoi faire et quand le faire. Ils s'attendent à ce que vous soyez à la barre et que vous annonciez la route à suivre. Il est trop tard pour planifier quand les cadets se présentent à la porte, il est alors temps de diriger la circulation!

*“An error does not become a mistake
until you refuse to correct it”
Orlando Batista*

*« Une erreur ne devient une faute qu'à partir
du moment où vous omettez de la corriger »
Orlando Batista*

Be Flexible

14. You must accept right from the start that the training programme prepared in August will be modified as the training year progresses. Original plans will most certainly need to be adjusted from time to time.

15. Keep in mind that a plan is only a projection on paper of what you think should be happening. You (and the programme) must be flexible enough to rapidly adjust to new situations, e.g.: major snowfalls, missing instructors, classrooms not available. Remember that everybody expects you to quickly develop viable solutions when something goes wrong.

16. You must also show flexibility in the way you deal with the staff and their various problems. Always keep in mind that **AN AIR CADET SQUADRON IS A LEARNING PLACE** and that cadets and younger officers will most certainly make mistakes. It is your responsibility to ensure that they learn from these mistakes and are given a chance to improve their performance. Being too strict will only discourage people from taking further initiatives and may lead to resentment towards your leadership.

Être flexible

14. Acceptez dès maintenant que le programme, préparé au mois d'août, devra être modifié au cours de l'année. Vos plans originaux auront sûrement besoin d'ajustement à l'occasion.

15. Gardez à l'esprit qu'un plan n'est qu'une projection, sur papier, du scénario idéal que vous voudriez voir se dérouler. Vous (et le programme) devez être capable de vous adapter rapidement à de nouvelles situations, e.g. : tempêtes de neige, absence d'instructeurs, locaux non disponibles. Tous s'attendent à ce que vous trouviez rapidement des solutions lorsque quelque chose ne tourne pas rond.

16. Vous devez aussi être flexible lorsque vous gérez le personnel et traitez leurs problèmes. Gardez à l'esprit **QU'UN ESCADRON DE CADETS EST UN LIEU D'APPRENTISSAGE** et que les cadets et jeunes officiers vont assurément faire des erreurs. Vous êtes responsable de s'assurer qu'ils apprennent de leurs erreurs et qu'ils ont la chance d'améliorer leur rendement. Le fait d'être trop rigide découragera les gens de prendre des initiatives et un sentiment d'amertume face à votre leadership pourrait se développer.

It was a dark and stormy night. The huge naval ship plowed its way through tremendous waves as it sailed down the coast. There was no moon. The fog was thick. The rain came down in buckets...

Suddenly, a light was spotted in the distance on a collision course. So a message was sent to the oncoming ship.

"We are on a collision course. Change your heading 10 degrees north."

A return message was received. It said, "Change your heading 10 degrees south."

So a second message was sent. "This is Admiral Eagleson. We are on a collision course. Change your heading 10 degrees south!"

And the immediate reply was, "I am Leading Seaman McDonald. Change your heading immediately."

Naturally, a third message was promptly sent. "I am standing on the bridge of the largest ship in the navy, and every gun and missile is pointed directly at you. We are on a collision course. Change your heading 10 degrees north."

The final reply was, "I am standing in a lighthouse. Change your heading..."

Le ciel était obscur et orageux. L'immense navire de guerre progressait difficilement par vents et marées. La lune était absente, le brouillard épais, l'orage violent...

Une lumière apparaît soudainement au loin, en ligne droite pour une collision. Un message est donc acheminé au vaisseau approchant. « Nous sommes en ligne pour une collision, changez votre azimut de 10 degrés nord. »

Une réponse fut reçue. Elle disait, « Changez votre azimut 10 degrés sud. »

Un deuxième message fut donc envoyé. « Ici l'Amiral Eagleson. Nous sommes en ligne pour une collision. Changez votre azimut de 10 degrés sud! »

La réplique immédiate fut : « Je suis le matelot de 1re classe McDonald. Changez votre azimut immédiatement. »

Bien entendu, un troisième message cinglant fut acheminé. « Je suis aux commandes du plus important navire de la marine et tous nos canons et missiles sont pointés directement sur vous. Nous sommes en ligne pour une collision. Changez votre azimut de 10 degrés nord. »

La réponse finale fut, « Je suis dans un phare. Changez de direction... »

17. Senior cadets may sometimes feel and act like the admiral in the example above. They are full of confidence but need to learn how to face new situations while asserting their authority. They are at a point of their life where changes, even the smallest, may seem dramatic and where most problems seem insurmountable. They tend to avoid or solve problems by imposing their authority without taking the proper time to measure all the possible repercussions. Give them a chance to improve their leadership skills.

Be Available

18. The fact you are "in charge" of training does not mean that you must isolate yourself from others. Quite the contrary. The TrgO is as much a part of the team as anybody else. Once the schedule has been carefully drafted and that various tasks have been distributed, you may find it beneficial to spend some time on the ground floor with the staff.

19. Make a point of spending a few minutes every once in a while with every member of your staff. Make yourself available to discreetly supervise their work. Keep in mind that you must help these people improve their performance and that the best way to do that, is to see them in action. A few constructive comments and words of encouragement often suffice to keep morale high.

17. Les cadets seniors peuvent parfois se sentir et agir comme l'amiral de cette histoire. Ils débordent de confiance et ont besoin d'apprendre à faire face à de nouvelles situations tout en exerçant leur autorité. Ils sont à un point de leur vie où même les petits changements peuvent sembler dramatiques et où la majorité des problèmes semblent insurmontables. Ils ont donc tendance à éviter les problèmes en imposant leur autorité sans prendre le temps d'en mesurer correctement les répercussions. Donnez-leur une chance d'améliorer leurs aptitudes au leadership.

Être disponible

18. Le fait d'être « en charge » de l'entraînement ne veut pas dire qu'il faille vous isoler des autres. Bien au contraire. L'OEnt est un membre de l'équipe au même titre que les autres. Lorsque l'horaire aura été créé et que les diverses tâches auront été distribuées, vous pourriez trouver avantageux le fait de prendre le temps de joindre le personnel sur le terrain.

19. Faites-vous un point d'honneur de prendre quelques minutes, occasionnellement, avec chaque membre de votre personnel. Prenez le temps de superviser discrètement leur rendement. Gardez à l'esprit que vous devez aider ces gens à améliorer leur rendement et que la meilleure façon d'y parvenir est de les voir en action. Quelques remarques constructives et mots

It is important that subordinates know that you are interested in what they are doing, and that you care enough about their work to spend some time with them. A pat on the back doesn't cost anything, but it can go a long way!

20. Being available does not mean that you are physically present, but that you are available to listen to your personnel. Regardless of your experience and rank, a great deal can be learned by carefully listening to your subordinates. They are the ones, after all, who are directly working with the cadets and using your training schedule. Subordinates must feel that their opinion is being valued by their superiors. Open your door, but also, and more importantly, **open your mind** to new ideas and suggestions, you may be surprised!

Show Integrity

21. Integrity may prove to be the most important quality you will require. Many people will try to influence your decisions and everybody will expect you to make the "right" decision all the time. You must learn to distance yourself from outside influences and make your own decisions based on known facts. To remain loyal to subordinates, colleagues, friends, parents and the CO may, at times, seem like a juggling act, especially when important decisions must be made.

22. The TrgO is in a position of authority that comes with a very wide range of powers, including **THE POWER OF SELECTION**. All training that is being conducted must go through, and be approved by you. This includes the recommendations for promotions, selection for summer training, selection of instructors, etc. You must learn to recognize right from wrong and make decisions based on the squadron's best interests.

d'encouragement suffisent souvent à améliorer le moral des gens. Il est important que les subordonnés sachent que vous vous intéressez à leurs activités, et que leur rendement est à ce point important que vous voulez passer quelque temps avec eux. Une tape dans le dos ne coûte rien et peut s'avérer très bénéfique!

20. Être disponible veut dire qu'en plus d'être présent physiquement, vous écoutez ce que les subalternes ont à dire. Peu importe votre expérience et votre grade, vous pouvez apprendre beaucoup en écoutant le personnel. Après tout, ce sont eux qui travaillent directement avec les cadets et qui utilisent l'horaire d'entraînement. Les équipiers doivent sentir que leur opinion est importante à vos yeux. Ouvrez votre porte, mais aussi et surtout, ouvrez votre **esprit** aux nouvelles idées et suggestions. Vous pourriez être agréablement surpris!

Être intègre

21. L'intégrité pourrait bien être votre qualité la plus importante. Plusieurs personnes tenteront d'influencer vos décisions, et tous s'attendent à ce que vous preniez toujours la « bonne » décision. Vous devez apprendre à vous distancer des influences extérieures et baser vos décisions sur des faits connus. Il pourra sembler difficile de demeurer loyal aux subordonnés, aux collègues, amis, parents et au Cmdt, plus particulièrement lorsque des décisions importantes auront à être prises.

22. L'OEnt occupe une position d'autorité qui vient avec une variété de pouvoirs incluant **LE POUVOIR DE SÉLECTION**. Tout ce qui se déroule à l'entraînement doit passer, et être approuvé par, vous. Ceci comprend les recommandations pour des promotions, la sélection pour l'entraînement estival, la sélection des instructeurs, etc. Vous devez apprendre à différencier le bien du mal et baser vos décisions en fonction des intérêts supérieurs de l'escadron.

23. Loyalty and integrity are key elements to the success of a youth organization such as the Cadets, where the relationship between adults and teenagers is so strongly based on trust. Many people will undoubtedly try to influence your decision, including the CO who has entrusted you with his/her training responsibilities, cadets who expect you to promote only those who deserve it (as long as it also includes them...), other officers (most of which are your friends) who are counting on your leadership and support, and last, but not least, parents who expect you to select the very best kids for camp (as long as it includes theirs...).

24. As you can imagine, to please all these people may, at times, be easier said than done. This is why you must always be prepared to justify the decisions made. Whether we are talking about a promotion, a camp selection, an award or disciplinary measures, you must always be able to prove that the decision made was the best available option for the squadron.

25. The only way you will be able to remain loyal to everybody without hurting their feelings is to **show integrity**. Play by the established rules and do not let personal feelings get in the way. By trying to please a single person, you may very well end up losing the trust of many others. You owe it to the cadets to only reward those who deserve it and take disciplinary measures when necessary.

26. **Make the rules known to everybody from the start and abide by them** – The trust of a teenager is a precious and very difficult thing to gain, but it is also very easy to lose. The *esprit de corps* and morale of the unit largely depend on how subordinates (officers and cadets) feel they are being treated. Once that trust is broken, you open yourself for criticism, doubts and resentment. Cadets will accept the selection of

23. La loyauté et l'intégrité sont des éléments primordiaux au succès d'une organisation de jeunesse comme les Cadets, où la relation adulte/adolescent est foncièrement basée sur la confiance. Plusieurs personnes tenteront sûrement d'influencer votre décision. C'est le cas, par exemple, du Cmdt qui vous a délégué ses responsabilités, du cadet qui s'attend à ce que vous accordiez des promotions uniquement à ceux qui le méritent vraiment (du moment qu'il soit l'un d'eux...), des autres officiers (la plupart desquels sont vos amis) qui comptent sur vos qualités de leader et votre soutien, ou des parents qui s'attendent à ce que vous accordiez un camp aux meilleurs cadets seulement (du moment que leur enfant soit l'un d'eux...).

24. Comme vous pouvez le constater, plaire à tous et chacun, tout le temps, peut être plus facile à dire qu'à faire. C'est pourquoi vous devez toujours être prêt à justifier vos décisions. Que ce soit à propos d'une promotion, d'un camp d'été, d'une récompense ou de mesures disciplinaires, vous devez toujours être en mesure de prouver que la décision prise représentait la meilleure option disponible pour l'escadron.

25. Vous ne pourrez demeurer loyal à tous sauf si vous faites preuve **d'intégrité** dans vos démarches. Respectez les règles établies et ne laissez pas vos sentiments personnels interférer dans vos décisions. Vous devez à vos cadets de ne récompenser que ceux qui le méritent vraiment et de prendre des mesures disciplinaires lorsqu'elles s'avèrent nécessaires.

26. **Assurez-vous que les règles sont connues de tous dès le départ et n'y dérogez surtout pas** – La confiance d'un adolescent est précieuse et très difficile à obtenir, elle est par contre aussi très fragile. L'esprit de corps et le moral de l'escadron dépendent en grande partie de la perception que les subalternes (officiers et cadets) ont du traitement que vous leur accordez. Dès que vous brisez la relation de confiance,

someone with a proven record, but they will stop believing in your system if they know that they have been treated unfairly.

r r r

OUTSIDE INFLUENCES

27. You are responsible to your Commanding Officer, **and no-one else**. As previously stated, some people may try to influence your decisions at various times. Be very careful to remain neutral and fair, regardless of outside influences. Problems will arise, for example, when well-intentioned parents try to impress on you the fact that their son/daughter is deserving of recognition, whether it be on the form of a promotion, camp, trophy, etc. Most of these people, who are not knowledgeable of the training system, fail to see the big picture. They only want the best for their teenager. Do not argue with them and keep your distances. Your role here, should be limited to providing a brief and polite explanation as to how things are being done. Most of the time, such an explanation will suffice.

28. If the person insists, ask him/her to contact the CO. Keep in mind that relationships with the Sponsor, the parents and the League are the CO's responsibility, not yours. Unless otherwise specified, the Squadron CO is, and must remain, the only person to approve any course of action in regards to training and the use of staff members (officers and cadets).

29. Parents should not, however, be left in the dark in regards to their child's training. This is why many units will prefer to meet the parents when their child registers to become a cadet. Most units will prefer to meet all the parents together at once, at the beginning of the training year to introduce the staff and brief them on the rules and

vous risquez les critiques et les questions. Les cadets accepteront volontiers la sélection d'un équipier qui a démontré sa valeur, mais ils cesseront de croire au système s'ils savent qu'ils ont été traités injustement.

r r r

INFLUENCES EXTÉRIEURES

27. Vous êtes responsable de l'entraînement face au commandant, **et personne d'autre**. Comme expliqué précédemment, certaines personnes tenteront à l'occasion d'influencer vos décisions. Assurez-vous de demeurer loyal et neutre, peu importe les influences extérieures. Des problèmes surgiront, par exemple, lorsque des parents trop bien intentionnés, tenteront de vous convaincre que leur fils/fille mérite d'être reconnu pour leur travail, que ce soit au moyen d'une promotion, d'un camp ou d'un trophée. La majorité de ces gens, qui sont ignorants du système d'entraînement, ne possèdent pas la vue d'ensemble requise pour être impartiaux. Ils ne veulent qu'aider leur enfant. Évitez les confrontations et gardez vos distances. Votre rôle devrait se limiter à fournir une explication brève et polie quant aux règles existantes. De telles explications suffiront habituellement.

28. Si la personne insiste, orientez-la vers le commandant. Souvenez-vous que le Cmdt, et non vous, est responsable des relations avec le comité de parrainage, les parents et la Ligue. Le commandant d'escadron est, jusqu'à preuve du contraire, et doit demeurer la seule personne ayant droit d'approbation sur l'entraînement et l'utilisation du personnel (officiers et cadets).

29. Il ne faut cependant pas laisser les parents dans le noir en ce qui concerne l'entraînement de leur enfant. C'est pourquoi de nombreux escadrons préféreront rencontrer les parents lors de l'inscription du jeune chez les cadets. La majorité des escadrons préfèrent cependant rencontrer tous les parents ensemble,

procedures. Things could be made very clear at this particular time.

30. Things can also become confusing when squadrons make use of parents, friends, sponsors in support of the officers. The chain of command must be clearly established by the CO and the Chairman of the civilian committee. Failure to do so may only lead to confusion as to who is in charge. As a rule of thumb, the only people entitled to make local decisions and influence cadet training, are those that have been identified, by the CO, as being members of the squadron training staff. Others should be considered as being working "in support" of training.

g g g

RELATIONSHIP TrgO VS CO

31. The training officer is a member of the senior staff of every squadron. Most of the time he/she is the right-hand person of the CO. This is why a channel of communication must be open at all times between them. The CO expects the TrgO to know everything there is to know about training and to keep him/her informed of changes.

32. Every important decision being made in regards to training must first be discussed with, **and approved by**, the CO. In fact, in many squadrons where the TrgO lacks in experience, the management of training is shared by both the CO and the TrgO. Remember that the CO is ultimately responsible for training and budgeting. Take a few minutes every week to brief him/her on recent or upcoming events.

33. The TrgO must be loyal to the CO and abide by his/her decisions. Keep in mind that the CO also has priorities of his/her own, and that

au début de l'année d'entraînement afin de présenter le personnel et expliquer les règlements et procédures. Les choses peuvent être expliquées clairement à ce moment-là.

30. La confusion peut aussi s'installer lorsque des escadrons utilisent des parents, amis et parrains en soutien des officiers. La voie hiérarchique doit être établie clairement par le Cmdt et le Président du comité civil. À défaut de quoi, les gens pourront se confondre quant aux responsables. Comme règle générale, rappelez-vous que les seules personnes autorisées à prendre des décisions locales et à influencer l'entraînement des cadets, sont celles ayant été identifiées comme membres du personnel d'entraînement de l'escadron, par le commandant. Il faut considérer les autres comme travaillant « en soutien » de l'entraînement.

g g g

RELATION OEnt VS CMDT

31. L'officier d'entraînement est un membre de l'état-major de chaque escadron. La plupart du temps il s'agit du bras droit du commandant. C'est pourquoi il importe de garder des voies de communication ouvertes entre eux. Le Cmdt s'attend à ce que vous sachiez tout à propos de l'entraînement et que vous le teniez informé.

32. Chaque décision importante prise en rapport avec l'entraînement doit d'abord avoir été discutée avec, **et approuvée par**, le Cmdt. En fait, plusieurs escadrons partagent la responsabilité de l'entraînement entre le Cmdt et l'OEnt, si ce dernier manque d'expérience. Souvenez-vous que le Cmdt est, ultimement, responsable de l'entraînement et du budget. Prenez quelques minutes, à chaque semaine, pour discuter des événements récents ou à venir.

33. L'OEnt doit démontrer une loyauté sans condition au Cmdt et respecter ses décisions. Gardez à l'esprit que le Cmdt aussi doit répondre

he/she must answer to superiors. It is very important for the senior staff of a squadron to be united when decisions are being made. It shows strong team work, leadership and brings confidence to the entire unit.

34. It is your responsibility to keep the CO informed of any changes, decisions, or conflicts which may happen in regards to training. After all, the CO is the one person who has to ultimately answer to the parents, the sponsor and the cadet office if something goes wrong.

999

CONCLUSION

35. Being the Training Officer of an air cadet squadron can be a very exciting and rewarding challenge. You are like the conductor of a symphonic orchestra, in that people rely on you to know the score thoroughly and give clear directions. Nobody, however, expects you to play an instrument at the same time! You do not have to be everywhere and do everything all the time, nor do you have to be physically involved in all the activities of your squadron. Just as the conductor does with the musicians, you must learn to trust the staff.

36. The success of a TrgO must not be based on his/her ability to interpret or modify established training standards, or to create new ones, but rather on his/her ability to produce and manage a schedule that meets and combines existing national standards with optional activities, taking full advantage of local facilities, material and human expertise. Learn everything there is to know about your job, make sure that the cadets are well supervised and that they have access to the best and most exciting training your squadron can offer.

à des supérieurs. Il est particulièrement important que l'état-major de l'escadron soit uni lorsque des décisions sont prises. Cette unité démontre un bon esprit d'équipe, du leadership et engendre la confiance au sein de l'unité.

34. Vous êtes responsable d'informer votre supérieur de tout changement, décision ou conflit pouvant survenir à l'entraînement. Après tout, il est la personne qui devra éventuellement faire face aux questions des parents, du comité répondant, de la ligue des cadets de l'air et du bureau des cadets si quelque chose ne fonctionne pas.

999

CONCLUSION

35. Être l'OEnt peut être un défi très excitant et valorisant à relever. Vous êtes comme le Chef d'orchestre qui, pour bien diriger les musiciens, doit connaître la partition parfaitement. Personne ne s'attend à ce qu'en plus, vous jouiez d'un instrument! Vous n'avez pas à être présent et impliqué dans toutes les activités de l'escadron. Cependant, tout comme le Chef d'orchestre doit faire confiance à ses musiciens, vous devez faire confiance aux membres du personnel.

36. Le succès d'un OEnt ne réside pas dans son habileté à interpréter ou à modifier les normes d'entraînement établies, ou à en créer de nouvelles, mais bien dans son habileté à produire et à gérer une horaire qui combine les normes nationales existantes avec des activités optionnelles, tout en tirant pleinement profit des installations locales, des ressources humaines et matérielles disponibles. Familiarisez-vous avec tous les éléments relatifs à votre tâche, assurez-vous que vos cadets sont supervisés adéquatement et qu'ils ont accès au programme d'entraînement le plus excitant que vous puissiez leur offrir, avec les moyens que vous possédez.

You must always work not just within but below your means. If you can handle three elements, handle only two. If you can handle ten, then handle only five. In that way the ones you do handle, you handle with more ease, more mastery...

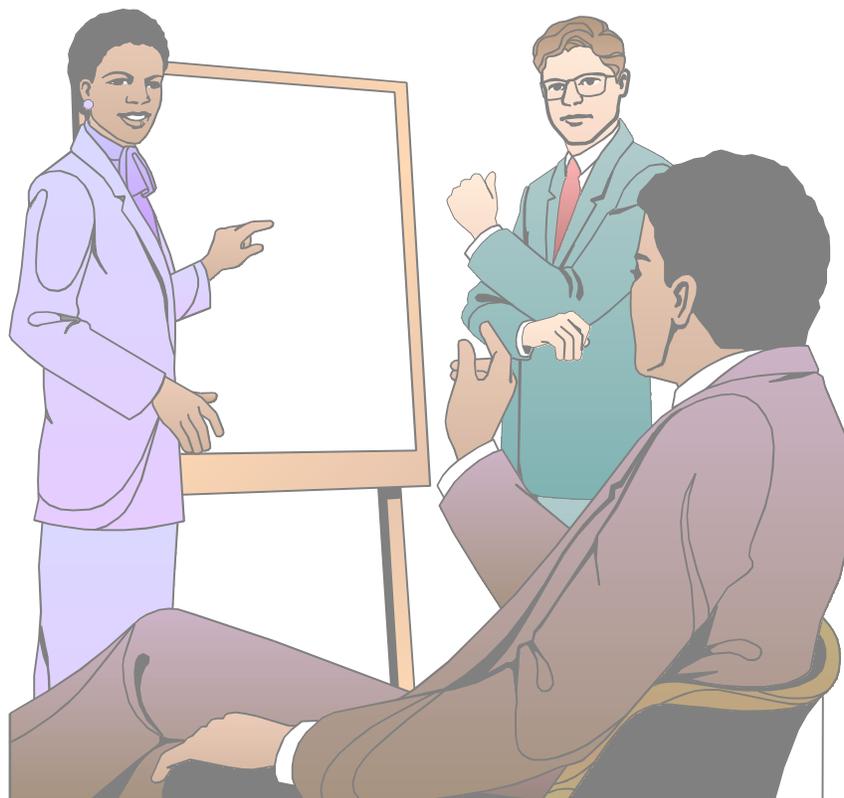
Pablo Picasso

« Vous devez toujours travailler, non seulement à l'intérieur, mais en deçà de vos moyens. Si vous pouvez effectuer trois tâches, n'en effectuez que deux. Si vous pouvez en effectuer dix, n'en effectuez que cinq. De cette façon, celles que vous effectuez seront effectuées plus aisément, avec une plus grande maîtrise... »

Pablo Picasso

‘ ‘ ‘

Chapter 2 Managing the Training Team



Chapitre 2 Gérer l'équipe d'entraînement

‘ ‘ ‘

CHAPTER 2 MANAGING THE TRAINING TEAM

“Great obstacles make great leaders”

Billy Diamond, Cree Leader

r r r

INTRODUCTION

1. The management of personnel is one of the TrgO's most important and exciting responsibilities, yet its importance is frequently underestimated. You may very well have the best structured training schedule, the biggest budget or the best and largest staff at your disposal; however, if you are unable to coordinate their efforts or channel their energy, chances are you will end up spending more time solving personnel problems, or improvising last minute solutions, than actually taking care of cadet training.

2. The size of this training team and the amount of supervision you will have to provide will largely depend on the number of cadets in your squadron, the availability of adult supervisors in your community and the quality of the personnel at hand.

3. Not all squadrons are so lucky as to be able to count on a full staff of officers and many senior cadets. Unfortunately, squadrons located in smaller towns and in remote areas, must deal with the fact that some of their most senior cadets have to move away to study in larger cities, leaving them with no other choice but to look for alternative solutions. As you can imagine, this affects the enrolment of young officers, their experience and, to a certain extent, the type of leadership you will have to use. Remember though that the size of your staff will never be as important a factor as **how** you manage the people you have.

4. The management of a staff composed of officers and volunteers may, at times, require a

CHAPITRE 2 GÉRER L'ÉQUIPE D'ENTRAÎNEMENT

« Les grands obstacles forment les grands leaders »

Billy Diamond, Leader Cri

r r r

INTRODUCTION

1. La gestion du personnel est l'une de vos responsabilités la plus importante et excitante, mais aussi l'une dont l'importance est souvent sous-estimée. Votre horaire peut bien être le plus complet, votre budget le plus élevé et votre personnel le plus nombreux; si vous êtes incapable de coordonner les efforts et les énergies de ces derniers, vous risquez fortement de passer plus de temps à régler des problèmes personnels, ou à improviser des solutions de dernière minute, qu'à coordonner l'entraînement des cadets.

2. L'importance en nombre de votre équipe et la quantité de supervision que vous devrez effectuer dépendent en grande partie du nombre de cadets dans l'escadron, de la disponibilité des superviseurs adultes dans votre communauté et de la qualité du personnel.

3. Les escadrons n'ont pas tous le loisir de compter sur une équipe d'officiers complète et sur plusieurs cadets séniors. Malheureusement, les escadrons situés dans de plus petites localités, ainsi qu'en régions éloignées, voient souvent leurs meilleurs cadets séniors quitter vers les grandes villes afin de poursuivre leurs études. Ceci oblige le Cmdt à trouver des solutions alternatives. Il est facile d'imaginer que ceci aura un effet sur l'enrôlement du personnel, son expérience et, jusqu'à un certain point, sur le type de leadership que vous devrez utiliser. Rappelez-vous cependant que le nombre de personnes à votre disposition ne sera jamais un facteur aussi important que **votre façon de les gérer**.

4. La gestion d'un personnel d'officiers et de bénévoles peut, à l'occasion, exiger une bonne

good dose of diplomacy. No “universal” rule exists which will guarantee that there will never be a problem. The information contained in this chapter should therefore be used as rules of thumb. Use your own experience, good common sense and your knowledge of the staff to determine the best way to handle and motivate each individual. In times of doubt, do not be afraid to ask for advice. Your CO and some of your most experienced officers may have a different outlook on the situation and provide various options.

ggg

SUPERVISION OF CADETS

5. There is a requirement for your squadron to provide sufficient adult supervision for each activity in which cadets are involved. This includes mandatory training sessions, mandatory support activities, optional training or any other activity approved by the CO. You are responsible for the security and well-being of your cadets while they are under your command.

6. Supervisors do not necessarily have to be officers. Ensuring the presence of one officer for each activity could prove to be difficult at times, especially if you do not have a full staff. This is why the CO is entitled to task civilian instructors or other members of the CF (not on your authorized staff) as adult supervisors.

7. Senior cadets, regardless their age or rank, must not be tasked as adult supervisors. They could, however, act as group leaders, under the direction of authorized adults.

ggg

THE TRAINING STAFF

8. Each squadron is entitled to a number of officers positions determined by the squadron's annual quota. Of these officers, only a few

dose de diplomatie. Il n'existe aucune règle « universelle » assurant l'absence de problèmes. L'information contenue dans ce chapitre doit donc être utilisée comme indices généraux seulement. Utilisez votre expérience, une dose de gros bon sens ainsi que votre connaissance du personnel afin de déterminer le style de leadership à être utilisé avec chaque personne. N'hésitez surtout pas à consulter le Cmdt ou les officiers en cas de doute, ils peuvent vous offrir une vision différente de la situation ainsi que des alternatives.

ggg

SUPERVISION DES CADETS

5. Chaque escadron est tenu d'assurer une supervision adulte adéquate pour chaque activité à laquelle des cadets participent. Ceci inclut l'instruction obligatoire, les activités obligatoires complémentaires, les activités optionnelles ainsi que toute activité approuvée par le Cmdt. Vous êtes responsable de la sécurité et du bien-être des cadets lorsqu'ils sont sous votre commandement.

6. Les superviseurs n'ont pas à être des officiers. Il peut s'avérer difficile d'assurer la présence d'un officier pour chaque activité, surtout si votre personnel officier est incomplet. C'est pourquoi le Cmdt peut mandater des instructeurs civils, ou d'autres membres des FC (qui ne sont pas membres de votre personnel) à titre d'adultes superviseurs.

7. La responsabilité de superviser ne doit pas être déléguée à des cadets seniors, peu importe leur âge ou leur grade. Ces derniers devraient cependant agir comme chefs de groupe, sous la supervision d'adultes.

ggg

LE PERSONNEL DE L'ENTRAÎNEMENT

8. Chaque escadron se voit allouer un nombre de positions d'officiers qui est déterminé par le quota de l'unité. Seuls quelques-uns de ces

actually work as part of the training staff. This is why your personnel is complemented by civilians and senior cadets. For most squadrons, the training staff is composed of:

- | Officers,
- | Civilian personnel,
- | Senior cadets, and
- | Guest speakers.

For more info, read CATO 21-03 and 23-07

Officers

9. Officers are usually your best allies. They are the ones you consult before making a decision and, also, the ones you task with the most important responsibilities. They represent the core of your team. The style of leadership you will use with them depends on their experience, their background and their ability to work with cadets.

10. **Newly enrolled ex-cadets** – A growing number of squadrons are enrolling their best senior cadets as officers. They are a most dynamic work force ready to take charge and do everything which is asked of them. Their biggest advantage, and in some cases, also their biggest disadvantage, is that they are still very close to the cadets. They have the trust of the most senior cadets. The fact that they are already familiar with the cadet programme, that they were trained in your squadron and that they know most of the cadets, could definitely work to your advantage.

11. You must ensure that a proper balance exists between their friendship with cadets and their new role as officers. Keep a close eye on their performance and never hesitate to step in when you feel it is necessary. You may want to consider putting your younger officers in charge of younger cadets so that a sufficient gap exists between the age groups. The biggest challenge

officiers oeuvrent cependant à l'entraînement. C'est pourquoi le personnel est complété par des civils et des cadets séniors. La plupart des escadrons ont un personnel qui est composé de :

- | Officiers,
- | Personnel civil,
- | Cadets séniors, et
- | Conférenciers invités.

Pour plus d'info, lire les OAIC 21-03 et 23-07

Officers

9. Les officiers sont habituellement vos alliés principaux. Ce sont eux que vous consultez avant de prendre une décision et aussi, ceux à qui vous déléguez les responsabilités les plus importantes. Les officiers sont le noyau de votre équipe. La façon dont vous les gérez variera selon leur expérience, leurs antécédents ainsi que leur habileté à travailler avec les cadets.

10. **Les anciens cadets nouvellement enrôlés** – Un nombre croissant d'escadrons enrôlent leurs meilleurs cadets séniors comme officiers. Ces jeunes officiers sont une main d'oeuvre des plus dynamique. Ils sont prêts à prendre charge et faire tout ce qui exigé d'eux. Leur principal atout, et quelques fois leur principale faiblesse, réside dans le fait qu'ils sont encore très près des cadets séniors, de qui ils ont aussi la confiance. Le fait qu'ils soient déjà familiers avec le programme, qu'ils aient été formés par votre escadron et qu'ils connaissent la plupart des cadets, peut s'avérer un avantage indéniable pour vous.

11. Vous devez vous assurer qu'une balance adéquate existe entre leur amitié pour les cadets et leur nouveau rôle d'officier. Surveillez leur rendement de près et n'hésitez pas à intervenir si vous jugez qu'il est nécessaire de le faire. Établissez une variation d'âge adéquate en déléguant la responsabilité des recrues à ces jeunes officiers. Le défi le plus important

for a young ex-cadet recently enrolled as officer, will probably be to learn to THINK as a supervisor instead of acting as a senior cadet. Use your own experience as an officer to guide them and be their role model.

12. These ex-cadets have to learn to distance themselves from senior cadets in such a way that friendships do not interfere with their new responsibilities. This may prove to be difficult for a while, especially when sensitive decisions such as promotions, disciplinary measures, etc., must be made. Some squadrons will impose a transition period (from a few months to a full year) before they enroll ex-cadets.

13. **Newly enrolled civilian and ex-military** – Your newly enrolled officers may also come from a totally different background, with no experience whatsoever with cadets. This is the case when parents, friends, teachers or ex-members of the CF decide to join your staff.

14. You may want to analyze their background before deciding on the best way they can serve your cadets. Unfortunately, it is too often wrongly assumed that everybody can easily supervise a group of teenagers. Interview these people and go through every phase of the training programme, take the time to explain and clearly define their responsibilities. Find out their interests and qualifications. You may be surprised to find out that they are not really interested in working with very young cadets, or that they cannot stand the idea of standing in front of a group. They may be of better help to you by taking charge of the administrative duties related to training or by heading a committee. Your first concern, when it comes time to assign someone to a training position, should be to ensure that the cadets are provided with the best possible supervisor.

qu'auront à relever les anciens cadets récemment enrôlés sera probablement d'apprendre à PENSER comme un superviseur au lieu d'agir comme un cadet sénior. Utilisez votre propre expérience d'officier pour les guider et leur servir de modèle.

12. Les anciens cadets doivent apprendre à se distancer des cadets séniors graduellement, de telle manière que leur amitié n'interfère pas avec leur tâche. Ceci peut s'avérer difficile pour un certain temps, surtout lorsque des décisions de nature délicate, concernant les cadets séniors, doivent être prises. Certains escadrons vont imposer une période de transition (variant de quelques mois à une année complète) avant d'enrôler les anciens cadets.

13. **Les civils et ex-militaires nouvellement enrôlés** – Vos nouveaux officiers peuvent aussi avoir des antécédents totalement différents. Certains peuvent n'avoir aucune expérience avec les cadets. C'est le cas des parents, des amis, des professeurs ou des ex-militaires qui décident de se joindre à votre escadron.

14. L'analyse de leurs antécédents peut s'avérer avantageux avant de déterminer la meilleure façon de les utiliser avec vos cadets. Il est malheureusement trop souvent pris pour acquis, à tort, que tous peuvent superviser un groupe d'adolescents. Prenez le temps de discuter avec ces gens et de leur expliquer en détail le programme des cadets. Prenez le temps de bien expliquer leurs responsabilités. Déterminez leurs intérêts et leurs qualifications. Vous serez peut être surpris de constater qu'ils ne sont pas intéressés à travailler avec de très jeunes cadets, ou qu'ils ne peuvent supporter l'idée de se retrouver devant un groupe. Ils pourraient alors vous être plus utiles en accomplissant de tâches administratives ou en chapeautant un comité. Votre responsabilité la plus importante, lorsque vient le temps d'assigner un tâche à l'entraînement, est de voir à ce que les cadets soient supervisés adéquatement.

15. You should give new officers enough time to adjust to the operations of your unit. Guide them through their learning phase. What seems natural for an ex-cadet may be more difficult to understand for somebody else. Be very clear when you give directives and ask for frequent feedback. Keep them under close supervision for a while and do not hesitate to explain how you want things to be run.

16. Take advantage of what these people can bring to your unit. For instance, many teachers are attracted to the CIC. Their civilian training and experience may help them become very good chief instructors or supervisors. Also, ex-members of the CF who are knowledgeable in the fields of aeronautics and drill may be a great addition to your staff. These people are interested in working with you, give them responsibilities and help them gradually gain the experience they lack with cadets. The addition of adults to your staff brings a much required maturity which could be lacking if your staff is mostly composed of young ex-cadets.

17. It is a false assumption to believe that anybody can be in charge of a group of teenagers. The fact that someone is an ex-cadet or an ex-member of the CF, or even a parent, does not guarantee their success with the Cadet Organization. An evaluation period may be required (and preferable) before you make a final decision as to what type of responsibilities they can handle.

18. **Experienced CIC officers** – Your most experienced officers could be responsible for the training of senior cadets. The age difference as well as their experience will probably give them an edge over the younger officers in this matter.

19. These officers usually require very little supervision and they can help you make difficult decisions by offering their advice and opinion.

15. Les nouveaux officiers ont besoin d'une période d'adaptation. Guidez-les à travers leurs phases d'apprentissage. Ce qui semble naturel à un ancien cadet peut être plus difficile à comprendre pour quelqu'un sans expérience. Soyez très précis dans vos directives et exigez des comptes-rendus réguliers. Effectuez une supervision plus serrée pour un certain temps et n'hésitez pas à expliquer ce que vous attendez d'eux.

16. Ces gens amènent des connaissances et des expériences desquelles vous devrez tirer profit. Par exemple, de nombreux enseignants intéressés par le CIC peuvent facilement devenir d'excellents chef-instructeurs ou superviseurs. C'est le cas aussi des anciens militaires qui amènent leur récente expérience dans les domaines de l'aéronautique et de l'exercice militaire. Ils peuvent devenir d'excellents ajouts à votre personnel. Ces gens sont intéressés à travailler avec vous, aidez-les à prendre de l'expérience avec les cadets en déléguant des responsabilités graduellement. L'ajout de personnel adulte amène une maturité qui sera la bienvenue, surtout si vos officiers sont majoritairement de jeunes anciens cadets.

17. Il est faux de prétendre que tous peuvent prendre charge d'un groupe d'adolescents. Le fait d'être un ancien cadet, un ancien militaire, ou même un parent, n'assure en rien le succès. Une période d'évaluation peut être requise (et préférable) avant de décider du type de responsabilité que chacun peut se voir attribuer.

18. **Les officiers CIC d'expérience** – Vos officiers les plus expérimentés peuvent facilement être responsables de la formation des cadets séniors. La différence d'âges ainsi que leur expérience leur confèrera un avantage certain sur les jeunes officiers dans ce domaine.

19. Ces officiers requièrent généralement très peu de supervision et peuvent vous aider à prendre des décisions difficiles en offrant leurs

You must make sure that they do not fall into a boring routine. Give them new challenges by adding responsibilities, making them responsible for handling disciplinary problems, and putting them in charge of your major projects. It would also be a great idea to identify one of them as an assistant and train him/her to replace you when needed.

20. Officers transferring from another squadron may also be a good addition to your staff as they bring along a different experience and refreshing new ideas. Talk to the training officer of the previous unit to get additional information on their past performances.

Civilian Personnel

21. The civilian personnel available to you are divided into two categories: the civilian instructors and the volunteers. This differentiation is important as it determines their level of accountability, therefore what type of responsibilities they may handle.

22. **Civilian instructors** – Civilian instructors are specialists who are employed under specific rules and receive a salary. They may replace officers as adult supervisors of a group of cadets. Civilian instructors may also, if they are not employed as specialists, hold a position usually filled by officers, until they are enrolled, or until the position is filled by an officer. For example, some squadrons employ their ex-cadets as civilian instructors for a few months while they are being enrolled as officers. Civilian instructors should only represent a temporary alternative to a lack of officers. It is very important that you brief these people on their responsibilities and make sure that they abide by the same rules as the officers.

For more info, read CATO 21-03

conseils et opinion. Il faut cependant s'assurer qu'ils ne tombent pas dans une routine ennuyeuse. Donnez-leur des responsabilités supplémentaires, mettez-les en charge de problèmes disciplinaires ou de projets d'importance. Vous devriez aussi identifier l'un d'eux comme votre assistant et l'entraîner pour vous remplacer au besoin.

20. Les officiers provenant d'autres escadrons peuvent aussi être une bonne addition à votre personnel, car ils amènent une expérience et des idées différentes. Discutez avec l'OEnt de l'escadron de provenance afin d'en savoir plus sur le rendement passé de ces officiers.

Personnel civil

21. Le personnel civil à votre disposition se divise en deux catégories : les instructeurs civils et les bénévoles. Cette différence est importante car elle détermine leur niveau de responsabilité et, par le fait même, les tâches qu'ils peuvent accomplir.

22. **Les instructeurs civils** – Les instructeurs-civils sont des spécialistes qui sont employés selon des conditions bien spécifiques et qui reçoivent un salaire. Ils peuvent remplacer les officiers comme superviseurs adultes. Les instructeurs civils peuvent aussi, même s'ils ne sont pas des spécialistes, occuper la position d'un officier jusqu'à leur enrôlement, ou jusqu'à ce qu'un officier occupe la position. Certains escadrons emploient leurs anciens cadets comme instructeurs civils pour quelques mois avant leur enrôlement comme officiers. Les instructeurs civils ne devraient représenter qu'une alternative temporaire seulement à un manque de personnel officier. Il est très important que vous expliquiez clairement à ces gens quelles sont leurs responsabilités et de vous assurer qu'ils respectent les mêmes règles que les officiers.

Pour plus d'info, lire l'OAIC 21-03

23. **Volunteers** – Volunteers are an essential element of any youth organization such as the Cadets. They can be parents, friends of the unit or members of the sponsoring committee ready and willing to give up some of their time to help occasionally. Their use may be approved by the CO but **only in support of, and if they are supervised by, authorized supervisors**. They are not under contract with your unit or DND, and may not, therefore, be tasked as sole supervisors for your cadets.

24. Volunteers have no authority over decisions made in regards to training and they must not be employed in positions usually filled by officers or civilian instructors. They may be tasked as instructors, given they recognize that they are volunteering their time. Problems usually arise when the chain of command, the limits of involvement, or even the terms of employment are not clearly defined and understood by everybody.

Senior Cadets

25. The definition of a SENIOR CADET may vary from one unit to another. For some, it is a cadet who has already completed the entire training programme, for others it is a cadet who has been with the unit for a number of years regardless of their level of qualification, while some associate the word senior to the rank a cadet is wearing. This variation is mainly due to a previous air cadet training system in which cadets were divided into junior and senior levels of training. For the purpose of this training guide however, a senior cadet will be defined as:

“Any cadet who has successfully completed the entire training programme as described in the CTPs and CTS”.

23. **Les bénévoles** – Les bénévoles sont essentiels aux organisations de jeunesse comme les cadets. Ce sont habituellement des parents, des amis de l'escadron ou des membres du comité répondant, qui sont capables et intéressés à donner de leur temps à l'occasion. Le Cmdt peut approuver leur utilisation, mais **uniquement en soutien, et s'ils sont supervisés par des superviseurs autorisés**. Ils ne sont pas liés par contrat à votre unité ou au MDN et ne peuvent être utilisés comme superviseurs uniques des cadets.

24. Peu importe leur origine, les bénévoles n'ont pas droit de regard sur les décisions relatives à l'entraînement et ne doivent pas être employés dans des positions habituellement occupées par des officiers et des instructeurs-civils. Ils peuvent cependant être utilisés comme instructeurs, pour autant qu'ils acceptent de le faire sur une base bénévole. Des problèmes peuvent surgir si la voie hiérarchique, les limites d'implication ou les termes d'emploi se sont pas clairement définis et compris par tous.

Cadets séniors

25. La définition d'un cadet SÉNIOR peut varier d'un escadron à l'autre. Pour certains, il s'agira d'un cadet qui a complété le programme d'entraînement, d'autres considèrent « sénior » un cadet qui est avec l'unité depuis longtemps, peu importe son niveau de qualification, alors que d'autres associent le mot sénior avec le grade porté. Cette variation est principalement due à un ancien programme d'entraînement qui divisait les cadets en niveaux junior et sénior. Pour les besoins de ce guide cependant, un cadet sénior sera :

« Tout cadet qui a entièrement complété le programme d'entraînement avec succès, selon les normes décrites dans les plans de cours et la NORCO. »

26. **Senior cadet or NCO?** – A distinction exists between a senior cadet and a non-commissioned officer (NCO). The SENIOR CADET is a qualified individual who has completed the mandatory levels of training, while an NCO is a cadet wearing a rank regardless of his/her level of training. For example, a Sergeant undergoing Level 3 training should not be considered as a senior cadet even though he/she is an NCO. However, a Sergeant teaching Level 1 training is both an NCO and a senior cadet.

27. NCOs are mainly used in the day-to-day **administrative** operations of the flights. They compose the chain of command and handle disciplinary problems, conduct inspections, keep track of attendance, etc. Most NCOs are still undergoing training in Levels 2, 3 and 4. As for the senior cadets, in addition to the role they play as NCO in the chain of command, they are also involved in the **training** staff as instructors, activity supervisors, etc.

28. The average squadron (55 cadets) should be able to count on at least five senior cadets, or 10% of its effective strength. More and more squadrons trust their qualified senior cadets to teach the training programme and to organize and take charge of various activities. Ideally, senior cadets should be the ones doing most of the “field work” and dealing directly with younger cadets, leaving the officers with more time to perform supervisory activities, therefore helping cadets develop their leadership abilities.

29. Unfortunately, the reality for some squadrons is that they just don't have enough qualified senior cadets to handle the workload, and officers end up performing some tasks which should normally be handled by cadets.

26. **Cadet sénior ou sous-officier?** – Une distinction doit être effectuée entre un cadet sénior et un cadet sous-officier (aussi « gradé » à l'occasion). Le cadet sénior est un individu qui a complété avec succès tous les niveaux d'entraînement obligatoire; alors qu'un sous-officier est un cadet portant un grade, peu importe son niveau de qualification. Par exemple, un sergent en train de compléter le niveau 3 ne doit pas être considéré comme étant « sénior », même s'il est un sous-officier. Par contre, un sergent qui enseigne aux cadets de niveau 1 est à la fois un sous-officier et un sénior.

27. Les sous-officiers sont surtout utilisés pour effectuer les tâches **administratives** reliées aux opérations des sections. Ils constituent la voie hiérarchique et s'occupent, entre autres choses, de la discipline, des inspections, du registre des présences, etc. La majorité des sous-officiers sont toujours en train de compléter leur entraînement aux niveaux 2, 3 et 4. Pour ce qui est des cadets séniors, en plus de leur rôle de sous-officier dans la voie hiérarchique, ils sont aussi impliqués au sein du personnel d'**entraînement** comme instructeurs, superviseurs d'activités, etc.

28. Un escadron moyen (55 cadets), devrait pouvoir compter sur au moins cinq cadets séniors, ou 10 % de son effectif sur parade. Un nombre croissant d'escadrons font confiance à leurs cadets séniors qualifiés pour enseigner les matières du programme, pour organiser et pour prendre charge des activités. Vos cadets séniors devraient idéalement être ceux qui effectuent le travail « sur le terrain » et s'occupent directement des plus jeunes; alors que les officiers devraient, dans la mesure du possible, limiter leurs actions à la supervision des activités.

29. Malheureusement, la réalité pour certains escadrons est qu'ils ne peuvent compter sur un nombre suffisant de cadets qualifiés pour effectuer le travail, et les officiers se retrouvent à effectuer des tâches normalement réservées à des cadets séniors.

30. It is up to you to make sure that the cadets are properly trained and ready to handle most of the instructional tasks. Keep in mind that two of the most important training objectives of the air cadets are to:

- I produce leaders to support the training system; and
- I develop instructional and leadership skills.

For more info, read CATO 54-01

31. Well trained senior cadets possess the knowledge and skills to support officers by taking charge of training; however you must provide them with sufficient opportunities to gain experience. Too many TrgOs fail to recognize their senior cadets as important members of the training staff and are still asking officers to teach all the classes, organize all the activities and supervise, leaving no real challenge for their qualified cadets.

32. Nothing in the training programme, with the exception of a few air related subjects, requires such advanced expertise that it must necessarily be taught or performed by an officer. Every effort should be made to utilize senior cadets in such a way that they develop and fulfill their full potential.

33. SUMMER CAMPS provide advanced training for those willing to perfect specific skills and further their knowledge of specialities such as: leadership, flying, survival, physical education and music. The graduates from these courses may be utilized as "specialists" for instructional duties or during various exercises.

For more info, read CATO 54-20

30. Il est de votre ressort d'assurer la compétence du personnel. Deux des principaux objectifs d'entraînement des cadets de l'aviation sont d'ailleurs de :

- I former des leaders pour supporter l'entraînement; et
- I développer des habiletés dans le domaine de l'entraînement et du leadership.

Pour plus d'info, lire l'OAIC 54-01

31. Des cadets bien entraînés ont les connaissances et les habiletés pour aider les officiers en prenant charge de l'entraînement. Offrez-leur des occasions d'acquérir de l'expérience. Trop d'officiers d'entraînement omettent encore de reconnaître l'importance des cadets seniors comme membres de leur personnel, et ils exigent de leurs officiers qu'ils enseignent, qu'ils organisent les activités et supervisent, ne laissant ainsi aucun véritable défi à leurs cadets qualifiés.

32. Le programme d'entraînement ne contient rien, à l'exception peut-être de quelques sujets reliés à l'aviation, qui requiert une expertise telle qu'il doive nécessairement être enseigné ou effectué par un officier. Les cadets seniors doivent être utilisés le plus souvent possible, et de telle façon qu'ils puissent développer et maximiser leur potentiel.

33. Les CAMPS D'ÉTÉ fournissent une formation avancée pour ceux voulant perfectionner leurs habiletés et approfondir leurs connaissances des spécialités, telles que : leadership, pilotage, survie et éducation physique et musique. Utilisez les gradués de ces cours comme spécialistes pour l'enseignement et les exercices.

Pour plus d'info, lire l'OAIC 54-20

34. The possibility exists, in the case of a squadron experiencing a **serious shortage** of qualified instructors to use cadets undergoing Level 4 and 5 training as a complement to your staff, and should *only be in accordance with the specific directives described in the related CTPs*.

For more info, read A-CR-CCP-269/PH-001 and A-CR-CCP-270/PH-001, Chapter 3.

34. La possibilité existe aussi, pour les escadrons éprouvant de **sérieuses lacunes** au niveau du personnel instructeurs, d'utiliser des cadets en train de compléter leur niveau 4 et 5, et *uniquement selon les directives spécifiques incluses dans les plans de cours concernés*.

Pour plus d'info, lire l'A-CR-CCP-269/PH-002 et L'A-CR-CCP-270/PH-002, chapitre 3.

35. Contrary to popular belief, a squadron no longer requires a large staff of officers to manage the training system. What this needs is a few officers capable of supervising a staff of dynamic and qualified senior cadets. Most of the duties associated with training such as teaching a lesson, organizing and supervising activities, maintaining training files, etc., can be handled easily by senior cadets given that they receive proper instruction and supervision.

35. Contrairement à la croyance populaire, un escadron n'a pas besoin d'un grand nombre d'officiers pour gérer le système d'entraînement. Quelques officiers suffisent à superviser un personnel de cadets seniors qualifiés et dynamiques. La majorité des tâches associées à votre département, tel qu'enseigner une leçon, organiser et superviser une activité, tenir à jour des filières, etc., peut facilement être accomplie par des cadets seniors ayant reçu des instructions claires et une supervision adéquate.

Guest Speakers

36. Most training topics, including Sensible Living (PO 406), can be taught by your staff, but the impact on the cadets is usually greater when they are taught by specialists. It is also the case for some subjects/activities you may choose to add to the optional training schedule.

37. The following are examples of such topics and/or activities: nutrition, drugs awareness and prevention, fire prevention, nautical safety, recruiting Canadian Forces Centre, music, short wave radio, martial arts, etc.

38. You may ask your staff to teach these subjects, or find someone outside the squadron who is willing and available to participate as a guest speaker. Keep in mind that, for example, a firefighter will have a much more direct impact on your cadets than one officer would, especially if

Conférenciers invités

36. La plupart des sujets, incluant l'OREN 406, Mieux Vivre, peuvent être enseignés par votre personnel, mais l'impact sur les cadets est généralement supérieur lorsqu'ils sont enseignés par des experts. Il en va de même avec certains sujets et activités que vous ajoutez au programme d'entraînement optionnel.

37. C'est le cas, par exemple, des sujets suivants : nutrition, prévention du tabagisme et des drogues, prévention des incendies, sécurité aquatique, centre de recrutement des forces canadiennes, musique, radio à ondes courtes, arts martiaux, etc.

38. Vous pouvez demander à un de vos officiers d'enseigner ces sujets ou tout simplement trouver un conférencier disponible. Gardez cependant à l'esprit que, par exemple, un pompier aura un plus grand impact sur vos cadets qu'un officier, surtout si son exposé suit un

his/her lecture follows a fire drill. Some firefighting departments will often visit your training site with examples of their equipment.

39. Guest speakers usually come equipped with their own very interesting material and visual-aids. They are experienced in dealing with groups and are more than willing to answer questions from the cadets. Professionals such as the school nutritionist, policemen, firemen, CF liaison officers, etc., enjoy every occasion they have to speak with young people and promote their field of expertise.

40. The key word to remember when dealing with such experts is **professionalism**. The CO should make sure that they are properly invited (in writing), that they are properly briefed prior to the class and that acknowledgement of their performance is made to the proper authorities.

41. Most of these people will gladly participate on a voluntary basis, especially if they are locally based. Do not, however, pass on the opportunity to invite someone if there is a minimal fee involved, when you can afford it. It may happen that these people come from another town and they have to pay for gas and food. Plan this money in your yearly budget and avoid surprises.

42. Plan these appearances well in advance and confirm the presence of guest speakers a few days in advance. You would also be well advised to make use of guest speakers during yearly special campaigns such as "national drug awareness week" or "the provincial nutrition month" in order to benefit from various publicity campaigns in schools and in the media.

43. Another very good alternative is for you to visit the guest speakers in their environment. For example, the impact on your cadets will be greater if your cadets visit a fire station, City Hall,

exercice d'évacuation. Certains pompiers iront jusqu'à amener une partie de leur équipement.

39. Habituellement, les experts apportent avec eux du matériel didactique très intéressant. Ils ont l'expérience des groupes et sont prêts à répondre aux questions des cadets. Des professionnels comme la diététiste de l'école, les policiers, les pompiers, l'officier de liaison des forces, etc., apprécient chaque occasion qui leur est donnée de s'adresser à des jeunes et ainsi promouvoir leur métier.

40. Faites preuve de **professionalisme** lors de vos démarches auprès de ces experts. Le Cmdt devrait les inviter officiellement (par écrit), les informe avant la classe et s'assure de les remercier officiellement auprès des autorités concernées.

41. La vaste majorité des experts seront heureux de donner leur temps de façon bénévole, surtout s'ils proviennent de la communauté locale. Ne laissez pas, par contre, passer la chance d'inviter quelqu'un d'intéressant parce qu'il vous faut le défrayer de quelques menues dépenses, surtout si vous pouvez le faire. Ces gens peuvent provenir d'une autre ville et ils doivent payer pour l'essence et un repas. Planifiez ces sommes dans votre budget annuel et évitez les surprises.

42. Planifiez les conférences longtemps d'avance et confirmez toujours la présence des invités quelques jours avant la date prévue. Il vous sera avantageux de faire appel à des conférenciers spécialisés lors de campagnes spéciales telles que la « semaine de prévention du tabagisme et des drogues », ou le « mois provincial de la nutrition ». Vous pourrez ainsi bénéficier des diverses campagnes publicitaires dans les écoles et dans les médias.

43. Une alternative intéressante est de visiter les spécialistes dans leur environnement. Par exemple, l'impact sur vos cadets sera plus important si vos cadets visitent une caserne de

a hospital, a police station, etc. It is strongly recommended that you make maximum use of your local community facilities and specialists for training purposes.

44. Guest speakers bring diversity and fun to your training schedule. Do not hesitate to make use of them and, by the same token, allow your cadets to benefit from their experience and knowledge.

*“Never tell people how to do things.
Tell them what to do
and they will surprise you with their ingenuity.”
General George S. Patton Jr.*

999

PERSONAL TRAINING FILES

45. How well do you really know your own training staff? How well should you know them? What is their background? Their strongest attributes? It is your responsibility, as leader and as manager, to learn about those you are leading, and to keep track of their performance and achievements. A good manager should keep a personal file on each subordinate and use it as a tool to evaluate and make sure that individuals perform to a higher standard. Too many TrgOs neglect this part of their job.

46. A good personal training file will include any information which could help in the assessment of performance. Subordinates expect their leader to notice their achievements and want to be considered for promotions and advancement whenever a possibility arises.

47. The following are a few examples of information which could be part of a personal training file:

pompiers, l'hôtel de ville, un hôpital, une station de police, etc. Il est recommandé fortement d'utiliser ces installations municipales au maximum en situation d'apprentissage.

44. Les conférenciers amènent de la diversité et de l'entrain à votre horaire. N'hésitez surtout pas à faire appel à eux et, par le fait même, permettez à vos cadets de bénéficier de leur expérience et connaissances.

*« Ne dites jamais aux gens comment faire les choses
dites leur quoi faire
et ils vous surprendront par leur ingéniosité. »
Général George S. Patton Jr.*

999

DOSSIERS PERSONNELS

45. Connaissez-vous votre personnel? Devriez-vous les connaître davantage? Quels sont leurs antécédents? Leurs points forts? À titre de leader et gestionnaire, vous devez garder un registre du rendement et des accomplissements du personnel. Un bon gestionnaire devrait conserver un dossier personnel pour chacun de ses subordonnés et l'utiliser pour évaluer leur rendement, les conseiller et s'assurer qu'ils offrent un rendement supérieur. Trop d'OEnt négligent cet aspect de leur tâche.

46. Un bon dossier personnel devrait contenir toutes les informations pouvant aider à évaluer l'officier. Les subordonnés espèrent que le leader remarquera leurs accomplissements et qu'ils seront recommandés pour des promotions ou de l'avancement lorsque l'occasion se présentera.

47. Voici quelques exemples d'information pouvant se retrouver dans un dossier personnel :

	Task definition (very important as the individual will be assessed on his/her ability to do the job);		Description de tâches (très important, car l'évaluation portera surtout sur l'habileté de l'individu à effectuer son travail);
	Particular achievements;		Accomplissements particuliers;
	Improvement;		Amélioration individuelle;
	Quality of the work performed;		Qualité du travail accompli;
	Ability to meet deadlines;		Capacité de respecter les échéanciers;
	Overall efficiency;		Rendement général;
	Suitable qualities for working with youth;		Habilité à travailler avec les cadets;
	Notes on working methods;		Méthodes de travail;
	Notes on counselling sessions;		Notes sur les sessions de conseil;
	Special qualifications; and		Qualifications spéciales; et
	Any other information which could help in the evaluation.		Toute autre information pouvant servir à effectuer l'évaluation.

48. The information gathered in this file could be used as a reference to produce a personal evaluation of each individual for your commanding officer at the end of the year.

48. L'information se trouvant dans ce dossier peut également être utilisée à titre de référence à la fin de l'année pour produire des rapports d'évaluation individuels pour le Cmdt.

49. Any sensitive information gathered which is not directly related to the performance of duties should not be included in your training files. Cases such as major disciplinary problems, alcoholism, use of illegal drugs, sexual harrassment, etc., must be refered to the CO immediately. Any correspondance containing sensitive information about an officer, should be put in the individual's administrative file **by the Commanding officer**.

49. Tout renseignement de nature délicate n'ayant pas rapport avec l'accomplissement des tâches ne doit pas être inclu dans vos dossiers. Les cas disciplinaires majeurs, l'alcoolisme, l'usage illégal de drogues, de harcèlement sexuel, etc., doivent être transférés immédiatement au Cmdt. Toute correspondance contenant des informations confidentielles et portant sur un officier doit être versée au dossier administratif personnel **par le commandant**.

50. Your training files are CONFIDENTIAL. Make it clear to your staff, right from the start, that you will compile such data and what you plan on doing with it. The staff must not come to perceive you as a watch dog waiting for them to make mistakes.

50. Vos filières sont CONFIDENTIELLES. Expliquez à votre personnel, dès le départ, que vous allez colliger des informations et que ces dernières ne seront utilisées que pour évaluer leur rendement et écrire leurs rapports de rendement. Le personnel ne doit pas en venir qu'à vous percevoir comme étant un chien de garde à l'affût de ses moindres erreurs.

51. In addition to serving for personal reports, the training files may, for example, be of great help in the following situations:

- | **When a new CO, or a new TrgO, is appointed.** The information may be used to bring them up-to-date on the personnel;
- | **When an individual transfers to, or from, another squadron.** The CO of the new squadron may want to learn about the officer's achievements and strongest attributes;
- | **When one of your officers asks for a letter of recommendation;** and
- | **When you want to recommend someone for a promotion or advancement.** You may find it very useful to rely on such data, especially when more than one candidate is being considered.

52. Some may argue that it is the CO's responsibility to keep such a file as he/she is the one enrolling personnel. However, we must also remember that the responsibility to manage and supervise the training staff belongs entirely to the TrgO. We have to avoid the confusion between the administrative file, which is the CO's responsibility and the training file, which is yours.

53. So... how well do you really know your staff? Take a few minutes to answer the following questions. This exercise should indicate how well you know them. Such information should help you better delegate various responsibilities:

51. En plus des rapports de rendement, ces dossiers peuvent aussi être d'une grande utilité lors des situations suivantes :

- | **Lors de l'arrivée d'un nouveau Cmdt ou d'une nouvel OEnt.** Cette information peut servir à renseigner le nouvel arrivant sur l'état du personnel;
- | **Lorsqu'un individu transfère à, ou d'un, autre escadron.** Le Cmdt du nouvel escadron pourrait vouloir des informations portant sur les réussites et les points forts du personnel;
- | **Lorsqu'un de vos officiers demande une lettre de référence;** et
- | **Lorsque vous voulez recommander quelqu'un pour une promotion ou de l'avancement.** Ces informations peuvent être très utiles, surtout si plusieurs candidats sont en lice.

52. Certains pourront arguer qu'il est de la responsabilité du Cmdt de maintenir de tels dossiers parce qu'il est celui qui enrôle et fait la promotion. Mais il faut aussi se rappeler que la responsabilité de gérer et superviser le personnel d'entraînement est la responsabilité de l'OEnt. Il faut éviter de confondre le dossier administratif, qui est la responsabilité du Cmdt et le dossier d'entraînement qui est de la vôtre.

53. Connaissez-vous vraiment votre personnel? Prenez quelques minutes pour répondre aux questions suivantes. Cet exercice vous fournira un profil récent pour chacun d'eux. Ces informations vous aideront à mieux déléguer :

- | Phone number?
- | What is their education/professional training?
- | Previous military experience?
- | Previous experience with youth organizations?
- | Civilian achievements?
- | Military achievements?
- | Involvement in other organizations/social clubs?
- | Plans/expectations for the future (will they be with you for an extended period of time)?

ggg

COMMUNICATION

54. Any successful manager will tell you that good channels of communication are an essential element of leadership. In fact, the way information travels is sometimes as important as the message conveyed.

55. The overall success of your unit, and more specifically the training, depends largely on how everybody works together towards well defined goals, and the knowledge of what they have to do. These goals, however, are nothing more than ideas if you fail to communicate a strategy to your staff. A lack of clear communication may lead to misunderstandings disorder, confusion, unfortunate initiatives and, sometimes, resentment toward your leadership.

56. How many times have you heard someone say: "I did not know", or "It's not my fault, nobody told me!". Mistakes can easily be avoided and time can be saved by taking a few moments to define a communication strategy with your staff. This means:

- | Numéro de téléphone?
- | Quelle est-leur éducation/formation professionnelle?
- | Antécédents militaires?
- | Expérience avec des organisations de jeunesse?
- | Réalisations civiles?
- | Réalisations militaires?
- | Implication dans d'autres organisations/clubs sociaux?
- | Plans/aspirations pour l'avenir (vont-ils être avec vous pour longtemps)?

ggg

LA COMMUNICATION

54. Les questionnaires efficaces vous diront que de bonnes voies de communication sont essentielles au bon leadership. En fait, la façon dont le message est transmis est parfois aussi important que le message lui-même.

55. Le succès de votre escadron, plus particulièrement de l'entraînement, dépendent en grande partie de la façon dont tous travaillent à l'atteinte de buts précis, et de la connaissance qu'ils ont de leur travail. Ces buts ne seront cependant rien de plus que des idées, si vous ne réussissez pas à communiquer une stratégie au personnel. Un manque de communication claire peut mener à des malentendus, du désordre, de la confusion, des initiatives boiteuses et, à l'occasion, à de la rancune face à votre leadership.

56. Combien de fois avez-vous entendu quelqu'un dire : « Je ne le savais pas », ou « C'est pas de ma faute, personne ne me l'avait dit! ». Des erreurs peuvent être évitées facilement, et du temps sauvé, en prenant quelques instants pour bien définir une stratégie de communication. Ceci veut dire, par exemple :

- | | | | |
|--|---|--|---|
| | establishing a hierarchy of communication (who reports to whom and when), | | établir une hiérarchie de communication (qui se rapporte à qui et quand); |
| | determining common communication vehicles, and | | Déterminer des moyens de communication; et |
| | understanding the importance of keeping informed at all times. | | Comprendre l'importance de vous garder informé en tout temps. |

57. **Autocratic vs democratic leadership** –

The air cadet movement was born out of necessity in an era where recruits were expected to quickly join the ranks of regular members of the Canadian Forces. These “cadets” were in fact apprentice airmen. It was a time where leaders only had to say a word for subordinates to do a job blindly. **Autocratic** leadership represented the best and fastest way to get the job done. As you know, the movement has changed its vocation and, hopefully its training strategy. The years where no-one would dare ask for additional information, for fear of being perceived as poor followers, are now gone in the cadet movement.

58. Today's youth were born and raised in an era where access to information is unlimited whether it be through the medium of television, radio or the information highway. They crave for information. This has caused modern leaders to modify their communication strategies. In addition to the traditional “what, where and when”, today's leaders must also answer the “why”. You should not expect your cadets to follow orders blindly anymore. Part of your responsibilities as a youth leader is to bring the cadets to understand the importance of working together. By providing an explanation as to why you want something to be done, you ensure that followers see and understand the importance of their actions on the team effort.

59. Though you may be wearing a CF uniform, you should always remember that you

57. **Leadership autocratique c. démocratique** –

Le mouvement des cadets de l'aviation a été créé à une époque où il était nécessaire d'accélérer la formation des recrues afin qu'ils rejoignent les rangs des forces régulières. Ces « cadets » étaient en fait des apprentis aviateurs. Il s'agissait d'une époque où les leaders n'avaient qu'à dire un mot pour que les subordonnés exécutent une tâche. Le leadership **autocratique** représentait le moyen le plus facile et le plus rapide pour atteindre l'objectif désiré. Ces années, où personne n'osait exiger d'information additionnelle, de peur d'être perçu comme un mauvais suiveur, font maintenant partie du passé chez les cadets.

58. La jeunesse d'aujourd'hui est née et a été élevée à une époque où elle a accès à une somme d'information illimitée via la télévision, la radio ou l'Internet. Elle a soif d'information. Ceci a pour effet de forcer les leaders à modifier leur stratégie de communication. En plus des « quoi, où et quand » traditionnels, les leaders modernes doivent maintenant répondre au « pourquoi ». Vous ne devriez plus attendre de vos équipiers qu'ils suivent des ordres aveuglément. Une de vos responsabilités comme leader de jeunesse est d'amener vos cadets à saisir l'importance du travail d'équipe. En expliquant pourquoi vous désirez l'exécution d'une tâche, vous vous assurez du même coup que les équipiers comprennent l'importance de leurs actions sur l'effort d'équipe.

59. Malgré le fait que vous portiez un uniforme des FC, gardez à l'esprit que vous êtes

are part of an organization which has young teenagers as its main clientele. Today's teenagers are different than you were a few years ago; they are more curious and more aware of what can and can not be asked of them. It is therefore important that you be able to adapt your leadership strategies to them. This does not mean that you now have to explain every decision you make, but rather that the chances of success will increase with the quality and the amount of information you provide.

60. Today's cadets are tomorrow's leaders. It is up to each of us to provide the type of leadership which will allow cadets to enter the next century with confidence. The air cadet movement is a partnership between military and civilian authorities, but also, more and more between leaders and teenagers. Today's leadership is much more **democratic** than it was a few years ago, in that it now requires that your cadets be much more involved in the squadron operations than they have been in the past. It is up to us to adapt ourselves to today's requirements and find a proper balance between staff and senior cadets involvement.

61. **Written vs Verbal?** – Most exchanges of information will occur verbally and since most squadrons only train once a week, this exchange of information will most likely occur over the phone or during meetings. Verbal communication has its advantages, but chances are that some people, involved in their day-to-day routine, will forget portions of what you told them.

62. It is important that your staff understands the importance of taking notes. Whether it is during official meetings, to remember a good idea or, more simply, to transmit this information to a third party, people should never rely solely on their memory.

responsable d'un groupe appartenant à une organisation qui a de jeunes adolescents comme clientèle. Les adolescents d'aujourd'hui sont différents de ceux d'hier en ce sens qu'ils sont plus curieux, mais surtout plus conscient de ce que vous pouvez leur demander. Il est donc important que vous adaptiez vos stratégies de leadership. Ceci ne veut pas dire que vous devez expliquer chaque décision, en tout temps, mais bien que vos chances de succès vont augmenter en fonction de la qualité et la somme d'information que vous fournirez.

60. Les cadets d'aujourd'hui sont les leaders de demain. Il en revient à chacun de nous de fournir le type de leadership qui leur permettra d'entre de plein pied dans le prochain siècle. Le mouvement des cadets de l'aviation est un partenariat entre des autorités militaires et civiles, mais aussi, et de plus en plus, entre des leaders et des adolescents. Le leadership d'aujourd'hui est beaucoup plus **démocratique** qu'il ne l'était il y a de çelà quelques années. Il exige que vos cadets soient maintenant beaucoup plus impliqués dans les opérations de l'escadron. Il en revient à nous de s'adapter et de trouver un équilibre viable entre l'implication du personnel et des cadets seniors.

61. **Écrit ou verbal?** – La majorité des échanges d'information se fera verbalement, et étant donné que la plupart des escadrons se rassemblent une fois par semaine, ces échanges se produiront probablement par téléphone ou lors de réunions. Malgré les avantages que peut représenter la communication verbale, il est probable que les membres de votre personnel, pris dans leur routine personnelle quotidienne, oublieront des portions de conversations.

62. Il est donc important pour votre personnel de bien saisir l'importance de prendre des notes. Que ce soit lors de réunions officielles, pour se souvenir d'une bonne idée ou tout simplement pour transmettre des informations à une tierce personne, il faut éviter de se fier uniquement à la mémoire.

63. The gathering and the dissemination of information is part of your job as training coordinator. The way and how fast you accomplish this will be a major factor in your efficiency as a manager. The following are a few examples you may use to improve communication in your department:

- | **Establish a phone chain based on the rank structure**, to ensure that messages can be channelled to your cadets rapidly. Such a chain is essential when cadets must be reached at the last minute (e.g.: when Fam Flying must be canceled because of bad weather);
- | **Install a bulletin board** where everybody may read various written messages and announcements made by senior cadets, the staff or yourself.
- | **Encourage your staff to make full use of the memorandums**; they are a good way to ensure that messages and projects are properly delivered and read;
- | **Secure a period of time, 5-10 minutes**, at the beginning or at the end of each training session where messages can be read to your cadets on parade;

63. La cueillette et la transmission d'information est un élément essentiel de votre tâche de coordonnateur de l'entraînement. La manière et la vitesse à laquelle vous traiterez l'information seront des facteurs d'efficacité importants. Voici quelques exemples pouvant être utilisés afin d'améliorer la communication au sein de votre département :

- | **Établir une chaîne téléphonique basée sur la voie hiérarchique**, afin de vous assurer que tous les cadets puissent être contactés rapidement. Une telle chaîne est essentielle lorsque les cadets doivent être contactés à la dernière minute (e.g. : si le vol de familiarisation est annulé par les intempéries);
- | **Installer un tableau d'affichage** où tous peuvent lire divers messages écrits par des cadets seniors, le personnel ou vous.
- | **Encourager votre personnel à utiliser les notes de service au maximum**; elles représentent une excellente méthode pour s'assurer que les messages et projets sont acheminés et lus;
- | **Réserver une période de temps, 5-10 minutes**, au début ou à la fin de chaque session d'entraînement où des messages peuvent être transmis aux cadets;

- I **Secure a period of time, every week**, where senior cadets and officers may gather, separately or together, and discuss points which are of interest to them (instruction, discipline, activities, etc.).

64. The importance of a good communication system must not be underestimated in the training of cadets. As you know, the world of teenagers changes very rapidly and you, and your staff, must be able to react quickly to last minute changes and various situations. Every decision that you make can only be based on the information you possess. It is therefore paramount that you get all the information you need.

999

CHAIN OF COMMAND – CADETS

65. The chain of command is a military organizational structure designed to assist in the management of a unit. Based on positions of leadership, the chain of command of an air cadet squadron allows for each of its constituents to fulfill a series of administrative and training duties which are in line with their qualifications, experience and interests, in pursuit of organizational goals.

66. The chain of command of an air cadet squadron is similar to the one used by the Canadian Armed Forces in that it makes full use of various ranks and qualifications. Its main purpose is to maximize the efficiency by which information is transmitted and to ensure a close and proper supervision of all cadets.

67. Progression in the chain of command of an air cadet squadron depends on the attainment

- I **Réserver une période de temps à chaque semaine**, où les cadets seniors et les officiers peuvent se rassembler, séparément ou ensemble, afin de discuter de points d'intérêt communs (instruction, discipline, activités, etc.).

64. L'importance d'un bon système de communication ne doit pas être sous-estimé dans l'entraînement des cadets. L'univers des adolescents est en évolution constante. Vous et votre personnel devez être en mesure de réagir rapidement aux changements de dernière minute et à diverses situations. Chaque décision que vous prenez ne peut être basée que sur l'information que vous possédez. Il est donc primordial de vous assurer que vous possédez toute l'information que vous nécessitez.

999

VOIE HIÉRARCHIQUE – CADETS

65. La voie hiérarchique est une structure organisationnelle militaire ayant comme objectif d'aider dans la gestion de l'escadron. Fondée sur des positions de leadership, la voie hiérarchique permet à chacune de ses composantes d'effectuer une série de tâches administratives et d'entraînement qui tiennent compte de leurs qualifications, expérience, intérêts, dans la poursuite d'objectifs organisationnels.

66. La voie hiérarchique d'un escadron de cadets est semblable à celle utilisée par les Forces canadiennes du fait qu'elle favorise l'utilisation de divers grades et qualifications. Son utilité principale est de maximiser l'efficacité avec laquelle l'information est transmise et d'assurer une supervision étroite et adéquate des cadets.

67. L'avancement dans la voie hiérarchique d'un escadron de cadets dépend de l'atteinte de

of training and qualification standards by an individual and on the availability of a position and/or rank.

normes d'entraînement et de qualification par une personne ainsi que sur la vacance d'une position ou d'un grade.

For more info, read CATO 51-02

Pour plus d'info, lire l'OAIC 51-02

FLIGHTS OR LEVELS STRUCTURE?

STRUCTURE DE SECTIONS OU DE NIVEAUX?

68. The two structures most commonly used by air cadet squadrons in the administration and the management of training are based on:

68. Les deux structures les plus souvent utilisées par les escadrons de cadets pour l'administration et la gestion de l'entraînement sont basées sur :

- I Flights, and
- I Proficiency levels of training.

- I Les sections, et
- I Les niveaux d'entraînement.

69. **The Flight Structure** – is the most popular type of command structure. It combines cadets of every level of training in an administrative and operational sub-unit and maximizes the use of NCOs. A typical flight would include:

69. **La structure des sections** -- est la structure de commandement la plus utilisée. Elle réunit des cadets de tous les niveaux d'entraînement dans un sous-ensemble administratif et opérationnel qui maximise l'utilisation de sous-officiers. Un exemple typique de section inclurait :

1 Flight Sergeant
2-3 Sergeants
4-6 Corporals, and
16-20 cadets

1 sergent de section
2-3 sergents
4-6 caporaux
16-20 cadets

The Squadron Establishment Quotas, as described in Annex A of CATO 51-02, are based on that assumption.

Les contingents de sous-officiers se trouvant à l'annexe A de l'OAIC 51-02 sont fondés sur cette hypothèse.

70. One of the greatest advantages of the flight structure is that it allows for older and more experienced cadets to take charge of, and directly supervise younger ones on a regular and long-term basis. It requires that cadets of various levels of training, various ranks and age, work together towards the achievement of common goals. It also gives each NCO, regardless of their rank, a workload that is sufficient to offer a good challenge, but also such that it does not interfere with their personal life (school, family, etc.). The Flight structure allows for each individual to

70. Un des avantages principaux de la structure de section est qu'elle permet à des cadets plus âgés et expérimentés de prendre charge des plus jeunes sur une base régulière. Elle exige que des cadets de niveaux d'entraînement, de grade et d'âge différents, travaillent ensemble à la poursuite d'objectifs communs. Elle donne aussi à chaque sous-officier, peu importe son grade, la chance de se voir offrir une charge de travail qui soit suffisante pour représenter un défi intéressant, mais aussi telle qu'elle n'interfère pas dans sa vie privée

progress gradually in the chain of command, and at their own pace.

71. The number of NCOs per flight is determined by the number of cadets to be supervised. On average, a cadet NCO supervises 2-3 followers at the flight level, which would suggest that for 18 cadets, you would need 6 Corporals, 2-3 Sergeants and 1 Flight Sergeant. The average strength of a flight, for an air cadet squadron, including the NCOs, is of 30 cadets.

72. This type of structure is most commonly used for parades and activities where a close supervision of younger cadets is of prime importance. It can not, however, be used for instructional purposes as each flight is composed of cadets from various levels of training.

73. **The Proficiency Level Structure** – is another system in use in a smaller number of squadrons. It clusters the cadets into sub-units equivalent to the level of training they are undergoing.

74. The structure of command based on Proficiency Levels of training is mainly used for instructional purposes. Its biggest advantage is to maximize the interaction between members of the same level of training. It also has the effect, however, to greatly diminish the interaction between cadets of various ranks, levels and age, thus preventing many NCOs from gaining valuable leadership experience.

75. Due to the fact that most corporals and sergeants are still completing their training as students in various Proficiency Levels, only the most senior NCOs, who have already completed their mandatory training, can be asked to take charge of training. Moreover, the fact that cadets and NCOs must be treated as equals, within the instructional confines of a specific level of training, also has the effect of restricting the

(école, famille, etc.). La structure de section permet à chacun de progresser graduellement dans la voie hiérarchique et ce, à son propre rythme.

71. Le nombre de sous-officiers par section est déterminé par le nombre de cadets à superviser. Au sein d'une section, un sous-officier supervise en moyenne 2-3 équipiers. Ceci suggère que pour 18 cadets, vous aurez besoin de 6 caporaux, de 2-3 sergents et de 1 sergent de section. En moyenne, une section au sein d'un escadron de cadets se compose de 30 cadets, y compris les sous-officiers.

72. Ce type de structure est surtout utilisé lors des défilés et des activités qui exigent une supervision étroite des cadets plus jeunes. Il ne peut cependant être utilisé à des fins d'instruction car chaque section est composée de cadets provenant de niveaux de qualification différents.

73. **La structure de niveaux d'entraînement** – est un autre type de hiérarchie utilisé dans quelques escadrons. Ce système regroupe les cadets en sous-groupes équivalents au niveau d'entraînement qu'ils sont à compléter.

74. Ce type de structure est surtout utilisé à des fins d'instruction. Son avantage principal est qu'il maximise les échanges entre membres d'un même niveau d'entraînement. Il a cependant aussi pour effet de diminuer considérablement l'interaction entre les cadets de grade, de niveau et d'âge différents, empêchant ainsi plusieurs sous-officiers de bénéficier d'une expérience de leadership précieuse.

75. Étant donné que la majorité des caporaux et sergents sont toujours en situation d'apprentissage, seuls les sous-offs seniors, qui ont déjà complété leur entraînement, peuvent se voir confier la gestion de l'entraînement. De plus, étant donné que les cadets et sous-offs de même niveau doivent être considérés comme égaux en situation d'apprentissage, la responsabilité de superviser l'entraînement se voit aussi restreinte

responsibility of supervision to only a few senior NCOs. This could become a problem when “NCOs-students” are not given enough opportunities to practice and develop their leadership skills. Their status as leader as well as the value of the rank they are wearing may be diminished.

Keep in mind that a rank is nothing more than a decoration when it is not supported by a real and challenging job description.

76. Smaller squadrons who have access to a limited number of qualified NCOs will benefit more from this type of command structure as it allows them to make greater use of their few NCO's knowledge and experience.

77. Given the smaller number of NCOs available in smaller units, the TrgO must be very careful not to overtask each senior cadet with too many responsibilities. This becomes even more important when the number of cadets in the unit increases.

78. **What to Do?** – The larger a squadron becomes, the greater a need exists to move towards a flight structure, where the use of a larger number of NCOs is required to take charge of younger cadets. Granted that the command structure based on Proficiency Levels may be advantageous for smaller units, you may also want to consider that the Flight Structure better serves the training objectives as it increases the opportunities to make full use of a greater number of NCOs in leadership positions.

For more info. on the aims and training objectives of the air cadet movement, read CATO 54-01.

79. A decision as to what type of command structure your squadron will use has to be made by the squadron CO and yourself, taking into

à quelques sous-offs séniors. Cette situation pourrait créer un problème alors que des « sous-offs - élèves » ne se voient pas offrir le même nombre d'opportunités de développer et mettre en pratique leurs habiletés au leadership. Leur statut de leader ainsi que la valeur du grade qu'ils portent peuvent être ainsi diminués.

Gardez à l'esprit que le grade lui-même n'est rien d'autre qu'une simple décoration s'il n'est pas accompagné d'une définition de tâche réelle et s'il n'offre pas un bon défi.

76. Les escadrons plus petits n'ayant accès qu'à un nombre restreint de sous-offs qualifiés tireront davantage profit de cette structure qui permet d'utiliser à leur maximum la connaissance et l'expérience de ces quelques sous-officiers.

77. Le danger qui guette un petit escadron comptant un petit nombre de sous-offs est de surtaxer chaque séniors avec de trop nombreuses responsabilités. Ce danger grandit quand le nombre de cadets subalternes augmente.

78. **Que faire?** – Plus le nombre de cadets dans l'escadron augmente et plus le besoin d'adopter la structure de section est grand. Ceci permet à un plus grand nombre de sous-officiers de s'occuper des jeunes cadets. Même s'il peut s'avérer plus avantageux pour un petit escadron d'adopter la structure de niveaux, il faut aussi se rappeler que la structure de section facilite l'atteinte des objectifs d'entraînement, alors qu'elle permet d'utiliser un plus grand nombre de sous-officiers en position de leadership.

Pour plus d'info sur les buts et objectifs d'entraînement des cadets de l'aviation, lire l'OAIC 54-01.

79. La décision d'adopter une structure de commandement ou une autre doit être prise par votre Cmdt et vous-même, en prenant en

consideration the number of cadets in each level of training and in the unit, the number of qualified NCOs, the number of instructors and supervisors, etc.

COMBINE BOTH SYSTEMS

80. Some very successful squadrons have elected to integrate both command structures in their operational routine. The following training schedule in which cadets switch from flights to levels depending on the training needs and requirements is a good example of combination:

<u>Training week 4</u>	
06.30 pm - Fall-in	Flights
- Roll-call	Flights
- Uniform inspection	Flights
- Messages	Combined
07.00 pm - Period 1	Levels
07.40 pm - Period 2	Levels
08.20 pm - Break	Combined
09.00 pm - Period 3	Levels
09.45 pm - Fall-in	Flights
- March-past	Flights
- Final messages	Combined
- Fall-out	Flights
<u>Saturday - Optional Training</u>	
Fundraising Activity	Flights
Familiarization Flying	Levels
Training Seminar	NCOs
Survival Week-end	Flights and/or Levels
Band, Drill Team, Gym Team, etc.	Not applicable

81. Regardless of the command structure your squadron decides to implement, keep in mind that it is up to you to maximize its use by establishing good communication channels and by ensuring that every staff member clearly understands the role he/she has to play.

considération le nombre de cadets dans chacun des niveaux et dans l'unité, le nombre de sous-officiers qualifiés, le nombre d'instructeurs et de superviseurs, etc.

COMBINEZ LES DEUX SYSTÈMES

80. Des escadrons très performants ont quant à eux décidé de combiner les deux structures pour la conduite de leurs opérations. L'horaire d'entraînement suivant se veut un exemple qui démontre bien la possibilité d'utilisation des systèmes, de façon alternative, selon les besoins :

<u>Semaine d'entraînement 4</u>	
06.30 pm - Rassemblement	Sections
- Appel nominal	Sections
- Inspection des uniformes	Sections
- Messages	Combinés
07.00 pm - Période 1	Niveaux
07.40 pm - Période 2	Niveaux
08.20 pm - Repos	Combinés
09.00 pm - Période 3	Niveaux
09.45 pm - Formation du défilé	Sections
- Défilé	Sections
- Messages de fin de soirée	Combinés
- Dispersion des cadets	Sections
<u>Samedi - Entraînement optionnel</u>	
Levée de fonds	Sections
Vol de familiarisation	Niveaux
Séminaire d'entraînement	Sous-officiers
Fin de semaine de survie	Sections ou Niveaux
Musique, précision, gymnastique, etc.	Sans objet

81. Peu importe la structure utilisée par votre escadron, gardez à l'esprit qu'il est de votre responsabilité d'en optimiser l'efficacité en mettant sur pied de bons canaux de communication et en s'assurant que chaque membre du personnel comprend très clairement le rôle qu'il/elle a à jouer.

CONCLUSION

82. One of your biggest challenges as training manager is to ensure that everyone in your team, whether they are officers, civilians or senior cadets, work together towards the achievement of well established common goals.

83. The way you manage your staff will likely dictate the efficiency by which every aspect of cadet training will be conducted. You owe it to your staff and cadets to not only put together the best possible training system, but also to ensure that the same system is properly conducted and supervised.

84. A key element to great management is good communication. Make sure that everybody knows exactly what to do and when to do it, that they have access to good communication means, and that they are kept informed at all times.

85. How well you know your staff will probably determine how well you can manage them. Learn what you can about them, and make maximum use of their knowledge and experience. Listen to what they have to say. After all, they are your team.

86. More than just a manager, you are a role model for your staff members. Guide them through difficulties and help them become better officers and supervisors. Help them improve their skills and make full use of their abilities. Running a training programme such as ours requires a solid team effort and, as is the case for any team effort, the team itself will only be as efficient as its leader.

BE THE LEADER!**CONCLUSION**

82. Un de vos plus grand défi comme gestionnaire de l'entraînement sera de s'assurer que tous les membres du personnel, que ce soit des officiers, des civils ou des cadets seniors, travaillent de concert à l'atteinte d'objectifs communs clairement identifiés.

83. La façon dont vous gérerez le personnel déterminera probablement l'efficacité avec laquelle chaque aspect de l'entraînement des cadets se déroulera. Vous devez non seulement mettre en place le meilleur système d'entraînement possible, mais aussi vous assurer que ce système est administré et supervisé adéquatement.

84. Un élément essentiel à la bonne gestion est la communication. Assurez-vous que tous savent exactement ce qu'il ont à faire et quand le faire, qu'ils ont accès à un système de communication et qu'ils reçoivent toute l'information nécessaire.

85. Votre connaissance du personnel déterminera probablement votre efficacité à le gérer. Informez-vous et utilisez leurs connaissances et expérience au maximum. Écoutez-les car, après tout, ils composent votre équipe.

86. Vous êtes plus qu'un gestionnaire pour les membres de votre personnel, vous êtes leur exemple à suivre. Guidez-les au travers des difficultés et aidez-les à devenir de meilleurs officiers et superviseurs. Gérer un programme d'entraînement tel que le nôtre exige un effort d'équipe solide et, comme c'est aussi le cas pour tout effort de ce genre, l'équipe ne sera aussi performante que son leader.

SOYEZ LE LEADER!

**YOUR SUCCESS
AS TRAINING MANAGER
WILL DEPEND ON...**



- # Your ability to manage a dynamic and challenging training programme which implements mandatory standards and is complemented by interesting optional activities.
- # Your ability to maximize the use of human, material and financial resources (or how well you do with what you have...).
- # Your ability to identify and delegate responsibilities to the appropriate staff.
- # Your ability to develop and communicate training strategies.
- # Your ability, as CO, to retain and motivate competent adult supervisors.
- # Your ability to train, retain and make full use of senior cadets.
- # Your ability to “Remember the cadet” when making decisions...

**VOTRE SUCCÈS
COMME GESTIONNAIRE DE L'ENTRAÎNEMENT
DÉPENDRA DE...**



- # Votre habileté à gérer un programme dynamique et offrant un bon défi qui mettra en oeuvre des normes obligatoires et qui sera complété par des activités optionnelles intéressantes.

- # Votre habileté à maximiser l'utilisation de ressources humaines, matérielles et financières (ou, le rendement offert avec les ressources disponibles...).

- # Votre habileté à identifier et déléguer des responsabilités au personnel approprié.

- # Votre habileté à développer et communiquer des stratégies d'entraînement.

- # Votre habileté, comme Cmdt, à retenir et à motiver des adultes superviseurs compétents.

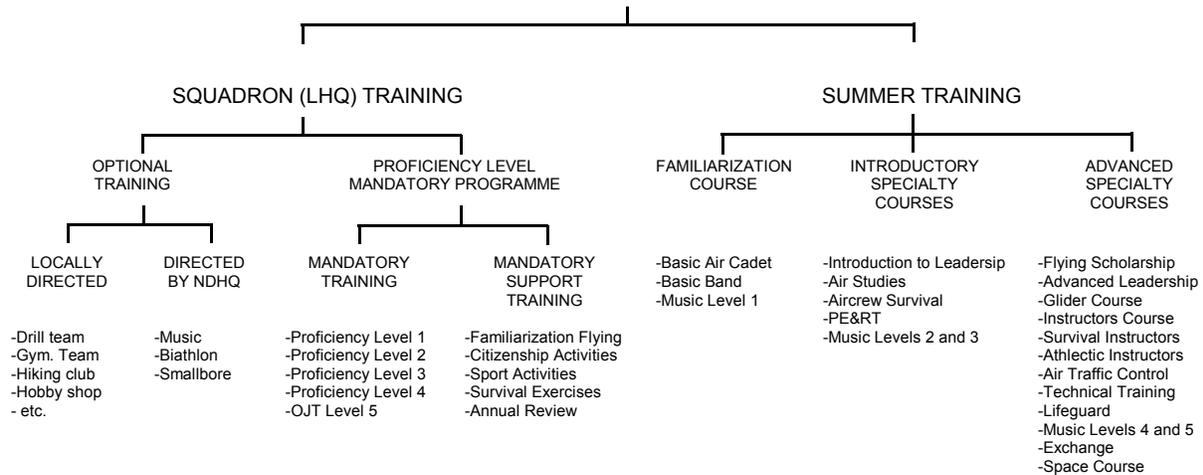
- # Votre habileté à former, retenir et utiliser vos cadets séniors au maximum.

- # Votre habileté à « Ne pas oublier le cadet » lors de vos prises de décisions...

IMPORTANT

CECE

AIR CADET TRAINING



Are you familiar with the air cadet training structure as presented above? Can you define each of its components and provide an explanation as to how they relate to each other? Are you familiar with the Promotion Policy? With the Summer Training Directive? The answers to these questions will determine your degree of readiness to take on the task of planning your squadron training year in accordance with mandatory national standards.

Whether you are new at this, or you have many years of experience to your credit, it is crucial that you have a deep understanding of the various mechanisms which make the training system work. Before reading this Guide any further, it is recommended that you thoroughly review the following publications, as they contain the most important standards and policies related to air cadet training.

*A-CR-CCP-265/PC-001
Course Training Standards LHQ*

*A-CR-CCP-266/PH-001
Course Training Plan LHQ Level 1*

*A-CR-CCP-267/PH-001
Course Training Plan LHQ Level 2*

*A-CR-CCP-268/PH-001
Course Training Plan LHQ Level 3*

*A-CR-CCP-269/PH-001
Course Training Plan LHQ Level 4*

*A-CR-CCP-270/PH-001
Course Training Plan OJT Level 5*

*CATO 55-04
Air Cadet Dress Regulations*

*CATO 51-02
Air Cadet Promotion Policy*

*CATO 54-01
Aims and Training Objectives*

*CATO 54-02
Air Cadet Training*

*CATO 54-10
LHQ Training - Air Cadets*

*CATO 54-11
Cadets joining at 14 or older*

*CATO 54-12
Optional Training*

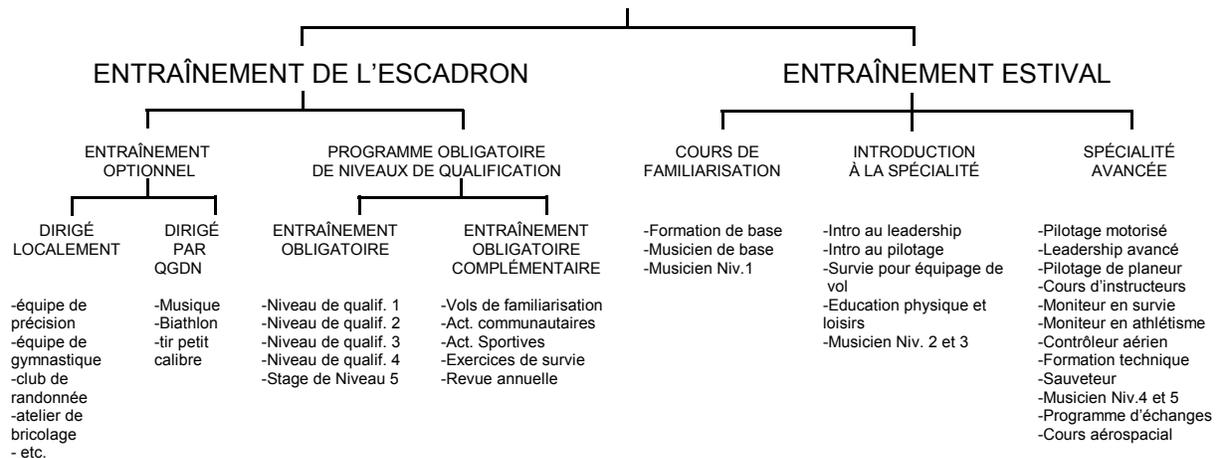
*CATO 54-20
Summer Training Directive*

*CATO 54-21
Staff Cadet Prerequisites*

IMPORTANT

CECE

ENTRAÎNEMENT DES CADETS DE L'AVIATION



Reconnaissez-vous la structure d'entraînement présentée ci-dessus? Pouvez-vous en définir les éléments et expliquer l'interaction entre ces derniers? Êtes-vous familier avec la Politique de promotion? Avec la Directive d'entraînement estival? La réponse à ces questions déterminera si vous êtes prêt à planifier l'année d'entraînement en fonction des normes nationales obligatoires.

Que vous en soyez à vos premiers pas ou que vous comptiez plusieurs années d'expérience, il est impératif que vous maîtrisiez les mécanismes de fonctionnement du système. Avant de poursuivre la lecture de ce guide, il vous est donc recommandé d'effectuer une lecture détaillée des publications suivantes, qui contiennent les normes et les politiques les plus importantes du programme des cadets de l'aviation.

A-CR-CCP-265/PC-002
Normes de cours - Entraînement d'escadron

A-CR-CCP-266/PH-002
Plan de cours - Niveau de qualification 1

A-CR-CCP-267/PH-002
Plan de cours - Niveau de qualification 2

A-CR-CCP-268/PH-002
Plan de cours - Niveau de qualification 3

A-CR-CCP-269/PH-002
Plan de cours - Niveau de qualification 4

A-CR-CCP-270/PH-002
Plan de cours - Stage de perfectionnement 5

OAIC 55-04
Politique de tenue des cadets de l'aviation

OAIC 51-02
Politique de promotion des cadets de l'aviation

OAIC 54-01
Buts et objectifs d'entraînement

OAIC 54-02
Entraînement des cadets de l'aviation

OAIC 54-10
Entraînement d'escadron

OAIC 54-11
Cadets qui joignent à 14 ans et plus

OAIC 54-12
Entraînement optionnel

OAIC 54-20
Directive d'entraînement estival

OAIC 54-21
Conditions préalables à l'emploi des cadets-cadres

‘ ‘ ‘

Chapter 3 Managing the Training Year



Chapitre 3 Gérer l'année d'entraînement

‘ ‘ ‘

CHAPTER 3 MANAGING LHQ TRAINING

*“Everything should be made as simple as possible,
but not simpler”*

Albert Einstein

r r r

INTRODUCTION

1. The planning and management of the squadron training year represents the most challenging aspect of your job description. It is also what has the most direct impact on your cadets.

2. The intent of this chapter is to give an overview of the planning process and provide useful tips on how to take full advantage of the training standards, so that you can better plan and manage the squadron schedule.

3. Planning the training year takes time and imagination. It depends on a variety of factors including the number and the availability of staff, the financial and material resources at your disposal, the support you receive from the local community, etc. In fact, there are probably as many different schedules as there are squadrons!

4. Contrary to popular belief, the best squadrons are not necessarily the largest with the most money and staff. Some of the leading units across the country are of average strength, and only have access to limited resources. What makes them so efficient is that they are able to maximize the use of these resources in putting together a system that is both challenging for the cadets and imaginative in design. More significant however, is that they are capable of bringing every single person involved in the operations of the unit to believe in **a common vision**.

CHAPITRE 3 GÉRER L'ENTRAÎNEMENT DE L'ESCADRON

*« Il faut faire en sorte de rendre les choses plus simples,
mais non simplistes »*

Albert Einstein

r r r

INTRODUCTION

1. La planification et la gestion de l'année d'entraînement de l'unité représentent le défi le plus important auquel vous ferez face. C'est aussi ce qui a le plus d'impact direct sur vos cadets.

2. Ce chapitre a pour objectif de vous permettre de tirer pleinement profit des normes d'entraînement et ainsi mieux planifier et gérer l'horaire de l'escadron.

3. La planification de l'entraînement prend du temps et requiert de l'imagination. Elle sera affectée par une variété de facteurs incluant le nombre et la disponibilité du personnel, les ressources financières et matérielles ainsi que le soutien qui vous est fourni par la communauté locale. En fait, il y a probablement autant d'horaires différents que d'escadrons!

4. Contrairement à la croyance populaire, les meilleurs escadrons ne sont pas nécessairement ceux ayant le plus grand nombre de cadets et de personnel, ni les plus aisés financièrement. Quelques-uns des escadrons les plus performants sont de taille moyenne et ont accès à des ressources limitées. Leur succès s'explique par leur habileté à maximiser l'utilisation des ressources, au moyen d'un système imaginatif qui offre un défi intéressant aux cadets. Mais plus important encore, ils sont capables de rassembler tous les intervenants de l'escadron autour d'**une vision commune**.

**PART 1
GOALS**

r r r

5. **GOAL** – **“The end toward which efforts are directed”**. (Webster’s New Collegiate Dictionary) Your first step in the training management process is to determine what you want the squadron to achieve. You need to establish a series of goals to be met by the cadets and the staff.

6. The selection of goals should be based on their potential to rally the efforts and/or to improve on past performances. They should be difficult enough to provide a real challenge but yet achievable in such a way that it will not discourage your cadets.

7. **Aims of the Air Cadet Movement** – Some goals are common to all squadrons and have to do with the Air Cadet Movement. They are:

- | develop in youth the attributes of good citizenship and leadership,
- | promote physical fitness, and
- | stimulate the interest of youth in the air element of the Canadian Forces.

8. **RCAirC Training Objectives** – There are 11 training objectives which are to be met by the squadrons (they are described in CATO 54-01, para 6) through the management of the Proficiency Level Programme.

9. **Goals Selected by the Squadron** – In addition to the foregoing, you may also decide to pursue a series of goals particular to your squadron or to a component of the squadron. For example:

**PARTIE 1
OBJECTIFS**

r r r

5. **OBJECTIF** – **“But précis que se propose l’action”**. (Le Petit Robert) Le processus de gestion de l’entraînement débute par l’établissement d’objectifs à atteindre par l’escadron. Il vous faut déterminer une série d’objectifs à réaliser par les cadets et le personnel.

6. Cette sélection doit être basée sur le potentiel des objectifs à rallier l’effort et/ou à améliorer le rendement. Ces objectifs devraient être assez difficiles pour représenter un défi réel tout en demeurant suffisamment accessibles, de façon à ne pas décourager les cadets.

7. **Objectifs du mouvement des cadets de l’aviation** – Certains objectifs sont communs à tous les escadrons et ont trait au mouvement des cadets. Ce sont :

- | développer chez les jeunes les qualités d’un bon citoyen et de leadership,
- | promouvoir la bonne forme physique,
- | stimuler l’intérêt des jeunes envers l’élément air des Forces canadiennes.

8. **Objectifs d’entraînement des CARC** – Il existe aussi 11 objectifs d’entraînement qui doivent être atteints par tous les escadrons (ils sont décrits à l’OAIC 54-01, para. 6) et qui sont atteints par la gestion du Programme de qualification de niveaux.

9. **Objectifs sélectionnés par l’escadron** – Il vous est aussi possible d’ajouter vos propres objectifs particuliers à l’escadron ou à une composante de l’escadron. Par exemple :

For the squadron

"to be more involved in the community"

"to be the best squadron in your region"

"to stimulate the interest of cadets towards music training"

For the adult staff

"to be suitable role models"

"to improve communication"

"to improve the cadet return rate"

"to qualify a maximum number of cadets with LHQ training"

For the senior cadets

"to be fully integrated in the training operations of the squadron"

"to work as a team"

For the cadets of all levels

"to increase the strength of the squadron"

"to improve the weekly attendance rate"

"to improve their performance on parade"

"to raise enough money for a trip!"

"to raise enough money to start a band"

10. **Parameters** – Once you have listed various potential goals which are of particular interest to your unit, it is necessary to define the parameters which will later be used to assess progress and succeed. It is also important that you identify the benefits to be gained from the pursuit of a given goal. One way to do this is to answer either one of, or both of the following questions:

Pour l'escadron

« d'être plus impliqués dans la communauté »

« d'être le meilleur escadron de la région »

« de stimuler l'intérêt des jeunes envers la musique »

Pour le personnel adulte

« de servir de modèle pour les jeunes »

« d'améliorer la communication »

« d'augmenter le pourcentage de retour des cadets »

« de qualifier un maximum de cadets avec le programme »

Pour les cadets seniors

« d'être pleinement intégré aux opérations de l'escadron »

« de travailler en équipe »

Pour les cadets de tous les niveaux

« d'augmenter l'effectif de l'escadron »

« d'améliorer les présences hebdomadaires »

« d'améliorer le rendement sur parade »

« d'amasser assez d'argent pour un voyage »

« d'amasser assez d'argent pour créer un corps de musique »

10. **Paramètres** – Lorsque vous aurez identifié divers objectifs d'intérêt particuliers à votre unité, il vous faut définir les paramètres par lesquels vous serez à même d'évaluer le progrès et le succès. Il faut aussi que vous identifiiez les bénéfices à retirer de la poursuite d'un objectif particulier. Pour ce faire vous pouvez, entre autres méthodes, répondre à l'une, ou aux deux questions suivantes :

“What does it take to...”

...be a role model?
 ...be the best squadron in the region?
 ...improve communication?
 ...work as a team?
 ...start a band?

“Why is it important to...”

...increase the strength on parade?
 ...be more involved in the local community?
 ...improve the attendance rate?

11. The final decision as to whether you will pursue or not a specific goal must be made in collaboration with those concerned by this goal. For example, cadets should be made aware that they are selling lotto tickets to finance a trip or purchase music instruments.

12. **Make it a Challenge!** – In order to reach its full impact, a goal should be presented as a **challenge**, and accepted as such. The decision to accept will be made easier if those concerned realize the possible benefits to them and the unit. For example, chances are that the goal of “*increasing the strength on parade*” will be met more easily if the cadets understand that in doing so they also increase the number of summer training vacancies available, the number of ranks to be awarded, the number of instructional positions, etc. They will also understand the need to “be more involved in the local community” when they realize the benefits it may bring to the squadron (sponsorship, access to additional facilities, etc.).

13. The benefits of offering a good challenge to your cadets and staff are numerous. The most important being that it will be easier to bring people to work together. It will also keep them focused and generate *esprit de corps*. Teenagers are often very competitive amongst themselves and they will undoubtedly rise to the challenge

« Que faut-il faire pour... »

...être un exemple à suivre?
 ...être le meilleur escadron de la région?
 ...améliorer la communication?
 ...travailler en équipe?
 ...former un corps de musique?

« Pourquoi est-ce important... »

...d'augmenter l'effectif sur parade?
 ...d'être impliqué dans la communauté locale?
 ...d'améliorer les présences hebdomadaires?

11. La décision finale à savoir si vous poursuivrez un objectif ou non ne peut être prise que par ceux qui sont concernés par ce dit objectif. Ces derniers doivent baser leur décision sur la connaissance des exigences requises de leur part. Par exemple, les cadets devraient savoir qu'ils vendent de billets de loterie pour financer un voyage ou acheter des instruments de musique.

12. **Faites-en un défi!** – Pour atteindre son impact maximum, un objectif devrait être présenté comme étant **un défi à relever** et il doit être accepté comme tel. La décision d'accepter sera rendue plus facile si les concernés ont pleinement conscience des bénéfices possibles pour eux et l'unité. Par exemple, l'objectif d'« augmenter l'effectif sur parade » sera atteint plus facilement si les cadets comprennent que, ce faisant, ils augmentent le nombre de positions disponibles pour l'entraînement estival, le nombre de grades à être attribué, le nombre de positions d'instructeur, etc. Ils comprendront aussi le besoin d'être « plus impliqués dans la communauté locale » en voyant les bénéfices possibles pour l'escadron (commanditaires additionnels, accès à des installations supplémentaires, etc.).

13. Lancer un bon défi aux cadets et au personnel engendre aussi de nombreux bénéfices. Le plus important étant qu'il vous sera plus facile de rassembler vos gens. Un objectif concentrera leur attention et engendra l'*esprit de corps*. Les adolescents sont souvent très compétitifs entre eux et il ne fait aucun doute

with energy given the occasion. You should keep this in mind and make it work to your advantage. Don't be surprised if they even exceed your original expectations!

Experience is not what happens to a man; it is what a man does with what happens to him.

Aldous Huxley

qu'ils relèveront le défi avec énergie lorsqu'ils en auront l'occasion. Sachez utiliser cette compétitivité à votre avantage. Ne vous surprenez pas même, s'ils surpassent vos attentes originales!

L'expérience n'est pas ce qui arrive à un homme; mais bien ce qu'un homme fait de ce qui lui arrive.

Aldous Huxley

**PART 2
STRATEGIES**

r r r

14. **STRATEGY** – “A plan, method, or series of maneuvers or stratagems for obtaining a specific goal or result”. (Webster’s Encyclopedic Unabridged) Now that you have determined the goals and identified the standards of training, you need to establish the manner by which they will be achieved. In other words, now that you know the destination, it is time to plot the flight!

15. Do not underestimate the need for a good and solid strategy. It is often what differentiates well disciplined and efficient units from others. Everything that takes place in the training department, and how it takes place, should be the result of a conscious decision made by you and your staff. Many squadrons take pride in saying that they are different from others, that they have a distinct “personality.” It is often true that you can recognize a good unit by how enthusiastic and involved its members are, how they perform on parade, what they accomplish, etc. But even more importantly, the “personality” of a squadron is defined by its members and how they are asked to contribute to the achievement of common objectives.

16. The strategies adopted will often determine the routine of your squadron, or how things are being accomplished. The more precise the strategy, the easier it is for everybody to get the job done correctly. It is also very important that they be flexible enough to allow for individual initiatives and for modifications.

17. Strategies must not be considered as ends in themselves, but rather as means by which you allow your staff and cadets to apply their knowledge and gain in experience. For example, the objective of attracting 20 new cadets to the squadron may very well be attained, but chances are that senior cadets will not return the following

**PARTIE 2
STRATÉGIES**

r r r

14. **STRATÉGIE** – « L’art de coordonner des actions, de manoeuvrer habilement pour atteindre un but ». (Le Petit Larousse illustré) Maintenant que vos objectifs sont choisis et que vous avez identifié les normes d’entraînement, il vous faut déterminer la manière par laquelle vous les atteindrez. Autrement dit, maintenant que vous connaissez la destination, il faut tracer le plan de vol!

15. Ne sous-estimez surtout pas l’utilité d’une bonne stratégie solide. C’est souvent ce qui différencie les unités disciplinées et efficaces des autres. Toute activité qui se déroule au département de l’entraînement et les méthodes d’implantation doivent être le résultat d’une décision prise par vous et votre personnel. Plusieurs escadrons sont fiers d’affirmer qu’ils sont différents des autres, qu’ils ont une « personnalité » distincte. Il est vrai qu’on peut souvent reconnaître un bon escadron à l’enthousiasme et à l’implication de ses membres, à leur rendement sur parade, ce qu’ils accomplissent, etc. Cette « personnalité » est cependant surtout définie par ses membres et à leur contribution à l’atteinte des objectifs communs.

16. Les stratégies choisies vont souvent être déterminantes dans l’établissement d’une routine d’escadron. Plus la stratégie est précise et plus il sera facile pour chacun d’accomplir correctement son travail. Il est aussi important que cette stratégie soit assez flexible pour permettre des initiatives personnelles et des modifications.

17. Les stratégies ne doivent pas être considérées comme des fins en elles-mêmes, mais plutôt comme des véhicules par lesquels vous permettez au personnel et aux cadets de tirer profit de leurs connaissances tout en acquérant de l’expérience. Par exemple, l’objectif de recruter 20 nouveaux cadets peut très bien

year if this increase does not translate into challenging and diverse opportunities for them (promotions, instructional positions, etc.). Your paramount strategy should always be to ensure that everybody is given a chance to **contribute fully** to the success of the unit.

18. **Examples of strategies** – The following are a few good examples of strategies which are currently in use in many squadrons.

Goal #1

*"FOR THE SENIOR CADETS TO BE FULLY INTEGRATED
IN THE TRAINING OPERATIONS"*

Strategies

- I have senior cadets teach as much of the programme as possible,
- I use Level 4 and 5 cadets, in their various schools, during the recruitment drive,
- I have Level 5 cadets organize all of the social activities,
- I allow the WO.1 (or the cadet with the highest rank) to represent the other cadets during some officers' meetings.

Goal #2

"TO IMPROVE COMMUNICATION"

Strategies

- I conduct regular information and working meetings where everybody is required to actively participate,
 - I install a billboard in an area where cadets can easily read the messages,
 - I require the use of memoranda,
 - I provide everybody with a list of phone numbers,
 - I make it easier for everybody to voice their concerns.
-

être atteint, mais il y a fort à parier que certains seniors décideront de quitter si cette augmentation du quota n'est pas suivie d'une augmentation proportionnelle de leurs chances de se voir offrir des défis supplémentaires (promotions, positions d'instructeurs, etc.). Une de vos stratégies les plus importantes sera de faire en sorte que chacun soit appelé à **contribuer pleinement** aux succès de l'unité.

18. **Exemples de stratégies** – Voici quelques bons exemples de stratégies présentement utilisées par plusieurs escadrons :

Objectif #1

*« INTÉGRER PLEINEMENT LES CADETS SÉNIORS AUX
OPÉRATIONS D'ENTRAÎNEMENT »*

Stratégies

- I faire enseigner la majeure partie du programme par les seniors.
- I les cadets de niveaux 4 et 5 dans leurs écoles respectives, lors de la période de recrutement,
- I faire organiser toutes les activités sociales par le niveau 5,
- I permettre à l'Adj 1 CI. De représenter les autres cadets lors de certaines réunions des officiers.

Objectif #2

« AMÉLIORER LA COMMUNICATION »

Stratégies

- I organiser des sessions obligatoires d'information et de travail auxquelles tous sont tenus de participer activement,
 - I installer un babillard dans un espace accessible à tous les cadets,
 - I exiger l'utilisation de notes de services,
 - I distribuer une liste de numéros de téléphones à tous,
 - I encourager les gens à discuter de leurs préoccupations.
-

Goal #3*"TO IMPROVE THE UNIT'S PERFORMANCE ON PARADE"***Strategies**

- I organize a friendly competition between the flights,
- I schedule at least one period per month for squadron drill practice with a band or a tape of military music,
- I position your more experienced and sharp cadets as markers so that younger cadets use them as examples.

19. **Is it Working?** – How can you tell that the strategies adopted are good enough and achieving their goals? The most obvious way is to compare the end results with your original expectations, but it would require that you wait until the end of the year, thus not allowing for mid-course corrections. You might also want to consider the answer to the following questions as good indicators...

- I *Is your squadron able to attract new cadets and retain most of them?*
- I *Is your squadron able to maintain a high percentage of weekly attendance?*
- I *Is team work and enthusiasm demonstrated at all levels of command?*
- I *Does a good and positive interaction exist within the chain of command?*
- I *Are your staff and cadets continuously demonstrating a high sense of pride and loyalty in dress and deportment?*
- I *Are your senior cadets fully involved in the training operations of the unit and are they enthusiastic about it?*
- I *Is there a high percentage of your cadets involved in optional activities?*
- I *Are your cadets continuously performing to a high standard during summer training?*

Objectif #3*« AMÉLIORER LE RENDEMENT DE L'UNITÉ SUR PARADE »***Stratégies**

- I organiser une compétition inter-sections amicale,
- I prévoir une période mensuelle de pratique d'escadron avec le corps de musique ou un enregistrement de musique militaire,
- I positionner vos cadets les plus expérimentés comme guides de façon à servir de modèles aux plus jeunes.

19. **Est-ce que ça fonctionne?** – Comment savoir que les stratégies adoptées sont adéquates et atteignent leurs objectifs? La solution la plus simple est de comparer les résultats obtenus avec les attentes. Pour ce faire, il faudrait par contre attendre la fin de l'année, vous empêchant entre temps d'apporter des corrections. Vous pouvez aussi considérer la réponse aux questions suivantes comme étant de bons indices...

- I *Votre escadron peut-il attirer de nombreux cadets et maintenir un haut taux de rétention?*
- I *Votre escadron peut-il conserver un haut taux de présences hebdomadaires?*
- I *Retrouve-t-on un haut niveau d'enthousiasme et de travail à tous les échelons de la voie hiérarchique?*
- I *Retrouve-t-on une interaction efficace et positive au sein de la hiérarchie?*
- I *Votre personnel et vos cadets affichent-ils un haut niveau de fierté et de loyauté par leur tenue et leur comportement?*
- I *Vos cadets seniors sont-ils pleinement impliqués dans les opérations de l'unité et sont-ils enthousiastes?*
- I *Y a-t-il un grand nombre de cadets participant dans les activités optionnelles?*
- I *Vos cadets offrent-ils constamment un rendement de haut niveau lors de l'entraînement estival?*

20. The fact that you answered yes or no is not as relevant as **the reasons why** you answered this way. Lack of enthusiasm, lack of discipline, lack of involvement or communication problems are often symptomatic of deeper problems. This is why you might have the best intentions and the greatest goals for your cadets, but still fail somehow to bring everybody to work together. Remember that **getting somewhere is not always as important as HOW you get there...** The squadron may very well achieve most of its goals, but your strategies will have to be revisited if your staff is not happy with how things are being done.

21. **Monitoring Progress** – You may have to adjust your strategies if it becomes evident that they are not achieving their intended goal. It is important in these circumstances that you show flexibility and imagination. **It is normal, and sometimes desirable, to modify a strategy.** The mistake would be to persist blindly or to associate a change in strategy to a failure.

22. **Retroaction** – Some of the most efficient squadrons take some time every once in a while to analyze the progress being made towards the achievement of goals. They go through the strategies one by one and determine if a need exists to modify the course of action or keep on going. This is called a retroaction. Though it is not mandatory, a retroaction allows everybody to voice their opinion and “recharge” their batteries. It is recommended to schedule a retroaction with your staff twice a year, before the Christmas break and just prior to the end of the training year.

20. Que vous répondiez à ces questions par l'affirmative ou par la négative n'a pas autant d'importance que **les raisons pour lesquelles** vous aurez répondu ainsi. Le manque d'enthousiasme, de discipline, de participation ou les problèmes de communication sont souvent symptomatiques de problèmes plus profonds. C'est pourquoi vous pouvez bien avoir les meilleures intentions et les meilleurs objectifs et tout de même échouer dans vos tentatives de rallier les gens à travailler ensemble. Gardez à l'esprit que **l'atteinte d'une destination n'a pas toujours autant d'importance que le chemin emprunté pour y parvenir...** L'escadron peut bien atteindre tous ses objectifs, mais vous devrez probablement revoir les stratégies si, par exemple, un grand nombre de sous-officiers quittent insatisfaits à chaque année.

21. **Contrôle de la progression** – Vous devrez peut-être ajuster vos stratégies s'il devient évident qu'elles n'atteignent pas leur but attendu. Vous devrez alors faire preuve de flexibilité et d'imagination. **Il est normal, et parfois souhaitable, de modifier une stratégie.** L'erreur serait de s'entêter inutilement ou d'associer un changement de stratégie à un échec.

22. **Rétroaction** – Quelques-uns des escadrons les plus efficaces prévoient des périodes occasionnelles au cours desquelles ils analysent le progrès accompli dans la poursuite d'objectifs. Ils analysent les stratégies une par une et déterminent si le besoin existe de modifier ou de continuer avec les stratégies existantes. C'est ce qu'on appelle une rétroaction. Quoique non obligatoire, une rétroaction permet à tous d'exprimer leur opinion et de « recharger » leur batterie. Il est recommandé de procéder à une rétroaction deux fois par année, soit juste avant le repos du temps des fêtes et juste avant la fin de l'année d'entraînement.

23. Listen very carefully to what the staff has to say as they are the ones being directly involved with the cadets. Senior cadets, for example, are closer to the cadets than you will ever be. They hear and see things that can prove to be quite helpful in determining a new strategy.

The only people who never fail are those who never try.

Ilka Chase

23. Soyez très attentif aux commentaires de votre personnel car ils sont ceux qui sont le plus directement impliqués avec les cadets. Par exemple, les cadets seniors sont plus près des cadets que vous ne le serez jamais. Ils entendent et voient des choses qui peuvent s'avérer très utiles lors du choix d'une nouvelle stratégie.

Seuls ceux qui n'essaient jamais n'échouent jamais.

Ilka Chase

**PART 3
TRAINING ACTIVITIES**

r r r

WHAT ARE WE GOING TO DO THIS YEAR?

24. Does that question sound familiar to you? Probably. It is a common question which should be answered as precisely as possible, as soon as possible. The answer will determine the content of the training schedule, the degree of involvement each member of the squadron will have to contribute as well as the budget you will require.

25. Unfortunately, there is no single answer to this question. While some activities are mandatory to everyone, others are particular to each squadron. Generally speaking however, the LHQ training activities are divided into three main categories. They are:

- I The Air Cadet Proficiency Level Programme,
- I Optional Activities, and
- I Special Events.

26. Take a good look at the training schedule of the past few years and ask yourself the following question: Can we do better with the resources we have?

Not necessarily more, but BETTER.

27. Try to repeat the activities that were popular and successful in the past and use your imagination to come up with new ideas. Your own ability to generate dynamic and challenging activities will be a key element in the success of your squadron.

Nothing is more dangerous than an idea when that's the only one you have got.

Émile Auguste Chartier

**PARTIE 3
ACTIVITÉS D'ENTRAÎNEMENT**

r r r

QU'ALLONS-NOUS FAIRE CETTE ANNÉE?

24. Cette question vous est familière? Probablement. C'est une question assez commune à laquelle vous devez répondre le plus précisément et le plus rapidement possible. La réponse déterminera le contenu de l'horaire d'entraînement, la contribution attendue de chacun ainsi que le budget requis.

25. Malheureusement, il n'existe pas de réponse unique. Certaines activités sont obligatoires pour tous alors que d'autres sont spécifiques à chaque escadron. En général cependant, les activités d'entraînement d'escadron se divisent en trois catégories :

- I Le Programme de qualification de niveaux des cadets de l'aviation,
- I Les activités optionnelles, et
- I Les événements spéciaux.

26. Analysez les horaires des années passées et posez-vous la question suivante : Pouvons-nous faire mieux avec les ressources disponibles?

Pas nécessairement plus, mais MIEUX.

27. Tentez de répéter les meilleurs éléments et améliorez ce qui est nécessaire au moyen de solutions imaginatives. L'habileté que vous démontrerez à créer un horaire dynamique et offrant un bon défi sera déterminante dans les succès l'unité.

Rien n'est plus dangereux qu'une idée lorsque c'est la seule que vous avez.

Émile Auguste Chartier

r r r

THE PROFICIENCY LEVEL PROGRAMME

28. **Your First Responsibility** – Your first responsibility is to train the cadets according to the Proficiency Level Programme described in the related CTPs and CATOs. Every other activity your squadron may choose to pursue becomes secondary. Never lose sight of the fact that your unit belongs to a **national** organization which provides a standard training system for all its members.

29. **An Initiation to Specialties** – It is important to understand that the objective of the Proficiency Level Programme is not to provide specialized training, but rather it is intended as a means **to gradually build an interest** around various aspects of training (Aviation, Leadership, Physical Fitness, Survival). Specialization for air cadets is provided by summer training.

30. **Make it Practical!** – Almost 70% of all mandatory training requirements found in all the related CTPs combined, ask for the cadet to be actively involved in the learning process (see Annex B to this chapter). If you add together the various Mandatory Support activities and the Optional training you may have selected, it is safe to assume that as much as 80% of activities might be practical in nature.

31. The popularity of your training schedule will be proportional to your ability to translate mandatory standards of training into **practical** and **fun** activities for the cadets. The more challenge you put into your training, the more likely the cadets will remain interested. It is also more likely that your squadron will be able to attract and retain members.

32. A youth organization such as the Cadets must strive to be as different as possible from the school system. Teenagers join your squadron to learn new skills, but more importantly they join to have fun and make new friends. Teenagers, even more so for cadets, expect to be challenged on a regular basis.

r r r

PROGRAMME DE NIVEAUX DE QUALIFICATION

28. **Votre première responsabilité** – Votre première responsabilité est d'entraîner les cadets selon le Programme de niveaux de qualification, tel que décrit dans les plans de cours et les OAIC. Toute autre activité sélectionnée par l'escadron devient secondaire. Gardez à l'esprit que votre unité appartient à une organisation **nationale** qui fournit un système d'entraînement commun à tous ses membres.

29. **Une initiation aux spécialités** – Il est très important de comprendre que le Programme de qualification de niveau n'a pas comme objectif de spécialiser les cadets, mais qu'il vise plutôt **à les initier progressivement** à divers aspects de l'entraînement (aviation, leadership, éducation physique, survie). La spécialisation des cadets de l'aviation se fait lors de l'entraînement estival.

30. **Ayez sur la pratique!** – Près de 70 % des normes d'entraînement obligatoires, telles que décrites dans tous les plans de cours combinés, exigent une participation active du cadet dans le processus éducationnel (Annexe B à ce chapitre). En ajoutant les activités d'entraînement obligatoire complémentaire et les activités optionnelles, le pourcentage atteint presque 80 %.

31. Le succès de l'horaire d'entraînement sera proportionnel à votre habileté à transposer ces normes obligatoires en activités **pratiques** et **amusantes**. Plus grand sera le défi offert par l'horaire, meilleures seront vos chances d'intéresser les cadets. Il sera aussi plus facile de procéder au recrutement et à la rétention des jeunes.

32. Une organisation de jeunesse comme les Cadets se doit d'offrir une alternative au système scolaire. Les adolescents joignent l'escadron afin d'acquérir de nouvelles habiletés, mais ils joignent surtout pour avoir du plaisir et se faire des amis. Les adolescents, encore plus pour les cadets, s'attendent à être mis régulièrement au défi.

33. You have the responsibility to create a safe and dynamic learning environment which will allow your cadets to progress through various phases of mandatory training while enjoying a variety of fun related activities. Always keep in mind that, while curiosity may be the most important factor which brings many teenagers to join, satisfaction with what your squadron has to offer represents the most important factor in deciding whether or not they will return year after year.

r r r

ASSESSING TRAINING

34. One of the most important changes brought forward by the Proficiency Level Programme is the PASS/FAIL system of assessment. For many years before, squadrons would identify the “school-like” ambiance and the theoretical burden as two of the major problems they were facing with training. The new programme has significantly reduced the theoretical content, therefore reducing to a minimum the need for theoretical examination.

35. The PASS/FAIL system detailed at Chapter 3 of the CTPs, mostly requires that a cadet demonstrate, **in a practical manner**, that he/she has understood the teaching points. When you realize that LHQ training has as an objective the creation of an interest, then it becomes easier to understand the benefits of using this type of assessment system.

36. Very few POs require a theoretical exam. Most ask for a PASS/FAIL evaluation. This system was developed as a means to **simplify** and **standardize** the way cadets are assessed across the country. It is understood that cadets of all squadrons will be assessed in the same manner given that they are trained with the same national standards. Still, many squadrons develop their own local system, create their own assessment forms and keep imposing numerous

33. Vous avez comme responsabilité de créer une ambiance d'apprentissage qui se veut sécuritaire et dynamique. Cette ambiance devra permettre au cadet de progresser dans les étapes d'entraînement tout en participant à des activités variées et plaisantes. Rappelez-vous que, bien que ce soit surtout la curiosité qui attire bien des jeunes à votre escadron, c'est le taux de satisfaction envers le produit offert qui se verra le facteur le plus important quand viendra le temps pour eux de décider s'ils reviennent à chaque année.

r r r

ÉVALUATION DE L'ENTRAÎNEMENT

34. Un des changements les plus importants introduit par le Programme de qualification de niveau a été le système d'évaluation SUCCÈS/ÉCHEC. Pendant de nombreuses années, les escadrons ont identifié l'ambiance trop « scolaire » ainsi que la charge théorique trop importante comme étant deux des principaux problèmes auxquels ils faisaient face. Le nouveau programme, en réduisant considérablement la charge théorique, a du même coup presque enrayé le besoin pour des évaluations théoriques.

35. Le système SUCCÈS/ÉCHEC, tel que décrit au chapitre 3 des plans de cours, exige principalement qu'un cadet démontre **de manière pratique** qu'il a compris les points d'enseignement. Il devient plus facile de constater les bénéfices de ce type d'évaluation lorsque que vous réalisez que l'entraînement obligatoire a comme principal objectif de créer un intérêt.

36. La majorité des ORENs exige une évaluation SUCCÈS/ÉCHEC, seul un petit nombre exige un examen théorique. Ce système a été développé pour **simplifier** et **uniformiser** la manière dont les cadets sont évalués à travers le pays. On s'entend pour que les cadets de tous les escadrons soient évalués au moyen du même système, étant donné qu'ils sont entraînés selon les mêmes normes. Pourtant, certains escadrons continuent de développer leur propre système

theoretical exams, even though they are not required by the CTPs. By doing so they impose an additional and unnecessary burden on their cadets. The same units will then argue that the system is “too complex and theoretical” and that the Programme is “too much like school”.

37. **Standards of Training** – Only the Director of Air Cadets is authorized to modify the following:

- | teaching points,
- | standards of assessment,
- | national standards of promotion (Annex F),
- | standards of selection for summer training, and
- | standards of grading for each Level (Annex G).

38. It is recognized, however, that your squadron may have to adapt the implementation of the programme (how, where, when) to your local situation. For example, you may have no other choice but to teach 40 minute lessons depending on the availability of instructors and facilities, use the parking lot instead of a gymnasium for drill lessons and parades, or you may decide to combine a few EOs together and teach them during a Mandatory Support Activity.

39. Training standards, regardless of their origins, are only a few words on paper. Your biggest challenge is to give life to a set of theoretical standards in such a way that your cadets, while they are having a great time, are also learning.

40. The Proficiency Level Programme is flexible enough to be adapted to your specific needs. As you will see at Part 5 to this chapter, the secret to success may very well lie in your ability to combine elements of training while scheduling.

local, à créer leurs formulaires d'évaluation et à imposer des examens théoriques et ce, même s'ils n'y sont pas tenus par les plans de cours. Ce faisant, ils imposent une charge additionnelle et inutile sur les épaules de leurs cadets. Ces mêmes unités jugeront plus tard que le système est « trop compliqué et théorique » et que le programme de qualification de niveaux est trop « comme à l'école ».

37. **Normes d'entraînement** – Seul le Directeur des cadets de l'aviation est autorisé à modifier les normes suivantes :

- | les points d'enseignement,
- | les normes d'évaluation,
- | les normes de promotion (annexe F),
- | les normes de sélection d'entraînement estival, et
- | les normes de notation de niveaux (annexe G)

38. Vous pourriez cependant devoir adapter l'implantation du programme (comment, où et quand) à votre situation locale. C'est ainsi que vous pourriez n'avoir d'autre choix que d'enseigner des périodes de 40 minutes en fonction de la disponibilité des instructeurs et des installations, que vous pourriez utiliser le stationnement au lieu du gymnase pour l'exercice militaire, ou que vous pourriez combiner quelques OCOM pour les enseigner lors d'une activité d'entraînement obligatoire complémentaire.

39. Les normes, peu importe leurs origines, ne sont que des mots écrits sur du papier. Votre défi le plus important est de donner vie à ces normes théoriques de telle sorte que vos cadets acquièrent des connaissances, tout en s'amusant.

40. Le Programme de niveaux de qualification se veut suffisamment flexible pour pouvoir être adapté à vos besoins particuliers. Comme vous pourrez le constater à la partie 5 de ce chapitre, votre réussite pourrait fort bien dépendre de votre habileté à combiner des éléments d'entraînement.

r r r

r r r

OPTIONAL TRAINING

41. Optional training activities may be included in a squadron's schedule to enhance the training received by cadets. They are determined by the CO and must be in keeping with the aims of the air cadet movement. Optional activities must be predominately of a practical nature and must not replace, nor be given priority over, mandatory training.

42. They must not be confused with Mandatory Support Activities as optional activities are not required for the successful completion of mandatory levels of proficiency.

43. The extent to which your unit will be involved in Optional activities will mostly depend on the availability of local resources and on their appeal to cadets. The following is a list of the most popular Optional activities as determined by a nationwide survey conducted in 1995:

- | Band,
- | Drill team,
- | First-aid,
- | Sports teams,
- | Duke of Edinburgh,
- | Smallbore and Biathlon,
- | Aircraft Models,
- | Photography,
- | Guard of honour,
- | Rockets, and
- | Effective speaking.

44. **A Word of Caution** – Optional training activities are usually very popular with the teenagers. A proper balance must however exist between a cadet's involvement in Optional Training and their responsibility towards Mandatory Training. A danger exists in letting Optional activities grow in importance to the point where cadets forget that they are **air cadets first and foremost**, then members of an optional team. Examples of squadrons who have experienced serious problems with this matter in the past are numerous.

ENTRAÎNEMENT OPTIONNEL

41. Des activités optionnelles d'entraînement peuvent être ajoutées à l'horaire afin de rehausser l'entraînement reçu par les cadets. Ces activités sont approuvées par le Cmdt de l'escadron et doivent avoir un lien avec les buts du mouvement des cadets. Elles doivent être de nature pratique et ne pas avoir préséance sur l'entraînement obligatoire, ni le remplacer.

42. Les activités optionnelles ne doivent pas être confondues avec l'entraînement obligatoire complémentaire car elles ne sont pas requises pour la réussite du Programme de niveaux de qualification.

43. L'engagement de votre unité dans des activités optionnelles dépendra surtout de la disponibilité des ressources locales et de l'attrait qu'elles ont sur les cadets. La liste suivante décrit les activités optionnelles les plus populaires selon un sondage national effectué en 1995 :

- | Musique
- | Escouade de précision,
- | Premiers-soins
- | Équipes sportives
- | Programme du Duc d'Édimbourg
- | Tir de petit calibre et biathlon,
- | Aéromodélisme
- | Photographie,
- | Garde d'Honneur
- | Fusées miniatures, et
- | Art oratoire.

44. **Mise en garde** – Les activités optionnelles exercent un attrait très puissant sur les adolescents. Un équilibre doit cependant être maintenu entre la participation du cadet à l'entraînement optionnel et sa responsabilité envers l'entraînement obligatoire. Il peut s'avérer dangereux de laisser les activités optionnelles devenir si importantes que les cadets en viennent qu'à oublier qu'ils sont cadets **d'abord et avant tout**, puis ensuite, membres d'une équipe optionnelle. Plusieurs escadrons ont eu de sérieux problèmes avec cette situation dans le passé.

45. Problems arise when members of optional training teams are given a special status within the squadron. That special status is often related to an appointment held (Band Leader, Flight Commander of the Drill Team, etc.) or to special achievements (championships, solo flights, best shooter, etc.). Unfortunately, and more often than not, it turns into a popularity contest. The only hierarchy that should exist in a squadron is based on rank, not on a cadet's participation in optional training or its popularity.

46. While a cadet's performance during optional activities may be commendable and deserving of some form of recognition, it is very important to never lose sight of the fact that the true value of a cadet is measured by his/her overall performance as a cadet, more importantly during the mandatory aspect of training. A teenager may possess extraordinary skills as a musician, as a pilot or as a marksman, and still fail somehow to contribute as a cadet; while another teenager will excel as a Flight Sergeant but will not have the time, nor the desire, to participate in optional training. A balance must exist and proper recognition should be given to those who deserve it. Remember however that in the end, the band, the flying club and the drill team, regardless of their success or popularity, are nothing more than components of your squadron.

47. Optional training is a wonderful tool to attract and retain teenagers. It can also help promote the squadron within the community. In this sense it is a perfect complement to Mandatory training; however, it must never be given precedence or allowed to replace it!

r r r

SPECIAL EVENTS

48. In addition to Mandatory and Optional activities, there are a few additional elements which you should take into consideration while

45. Les problèmes font surface lorsque des membres d'équipes optionnelles se voient attribuer un statut particulier au sein de l'escadron. Ce statut est souvent rattaché à une position (Tambour-major, Commandant de l'escouade de précision, etc.) ou à un événement particulier (championnats, vols solo, meilleur tireur, etc.). Malheureusement, tout ceci est trop souvent associé à un concours de popularité. La seule hiérarchie devant exister au sein de l'escadron doit être basée sur les grades, et non sur la participation d'un cadet à l'entraînement optionnel ou à sa popularité.

46. Le rendement d'un cadet lors d'activités optionnelles peut bien être digne de mention et attirer les éloges, il faut quand même garder à l'esprit que la valeur réelle du cadet se mesure à son rendement général, plus particulièrement lors de l'aspect obligatoire de l'entraînement. Un adolescent peut posséder des habiletés extraordinaires comme musicien, comme pilote ou comme tireur, et quand même échouer comme cadet. Un autre adolescent, lui, va exceller comme Sergent de section malgré qu'il ne puisse, ou ne veuille participer à des activités optionnelles. Un équilibre doit exister et la reconnaissance des efforts doit se faire à qui de droit. Rappelez-vous cependant que malgré leur succès ou leur popularité, le corps de musique, le club de pilotage et l'escouade de précision ne sont que des composantes de l'escadron.

47. L'entraînement optionnel est un outil formidable pour attirer et garder les cadets. Il peut aussi aider à la promotion de l'escadron au sein de la communauté. En ce sens, il se veut un complément idéal à l'entraînement obligatoire. Il ne doit cependant jamais avoir préséance ou remplacer l'entraînement obligatoire.

r r r

ÉVÈNEMENTS SPÉCIAUX

48. D'autres éléments vont aussi influencer votre planification annuelle. Ces éléments vont affecter les échéanciers ainsi que l'ordre dans

planning the year. These elements may influence the timeframe and the sequence in which you schedule training. Some of the following may not apply to every squadron but they are quite common:

Annual Review

When and where will it be held? Do you need to secure a few sessions for its preparation and planning, etc. Will you stop the regular training timetable before or after? How long in advance do you need to reserve the parade square?

Parents Night

When and where will it be held? Do you delay regular training and organize a special evening or do you continue with the timetable as scheduled?

Recruitment Drive

When does it start and when does it stop? This will likely determine the date at which regular training begins. Do you plan on having a second drive after Christmas? If yes, how do you train these new cadets?

Fundraising Activities

Are your cadets involved? Is it conducted on a regular training night?

Selection Process for Promotions

When does it start and end? Does it affect regular training? Who is involved? Read CATO 51-02, para. 5.

Selection Process for Summer Training

When does it start and end? Does it affect regular training? Who is involved?

Holidays

Most units stop training in accordance with school breaks and religious holidays (Christmas, Easter, March Break, etc.). It is recommended not to plan mandatory activities there, as many parents use this time to go on vacation with their teenagers.

Competitions

You may have to delay training if some cadets participate in regional or provincial competitions (band, drill, sports, etc.).

Travel Time

You may have to delay training if the squadron has to travel on a regular training night away from the training location.

Special Events

The organization and the conduct of special events such as the squadron anniversary, civic parades, etc., take time and effort from everybody. Do not wait until the last minute to start the planning process.

r r r

lequel seront programmés les OREN. Les activités suivantes n'affecteront pas tous les escadrons, mais ils représentent tout de même des exemples assez communs et répandus :

Revue annuelle

Quand se tiendra-t-elle et à quel endroit? Devez-vous réserver quelques sessions pour sa préparation et sa planification? L'entraînement régulier se terminera-t-il avant ou après la revue? Devez-vous réserver le terrain de parade à l'avance?

Soirée des parents

Quand se tiendra-t-elle et à quel endroit? Arrêtez-vous l'entraînement pour organiser une soirée spéciale, ou continuez-vous avec l'horaire régulier?

Période de recrutement

Quand débute-t-elle et fini-t-elle? Vous déterminerez ainsi la date à laquelle débutera l'entraînement régulier. Désirez-vous effectuer une seconde période de recrutement après Noël? Si oui, que faites vous pour l'entraînement des nouveaux cadets?

Activités de financement

Vos cadets participent-ils? Affecteront-elles vos sessions d'entraînement régulières?

Processus de sélection des promotions

Quand débute-t-il et quand se termine-t-il? Affectera-t-il vos sessions régulières d'entraînement? Quels en sont les participants? Lire L'OAIC 51-02, paragraphe 5.

Processus de sélection pour l'entraînement estival

Quand débute-t-il et quand se termine-t-il? Affectera-t-il vos sessions régulières d'entraînement? Quels sont les intervenants?

Congés fériés

La majorité des unités font une pause d'entraînement selon les congés scolaires (Noël, Pâques, « March Break », etc.) Il est recommandé de ne pas y planifier d'entraînement car plusieurs parents profitent de l'occasion pour prendre congé avec leurs enfants.

Compétitions

Vous devrez peut-être faire une pause d'entraînement si vos cadets participent à des compétitions régionales ou provinciales (musique, marche, sport, etc.).

Déplacements

Vous devrez peut-être faire une pause d'entraînement si l'escadron voyage à l'extérieur lors d'une soirée régulière d'entraînement.

Événements spéciaux

L'organisation et l'administration d'événements spéciaux tels que l'anniversaire de l'unité, les parades, etc. exige du temps et des efforts additionnels de tous. N'attendez pas à la dernière minute pour débiter la planification.

r r r

CHALLENGE YOURSELF!

49. The biggest challenge you will offer may be directed towards yourself. Don't be afraid to make changes and shake some old traditions of your unit. Today's youth may not be moved by the same things that moved you in the past. Do not be afraid to experiment. Your cadets are more "visual" than any other generation before. In order to understand and remember, they must be allowed to see, touch and experience the teaching points. This is why it is not so important, in the long run, that they remember everything they have learned, as long as their curiosity and interest have been peaked and maintained. Once they have been in contact with an aspect of training that is of special interest, it is up to them to further their knowledge and specialize by taking advantage of the advanced training opportunities provided by the system.

50. One guideline should be paramount to others in the selection of any goal, strategy and activity...

METTEZ-VOUS AU DÉFI!

49. Le défi le plus intéressant que vous lancerez pourrait très bien être dirigé vers vous. Ne craignez pas d'innover et de modifier de vieilles traditions de l'escadron. Les jeunes d'aujourd'hui peuvent ne pas être motivés par les mêmes facteurs que vous l'étiez. N'ayez pas peur d'essayer. La génération actuelle d'adolescents est plus visuelle que toute autre auparavant. Pour comprendre et assimiler il faut leur permettre de voir, toucher et expérimenter les points d'enseignement. C'est pourquoi il n'est pas essentiel, du moins à long terme, qu'ils mémorisent la matière; du moment que leur curiosité et leur intérêt aient été piqués et soutenus. Il est du ressort des cadets de développer leurs propres connaissances en tirant profit des opportunités d'entraînement avancé offertes par le système.

50. Une constante devrait toujours être considérée lors de la sélection d'un objectif, d'une stratégie ou d'une activité...

**IT MUST BE
FUN
AND
CHALLENGING!**

**CE DOIT ÊTRE
AMUSANT
ET
MOTIVANT!**

PART 4
LEVEL 5 – On Job Training

The AIM of Level 5 is two-fold:

enhance a cadet's ability to take charge, organize and supervise squadron activities, and

broaden the cadet's knowledge of the squadron administration and supply departments so that they can better support staff when the need arises.

r r r

ON JOB TRAINING?

51. Two of the most important training objectives of the RCAirC, as described in CATO 54-01, para.6, read as follows:

- I to produce leaders in support of the Air Cadet training system, and
- I to develop instructional and leadership skills.

52. Though some of the knowledge required to achieve these objectives may have been acquired through the first four levels of training, it must be acknowledged that your cadets still need to experience the "real thing" in order to determine their true degree of readiness to take on the challenge of being a member of the training staff.

53. The Cadet Movement is among the very few Youth organizations in the world that allows its members to progress through training and, later

PARTIE 4
STAGE – NIVEAU 5

Le but du Niveau 5 comporte deux aspects :

améliorer les habiletés du cadet à prendre charge, organiser et superviser les activités de l'escadron, et

accroître les connaissances du cadet en ce qui a trait aux départements d'administration et d'approvisionnement de l'escadron, afin qu'il puisse mieux appuyer le personnel au besoin.

r r r

STAGE DE PERFECTIONNEMENT?

51. Deux des objectifs d'entraînement les plus importants des Cadets de l'aviation, tels que décrits à l'OAIC 54-01, sont de :

- I former des leaders pour supporter le système d'entraînement des cadets de l'aviation, et
- I de développer des habiletés dans les domaines de l'instruction et du leadership.

52. Malgré le fait qu'une partie des connaissances requises pour atteindre ces objectifs a déjà été acquise lors des quatre premiers niveaux, il faut reconnaître que vos cadets ont encore à expérimenter le « feu de l'action » afin de déterminer s'ils sont réellement prêts à affronter le défi de devenir un membre du personnel d'entraînement.

53. Le Mouvement des cadets est l'un des seuls mouvement de jeunesse au monde à former ses membres pour qu'ils prennent

on, take charge of younger members. The quality of these senior cadets must however be ensured and maintained with the help of a “train the trainer” programme. This is exactly what Level 5 is all about. Train the trainer. Your staff will only be as good, or as efficient as you train them to be.

r r r

BECOMING A STAFF MEMBER

54. For most cadets, becoming a staff member is very important in that they are finally recognized for their skills and experience. They are proud to join an elite group and can't wait to demonstrate their abilities. They are on the verge of becoming leaders amongst their peers. Level 5 cadets are a very important part of your team; they represent the link between officers and younger cadets.

55. These young adults possess the will, the energy as well as the drive to take charge. What they lack in return, is practical experience, the ability to take charge and organize larger activities. They also need to gain a better appreciation and understanding of the administration and supply functions so that they are better equipped to support the training staff when required.

56. **Allow the Transition** – It is recognized that running a squadron may be time consuming at times, especially if you have many cadets. It is also recognized that most units need to make use of their fifth year cadets in staff positions. Only a small percentage of squadrons are fortunate enough to count on a large number of senior cadets. For most units, Level 5 cadets represent 10% of the strength on parade.

57. This is why the implementation strategies selected for this level become crucial to its success. Level 5 must be seen, and used, as a means of transition for the cadets and, as an assessment tool for yourself.

subséquemment charge des membres plus jeunes. La qualité de ces cadets seniors doit par contre être assurée et maintenue à l'aide d'un programme de formation des formateurs. C'est précisément le but visé par le niveau 5. Former le formateur. Votre personnel sera aussi bon ou efficace que vous l'aurez ainsi formé.

r r r

DEVENIR UN MEMBRE DU PERSONNEL

54. La majorité des cadets accordent beaucoup d'importance au fait de devenir un membre du personnel car il s'agit d'un signe qu'ils sont enfin reconnus pour leurs habiletés et leur expérience. Ils sont fiers de se joindre à un groupe élite et sont impatients de démontrer leur savoir-faire. Ils sont à l'aube de devenir des leaders parmi leurs pairs. Les cadets de niveau 5 sont des éléments importants de votre équipe; ils sont le lien entre les officiers et les cadets plus jeunes.

55. Ces jeunes adultes ont la volonté, l'énergie ainsi que le dynamisme pour prendre charge. En contrepartie, ils manquent d'expérience à organiser des activités à plus grande échelle. Ils doivent aussi acquérir une meilleure appréciation et compréhension du rôle joué par l'administration et l'approvisionnement, afin de pouvoir mieux supporter le personnel au besoin.

56. **Permettez la transition** – L'administration d'un escadron exige parfois beaucoup de temps, plus particulièrement si vous avez de nombreux cadets. C'est pourquoi certaines unités doivent utiliser leurs cadets de Niveau 5 à titre de membres du personnel. Seuls quelques escadrons sont assez chanceux pour compter sur un grand nombre de cadets seniors. Les cadets de niveau 5 représentent, en moyenne, 10 % de l'effectif sur parade.

57. C'est pourquoi les stratégies d'implantation sélectionnées pour ce niveau deviennent aussi cruciales à son succès. Le Niveau 5 doit être perçu et utilisé comme transition pour les cadets, et comme outil d'évaluation pour vous.

Transition

Level 5 cadets must be guided and closely supervised until they have satisfied all the mandatory standards of training in the CTP. They must also be gradually taught what is expected of a senior cadet within your squadron. Keep in mind that going from being a cadet in a classroom to being a senior cadet in front of a group represents a big step for most of them. A transition is required which will allow them to put some distance between themselves and the younger cadets and fully understand their new role as member of the training team. They must be shown how to behave and how to think like staff members. Unfortunately, too many squadrons neglect this very important transitional period. Maturity and true efficiency may only be gained from experience and positive feedback.

Assessment

Each cadet brings his/her own qualities and skills. You must use the OJT to determine the strengths of each cadet so that you can make better use of them in the future. You must also identify their weaknesses to be corrected and help them progress. Keep in mind that not all cadets will become instructors or a WO.1, but every single one of them can contribute to the success of the unit in their own way.

r r r

MAKE THEM WORK!

58. OJT has been added to the Proficiency Level Programme to allow cadets to experience staff work, develop additional skills and gain self-confidence. But gaining experience also implies practice and making mistakes. You must allow Level 5 cadets to try, experience and make mistakes under the close supervision and guidance of older and more experienced staff members. Keep in mind that THEY ARE STILL UNDER TRAINING. Level 5 cadets must be gradually made to think and act as staff members. They must also be brought to take responsibility

Transition

Les cadets de Niveau 5 doivent être guidés et supervisés étroitement jusqu'à ce qu'ils satisfassent à toutes les normes d'entraînement se trouvant dans le Plan de cours. Il faut aussi leur enseigner graduellement ce qui est attendu d'un cadet senior au sein de votre escadron. Gardez à l'esprit que pour la majorité des cadets, le fait de passer devant le groupe représente une étape importante. Une transition est requise pour qu'ils puissent prendre leurs distances des jeunes cadets et prendre conscience de leur nouveau rôle de membre du personnel d'entraînement. Il faut les amener à agir et à penser comme membres du personnel. Trop d'escadrons négligent malheureusement cette phase très importante de transition. La maturité et l'efficacité ne peuvent être acquises qu'à partir de l'expérience et par une rétroaction positive.

Évaluation

Chaque cadet possède des qualités et des habiletés propres. Utilisez le Stage pour déterminer les forces de chaque cadet afin de maximiser l'utilisation de ces derniers. Il vous faut aussi déterminer leurs faiblesses et les aider à progresser. Tous les cadets ne deviendront pas instructeurs ou Adj. 1 Classe, mais chacun d'eux peut contribuer, à sa façon, aux succès de l'unité.

r r r

FAITES-LES TRAVAILLER!

58. Le Stage de Niveau 5 a été ajouté au Programme de formation pour permettre aux cadets d'expérimenter le travail de cadre, de développer des habiletés additionnelles et développer leur confiance. Qui dit gagner de l'expérience sous-entend aussi la pratique et les erreurs. Laissez les cadets de Niveau 5 essayer, expérimenter et faire des erreurs sous la supervision étroite et les conseils de membres plus vieux et plus expérimentés. Ne perdez pas de vue que les cadets de Niveau 5 SONT TOUJOURS EN FORMATION. Il faut les amener

for their own actions. You have one year to shape your Level 5 cadets into the team members you want them to be.

59. Take advantage of this very dynamic workforce to lift part of the administrative burden off of the shoulders of the Administration and Supply personnel. Many small tasks currently being performed by officers can easily be performed by Level 5 cadets, under close supervision. Running a squadron requires a team effort and they are part of the team.

r r r

DO YOU KNOW YOUR CADETS?

60. Use OJT to learn more about Level 5 cadets. Spend a few minutes with each of them and you may be surprised to discover, for example that they aspire to something completely different than what you had in mind for them. For example you may come to realize that some:

- | are not interested in teaching,
- | are studying to become administrators,
- | are interested in working as a supply clerk,
- | would like to become officers,
- | etc.

61. The challenge will be for you to combine the needs of the unit and the desires of each cadet.

r r r

TRAINING STANDARDS

62. Level 5 includes training in Leadership, Drill as well as an Introduction to your squadron administration and supply. Contrary to the first four levels of training, it is conducted over a time frame of 38 periods, of which only four (4) are theoretical in nature and six (6) require that the cadet participate in group discussions. **The**

graduellement à penser et à agir comme des membres du personnel. Il faut aussi les amener à accepter la responsabilité de leurs actions. Vous avez un an pour modeler les cadets de Niveau 5 pour qu'ils deviennent les équipiers désirés.

59. Profitez de cette main d'oeuvre dynamique pour soulager les départements d'administration et d'approvisionnement d'une partie de leur tâches. De nombreuses petites tâches, actuellement effectuées par des officiers, peuvent en effet être effectuées par des cadets de Niveau 5 sous supervision. L'administration d'un escadron est un travail d'équipe, ces cadets font partie de l'équipe.

r r r

QUI SONT VOS CADETS?

60. Profitez du Stage pour mieux connaître vos cadets. Prenez quelques minutes avec chacun d'eux/elles et vous pourriez être surpris d'apprendre, par exemple, qu'ils désirent quelque chose de complètement différent de ce que vous attendiez d'eux. Par exemple, vous pourriez découvrir que certains :

- | ne sont pas intéressés par l'enseignement,
- | étudiants veulent devenir administrateurs,
- | veulent travailler comme commis à l'appro,
- | veulent devenir officiers,
- | etc.

61. Votre défi sera de concilier les besoins de l'unité et les désirs de chaque cadet.

r r r

NORMES D'ENTRAÎNEMENT

62. Le Niveau 5 comprend de l'entraînement au leadership, à l'exercice militaire ainsi qu'une introduction à l'admin et à l'appro de votre unité. Contrairement aux quatre premiers niveaux, celui-ci s'étend sur seulement 38 périodes, desquelles seulement quatre (4) sont de nature théoriques et six (6) exigent du cadet qu'il participe à des

remaining 28 periods should be combined with the regular process of running training for the other levels. In doing so, both the cadet and the squadron greatly benefit in their own way.

discussions de groupe. **Les 28 autres périodes devraient être combinées au processus normal d'administration de l'entraînement pour les autres niveaux.** Ce faisant, le cadet et l'escadron peuvent en retirer un bénéfice.

63. While the requirements for each of the POs may seem easier to achieve and somehow light in comparison to the other levels of training, you are reminded that it is expected of cadets undergoing OJT, that they perform their duties to a **very high standard** and that they get actively involved in the various aspects of squadron training.

63. De prime abord, les exigences de chaque OREN peuvent sembler plus faciles à atteindre et plus légères, comparativement aux autres niveaux. Il faut cependant garder à l'esprit qu'il est attendu de chaque cadet en stage, qu'il offre un rendement **de niveau très élevé** et qu'il s'implique activement dans les divers aspects de l'entraînement de l'escadron.

64. Rather than focusing on the acquisition of new knowledge, such as in the case for other levels, OJT must focus its strategies on the development of practical skills and abilities.

64. Contrairement aux autres niveaux, où l'accent est plutôt mis sur l'acquisition de nouvelles connaissances, la stratégie du Stage est concentrée sur le développement d'aptitudes et d'habiletés pratiques.

65. A good knowledge of what is required of Level 5 cadets is necessary before you start developing a training strategy. This information can be found at Chapter 4 of the CTP. Each PO has been designed to develop and/or enhance specific skills:

65. Vous devez acquérir une bonne connaissance des normes de Niveau 5 avant de développer une stratégie d'entraînement. Cette information se trouve au chapitre 4 du plan de cours. Chaque OREN a été élaboré afin de développer et/ou améliorer une habileté spécifique :

PO 400 develop a cadet's ability to support the training staff by performing a series of administrative duties.

OREN 400 développer l'habileté du cadet à accomplir une série de tâches administratives en soutien du personnel.

PO 401 enhance a cadet's ability to organize, give commands and supervise.

OREN 401 augmenter la capacité du cadet d'organiser, de commander et superviser.

PO 408 enhance a cadet's ability to plan larger activities, delegate responsibilities, transmit information and supervise a staff.

OREN 408 augmenter l'habileté du cadet de planifier des activités plus importantes, de déléguer, transmettre de l'information et de superviser du personnel.

enhance a cadet's capacity for independent thought and understanding of various Leadership techniques through the exchange of personal points of view and experiences.

augmenter le sens critique du cadet et sa compréhension de diverses techniques de leadership par l'échange de points de vue personnel et d'expériences.

enhance a cadet's ability to develop his/her leadership style and adapt it when needed.

l'habileté du cadet à développer son style de leadership et l'adapter au besoin.

r r r

r r r

TRAINING STRATEGIES

66. Ideally and in order to allow the cadets to mature, it is highly recommended that the cadets be made responsible for monitoring their own training development. The degree of staff involvement in Level 5 training should be minimal and will mainly be determined by the strategies you select. It must be clearly understood that most of the training requirements are practical in nature, and that they can be achieved inside and/or outside of the regular training schedule. The true value of Level 5 however, will be determined by how well it really prepares the candidate to take on the responsibilities of a senior cadet, hence the importance for you to select a good strategy.

The strategies you will adopt for Level 5 - OJT must include the following objectives:

- I provide cadets with maximum exposure to staff work, either directly or indirectly in support of training,
- I provide cadets with maximum opportunities to practice what they have learned so far,
- I allow the squadron to make maximum use of cadets in training positions, or in support of training.

r r r

ADDITIONAL TRAINING

67. Some squadrons have taken upon themselves to add to the current curriculum of Level 5, to the point where their cadets spend most of their time sitting in a classroom, acquiring extra theoretical knowledge. Nothing prevents you from doing so, but it should be noted that what senior cadets want, above anything else, is to be actively involved. They want to perform and take charge. There is no reason for you to add to the current basic theoretical curriculum.

STRATÉGIES D'ENTRAÎNEMENT

66. Il est fortement recommandé de rendre le cadet responsable d'effectuer un suivi sur l'évolution de son entraînement et ce, afin de lui permettre de gagner en maturité. L'engagement du personnel à l'entraînement de Niveau 5 devrait être minimal. Cet engagement sera déterminé par les stratégies que vous sélectionnerez. Il doit être clairement compris que l'entraînement est surtout de nature pratique et qu'il peut être accompli dans la grille horaire régulière, comme à l'extérieur de celle-ci. La valeur réelle du Niveau 5 sera cependant déterminée par l'efficacité avec laquelle il prépare les candidats à accepter les responsabilités de cadet senior. De là l'importance de sélectionner une bonne stratégie.

Les stratégies adoptées pour le niveau 5 doivent avoir comme objectif de :

- I exposer au maximum le cadet au travail du personnel, que ce soit directement, ou en soutien de l'entraînement,
- I fournir au cadet un maximum d'occasions de mettre en pratique les connaissances acquises jusqu'à maintenant,
- I permettre à l'escadron d'utiliser les cadets à l'entraînement ou en soutien.

r r r

ENTRAÎNEMENT SUPPLÉMENTAIRE

67. Quelques escadrons ont pris l'initiative d'ajouter à la charge académique existante du Niveau 5, à ce point où les cadets passent la majorité du temps assis dans la classe à acquérir des connaissances théoriques supplémentaires. Rien ne vous empêche d'en faire autant, mais il faut comprendre que les cadets seniors veulent surtout, et avant tout, être impliqués activement. Ils veulent s'exécuter et prendre charge. Il n'est pas recommandé d'ajouter des normes théoriques supplémentaires à celles déjà existantes.

68. Keep in mind that Level 5 cadets are not quite fully qualified yet, but that they are also no longer part of the “mass”. Treat them as such and help them develop their full potential.

68. Souvenez-vous que les cadets de Niveau 5 ne sont pas encore totalement qualifiés, mais qu'ils ne font plus tout à fait partie de la « masse ». Traitez-les en ce sens et aidez-les à développer leur plein potentiel.

GOALS	
<p><i>Provide cadets with maximum exposure to staff work, either directly or indirectly in support of training,</i></p> <p><i>Provide cadets with maximum opportunities to practice what they have learned so far, and</i></p> <p><i>Allow the squadron to make maximum use of cadets in training positions, or in support of training.</i></p>	
EXAMPLES OF STRATEGIES	
PO 400 Introduction to Squadron Admin and Supply	<p>Use Level 5 cadets as administrative assistants to the AdmO for:</p> <ul style="list-style-type: none"> -registration procedures for new cadets, -registration procedures for summer training, -maintaining the squadron library, -frequent update of Cadet Information Sheets, -staff cadets security - write reports. <p>Use Level 5 cadets as administrative assistants to the Supply O for:</p> <ul style="list-style-type: none"> - squadron exercises, - issuing and retrieval of uniforms for new cadets, - issuing and retrieval of equipment for summer training. <p>Make the cadet responsible for the administration of their mandatory projects, including:</p> <ul style="list-style-type: none"> -make reservations, -write memoranda, -initiate demands and ensure the return of equipment, -conduct briefings.
PO 401 Drill	<p>Make the cadet responsible for the conduct of their parades, including:</p> <ul style="list-style-type: none"> -initiate requests for equipment such as chairs, flags, belts, gaiters, markers for the parade square, music instruments, metronomes, megaphone, etc., -ensure the safe return of equipment, -produce a written report of loss when required,
PO 408 Leadership	<p>Make the cadet responsible for proposing new activities that would involve younger cadets.</p> <p>Make the cadet responsible for the planning, the staffing, the supervision and the retroaction of each activity for which they are responsible.</p> <p>Make the cadet assist senior cadets in the administration of activities.</p>
Others	<p>Make the cadet teach, or assist in the teaching of the Proficiency Level Programme,</p> <p>Require that each Level 5 cadet assist in the planning and the administration of the Annual Inspection,</p> <p>Credit (*) cadets with the Administrative/Supply, Leadership work they perform during Optional Activities, such as:</p> <ul style="list-style-type: none"> -responsible for the distribution, retrieval and maintenance of equipment (Band, Flying, Gym Team, etc.), -organization of social events, -planning/scheduling of practices, etc. <p>(*) as long as the work is performed in accordance with LHQ standards of training.</p>

OBJECTIFS <i>exposer au maximum le cadet au travail du personnel, que ce soit directement ou en soutien de l'entraînement, fournir au cadet un maximum d'occasion de mettre en pratique les connaissances acquises à ce jour, et permettre à l'escadron d'utiliser les cadets à l'entraînement ou en soutien de l'entraînement.</i>	
EXEMPLES DE STRATÉGIES	
OREN 400 Introduction à l'admin. et à l'appro.	<p>Utiliser les cadets comme aides administratifs pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> -les procédures administratives d'enregistrement des nouveaux cadets, -les procédures d'enregistrement pour l'entraînement estival, -le maintien de la bibliothèque de l'escadron, -la mise à jour fréquente des Fiches de renseignements du Cadet, -cadets de service - effectuent des rondes et écrivent des rapports de bris, état des locaux. <p>Utiliser les cadets comme aides administratifs à l'approvisionnement pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les exercices d'escadron, - la distribution et le retour des uniformes des nouveaux cadets, - la distribution et le retour de l'équipement pour l'entraînement estival. <p>Rendre le cadet responsable pour l'administration de leurs projets, incluant :</p> <ul style="list-style-type: none"> -effectuer les réservations, -écrire les notes de service, -faire les demandes de soutien et retourner le matériel, -effectuer les réunions d'information.
OREN 401 Exercice Militaire	<p>Rendre le cadet responsable de la conduite de leurs parades, incluant :</p> <ul style="list-style-type: none"> -les demandes d'équipement tel que: chaises, drapeaux, ceintures, guêtres, cônes pour le terrain de parade, instruments de musique, métronomes, etc. -s'assurer le retour du matériel, -la production de rapports de perte lorsque nécessaire.
OREN 408 Leadership	<p>Rendre le cadet responsable de proposer de nouvelles activités pour les cadets plus jeunes.</p> <p>Rendre la cadet responsable de la planification, l'attribution de tâches, la supervision et la rétroaction des activités sous sa direction.</p> <p>Exiger du cadet qu'il serve à titre de personnel de soutien lors d'activités dirigées par les cadets seniors.</p>
Autres	<p>Les cadets peuvent assister les instructeurs ou enseigner le Programme de qualification de niveaux.</p> <p>Exiger que chaque cadet de Niveau 5 aide à la planification et l'administration de la Revue Annuelle.</p> <p>Créditer (*) les cadets pour le travail administratif/d'approvisionnement, ou de leadership, accompli lors des activités optionnelles (Corps de musique, Cours de pilotage, Équipe de gymnastique, etc.), tel que :</p> <ul style="list-style-type: none"> -responsable de la distribution, la collecte et l'entretien du matériel, -organisation d'activités sociales, -planification des horaires de pratique, etc. <p>(*) à condition que le travail soit fait selon normes enseignées lors de l'entraînement obligatoire.</p>

PART 5 PLANNING OF TRAINING

*“From the sublime to the ridiculous,
there is only one step”*

Napoleon Bonaparte

r r r

INTRODUCTION

69. Every year, TrgOs must go through the process of creating a schedule of all activities in which the cadets are involved. Everybody understands the importance of a well structured schedule for the good running of an organization. It lets people know what to do, when to do it and it provides you, the manager, with a good overview of the activities as well as a means of control.

70. The content of your schedule will be similar to, but not exactly identical to the schedule of other squadrons. Variations will mainly depend on the availability of local resources and, more importantly, on the strategies you choose.

71. The LHQ Proficiency Level Programme offers you enough flexibility to shape your training schedule according to you local needs. However, a deep knowledge of mandatory training standards, how they relate to each other and how they should be assessed is necessary in order for you to take full advantage of it.

A description of teaching points and assessment requirements can be found at chapters 3 and 4 of the Course Training Plan for each Proficiency Level.

72. If you analyse the content of each Course Training Plan, you will notice that most of what is required of cadets is **practical** in nature. Whether they are asked to participate in a drill lesson, deliver a speech, build a model airport, visit a

PARTIE 5 PLANIFICATION DE L'ENTRAÎNEMENT

*« Du sublime au ridicule,
il n'y a qu'un pas »*

Napoleon Bonaparte

r r r

INTRODUCTION

69. Les Oent doivent, annuellement, créer un horaire de toutes les activités auxquelles les cadets participeront. Tous s'entendent pour reconnaître l'importance d'un horaire bien structuré dans le bon fonctionnement de l'unité. Il permet aux gens de savoir ce qu'ils ont à faire, quand le faire et, de surcroît, il vous fourni une vue d'ensemble des activités, de même qu'un moyen de contrôle.

70. Le contenu de votre horaire sera similaire mais pas nécessairement identique à celui des autres unités. Les variations dépendront surtout de la disponibilité des ressources locales et des stratégies que vous adopterez.

71. Le Programme de qualification de niveaux se veut suffisamment flexible pour vous permettre de l'adapter aux besoins locaux. Il est cependant nécessaire, avant même de débiter la planification de l'horaire, de maîtriser les normes d'entraînement et de bien saisir leur interrelation.

Une description des points d'enseignement et des normes d'évaluation se trouve aux chapitres 3 et 4 du Plan de cours de chaque niveau.

72. L'analyse du contenu de chaque plan de cours démontre que la majorité des normes requises d'un cadet est de nature **pratique**. Que ce soit de participer à une leçon d'exercice militaire, de prononcer un exposé, de construire

museum, develop a visual-aid or participate in a weekend exercise, cadets are given plenty of opportunities to practically test their knowledge within the mandatory confines of the programme.

r r r

FACTORS TO CONSIDER

73. While some national parameters may be common to everybody (mandatory standards of training, standards of promotion, timeframe, etc.), each unit also has to take into consideration other local factors such as:

- | the sequence in which you conduct training,
- | the number of cadets in each Level,
- | the facilities available,
- | the number of instructors.

74. **The sequence in which you conduct training** – The sequence in which you schedule the training requirements is left entirely to your discretion. No-one can determine better than you the order in which training can be conducted at your unit.

75. This sequence will be greatly influenced by the strategies and the priorities you have adopted. For example, the location of PO 419 in the timetable will probably precede, or coincide with, the Mandatory Survival week-end. You may however have no control over the availability of a survival site. You might have no other choice but to schedule PO 419 IAW the availability of the site.

76. Whether you chose to start the training calendar with PO 408 Leadership or PO 401 Drill, and end it with 419 - Aircrew Survival is not that important. **What really matters is that all of the training standards described in the various CTPs are met by the cadets before the end of the training year.**

77. The sequence in which POs and EOs are scheduled is also your responsibility. You may

une maquette d'aéroport, de visiter un musée, de développer une aide-visuelle ou de participer à un exercice de survie, les cadets ont amplement l'occasion de mettre en pratique ce qui leur est enseigné par le programme.

r r r

FACTEURS À CONSIDÉRER

73. Même si certaines normes nationales sont communes à tous (normes d'instruction, temps, etc.), le fait demeure que chaque escadron doit aussi composer avec des facteurs locaux tels que :

- | la séquence de programmation,
- | le nombre de cadets dans chaque niveau,
- | les installations disponibles,
- | le nombre d'instructeurs.

74. **La séquence de programmation de l'entraînement** – L'ordre dans lequel sont structurés les divers éléments d'entraînement est de votre ressort. Vous êtes le mieux placé pour déterminer l'ordre dans lequel votre unité peut administrer le programme.

75. Cette séquence sera grandement influencée par les stratégies et les priorités adoptées. L'OREN 419 par exemple, précédera dans l'horaire ou coïncidera avec la fin de semaine de survie obligatoire. Vous pourriez cependant avoir très peu de contrôle sur la période de l'année à laquelle le site de survie sera disponible. Il vous faudra alors programmer l'enseignement de l'OREN 419 en conséquence.

76. Votre décision de débiter la grille horaire avec L'OREN 408 - Leadership ou l'OREN 401 - Exercice Militaire et de le terminer par l'OREN 419 - Survie, a peu d'importance. **Il importe avant tout de s'assurer que les cadets satisfassent à toutes les normes décrites dans les plans de cours avant la fin de l'année d'entraînement.**

77. Vous devez déterminer l'ordre dans lequel les ORENs et les OCOMs seront administrés. Il

chose to schedule the EOs according to their numerical order (e.g.: 401.01, 401.02, 401.03, etc.) but you might also prefer to combine or invert them when you think it is more beneficial to the instructional process. For example, some units have no other choice, for various reasons, but to combine EOs and teach 45 minute lessons. You might also decide to credit your cadets with the drill they learn as members of the Drill team, thus affecting the sequence of instruction for PO 401. This does not represent a problem as long as the content of each EO is fully taught.

78. The "ideal" sequence is the one that allows you to take full advantage of the resources available, and which allows the cadets to meet the training standards while having a great time.

79. **Number of Cadets in Each Level of Training** – This factor is more relevant for some units than for others. Larger squadrons will probably need to divide their first year cadets into two classes, therefore requiring an additional classroom and one additional instructor.

80. It is common for smaller squadrons, with very few senior cadets and staff to expect their Level 4 and 5 cadets to act as instructors for younger cadets. **This does not represent a problem as long as Level 4 and 5 cadets are given a chance to complete their own training.** One way to do it is to start by taking full advantage of the various credits for summer training described in Level 4 and Level 5 CTPs but also, to require that these cadets complete parts of their training at home under the guidance of a supervisory officer. Keep in mind that Level 4 and Level 5 are very important in the developmental process of senior cadets.

81. It is recognized that some squadrons need these cadets in instructional positions. You must however ensure that they still meet the mandatory training requirements found in the CTPs as these are the main prerequisites for

vous est possible de suivre leur ordre numérique (e.g. : 401.01, 401.02, 401.03, etc.) mais aussi de les combiner et les inverser selon ce que vous le croirez bénéfique au processus éducationnel. Certains escadrons n'ont d'autre choix, par exemple, que de combiner les OCOMs et d'enseigner des périodes de 45 minutes. Vous pourriez aussi décider de créditer les cadets membres de l'escouade de précision de quelques mouvements, affectant ainsi la séquence d'instruction de l'OREN 401. Ce n'est pas un problème pour autant que le contenu de chaque OCOM est respecté et enseigné entièrement.

78. La séquence « idéale » est celle qui vous permettra de tirer pleinement profit des ressources mises à votre disposition et qui permettra du même coup aux cadets d'atteindre les normes d'entraînement tout en ayant du plaisir.

79. **Le nombre de cadets par niveau de qualification** – Ce facteur aura un impact plus important chez certains escadrons. Les plus grands escadrons devront probablement, par exemple, diviser les cadets de première année en deux classes, ce qui exigera du même coup l'ajout d'un local et d'un instructeur.

80. Les plus petits escadrons qui ne peuvent compter que sur un nombre restreint de cadets seniors devront probablement recourir aux cadets de niveau 4 et 5 pour les tâches d'instruction. **Ceci ne représente pas un problème pour autant que les cadets de Niveaux 4 et 5 aient la chance de compléter leur propre entraînement.** Pour ce faire, vous pouvez débiter en tirant profit des crédits à l'entraînement accordés dans les plans de cours des niveaux 4 et 5 mais aussi, en leur permettant de compléter leur entraînement, en partie à la maison, avec l'aide d'un officier superviseur.

81. Il est reconnu que certains escadrons requièrent l'utilisation de ces cadets à titre d'instructeur. Vous devrez, si c'est votre cas, vous assurer qu'ils satisfassent quand même aux normes d'entraînement de leur niveau respectif.

camp and promotion. The combination of Levels 4 and 5 to allow a cadet more rapid progression IS NOT allowed. Given that training requirements of Level 4 are the heaviest of any level of training, doing so would be a disservice to the cadet as it would put an additional burden on his/her shoulders. Moreover, whenever it is possible, it is strongly recommended that you allow your cadets to take full advantage of what each level has to offer, including the peer experience. Whenever possible, allow your cadets to gradually progress through training at the intended pace.

82. **Facilities Available for Training** – The availability of sufficient or adequate facilities will play a role in how you schedule training. It will determine when and where you will train, but also the number of training sessions you will conduct, thus directly affecting the schedule (number of periods per session, length of periods, etc.). You will plan differently whether the unit is training on a Monday evening from 19h00 to 21h30, than you would on a Friday evening from 18h30 to 22h30 or on Saturday from 10h00 to 17h00.

83. The schedule will also vary depending on the availability of classrooms, the time and the day they are available as well as the number of periods it allows you to conduct per session. For many squadrons this factor is irrelevant as they train in schools where they have access to unlimited classrooms and space. Unfortunately, such is not the case for most units.

84. The schedule will vary if the facilities made available to you are located in the same area than it would if they are distanced from each other. It is important to take into consideration the time it takes to go from one training location to the others.

85. Finally, the availability of specific training locations, such as may be the case for sports facilities, "survival" sites, flying sites, etc., may dictate the time of the year when you will

Ces normes représentent les conditions préalables aux promotions et aux camps d'été. La combinaison des niveaux 4 et 5 afin de permettre aux cadets de progresser plus rapidement est par ailleurs INTERDITE. Le faire ajouterait une charge additionnelle très importante sur les épaules du cadet car le contenu du plan de cours de niveau 4 est le plus important de tous les niveaux. De plus, il est fortement recommandé, dans la mesure du possible, de laisser vos cadets tirer pleinement profit de ce que chaque niveau a à offrir, incluant la vie de groupe. Il est préférable de laisser vos cadets progresser un niveau à la fois.

82. **Disponibilité des installations** – La disponibilité et la qualité des installations affectera votre horaire. Elles détermineront le temps et l'endroit où l'entraînement sera géré, mais aussi le nombre de sessions à votre disposition, affectant du même coup l'horaire (nombre de périodes par session, durée des périodes, etc.). Vous pourrez devoir planifier différemment selon que votre unité s'entraîne le lundi soir de 19h00 à 21h30 que vous ne le feriez pour le vendredi soir de 18h30 à 22h30 ou le samedi de 10h00 à 17h00.

83. La disponibilité des locaux, l'heure et le jour auxquels vous y aurez accès ainsi que le nombre de périodes d'instruction que vous pourrez y tenir affecteront aussi votre grille horaire. Les escadrons qui s'entraînent dans des écoles, ayant ainsi accès à un nombre illimité de locaux, n'ont pas ce problème. Tel n'est malheureusement pas le cas pour la majorité des escadrons.

84. Vous devez aussi prendre en considération la distance séparant les installations et le temps à parcourir pour passer d'une à l'autre. L'horaire sera affecté par la concentration des installations dans une même zone géographique ou par leur distance.

85. Finalement, la disponibilité d'installations spécifiques telles que les gymnases, les sites de survie, les sites de vol, etc. pourront imposer une programmation spécifique pour les activités

schedule Mandatory Support activities. Survival and Gliding exercises, for example, are seasonal and can only be scheduled IAW established regulations.

86. The Number and the Availability of Instructors – This factor represents no problem for large units with access to many qualified officers and senior cadets. It may however create a problem when the number of qualified instructors is limited, as fewer instructors are then available to teach more topics to cadets of various levels of training.

87. Your main concern then, should be to ensure that these few instructors are not scheduled to teach two classes at the same time, and that they have sufficient preparation time between their classes.

88. You also have to consider the availability of your staff. There may be no other choice but to schedule someone at a very precise moment in your timetable if an individual is not available otherwise. Such could be the case with your specialists, guest speakers or if you need to “borrow” someone from another unit. Keep in mind also that some members of your staff could be students or shift-workers, and that their availability may be limited at times.

r r r

THE TRAINING SCHEDULE

89. The analysis, in 1995, of over 300 squadron training syllabuses led to the discovery that there are two main schools of thought when the time comes to programming training. They are the *parallel* and the *combination* approaches, referring to the relationship existing between the various aspects of training. While they both have to deal with the same timeframe and the same standards of training, these two approaches will produce a timetable which can be very different.

d'entraînement obligatoire complémentaire. Les exercices de survie et de vol sont de bons exemples d'activités saisonnières qui sont programmées en accord avec des politiques établies.

86. Le nombre et la disponibilité des instructeurs – Les grands escadrons qui peuvent compter sur plusieurs officiers et cadets séniors qualifiés n'ont aucun problème de ce côté. Il se peut cependant que ce problème devienne un véritable casse-tête lorsque le nombre de cadets qualifiés est limité, forçant ainsi ces derniers à enseigner plus d'un sujet à plusieurs niveaux.

87. Vous devez alors vous assurer que ces quelques instructeurs ne sont pas programmés pour enseigner deux classes en même temps et qu'ils ont suffisamment de temps pour se préparer entre les classes.

88. Il faut aussi prendre en considération la disponibilité du personnel. Vous pouvez n'avoir d'autre choix que de programmer une période à un moment très précis de l'horaire, si un instructeur n'est pas autrement disponible. Il pourrait en être ainsi avec les spécialistes, les conférenciers ou si vous devez « emprunter » un instructeur à une autre unité. Gardez aussi à l'esprit que certains de vos instructeurs peuvent être des étudiants ou des employés et que leur disponibilité peut être limitée à l'occasion.

r r r

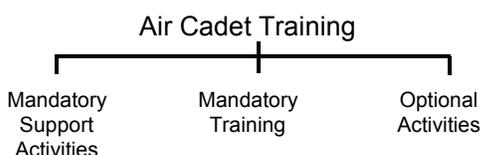
LA GRILLE HORAIRE

89. L'analyse de plus de 300 programmes d'entraînement a permis de constater, en 1995, qu'il existe deux écoles de pensée principales pour ce qui est de la programmation de l'entraînement. Ces deux approches, qui diffèrent selon la relation existante entre les divers aspects de l'entraînement, sont dites *parallèle* et *combinatoire*. Ces deux approches, malgré leur contraintes de normes et de temps identiques, produisent des horaires qui se veulent assez différents.

PARALLEL APPROACH

☒

90. Training officers who favour this more traditional approach see the training programme as being composed of three *parallel*, different and separate components:



91. They take every mandatory Enabling Objective found in various CTPs and make them fit into a 30-session timetable during which cadets are taught everything and assessed. *In parallel*, they conduct familiarization flying, survival weekends, citizenship tours, etc., and manage an optional program outside of the weekly training night.

See Annex A to this chapter for an example of parallel programming - Mandatory, Mandatory Support and Optional training.

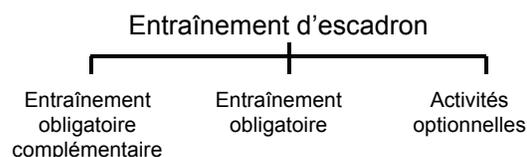
92. The biggest advantage of this system is that it clearly distinguishes the mandatory aspects of training from the optional. Cadets' participation in Optional training takes place on a separate day where their performance is not related to the achievement of Proficiency Level training standards.

93. The main difficulty the TrgO will face in using the parallel approach will be to **combine the various mandatory standards of training in such a way that elements of theory and practice are evenly distributed over the entire timetable**. In order to do so, it is necessary to distinguish between those elements of Mandatory

APPROCHE PARALLÈLE

☒

90. Les escadrons favorisant cette approche plus traditionnelle perçoivent l'entraînement comme étant composé de trois éléments parallèles, différents et distincts :



91. Ils élaboreront un horaire de 30 sessions dans lequel se retrouvent tous les OCOM décrits dans les plans de cours. Cet horaire inclut l'enseignement et l'évaluation de toutes les normes d'entraînement. *Parallèlement* à cet horaire régulier, ils organisent des vols de familiarisation, des fins de semaine de survie, des visites touristiques, etc et, finalement, offrent un programme d'entraînement optionnel à l'extérieur des sessions d'entraînement régulier.

Consultez l'annexe A de ce chapitre pour un exemple de programmation parallèle - entraînement obligatoire, obligatoire complémentaire et optionnel.

92. L'avantage principal de ce système est qu'il distingue clairement les aspects obligatoires des aspects optionnels. La participation des cadets à l'entraînement optionnel se fait lors d'une autre journée où leur rendement n'est aucunement lié à l'atteinte des normes d'entraînement de Programme obligatoire.

93. La difficulté principale qu'apporte l'utilisation de l'approche « parallèle » est **de réussir à combiner les diverses normes d'entraînement de façon telle que les éléments de théorie et de pratique soient répartis également dans la grille horaire**. Pour ce, il est nécessaire de faire la distinction entre les

Training that are practical in nature from those which require a more theoretical approach.

See Annex B for a description of EOs which are practical in nature (require that the cadet gets actively involved in the learning process).

94. This type of programming produces a timetable that is so closely knit that it often leaves little room for unforeseen events such as major snowfalls, sickness, etc. This could become a real problem as there is only a limited number of weeks between September and June during which your squadron may train. You can only delay or postpone a limited number of training sessions before having to find alternative solutions.

95. Members of squadrons using this type of schedule are more likely to characterize their weekly mandatory training sessions as being monotonous, similar to school or repetitive, as they spend a lot of time sitting in a classroom listening to an instructor. You as manager, may also find this type of programming to be too restrictive, as it leaves little room in the timetable for activities that are generated locally. Finally some squadrons will also find that it is a little more difficult to generate enthusiasm towards mandatory training using this system, as most of the training takes place in the classroom.

COMBINATION APPROACH

☒

96. A growing number of squadrons will combine elements of mandatory support and optional training which they see as being complementary rather than separate components. For instance, they will take advantage of Mandatory Support Activities to teach and/or assess mandatory subjects like survival, "air" subjects, leadership, etc. In doing so, they make room in the weekly timetable for activities which are more diverse and enjoyable.

éléments obligatoires d'entraînement qui sont de nature pratique, de ceux qui exigent une approche plus théorique.

Vous trouverez, à l'annexe B, une description des OCOMs de nature pratique (qui requièrent une participation active du cadet à l'apprentissage).

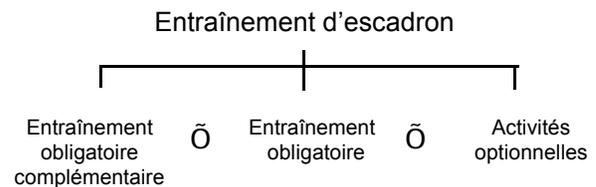
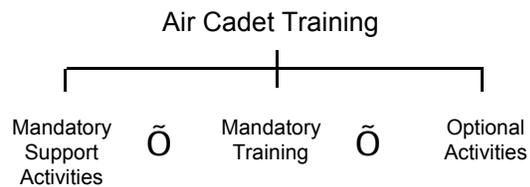
94. Ce type de programmation génère un horaire qui est tellement compressé qu'il offre très peu d'espace de manoeuvre pour permettre de faire face à des événements inattendus, comme des tempêtes de neige, la maladie, etc. Gardez à l'esprit que vous n'avez accès qu'à un nombre limité de semaines entre septembre et juin pour compléter l'entraînement. Vous ne pouvez donc déplacer ou retarder qu'un nombre limité de sessions avant d'avoir à trouver des alternatives.

95. Les membres d'un escadron utilisant ce type d'horaire sont plus susceptibles de qualifier leurs sessions d'entraînement hebdomadaires comme étant monotones, « comme l'école » ou répétitives, du fait qu'ils passent beaucoup de temps assis en classe, à écouter un instructeur. Vous aussi, comme gestionnaire, pouvez considérer ce type d'horaire comme étant quelque peu restrictif, alors qu'il laisse peu de place pour des activités locales. Finalement, certains escadrons trouveront un peu plus ardu de générer l'enthousiasme envers l'entraînement obligatoire si la majorité de l'entraînement se déroule en classe.

APPROCHE COMBINATOIRE

☒

96. De plus en plus d'escadrons combinent divers éléments de l'entraînement, qu'ils soient obligatoires, complémentaires ou optionnels. Pour eux, ces trois éléments sont des parties complémentaires d'un même ensemble. Ils profiteront, par exemple, des activités obligatoires complémentaires pour enseigner et/ou évaluer des sujets obligatoires tels que la survie, les sujets reliés à l'aviation, le leadership, etc. Ce faisant, ils allègent la grille horaire régulière.



97. For many years, cadets have been asked to participate in activities outside of the regular timetable, such as visiting museums, teaching music, participating in survival exercises, etc., without being recognized for their additional efforts. One great aspect of the Proficiency Level Programme is that it allows you to credit cadets for most of what they do inside and outside of the regular schedule.

97. Il a longtemps été requis des cadets qu'ils participent à des activités à l'extérieur de la grille horaire, que ce soit de visiter des musées, enseigner la musique, participer à des exercices de survie, etc. sans que cette participation soit pour autant officiellement reconnue. Un des aspects les plus excitants du Programme de qualification de niveau est qu'il permet à l'escadron de créditer les cadets pour la plupart des activités auxquelles ils participent dans et à l'extérieur de l'horaire régulier.

98. It is however very important to make sure that cadets understand and are able to differentiate between **mandatory training** standards, which will serve as *basic* prerequisites for camp selection and promotion, from **optional training**, which will not.

98. Il est cependant très important de s'assurer que les cadets comprennent et qu'ils puissent différencier les normes d'**entraînement obligatoire**, qui servent de conditions préalables pour les camps et les promotions, des normes d'**entraînement optionnel**.

Failure to understand the difference between mandatory and optional training will often lead to confusion and resentment when the time comes to select cadets for camp or ranks.

Vous éviterez la confusion et l'amertume lors de la sélection des camps et des grades en vous assurant que les cadets comprennent bien la différence entre l'entraînement obligatoire et l'entraînement optionnel.

Annex F to this chapter gives an overview of the prerequisites for promotions detailed at CATO 51-02.

Vous trouverez un vue d'ensemble de conditions préalables aux promotions, telles que détaillées à l'OAIC 51-02, à l'annexe F de ce chapitre.

99. As you will see in the next few pages, making a decision to use the "combination" approach rather than the *parallel* can produce quite a different outcome. Keep in mind, however, that regardless of the type of programming you use, training will only be as fun and exciting as you want it to be.

99. Vous serez à même de constater, à la lecture des pages suivantes, que votre décision de combiner des éléments d'entraînement au lieu d'utiliser la programmation *parallèle* peut produire un horaire qui se voudra assez différent. Peu importe le type de programmation utilisé, gardez à l'esprit que l'entraînement ne sera plaisant et excitant que dans la mesure où vous le déciderez.

100. **Schedule in, Schedule out?** – As discussed earlier and clearly illustrated in Annex A, the *parallel* approach produces a timetable which includes **all mandatory standards** of training and assessment. The *combination* approach on the other hand, is based on the following assumptions:

- I Mandatory Training standards may, at times, be scheduled and assessed inside or outside of the regular training session,
- I Mandatory Support Training activities may serve as a vehicle to teach and assess mandatory training standards,
- I Optional training may serve as a vehicle for the assessment of some mandatory training elements, and
- I The time a cadet spends sitting in a classroom must be minimal.

101. The percentage of mandatory training to be scheduled inside and outside of the timetable will be depend on:

- I the resources available,
- I your imagination,
- I your ability to combine training activities,
- I how much room you want to make in the regular timetable.

102. Annex C identifies the EOs which are most likely to be scheduled outside of the timetable. As you can see, they include standards that are practical in nature, but also many elements of theory. They can account for as much as 50% of all periods in the timetable, or 15 sessions.

103. Keep in mind that the great advantage of this type of scheduling is that it allows you to diversify the curriculum. Try not to make room in the timetable only to replace the mandatory

100. **Inclure ou ne pas inclure?** – Comme mentionné précédemment et illustré à l'annexe A, l'approche *parallèle* produit une grille horaire qui inclut **toutes les normes d'entraînement** et d'évaluation. L'approche *combinatoire* quant à elle, tient pour acquis que :

- I Les normes d'entraînement obligatoire peuvent être programmées et évaluées en tout temps, dans ou à l'extérieur de la grille d'entraînement régulière,
- I Les activités d'entraînement obligatoire complémentaire peuvent servir de véhicules pour l'enseignement et l'évaluation des normes obligatoires,
- I L'entraînement optionnel peut servir de véhicule pour l'évaluation de certains éléments d'entraînement obligatoire, et
- I Le temps qu'un cadet passe assis en classe doit être tenu au minimum.

101. Le pourcentage de l'entraînement obligatoire qui sera programmé dans et à l'extérieur de la grille horaire sera déterminé par :

- I les ressources disponibles,
- I votre imagination,
- I votre habileté à combiner des activités,
- I l'espace que vous désirez faire dans la grille horaire régulière.

102. L'annexe C décrit les OCOM qui sont les plus susceptibles d'être programmés à l'extérieur de la grille horaire. Comme vous pouvez le constater, ces OCOM incluent des normes d'entraînement de nature pratique mais aussi plusieurs éléments de théorie. Ces OCOMs représentent 50 % de toutes les périodes de l'horaire, ou 15 sessions.

103. Rappelez-vous que l'avantage principal de ce type de d'horaire est qu'il vous permet de diversifier l'entraînement. Dans la mesure du possible, ne remplacez pas les OREN et OCOM

POs/EOs by more theory. Instead, select activities which are practical in nature.

104. Most units using this type of programming will schedule one sports night per month, where cadets of various levels of training and rank have a chance to interact in a more informal setting. Some will also schedule local visits. The rule of thumb here is that you must offer activities that are interesting for the cadets.

105. The following are the most common non-mandatory activities currently scheduled in timetables using this type of programming:

- | sports evenings,
- | CO's parades,
- | parties
(Halloween, X-mas, Valentines),
- | preparation for competitions
(Band, Drill, Sport),
- | preparation for Annual Review,
- | local visits,
- | interviews for promotions,
- | parents night.

Annex D provides an example of a schedule from which 30 mandatory periods have been removed for each Level and replaced by non-mandatory activities.

106. **Role of Optional and Mandatory Support Training** – Now that you have established a list of those mandatory EOs you would like to see taught outside of the classroom, you need to determine if they can be combined with other elements of Mandatory Support or Optional Training.

107. With this type of programming, almost everything a cadet does might be used in the teaching and assessment process. For example, many squadrons will teach PO 421 – Rifle at the range just prior to the Familiarization shoot and PO 419 – AirCrew Survival during the Survival Exercise. Your cadets will learn a great deal more if they are taught “on-site!”. You can turn what

obligatoires par de la théorie additionnelle. Optez plutôt pour des activités de nature pratique.

104. La majorité des escadrons utilisant ce type d'horaire vont programmer une soirée sportive par mois, où les cadets de niveaux et de grades différents pourront interagir dans un contexte plus informel. D'autres programmeront aussi des visites locales. Comme règle générale, il faut se rappeler que les activités offertes doivent plaire aux cadets.

105. Voici une liste des activités non-obligatoires les plus couramment offertes par les escadrons utilisant ce type de programmation :

- | soirées sportives,
- | parades du commandant,
- | soirées sociales
(Halloween, Noël, St-Valentin),
- | préparation de compétition
(musique, marche, sport),
- | préparation de revue annuelle,
- | visites locales,
- | entrevues pour les promotions,
- | soirée des parents.

L'annexe D représente un horaire duquel 30 périodes d'entraînement obligatoire ont été retranchées par niveau, et remplacées par des activités non-obligatoires.

106. **Rôle de l'entraînement optionnel et obligatoire complémentaire** – Maintenant que vous avez établi la liste des OCOM que vous voudriez programmer à l'extérieur de la classe, il faut déterminer s'ils peuvent être combinés avec d'autres éléments de l'entraînement obligatoire complémentaire ou optionnel.

107. Ce type de programmation permet d'utiliser tout ce qu'un cadet accompli en soutien du processus éducationnel et d'évaluation. Par exemple, de nombreux escadrons vont enseigner l'OREN 421 au champ de tir, juste avant le tir de familiarisation et l'OREN 419 – Survie lors de l'exercice de survie. Vos cadets apprendront beaucoup plus si l'enseignement se déroule sur

seems like a rather dry lesson in a classroom, into a joyful experience by allowing your cadets to experience the real thing, live! Optional and Mandatory Support activities become tools which you will use to enhance the learning process, but also, and more importantly for you, tools by which you will diversify the way cadets are being taught and assessed. Optional and Mandatory support training are not only used in addition to Mandatory Training (see Annex A), but as a complement to it (see Annex D).

108. Many units will, in addition to their regular timetable, conduct specialized weekend seminars for their new cadets or their NCOs. These seminars are a perfect example of combination which could be beneficial for both the cadets and yourself. NCOs seminar, in particular, allow you to prepare the staff before the start of the new training year. Senior cadets usually enjoy this type of activity as it emphasizes the fact that they are members of a special group.

Annex D identifies those POs/EOs which have been taken out of the regular timetable, for each level, as well as possible ways to combine them with Mandatory Support and Optional Activities.

109. As you can see, combination of the possibilities are only limited by your imagination and the staff available to you. Do not be afraid to experiment. The LHQ Programme has been designed in such a way that it allows most squadrons the flexibility to take full advantage of their local resources.

CONCLUSION

110. The management of a squadron training year represents a big challenge for any TrgO. It requires that you possess a deep understanding of

place. Vous avez ainsi la chance de transformer ce qui, à l'origine, se veut une leçon quelque peu aride, en expérience plaisante, tout en permettant aux cadets de vivre l'expérience « en direct »! L'entraînement optionnel et obligatoire complémentaire deviennent des outils par lesquels vous rehaussez le processus éducationnel, mais aussi, et encore plus important pour vous, des outils par lesquels vous diversifierez l'enseignement et l'évaluation. L'entraînement optionnel et obligatoire complémentaire sont ainsi utilisés, non pas uniquement en ajout à l'entraînement obligatoire (voir l'annexe A), mais surtout en complément (voir l'annexe D).

108. Plusieurs unités vont aussi, en plus de leur horaire régulier, ajouter des séminaires de fin de semaine avec leurs recrues ou leurs sous-officiers. Ces séminaires sont un exemple idéal de combinaison pouvant bénéficier au cadet et à vous. Les séminaires de sous-officiers vous permettent de préparer le personnel avant le début de l'année d'entraînement. Les cadets séniors apprécient généralement ce type d'activité parce qu'il met l'accent sur le fait qu'ils appartiennent à un groupe spécial.

L'annexe D liste les OREN/OCOM ayant été retirés de l'horaire régulier de chaque niveau, de même que diverses façons de les combiner avec l'entraînement obligatoire complémentaire et les activités optionnelles.

109. Comme vous êtes à même de le constater, les possibilités de combinaison ne sont limitées que par votre imagination et le personnel disponible. N'ayez pas peur d'expérimenter. Le Programme d'escadron a été conçu de telle façon qu'il donne aux escadrons la flexibilité nécessaire pour tirer pleinement profit des ressources locales.

CONCLUSION

110. La gestion de l'entraînement constitue un défi important pour tout Oent. Pour ce faire, il faut maîtriser les normes d'entraînement ainsi que

the standards of training and the impact that their successful achievement have on the promotions and the summer training selection.

111. You must also ensure that your squadron improve its overall performance year after year. In order to do so, staff members must establish a series of goals and strategies right from the beginning, and work together towards their achievement. As Training manager, it is your responsibility to ensure that strategies are respected but also, and maybe more importantly, that every single person in the unit is given a chance to contribute fully to the success of the unit.

112. The planification of training takes time and requires that you be able to envision short and long term strategies aimed at taking full advantage of what everyone has to offer. Keep in mind that the main reason for you to be doing all that, is to provide a safe and challenging learning environment for the cadet.

113. Use your imagination and your experience to develop a schedule that will be fun enough to attract new cadets, but also challenging enough to keep those cadets you already have. One of the main reasons senior cadets use to explain their departure is that they were not involved in the operations to the fullest of their capacities. Senior cadets are a crucial part of the staff, take advantage of them and do not be afraid to raise the stakes from time to time.

114. Finally, in spite of your best intentions and the best goals, it may happen that things do not go according to plans. Do not hesitate to make mid-course modifications to the original strategies and offer new challenges. Management of the LHQ training programme requires a team effort, but in the end you are making decisions and plotting the course.

l'impact que l'atteinte de celles-ci aura sur les promotions et la sélection pour l'entraînement estival.

111. Vous devez faire en sorte que l'escadron améliore son rendement annuel. Pour ce faire, le personnel doit déterminer une série d'objectifs et de stratégies dès le départ, et travailler de concert à l'atteinte de ces objectifs. À titre de gestionnaire de l'entraînement, il vous revient de voir à ce que les stratégies soient respectées mais aussi, et peut-être surtout, que chaque personne se voit offrir la chance de contribuer aux succès de l'escadron.

112. La planification de l'entraînement prend du temps et exige que vous puissiez élaborer des stratégies à courte et à longue échéance, qui auront comme objectif de tirer profit de ce que chacun a à offrir. Gardez à l'esprit que la raison principale pour laquelle vous faites tout ceci, est de fournir une ambiance d'apprentissage offrant sécurité et défi aux cadets.

113. Faites preuve d'imagination et utilisez votre expérience pour élaborer un horaire qui se voudra suffisamment plaisant pour attirer de nouveaux cadets, mais aussi assez difficile pour maintenir l'intérêt chez les cadets plus expérimentés. Une des raisons principales évoquées par des cadets sénior quittant le mouvement, est qu'ils n'étaient pas suffisamment impliqués dans les opérations de l'escadron. Les cadets sénior sont une partie vitale de votre personnel, tirez profit de leur capacités et n'hésitez surtout pas à exiger plus d'eux, à l'occasion.

114. Finalement, et malgré vos meilleures intentions et objectifs, il se peut que tout ne se déroule pas exactement comme prévu. N'hésitez alors surtout pas à modifier vos stratégies originales et à offrir de nouveaux défis. La gestion de l'entraînement exige un travail d'équipe, mais en bout du compte vous êtes la personne qui tient la barre.

EXAMPLES OF PARALLEL PROGRAMMING - MANDATORY TRAINING
EXEMPLE D'HORAIRE PARALLÈLE - ENTRAÎNEMENT OBLIGATOIRE

			PERIOD/PÉRIODE 1				PERIOD/PÉRIODE 2				PERIOD/PÉRIODE 3			
TIME/HEURE		fi	1900 - 1935				1940 - 2015				2035 - 2115			
LEVEL/NIVEAU		fi	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
September Septembre	20	1	403.01	403.01	401.01	408.01	403.02	403.02	401.02	419.01	401.03	CO.01	403.01	409.01
	27	2	403.03	401.01	403.02	408.02	403.04	403.03	408.01	408.02	401.02	403.04	408.02	409.02
October Octobre	4	3	403.05	401.02	403.03	CO.01	404.01	403.05	401.03	409.03	401.01	CO.02	416.01	409.04
	11	4	403.06	403.06	401.04	408.03	404.02	403.06	408.03	401.01	401.04	CO.03	408.04	409.05
	18	5	CO.01	401.03	CO.01	408.04	403.08	403.06	401.05	408.04	403.09	403.06	416.02	401.02
	25	6	403.07	401.04	408.05	CO.02	403.07	403.06	401.06	404.02	403.07	CO.04	CO.02	401.03
November Novembre	1	7	403.eval	406.01	406.01	401.05	CO.02	408.01	408.05	401.05	401.05	408.01	416.03	406.01
	8	8	CO.03	401.05	CO.03	408.05	410.01	408.02	401.06	408.05	401.06	408.03	CO.04	408.05
	15	9	421.01	401.04	408.06	409.05	410.01	408.04	408.07	401.04	401.07	408.04	416.04	409.05
	22	10	421.02	CO.05	CO.05	401.06	CO.04	418.01	402.01	405.01	401.08	418.02	416.04	420.01
	29	11	421.03	404.01	402.02	406.02	421.03	404.02	405.01	CO.03	401.09	404.03	416.05	406.01
December Decembre	6	12	421.04	401.06	404.01	406.02	421.05	404.04	402.03	406.02	401.10	404.04	416.ev	404.02
	13	13	415.01	401.07	CO.06	CO.04	415.02	405.01	404.01	405.02	401.11	CO.06	CO.07	420.01
	20	14	415.03	CO.07	404.01	404.01	415.03	CO.08	402.03	404.01	401.12	CO.09	404.01	404.01
January Janvier	10	15	415.03	401.08	409.01	406.01	415.04	410.01	402.03	CO.05	401.13	410.02	409.01	420.01
	17	16	415.eval	410.02	402.03	404.02	CO.05	406.02	406.02	413.01	401.14	410.03	402.03	413.01
	24	17	411.01	401.09	409.02	413.02	411.02	CO.10	417.01	413.02	411.03	CO.11	CO.08	420.01
	31	18	CO.06	401.10	409.03	420.01	CO.07	416.01	417.02	405.03	401.15	416.02	417.03	405.03
February Février	7	19	411.eval	CO.12	409.04	413.03	412.01	416.03	417.04	413.04	412.01	416.04	CO.09	413.05
	14	20	412.03	401.10	409.05	420.01	412.04	416.ev	409.05	420.01	401.16	CO.13	417.04	420.01
	21	21	412.04	CO.14	409.06	420.01	412.04	414.01	409.06	420.01	401.17	414.02	417.ev	420.01
	28	22	406.01	401.10	409.07	413.03	406.01	414.03	409.07	417.01	406.01	414.04	CO.10	420.01
March Mars	6	23	CO.08	410.04	418.01	420.01	405.01	410.05	418.01	417.02	401.18	414.05	419.01	417.02
	13	24	CO.09	401.ev	409.08	417.03	CO.10	406.03	406.03	417.03	401.19	410.05	409.08	420.01
	27	25	CO.11	401.ev	409.08	CO.07	419.01	410.05	419.02	CO.08	401.20	410.05	409.08	CO.09
April Avril	3	26	419.02	414.ev	CO.11	420.01	419.03	CO.15	418.02	417.04	CO.12	CO.16	418.02	417.04
	10	27	419.04	401.ev	418.03	417.05	419.05	419.01	419.03	417.05	401.21	419.02	419.03	420.01
	17	28	CO.13	419.03	418.04	420.01	401.21	CO.17	419.04	420.01	401.21	CO.18	419.05	420.01
	24	29	CO.14	CO.19	419.06	CO.10	401.ev	CO.20	419.07	CO.11	401.ev	CO.21	CO.12	CO.12
May Mai	1	30	CO.15	CO.22	CO.13	CO.13	CO.16	CO.23	CO.14	CO.14	CO.17	CO.24	CO.15	CO.15
	date	wk/sm												

EXAMPLES OF PARALLEL PROGRAMMING FOR OPTIONAL TRAINING

OPTIONAL ACTIVITIES “PARALLEL” PROGRAMMING		
Event	Date(s)	Aim
Band	Saturday 09h00 - 16h00	HProvide cadets with a fun and challenging activity
Drill Team	Saturday 09h00 - 16h00	HProvide cadets with a fun and challenging activity
Flying Club	Tuesday 16h00 - 21h00	HPrepare cadets for the required TC examinations HPrepare cadets for the Glider Scholarship HPrepare cadets for the Flying Scholarship
Gym Team	Sunday 10h00 - 12h00	HProvide cadets with a fun and challenging activity HParticipate in regional competitions
Hobby Shop	Monday 09h00 - 12h00	HProvide cadets with a fun and challenging activity

EXAMPLES OF PARALLEL PROGRAMMING FOR MANDATORY SUPPORT ACTIVITIES

MANDATORY SUPPORT ACTIVITIES “PARALLEL” PROGRAMMING		
Event	Date(s)	Aim
Familiarization Shooting	02 December	HAllow the cadets to experience shooting with a rifle
Familiarization Flying	21-22 October	HAllow the cadets to experience flying in an aircraft
Survival Exercise	22-23 April	HAllow the cadets to participate in a survival exercise
Citizenship activities	Various dates	HAllow the cadets to participate in fun and recreational activities
Sports events	Various dates	HAllow the cadets to participate in fun and recreational activities
Annual Review	03 June	HAllow the cadets to demonstrate what they have learned throughout the training year

EXEMPLE DE PROGRAMMATION PARALLÈLE – ENTRAÎNEMENT OPTIONNEL

ENTRAÎNEMENT OPTIONNEL PROGRAMMATION « PARALLÈLE »		
Activité	Jour(s)	Objectif
Musique	samedi 0900hrs - 1600hrs	HOffrir une activité amusante et offrant un bon défi HParticiper à des compétitions provinciales
Escouade de précision	samedi 0900hrs - 1600hrs	HOffrir une activité amusante et offrant un bon défi HParticiper à des compétitions provinciales
Club de pilotage	mardi 1600hrs - 2100hrs	H Préparer les cadets aux examens de Transport Canada HPréparer les cadets à la Bourse de pilotage de planeur HPréparer les cadets à la Bourse de pilotage motorisé
Équipe de gymnastique	dimanche 1000hrs - 1200hrs	HOffrir une activité amusante et offrant un bon défi HParticiper à des compétitions régionales
Bricolage	lundi 1800hrs-2100hrs	HOffrir une activité amusante et offrant un bon défi

EXEMPLE DE PROGRAMMATION PARALLÈLE – ACTIVITÉS OBLIGATOIRES COMPLÉMENTAIRES

ENTRAÎNEMENT OBLIGATOIRE COMPLÉMENTAIRE PROGRAMMATION « PARALLÈLE »		
Activité	Jour	Objectif
Tir de familiarisation	02 décembre	HPermettre aux cadets de pratiquer le tir à la carabine
Vol de familiarisation	21-22 octobre	HPermettre aux cadets de voler en avion
Exercice de survie	dates variées	HPermettre aux cadets de participer à un exercice de survie
Activités sportives	dates variées	HPermettre aux cadets de participer à des activités sportives
Revue annuelle	03 juin	HPermettre aux cadets de démontrer les connaissances acquises lors de l'année d'entraînement

“PRACTICAL TRAINING”

Note: The following table contains a description of all MANDATORY training activities which are practical in nature for each level.

p. - period of training d. -day of Mandatory Support training OL. - activity conducted outside of this level (e.g.: teach to Level 1 and 2 cadets)

	LHQ - LEVEL 1		LHQ - LEVEL 2		LHQ - LEVEL 3		LHQ - LEVEL 4		OJT - LEVEL 5	
PO 400									12 p.	Perform tasks pertaining to the administrative and supply departments of the unit.
PO 401	25 p. 1 day	All enabling objectives Annual Review	16 p. 1 d.	All enabling objectives Annual Review	7 p. 1 day	All enabling objectives Annual Review	7 p. 1 day	All enabling objectives Annual Review	4 p.	Plan and supervise 2 squadron parades
PO 402					7 p.	All enabling objectives	OL	Deliver a 35 minute lesson		
PO 403			5 p.	Participate in trivia game						
PO 404	2 d.	Participate in 2 sqn activities	2 d.	Participate in 2 sqn activities	2 d. 4 p.	Participate in 2 sqn activities Deliver a 15 minute speech	2 d. 2 p.	Participate in 2 sqn activities Write 2 memoranda		
PO 405	1 d.	Participate in ACFP Participate in 1 sport activity	1 d.	Participate in ACFP Participate in 2 sport activities	1 d.	Participate in ACFP Participate in 2 sport activities	1 d. 2 p.	Participate in ACFP Participate in 1 sport activity Assist the staff in the conduct of events		
PO 408							3 p.	Plan a group activity	18 p. 2 d.	Participate in 3 discussions Plan and supervise 2 activities
PO 409					2p. 2p. 2p. 4p.	Develop a visual aid Prepare a lesson plan Prepare a 15 minute lesson Deliver a 15 minute lesson	2 p. OL	Prepare a 35 minute lesson Deliver a 35 minute lesson		
PO 410	2 p.	Deliver a speech	2 p. 1 p. 4 p.	Deliver a 1 minute speech Prepare a 3 minute speech Deliver a 3 minute speech						
PO 412	3 p.	Build a model aerodrome and/or tour an aerodrome								
PO 414			1 d.	Participate in fam. flying						

Annex B
to Chapter 3
to TMG

Annexe B
au chapitre 3
au GGI

PO 415	3 p. 1 d.	Build a model airplane Participate in Fam. Flying							
PO 417				1 d.	Participate in Fam. Flying	2 p. 1 d.	Plot a flight plan Participate in Fam. Flying		
PO 418			2 p.	recite the phonetic alphabet and numbers	6 p.	All enabling Objectives			
PO 419	2 d.	Participate in an exercise	2 d.	Participate in an exercise	2 d. 8 p.	Participate in an exercise All enabling objectives	2 d.	Participate in an exercise Assist in organizing a survival exercise	
PO 420							20 p.	Perform training duties	
PO 421	6 p. 1 d.	All Enabling Objectives Participate in a Fam. Shoot.							
CO	17 p.	Should be practical in nature	23 p.	Should be practical in nature	15 p.	Should be practical in nature	15 p.	Should be practical in nature	

Total	56 periods (out of 90) 8 Mandatory Support days	62 periods (out of 90) 7 Mandatory Support days	57 periods (out of 90) 7 Mandatory Support days	55 periods (out of 90) 7 Mandatory Support days	34 periods (out of 38) 2 Mandatory Support days
--------------	--	--	--	--	--

INSTRUCTION « PRATIQUE »

Nota : Le tableau suivant contient une description des activités d'instruction OBLIGATOIRES de chaque niveau qui sont de nature pratique.

p. - période d'instruction jr -journée d'entraînement obligatoire complémentaire AN. - activité administrée dans un autre niveau (e.g. : enseigner aux cadets de niveau 1 et 2).

	NIVEAU 1		NIVEAU 2		NIVEAU 3		NIVEAU 4		STAGE - NIVEAU 5	
OREN 400									12 p.	Effectuer des tâches relatives aux dépt. d'administration et d'approvisionnement de l'unité.
OREN 401	25 p. 1 jr	Tous les OCOM Revue annuelle	16 p. 1 jr	Tous les OCOM Revue annuelle	7 p. 1 jr	Tous les OCOM Revue annuelle	7 p. 1 jr	Tous les OCOM Revue annuelle	4 p.	Planifier et superviser 2 parades d'escadron.
OREN 402					7 p.	Tous les OCOM	OL	Enseigner une leçon de 35 minutes		
OREN 403			5 p.	Jeu questionnaire						
OREN 404	2 jr	Participer à 2 activités	2 jr	Participer à 2 activités	2 jr 4 p.	Participer à 2 activités Effectuer un exposé de 15 minutes	2 jr 2 p.	Participer à 2 activités Écrire 2 notes de service		
OREN 405	1 jr	Participer au PEPCA Une activité sportive	1 jr	Participer au PEPCA Deux activités sportives	1 jr	Participer au PEPCA Deux activités sportives	1 jr 2 p.	Participer au PEPCA Une activité sportive Aider le personnel dans la gestion d'activités sportives		
OREN 406							3 p.	Planifier une activité de groupe	18 p. 2 jr	Participer à 3 discussions Planifier et superviser 2 activités
OREN 409					2 p. 2 p. 2 p. 4 p.	Développer une aide-visuelle Préparer un plan de leçon Préparer une leçon de 15 min. Enseigner une leçon de 15 min.	2 p. OL	Préparer une leçon de 35 minutes Enseigner une leçon de 35 minutes		
OREN 410	1 p.	Effectuer un exposé	2 p. 1 p. 4 p.	Effectuer un exposé de 1 min Prépare un exposé de 3 min Effectuer un exposé de 3 min						
OREN 412	3 p.	Construire une maquette d'aéroport et/ou visiter un aéroport								
OREN 414			1 jr	Vol de familiarisation						

Annex B
to Chapter 3
to TMG

Annexe B
au chapitre 3
au GGI

OREN 415	3 p. 1 jr	Construire une maquette d'avion Vol de familiarisation						
OREN 417				1 jr	Vol de familiarisation	2 p. 1 jr	Planifier un vol Vol de familiarisation	
OREN 418			2 p.	Réciter l'alphabet phonétique et les nombres	6 p.	Tous les OCOM		
OREN 419	2 jr	Participer à un exercice	2 jr	Participer à un exercice	2 jr 8 p.	Participer à un exercice Tous les OCOM	2 jr	Participer à un exercice Aider à l'organisation d'un exercice
OREN 420							20 p.	Effectuer des tâches d'instruction
OREN 421	6 p. 1 jr	Tous les OCOM Tir de familiarisation						
OC	17 p	Devrait être de nature pratique	23 p.	Devrait être de nature pratique	15 p.	Devrait être de nature pratique	15 p.	Devrait être de nature pratique

Total	55 périodes (sur 90) 8 journées d'entraînement obligatoire complémentaire	62 périodes (sur 90) 7 journées d'entraînement obligatoire complémentaire	57 périodes (sur 90) 7 journées d'entraînement obligatoire complémentaire	55 périodes (sur 90) 7 journées d'entraînement obligatoire complémentaire	34 périodes (sur 38) 2 journées d'entraînement obligatoire complémentaire
--------------	--	--	--	--	--

PRACTICAL TRAINING (shaded areas)
ENTRAÎNEMENT DE NATURE PRATIQUE (zones ombragées)

LEVEL/NIVEAU	fi	PERIOD/PÉRIODE 1				PERIOD/PÉRIODE 2				PERIOD/PÉRIODE 3				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
September Septembre	20	1	403.01	403.01	401.01	408.01	403.02	403.02	401.02	419.01	401.03	CO.01	403.01	409.01
	27	2	403.03	401.01	403.02	408.02	403.04	403.03	408.01	408.02	401.02	403.04	408.02	409.02
October Octobre	4	3	403.05	401.02	403.03	CO.01	404.01	403.05	401.03	409.03	401.01	CO.02	416.01	409.04
	11	4	403.06	403.06	401.04	408.03	404.02	403.06	408.03	401.01	401.04	CO.03	408.04	409.05
	18	5	CO.01	401.03	CO.01	408.04	403.08	403.06	401.05	408.04	403.09	403.06	416.02	401.02
	25	6	403.07	401.04	408.05	CO.02	403.07	403.06	401.06	404.02	403.07	CO.04	CO.02	401.03
November Novembre	1	7	403.eval	406.01	406.01	401.05	CO.02	408.01	408.05	401.05	401.05	408.01	416.03	406.01
	8	8	CO.03	401.05	CO.03	408.05	410.01	408.02	401.06	408.05	401.06	408.03	CO.04	408.05
	15	9	421.01	401.04	408.06	409.05	410.01	408.04	408.07	401.04	401.07	408.04	416.04	409.05
	22	10	421.02	CO.05	CO.05	401.06	CO.04	418.01	402.01	405.01	401.08	418.02	416.04	420.01
	29	11	421.03	404.01	402.02	406.02	421.03	404.02	405.01	CO.03	401.09	404.03	416.05	406.01
December Décembre	6	12	421.04	401.06	404.01	406.02	421.05	404.04	402.03	406.02	401.10	404.04	416.ev	404.02
	13	13	415.01	401.07	CO.06	CO.04	415.02	405.01	404.01	405.02	401.11	CO.06	CO.07	420.01
	20	14	415.03	CO.07	404.01	404.01	415.03	CO.08	402.03	404.01	401.12	CO.09	404.01	404.01
January Janvier	10	15	415.03	401.08	409.01	406.01	415.04	410.01	402.03	CO.05	401.13	410.02	409.01	420.01
	17	16	415.eval	410.02	402.03	404.02	CO.05	406.02	406.02	413.01	401.14	410.03	402.03	413.01
	24	17	411.01	401.09	409.02	413.02	411.02	CO.10	417.01	413.02	411.03	CO.11	CO.08	420.01
	31	18	CO.06	401.10	409.03	420.01	CO.07	416.01	417.02	405.03	401.15	416.02	417.03	405.03
February Février	7	19	411.eval	CO.12	409.04	413.03	412.01	416.03	417.04	413.04	412.01	416.04	CO.09	413.05
	14	20	412.03	401.10	409.05	420.01	412.04	416.ev	409.05	420.01	401.16	CO.13	417.04	420.01
	21	21	412.04	CO.14	409.06	420.01	412.04	414.01	409.06	420.01	401.17	414.02	417.ev	420.01
	28	22	406.01	401.10	409.07	413.03	406.01	414.03	409.07	417.01	406.01	414.04	CO.10	420.01
March Mars	6	23	CO.08	410.04	418.01	420.01	405.01	410.05	418.01	417.02	401.18	414.05	419.01	417.02
	13	24	CO.09	401.ev	409.08	417.03	CO.10	406.03	406.03	417.03	401.19	410.05	409.08	420.01
	27	25	CO.11	401.ev	409.08	CO.07	419.01	410.05	419.02	CO.08	401.20	410.05	409.08	CO.09
April Avril	3	26	419.02	414.ev	CO.11	420.01	419.03	CO.15	418.02	417.04	CO.12	CO.16	418.02	417.04
	10	27	419.04	401.ev	418.03	417.05	419.05	419.01	419.03	417.05	401.21	419.02	419.03	420.01
	17	28	CO.13	419.03	418.04	420.01	401.21	CO.17	419.04	420.01	401.21	CO.18	419.05	420.01
	24	29	CO.14	CO.19	419.06	CO.10	401.ev	CO.20	419.07	CO.11	401.ev	CO.21	CO.12	CO.12
May Mai	1	30	CO.15	CO.22	CO.13	CO.13	CO.16	CO.23	CO.14	CO.14	CO.17	CO.24	CO.15	CO.15

EOs WHICH COULD BE SCHEDULED OUTSIDE OF THE TIMETABLE (shaded areas)
OCOM QUI PEUVENT ÊTRE ÇÉDULÉS EN DEHORS DE L'HORAIRE (zones ombragées)

LEVEL/NIVEAU	fi	PERIOD/PÉRIODE 1				PERIOD/PÉRIODE 2				PERIOD/PÉRIODE 3				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
September Septembre	20	1	403.01	403.01	401.01	408.01	403.02	403.02	401.02	419.01	401.03	CO.01	403.01	409.01
	27	2	403.03	401.01	403.02	408.02	403.04	403.03	408.01	408.02	401.02	403.04	408.02	409.02
October Octobre	4	3	403.05	401.02	403.03	CO.01	404.01	403.05	401.03	409.03	401.01	CO.02	416.01	409.04
	11	4	403.06	403.06	401.04	408.03	404.02	403.06	408.03	401.01	401.04	CO.03	408.04	409.05
	18	5	CO.01	401.03	CO.01	408.04	403.08	403.06	401.05	408.04	403.09	403.06	416.02	401.02
	25	6	403.07	401.04	408.05	CO.02	403.07	403.06	401.06	404.02	403.07	CO.04	CO.02	401.03
November Novembre	1	7	403.eval	406.01	406.01	401.05	CO.02	408.01	408.05	401.05	401.05	408.01	416.03	406.01
	8	8	CO.03	401.05	CO.03	408.05	410.01	408.02	401.06	408.05	401.06	408.03	CO.04	408.05
	15	9	421.01	401.04	408.06	409.05	410.01	408.04	408.07	401.04	401.07	408.04	416.04	409.05
	22	10	421.02	CO.05	CO.05	401.06	CO.04	418.01	402.01	405.01	401.08	418.02	416.04	420.01
	29	11	421.03	404.01	402.02	406.02	421.03	404.02	405.01	CO.03	401.09	404.03	416.05	406.01
December Décembre	6	12	421.04	401.06	404.01	406.02	421.05	404.04	402.03	406.02	401.10	404.04	416.ev	404.02
	13	13	415.01	401.07	CO.06	CO.04	415.02	405.01	404.01	405.02	401.11	CO.06	CO.07	420.01
	20	14	415.03	CO.07	404.01	404.01	415.03	CO.08	402.03	404.01	401.12	CO.09	404.01	404.01
January Janvier	10	15	415.03	401.08	409.01	406.01	415.04	410.01	402.03	CO.05	401.13	410.02	409.01	420.01
	17	16	415.eval	410.02	402.03	404.02	CO.05	406.02	406.02	413.01	401.14	410.03	402.03	413.01
	24	17	411.01	401.09	409.02	413.02	411.02	CO.10	417.01	413.02	411.03	CO.11	CO.08	420.01
	31	18	CO.06	401.10	409.03	420.01	CO.07	416.01	417.02	405.03	401.15	416.02	417.03	405.03
February Février	7	19	411.eval	CO.12	409.04	413.03	412.01	416.03	417.04	413.04	412.01	416.04	CO.09	413.05
	14	20	412.03	401.10	409.05	420.01	412.04	416.ev	409.05	420.01	401.16	CO.13	417.04	420.01
	21	21	412.04	CO.14	409.06	420.01	412.04	414.01	409.06	420.01	401.17	414.02	417.ev	420.01
	28	22	406.01	401.10	409.07	413.03	406.01	414.03	409.07	417.01	406.01	414.04	CO.10	420.01
March Mars	6	23	CO.08	410.04	418.01	420.01	405.01	410.05	418.01	417.02	401.18	414.05	419.01	417.02
	13	24	CO.09	401. ev	409.08	417.03	CO.10	406.03	406.03	417.03	401.19	410.05	409.08	420.01
	27	25	CO.11	401.ev	409.08	CO.07	419.01	410.05	419.02	CO.08	401.20	410.05	409.08	CO.09
April Avril	3	26	419.02	414.ev	CO.11	420.01	419.03	CO.15	418.02	417.04	CO.12	CO.16	418.02	417.04
	10	27	419.04	401.ev	418.03	417.05	419.05	419.01	419.03	417.05	401.21	419.02	419.03	420.01
	17	28	CO.13	419.03	418.04	420.01	401.21	CO.17	419.04	420.01	401.21	CO.18	419.05	420.01
	24	29	CO.14	CO.19	419.06	CO.10	401.ev	CO.20	419.07	CO.11	401.ev	CO.21	CO.12	CO.12
May Mai	1	30	CO.15	CO.22	CO.13	CO.13	CO.16	CO.23	CO.14	CO.14	CO.17	CO.24	CO.15	CO.15

**EXAMPLES OF COMBINATION
EXEMPLES DE COMBINAISONS**

LEVEL/NIVEAU			PERIOD/PÉRIODE 1				PERIOD/PÉRIODE 2				PERIOD/PÉRIODE 3			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
September Septembre	20	1	WELCOME NIGHT / ADMINISTRATION / SOIRÉE D'ACCUEIL											
	27	2	SPORTS NIGHT / ADMINISTRATION / SOIRÉE SPORTIVE											
October Octobre	4	3	CO	CO	CO	CO	CO	CO	CO	CO	CO	CO	CO	CO
	11	4	401.01	403.01	401.01	413.01	401.02	404.01	405.01	413.01	401.03	405.01	405.01	401.01
	18	5	403.01	401.01	401.02	413.02	403.02	401.01	408.01	413.02	403.03	403.02	408.-2	401.02
	25	6	SURVIVAL EXERCISE PREPARATION / PRÉPARATION DE L'EXERCICE DE SURVIE											
November Novembre	1	7	401.04	403.03	401.03	406.01	403.05	401.02	403.02	413.03	PARADE-PROMOTIONS			
	8	8	401.05	404.02	401.04	405.01	403.06	401.03	403.03	405.02	404.01	404.03	408.03	401.03
	15	9	401.06	404.04	401.05	404.02	404.02	401.04	406.01	404.02	403.08	404.05	408.04	401.04
	22	10	401.07	406.01	401.06	413.04	403.09	401.05	403.04	401.05	403.ev	403.05	401.06	401.05
	29	11	SPORTS NIGHT / SOIRÉE SPORTIVE											
December Décembre	6	12	401.08	410.01	408.05	406.01	410.01	401.06	408.05	413.05	410.01	410.02	416.01	401.06
	13	13	401.09	CO	408.06	417.01	CO	401.07	408.07	417.01	CO	414.ev	416.02	401.ev
	20	14	CHRISTMAS DINNER – PARENTS NIGHT / SOIRÉE DES PARENTS – SOUPER DE NOËL											
January Janvier	10	15	401.10	406.01	406.01	417.02	405.01	401.08	409.01	417.02	PARADE - LIGUE			
	17	16	401.11	410.03	404.01	417.03	415.03	401.09	404.01	417.03	415.03	410.03	409.01	420.01
	24	17	401.12	410.04	404.01	408.02	401.13	401.10	404.01	408.02	415.03	410.05	409.02	420.02
	31	18	SOCIAL EVENING (DANCE AND MOVIES) / SOIRÉE SOCIALE (DANSE ET FILMS)											
February Février	7	19	401.14	410.05	402.01	406.01	415.ev	401.10	406.01	CO	CO	410.05	416.03	420.03
	14	20	401.15	406.01	404.01	417.04	406.01	401.10	409.03	417.04	406.01	CO	409.04	420.04
	21	21	401.16	410.05	404.01	417.05	411.04	401.ev	402.03	417.05	CO	CO	416.05	420.05
	28	22	SPORTS NIGHT / SOIRÉE SPORTIVE											
March Mars	6	23	401.17	416.01	402.03	420.06	401.18	401.ev	402.03	420.07	PARADE			
	13	24	401.19	416.02	402.03	420.08	406.01	401.ev	416.04	420.09	CO	416.03	416.04	420.10
	27	25	401.20	416.04	416.ev	406.02	CO	CO	417.01	406.02	CO	CO	417.02	406.02
April Avril	3	26	SPORTS NIGHT / SOIRÉE SPORTIVE											
	10	27	401.21	CO	417.03	420.11	401.21	CO	417.04	420.12	401.21	CO	417.04	420.13
	17	28	401.ev	CO	417.ev	420.14	401.ev	CO	CO	420.15	CO	CO	CO	420.16
	24	29	ANNUAL REVIEW / PREPARATION / REVUE ANNUELLE											
May/Mai	1	30	ANNUAL REVIEW / PREPARATION / REVUE ANNUELLE											

EXAMPLES OF COMBINATION

OPTIONAL ACTIVITIES			
Event	Date(s)		Aim
Band	Saturday 09h00 - 16h00	H	Provide cadets with fun and challenging activities
		H	Participate in Provincial Competitions
		H	Assess music instructors (cadets) for PO 408 and 409
		H	Assess Band-Leader for PO 408 and 409
		H	Participate in community activities (PO 403)
Drill Team	Saturday 09h00 - 16h00	H	Provide cadets with fun and challenging activities
		H	Participate in provincial competitions
		H	Assess Cadets for PO 401
		H	Assess Drill instructors (cadets) for PO 402, 409
		H	Assess Flight Commander (cadet) for PO 401, 408, 409
Flying Club	Tuesday 16h00 - 21h00	H	Prepare cadets for the required TC examinations
		H	Prepare cadets for the Glider Scholarship
		H	Prepare cadets for the Flying Scholarship
		H	Assess cadets with PO 413, 414, 416, 417, 418 (depending on his/her level of LHQ qualification)
		H	Assess part of PO 408 if the cadets take part in the organization of a Familiarization Flying Day.
Gym Team	Sunday 10h00 - 12h00	H	Provide cadets with a fun and challenging activity
		H	Participate in regional competitions
		H	Assess sport instructors (cadets) for PO 408, 409 and 405 depending on their level of responsibility with the team.
Hobby Shop	Monday 18h00 - 21h00	H	Provide cadets with a fun and challenging activity

MANDATORY SUPPORT ACTIVITIES			
Event	Date(s)		Aim
Familiarization shooting	02 December	H	Allow cadets to experience shooting with a rifle
		H	Teach and assess PO 421
Familiarization flying	21-22 October	H	Allow cadets to experience flying in an aircraft
		H	Schedule sports events (PO 405)
		H	Assess coordinator cadets for PO 408 and 420
		H	Teach and assess 412, 414, 415
Survival exercise	22-23 April	H	Allow cadets to participate in a survival exercise
		H	Teach and assess PO 418 and 419
		H	Assess Level 4 and 5 cadets for PO 400, 408, 409, 420
Citizenship activities	various dates	H	Allow cadets to participate in fun and challenging activities
		H	Assess PO 403
		H	Assess event coordinators with PO 408 and PO 420
Sports events	various dates	H	Allow cadets to participate in fun and challenging activities
		H	Develop friendly rivalries with other units
		H	Assess PO 400, 405, 408, 409 and 420

EXEMPLES DE COMBINAISON

ACTIVITÉS OPTIONNELLES			
Activité	Date(s)		Objectif
Musique	samedi 0900hrs - 1600 hrs	H	Offrir une activité amusante et offrant un bon défi
		H	Participer à des compétitions provinciales
		H	Évaluer les cadets instructeurs pour les OREN 408 et 409
		H	Évaluer le tambour-major pour les OREN 408 et 409
Escouade de précision	samedi 0900 hrs - 1600 hrs	H	Offrir une activité intéressante et offrant un bon défi
		H	Participer à des compétitions provinciales
		H	Évaluer l'OREN 401
		H	Évaluer les instructeurs de marche pour les OREN 402 et 409
Club de pilotage	mardi 1600 hrs - 2100 hrs	H	Préparer les cadets aux examens de Transport Canada
		H	Prépare les cadets à la Bourse de pilotage de planeur
		H	Préparer les cadets à la Bourse de pilotage motorisé
		H	Évaluer les cadets pour les OREN 413, 414, 416, 417, 418 (selon leur niveau de qualification à l'escadron)
Équipe de gymnastique	dimanche 1000 hrs - 1200 hrs	H	Offrir une activité plaisante et offrant un bon défi
		H	Participer à des compétitions régionales
		H	Évaluer les instructeurs de sport (cadets) pour les OREN 408, 409 et 405 selon leur niveau de responsabilité au sein de l'équipe.
Bricolage	lundi 1800 hrs - 2100 hrs	H	Offrir une activité plaisante et offrant un bon défi

ACTIVITÉS OBLIGATOIRES COMPLÉMENTAIRES			
Activité	Date(s)		Objectif
Tir de familiarisation	02 Décembre	H	Permettre au cadet de pratique le tir à la carabine
		H	Enseigner et évaluer l'OREN 421
Vol de familiarisation	21-22 Octobre	H	Permettre au cadet de voler à bord d'un aéronef
		H	Participer à des activités sportives (OREN 405)
		H	Évaluer les cadets organisateurs pour les OREN 408 et 420
		H	Enseigner et évaluer les OREN 412, 414, 415
Exercice de survie	22-23 Avril	H	Permettre au cadet de participer à un exercice de survie
		H	Enseigner et évaluer les OREN 418 et 419
		H	Évaluer les Niveaux 4 et 5 pour les OREN 400, 408, 409, 420
Activités communautaires	dates variées	H	Offrir une activité plaisante et offrant un bon défi
		H	Évaluer l'OREN 403
		H	Évaluer les coordonateurs pour les OREN 408 et 420
Activités sportives	dates variées	H	Offrir une activité plaisante et offrant un bon défi
		H	Développer des rivalités amicales entre les escadrons
		H	Évaluer les OREN 400, 405, 408, 409 et 420

TIME TO COMBINE!

PROFICIENCY LEVEL 1			
PO/EO	Topic	Combine with	Remarks
403.04	Rank structure - air cadets	Recruit weekend, or Corporal's task definition	<i>Wait until the cadets have received their uniform.</i>
403.07	Dress regulations		
411.01	Types of aircrafts	Visit to an aviation museum or Air show	<i>Keep in mind that this is an <u>introduction</u> to the world of aircrafts. There is no need for the cadet to remember everything.</i>
411.02	Types of Canadian aircrafts		
411.03	Types of world military aircrafts		
412.01	Components of an aerodome	While touring an aerodrome or Air show or During Familiarization Flying	<i>Same as above. Take advantage of the time your cadets spend on the ground waiting for their familiarization flight. Many units favour this approach to sports activities.</i>
412.02	Runways		
412.03	Crash/emergency equipment		
412.04	Build a model aerodrome, or tour a local aerodrome		
415.01	Identify aircraft components		
415.02	Explain control surfaces	Weekend survival exercise	<i>There is no better place to teach this subject than while on-site, where the cadets attention is at its peak.</i>
415.04	Basic airmanship practices		
419.01	Care for personal equipment		
419.02	How to start a fire		
419.03	What to do when lost		
419.04	Seven enemies of survival	At the range Familiarization Shoot	<i>There is no better place to teach this subject than while on-site, where the cadets attention is at its peak.</i>
419.05	Camp routine		
421.01	Safety procedures		
421.02	Assemble and Dissassemble the rifle		
421.03	Care for and maintain rifle		
421.04	Range commands and procedures	At the range Familiarization Shoot	<i>There is no better place to teach this subject than while on-site, where the cadets attention is at its peak.</i>
421.05	Unload and load rifle		
CO	As decided by CO		<i>Make it practical!</i>

COMBINEZ!

NIVEAU DE QUALIFICATION 1			
OREN/ OCOM	Sujet	Combinez avec	Commentaires
403.04	Hiérarchie des cadets de l'air	Fin de semaine des recrues Tâches du caporal	<i>Attendez que les cadets aient reçu leur uniforme.</i>
403.07	Politique de tenue		
411.01	Types d'aéronefs	Visite d'un musée de l'aviation ou Pageant aérien	<i>Gardez à l'esprit qu'il s'agit d'une <u>introduction</u> aux aéronefs. Les cadets n'ont pas à tout mémoriser.</i>
411.02	Types d'aéronefs canadiens		
411.03	Types d'aéronefs militaires du monde		
412.01	Composantes d'un aérodrome	Visite d'un aérodrome ou Pageant aérien ou Lors du vol de familiarisation	<i>Tel que ci-dessus. Utilisez le temps passé au sol à attendre le prochain vol de familiarisation. Plusieurs unités favorisent cette approche à l'organisation d'activités sportives.</i>
412.02	Pistes		
412.03	Équipement d'urgence et d'écrasement		
412.04	Construire une maquette d'aérodrome, ou visiter un aérodrome		
415.01	Identifier les composantes d'un avion		
415.02	Expliquer les commandes/gouvernes		
415.04	L'art du pilotage		
419.01	Entretien du matériel	Exercice de survie de fin de semaine	<i>L'attention du cadet est à son meilleur lorsqu'il se retrouve en situation pratique d'apprentissage sur les lieux.</i>
419.02	Allumer les feux		
419.03	Mesures à prendre lorsque perdu		
419.04	Sept ennemis de la survie		
419.05	Routine du campement		
421.01	Mesures de sécurité	À la salle de tir Lors du tir de familiarisation	<i>L'attention du cadet est à son meilleur lorsqu'il se retrouve en situation pratique d'apprentissage sur les lieux.</i>
421.02	Assembler et désassembler la carabine		
421.03	Entretien de la carabine		
421.04	Commandements et procédures		
421.05	Charger et décharger la carabine		
Cmdt	Tel que décidé par le Cmdt		<i>Favorisez la pratique!</i>

TIME TO COMBINE!

PROFICIENCY LEVEL 2			
PO/EO	Topic	Combine with	Remarks
403.06	Trivia game	BusTrip, Fam. Flying	
408.01	Principles of leadership	NCO weekends	<i>Most NCO weekends are conducted during the month of September, just prior to the beginning of regular training.</i>
408.02	Qualities of a leader		
408.03	Self-confidence and self-discipline		
408.04	Responsibilities of NCO		
414.01	4 forces on aircraft	Visit to an air museum Familiarization Flying Air show	<i>The cadet will learn better if given a chance to experience the real thing, such as sitting in the cockpit. Your pilot becomes the instructor.</i>
414.02	Production of lift		
414.03	Types of drag		
414.04	Axis movements		
414.05	Control surfaces		
418.01	Phonetic alphabet and numbers	Survival weekend	<i>There is no better place to teach this subject than while on-site where cadets attention is at its peak.</i>
419.01	Survival shelters		
419.02	Hiking and trekking techniques		
419.03	Common rabbit snare		
CO	As decided by CO		<i>Make it practical!</i>

COMBINEZ!

NIVEAU DE QUALIFICATION 2			
OREN/ OCOM	Sujet	Combinez avec	Commentaires
403.06	Jeu questionnaire	Voyage en autobus vol de familiarization	
408.01	Principes de leadership	Fin de semaine de sous-officiers	<i>En général ces séminaires de sous-officiers ont lieu en septembre, avant le début de l'entraînement régulier.</i>
408.02	Qualités du leader		
408.03	Confiance en soi et auto-discipline		
408.04	Responsabilités des sous-officiers		
414.01	4 forces qui agissent sur l'avion	Visite d'un musée de l'aviation Vol de familiarisation Pageant aérien	<i>Le cadet apprendra mieux si vous lui donnez la chance de s'asseoir dans le cockpit et d'ainsi constater de visu. Le pilote devient alors instructeur.</i>
414.02	La portance		
414.03	La trainée		
414.04	Mouvements axiaux de l'avion		
414.05	Commandes et gouvernes		
418.01	Alphabet phonétique et nombres	Exercice de survie de fin de semaine	<i>L'attention du cadet est à son meilleur lorsqu'il se retrouve en situation pratique d'apprentissage sur les lieux.</i>
419.01	Types de construction d'abris		
419.02	Techniques de randonnée pédestre		
419.03	Piège à lapin		
Cmdt	Tel que décidé par le Cmdt		<i>Favorisez la pratique!</i>

TIME TO COMBINE!

PROFICIENCY LEVEL 3			
PO/EO	Topic	Combine with	Remarks
409.05	Develop a visual-aid	NCO weekends	<i>You may also credit cadet for the lessons they prepare and deliver to Optional groups such as Band, Gymnastics, etc. They must however be assessed IAW the same standards and forms.</i>
409.06	Prepare a lesson plan		
409.07	Prepare a 15 minute lesson		
409.08	Deliver a 15 minute lesson		
418.01	Radio procedures	Weekend survival exercise	<i>Many squadrons use scenarios, such as finding an injured pilot, as a teaching aid during the survival weekend. It is important to adapt the degree of difficulty to the level of LHQ qualification your cadets have achieved.</i>
418.02	Calling and replying procedures		
418.03	Distress communication procedures		
418.04	Emergency and safety communication procedures		
419.01	Types of maps, care and maintenance		
419.02	Marginal info and conventional signs		
419.03	4 and 6 figure grid reference		
419.04	Components of the Silva compass		
419.05	Points of the compass		
419.06	Take a bearing		
419.07	Ground search and rescue exercise		
CO	As decided by CO		<i>Make it practical!</i>

COMBINEZ!

NIVEAU DE QUALIFICATION 3			
OREN OCOM	Sujet	Combiné avec	Commentaires
409.05	Développer une aide-visuelle	Fin de semaine de sous-officiers	<i>Vous pouvez aussi créditer les leçon préparées et enseignées lors de l'entraînement optionnel, tel que la musique, la gymnastique, etc. Ces évaluations doivent cependant être en accord avec les normes et formulaires de l'entraînement obligatoire.</i>
409.06	Préparer un plan de leçon		
409.07	Préparer une leçon de 15 minutes		
409.08	Enseigner une leçon de 15 minutes		
418.01	Procédures radiotéléphoniques	Exercice de survie de fin de semaine	<i>Plusieurs unités utilisent des scénarios, comme trouver un pilote blessé, à titre de méthode d'enseignement lors de l'exercice de survie. Vous devez cependant adapter le degré de difficulté au niveau d'entraînement obligatoire des cadets.</i>
418.02	Procédures d'appel et de réponse		
418.03	Communication de détresse		
418.04	Appel d'urgence et de détresse		
419.01	Types de cartes et leur entretien		
419.02	Détails en marge et signes conventionnels		
419.03	Coordonnées à 4 et 6 chiffres		
419.04	Composantes de la boussole Silva		
419.05	Points de la boussole		
419.06	Prendre un azimut		
419.07	Exercice de recherches et sauvetage		
CO	Tel que décidé par le Cmdt		<i>Favorisez la pratique!</i>

TIME TO COMBINE!

PROFICIENCY LEVEL 4			
PO/EO	Topic	Combine with	Remarks
404.01	Write two memoranda	NCO weekend or 408.05	<i>Could be given as home assignment.</i>
405.03	Assist staff in the conduct of sports events	Sports nights	<i>Credit graduates of the Athletic Instructors Course.</i>
408.01	Morale and esprit de corps	NCO weekend or Instructors weekend	<i>Some EOs such as 408.05 and 409.05 could be given as a home assignment. In doing so, you ensure that the cadet has enough time to do it properly and you save a few precious periods in the timetable. Make sure that your instructor remains available to answer any questions that the cadets may have. You can credit the cadets for the lessons they prepare and deliver to Optional groups such as Band, Gym team, etc. They must however be assessed IAW the same standards and forms.</i>
408.02	Interviewing and counselling		
408.03	Performance interviews		
408.04	Steps to plan a group activity		
408.05	Plan a group activity		
409.01	Types of problem trainees		
409.02	Teaching lecture method		
409.03	Demonstration-performance method		
409.04	Lesson planning tips		
409.05	Prepare a 35 minute lesson		
419.01	Components of a bivouac site	Weekend survival exercise	<i>Credit graduates of the Survival Instructors Course</i>
420.01	Training duties	As decided by the TrgO	<i>You could credit all, or some of, the 20 periods for the training work performed with Optional groups.</i>
CO	As decided by the CO		<i>Make it practical!</i>

COMBINEZ!

NIVEAU DE QUALIFICATION 4			
OREN OCOM	Sujet	Combiner avec	Commentaires
404.01	Écrire deux notes de service	Fin de semaine des sous-officiers ou OCOM 408.05	<i>Peut être assigné comme travail à faire à la maison</i>
405.03	Assister le personnel de l'unité dans l'organisation d'activités sportives	Soirées sportives	<i>Créditer les cadets ayant réussi le Cours de Moniteur en Athlétisme.</i>
408.01	Moral et esprit de corps	Fin de semaine des sous-officiers ou Fin de semaine des instructeurs	<i>Quelques OCOMs, comme 408.05 et 409.05 peuvent être assignés comme travaux à faire à la maison. Ce faisant, vous vous assurez que le cadet profite de suffisamment de temps et vous libérez l'horaire.</i>
408.02	Entrevues et orientation		
408.03	Entrevues ayant trait au rendement		
408.04	Comment planifier une activité		
408.05	Planifier une activité de groupe		
409.01	Les cas difficiles		
409.02	L'exposé didactique		
409.03	La méthode « apprendre en faisant »		
409.04	Conseils pour la préparation des leçons		
409.05	Préparer une leçon de 35 minutes		
419.01	Éléments d'un bivouac	Exercice de survie de fin de semaine	<i>Créditez les cadets ayant réussi le Cours d'Instructeur de Survie.</i>
420.01	Tâches d'entraînement	Tel que décidé par l'Oent	<i>Vous pourriez créditer les, ou certains des, 20 périodes pour le travail effectué lors de l'entraînement optionnel.</i>
Cmdt	Tel que décidé par le Cmdt		<i>Favorisez la pratique!</i>

**ROYAL CANADIAN AIR CADETS
Prerequisites for Promotions
(CATO 51-02)**

Three simple steps:

Step 1 - All candidates must first meet the mandatory NATIONAL standards of qualification,
Step 2 - If a need exists (e.g.: too many candidates for the vacancies), LOCAL standards may be established and used, and
Step 3 - When steps 1 and 2 have been completed, COs may promote cadets to an ACTING RANK under specific conditions.

STEP 1				STEP 2		STEP 3	
NATIONAL STANDARDS (Mandatory qualifications)				LOCAL STANDARDS (Merit and experience)		ACTING RANKS	
	LHQ TRG	SUMMER	TIME				
Leading Air Cadet	None	None	Mandatory trg for a period of 8 months	ü	H Established by Sqn, based on the squadron needs	ü	H COs may only promote cadets to a temporary acting rank when:
Corporal	Successfully complete Level 1	None	None	ü	H Must be based on merit	-	a shortage of qualified cadets seriously affects the ability of the unit to function efficiently, and
Sergeant	Successfully complete Level 2	Familiarization	at least 6 months as Cpl	ü	H Only to be used in complement of Mandatory Standards, and only if a need exists	ü	a cadet with exceptional abilities is available
F/Sgt	Successfully complete Level 3	Introduction to specialty	at least 6 months as Sgt	ü	H Must not be used in lieu of Mandatory Standards	H	Promotions to an acting rank is temporary and cadets have until the beginning of the following training year to acquire the missing qualification.
WO.2	Successfully complete Level 4	Advanced Specialty	at least 6 months as F/Sgt	ü	H Examples: -leadership, -optional training, -interviews, -experience as staff-cadet, -other qualifications, -time in as acting rank.	ü	
WO.1	Successfully complete OJT Level 5	Advanced Specialty	at least 6 months as WO.2				

CADETS DE L'AVIATION ROYALE DU CANADA

**Conditions préalables aux promotions
(OAIC 51-02)**

Trois étapes simples :

Étape 1 - Tous les candidats doivent tout d'abord satisfaire aux normes NATIONALES de qualification,

Étape 2 - Au besoin (e.g. : s'il y a trop de candidats pour le nombre de postes disponibles), des normes LOCALES peuvent être établies et utilisées,

Étape 3 - Les Cmdt peuvent, après avoir satisfait aux Étapes 1 et 2, promouvoir à un GRADE INTÉRIMAIRE, selon des conditions spécifiques.

ÉTAPE 1				ÉTAPE 2		ÉTAPE 3			
	NORMES NATIONALES (Qualifications obligatoires)				NORMES LOCALES (Mérite et expérience)			GRADES INTÉRIMAIRES	
	ESCADRON	ESTIVALES	TEMPS	Û	H	Établies par l'escadron selon ses besoins,	Û	H	Un grade intérimaire ne peut être attribué que si :
Cadet 1^{re} classe	Aucune	Aucune	Ent. d'escadron pour 8 mois		H	Doivent être fondées sur le mérite,		-	une pénurie de candidats qualifiés affecte sérieusement l'efficacité générale de l'escadron, et
Caporal	Réussir le Niveau 1	Aucune	Aucune	Û	H	Utilisées en complément des normes nationales, et si un besoin existe vraiment,	Û	-	un cadet possédant des habiletés exceptionnelles est disponible
Sergent	Réussir le Niveau 2	Familiarisation	Caporal pour au moins 6 mois		H	Ne doivent pas être utilisées au lieu des normes nationales		H	Une promotion intérimaire est temporaire seulement, un cadet a jusqu'au début de l'année suivante pour acquérir la qualification manquante.
Sgt/Sect	Réussir le Niveau 3	Introduction aux spécialités	Sgt pour au moins 6 mois		H	Exemples : -leadership, -entraînement optionnel, -entrevues, -expérience de cadet-cadre, -autres qualifications, et -grade intérimaire.	Û		
Adj. 2 Cl.	Réussir le Niveau 4	Spécialités avancées	Sgt/Sect pour au moins 6 mois	Û					
Adj. 1 Cl.	Réussir le Stage de Niveau 5	Spécialités avancées	Adj. 2 pour au moins 6 mois						

GRADING OF TRAINING PER LEVEL

	Above Standard Performance A	Standard Performance B	Minimum Performance C	Fail to meet minimum requirement F
Level 1	(1) 80% or greater in POs 401 and POs 403, and (2) PASS for 9 of 9 remaining POs, and (3) enthusiastically approached all tasks and participated in all aspects of squadron life	(1) 60% or greater in POs 401 and 403, and (2) PASS at least 7 of 9 remaining POs, and (3) approached all tasks enthusiastically	(1) minimum of 60% on POs 401 and 403, and (2) PASS at least 6 of 9 remaining POs, and (3) displayed inappropriate behaviour at some time during the course	(1) did not receive a minimum of 60% on POs 401 and 403, or (2) FAIL on 5 of 9 remaining POs, or (3) failed to present a minimum standard of deportment and behaviour expected of a Level 1 cadet
Level 2	(1) 80% or greater in POs 401 and POs 410, and (2) PASS for 9 of 9 remaining POs, and (3) enthusiastically approached all tasks and participated in all aspects of squadron life	(1) 60% or greater in POs 401 and 410, and (2) PASS at least 7 of 9 remaining POs, and (3) approached all tasks enthusiastically	(1) minimum of 60% on POs 401 and 410, and (2) PASS at least 6 of 9 remaining POs, and (3) displayed inappropriate behaviour at some time during the course	(1) did not receive a minimum of 60% on POs 401 and 410, or (2) FAIL on 5 of 9 remaining POs, or (3) failed to present a minimum standard of deportment and behaviour expected of a Level 2 cadet
Level 3	(1) 80% or greater in POs 401 and POs 409, and (2) PASS for 10 of 10 remaining POs, and (3) enthusiastically approached all tasks, helped others achieve POs and participated actively in all aspects of squadron life	(1) 60% or greater in POs 401 and 409, and (2) PASS at least 8 of 10 remaining POs, and (3) approached all tasks enthusiastically	(1) minimum of 60% on POs 401 and 409, and (2) PASS at least 7 of 10 remaining POs, and (3) displayed inappropriate behaviour at some time during the course	(1) did not receive a minimum of 60% on POs 401 and 409, or (2) FAIL on 5 of 10 remaining POs, or (3) failed to present a minimum standard of deportment and behaviour expected of a Level 3 cadet
Level 4	(1) 80% or greater in POs 408 and 409, and (2) PASS for 9 of 9 remaining POs, and (3) enthusiastically approached all tasks and participated actively in all aspects of squadron life	(1) 60% or greater in POs 408 and 409, and (2) PASS at least 7 of 9 remaining POs, and (3) approached all tasks enthusiastically	(1) minimum of 60% on POs 408 and 409, and (2) PASS at least 6 of 9 remaining POs, and (3) displayed inappropriate behaviour at some time during the course	(1) did not receive a minimum of 60% on POs 408 and 409, or (2) FAIL on 5 of 9 remaining POs, or (3) failed to present a minimum standard of deportment and behaviour expected of a Level 4 cadet
Level 5 OJT	(1) PASS both components of POs 400, and (2) PASS both parades in POs 401, and (3) 80% or greater for both activities in POs 408, and (4) PASS the three group discussions in POs 408, and (5) enthusiastically approached all tasks, participated in all aspects of squadron life, and displayed superior behaviour throughout the year	(1) PASS both components of POs 400, and (2) PASS both parades in POs 401, and (3) 70% or greater for both activities in POs 408, and (4) PASS the three group discussions in POs 408, and (5) approached all tasks enthusiastically and displayed standard behaviour throughout the year	(1) PASS both components of POs 400, and (2) PASS both parades in POs 401, and (3) 60% or greater for both activities in POs 408, and (4) PASS the three group discussions in POs 408, and (5) displayed inappropriate behaviour at some time during the course	(1) FAIL one component of POs 400, or (2) FAIL the assessment for at least one parade at POs 401, or (3) did not receive a minimum of 60% for both activities in POs 408, or (4) FAIL mark on at least one of three group discussions at POs 408, or (5) failed to present a minimum standard of deportment and behaviour expected of a Level 5 cadet

NOTATION DE L'ENTRAÎNEMENT PAR NIVEAU

	Rendement supérieur A	Rendement satisfaisant B	Rendement minimum C	Ne satisfait pas aux normes minimales F
Niveau 1	(1) 80 % ou plus aux OREN 401 et 403, et (2) SUCCÈS pour 9 des 9 autres OREN, et (3) fait preuve d'enthousiasme dans l'accomplissement de ses tâches et s'est impliqué dans les activités de l'escadron	(1) 60 % ou plus aux OREN 401 et 403, et (2) SUCCÈS pour 7 des 9 autres OREN, et (3) fait preuve d'enthousiasme dans l'accomplissement de ses tâches	(1) minimum de 60 % aux OREN 401 et 403, et (2) SUCCÈS pour 6 des 9 autres OREN, et (3) adopté à l'occasion un comportement ne rencontrant pas les normes exigées d'un cadet de niveau 1	(1) n'a pas reçu le minimum de 60 % aux OREN 401 et 403, ou (2) ÉCHEC de 5 des 9 autres OREN, ou (3) n'a pas rencontré les normes de comportement exigées d'un cadet de niveau 1
Niveau 2	(1) 80 % ou plus aux OREN 401 et 410, et (2) SUCCÈS pour 9 des 9 autres OREN, et (3) fait preuve d'enthousiasme dans l'accomplissement de ses tâches et s'est impliqué dans les activités de l'escadron	(1) 60 % ou plus aux OREN 401 et 410, et (2) SUCCÈS pour 7 des 9 autres OREN, et (3) fait preuve d'enthousiasme dans l'accomplissement de ses tâches	(1) minimum de 60 % aux OREN 401 et 410, et (2) SUCCÈS pour 6 des 9 autres OREN, et (3) adopté à l'occasion un comportement ne rencontrant pas les normes exigées d'un cadet de niveau 2	(1) n'a pas reçu le minimum de 60 % aux OREN 401 et 410, ou (2) ÉCHEC de 5 des 9 autres OREN, ou (3) n'a pas rencontré les normes de comportement exigées d'un cadet de niveau 2
Niveau 3	(1) 80 % ou plus aux OREN 401 et 409, et (2) SUCCÈS pour 10 des 10 autres OREN, et (3) fait preuve d'enthousiasme dans l'accomplissement de ses tâches et s'est impliqué dans les activités de l'escadron	(1) 60 % ou plus aux OREN 401 et 409, et (2) SUCCÈS pour 8 des 10 autres OREN, et (3) fait preuve d'enthousiasme dans l'accomplissement de ses tâches	(1) minimum de 60 % aux OREN 401 et 409, et (2) SUCCÈS pour 7 des 10 autres OREN, et (3) adopté à l'occasion un comportement ne rencontrant pas les normes exigées d'un cadet de niveau 3	(1) n'a pas reçu le minimum de 60 % aux OREN 401 et 409, ou (2) ÉCHEC de 5 des 10 autres OREN, ou (3) n'a pas rencontré les normes de comportement exigées d'un cadet de niveau 3
Niveau 4	(1) 80 % ou plus aux OREN 408 et 409, et (2) SUCCÈS pour 9 des 9 autres OREN, et (3) fait preuve d'enthousiasme dans l'accomplissement de ses tâches et s'est impliqué dans les activités de l'escadron	(1) 60 % ou plus aux OREN 408 et 409, et (2) SUCCÈS pour 7 des 9 autres OREN, et (3) fait preuve d'enthousiasme dans l'accomplissement de ses tâches	(1) minimum de 60 % aux OREN 408 et 409, et (2) SUCCÈS pour 6 des 9 autres OREN, et (3) adopté à l'occasion un comportement ne rencontrant pas les normes exigées d'un cadet de niveau 4	(1) n'a pas reçu le minimum de 60 % aux OREN 408 et 409, ou (2) ÉCHEC de 5 des 9 autres OREN, ou (3) n'a pas rencontré les normes de comportement exigées d'un cadet de niveau 4
Niveau 5 Stage	(1) SUCCÈS pour les 2 composantes de l'OREN 400, et (2) SUCCÈS pour les 2 parades de l'OREN 401, et (3) 80 % ou plus aux 2 activités de l'OREN 408, et (4) SUCCÈS aux 3 discussions de groupe de l'OREN 408, et (5) fait preuve d'enthousiasme dans l'accomplissement de ses tâches, s'est impliqué dans les activités de l'escadron et a affiché un comportement supérieur tout au long de l'année	(1) SUCCÈS aux 2 composantes de l'OREN 400, et (2) SUCCÈS pour les 2 parades de l'OREN 401, et (3) 70 % ou plus aux 2 activités de l'OREN 408, et (4) SUCCÈS aux 3 discussions de l'OREN 408, et (5) fait preuve d'enthousiasme dans l'accomplissement de ses tâches et a affiché une tenue appropriée tout au long de l'année	(1) SUCCÈS aux 2 composantes de l'OREN 400, et (2) SUCCÈS aux 2 parades de l'OREN 401, et (3) 60 % ou plus aux 2 activités de l'OREN 408, et (4) SUCCÈS aux 3 discussions de l'OREN 408, et (5) adopté à l'occasion un comportement ne rencontrant pas les normes exigées d'un cadet de niveau 5	(1) ÉCHEC d'une composante de l'OREN 400, ou (2) ÉCHEC de l'évaluation d'une parade de l'OREN 401, ou (3) n'a pas reçu 60 % aux 2 activités de l'OREN 408, ou (4) ÉCHEC d'une des 3 discussions de groupe de l'OREN 408, ou (5) n'a pas rencontré les normes de comportement exigées d'un cadet de niveau 5

‘ ‘ ‘

Chapter 4 Summer Training



Chapitre 4 Entraînement estival

‘ ‘ ‘

CHAPTER 4 SUMMER TRAINING

*“Experience is like knowledge;
You can never erase it once you’ve
lived it or learned it.”*

Evelyn Lau

r r r

INTRODUCTION

1. Every year, thousands of young cadets are given a chance to participate in one of several summer training courses. For many, summer camp represents the first time away from home, while others take advantage of more advanced training to further their knowledge and polish their skills.

2. The principal aim of summer training is to support and enhance squadron training by providing the unit with skilled and qualified NCOs. To achieve this aim, it gradually provides specialized training in Leadership, Survival, Flying, Physical Education and Music. Summer training is divided into three components:

- | Familiarization Courses,
- | Introduction to Specialty Courses, and
- | Advanced Specialty Courses.

For a detailed explanation of each component and the prerequisites, read CATO 54-20 – Summer Training Directive.

r r r

YOUR ROLE

3. As training manager of a squadron, you must first get acquainted with the Summer Training Directive and make sure that your cadets are well informed of all the opportunities offered to them.

CHAPITRE 4 ENTRAÎNEMENT ESTIVAL

*« L'expérience, tout comme la connaissance,
ne peut être effacée du moment où
vous l'avez vécue ou acquise. »*

Evelyn Lau

r r r

INTRODUCTION

1. Des milliers de jeunes se voient, chaque année, offrir l'opportunité de participer à l'un des divers cours estivaux. Pour plusieurs, il s'agit d'une première démarche loin de la maison, alors que d'autres en profitent pour approfondir leurs connaissances et polir leurs habiletés lors des cours d'entraînement avancé.

2. L'objectif principal de l'entraînement estival est de rehausser l'entraînement d'escadron en formant des sous-offs qualifiés. Pour ce faire, de l'entraînement spécialisé est graduellement offert en leadership, survie, pilotage, éducation physique et en musique. L'entraînement estival est divisé en trois composantes :

- | Cours de familiarisation
- | Introduction aux spécialités
- | Spécialités avancées

De plus amples explications concernant les composantes et les conditions d'admissibilité se trouvent à l'OAIC 54-20 – Directive d'entraînement estival.

r r r

VOTRE RÔLE

3. À titre de gestionnaire de l'entraînement, il faut tout d'abord vous familiariser avec la Directive d'entraînement estival et vous assurer que les cadets sont au courant des opportunités qui leur sont offertes.

4. Given the limited number of positions available, it is important to establish a list of potential candidates that meet all the mandatory prerequisites, identify those that have demonstrated the best potential in a given field of expertise and establish a list of priorities that will later be submitted to the CO for approval. The CO has the final say as he/she is the last person to sign the application forms. Make sure that you can justify your choices by providing a few pieces of justification (such as the DND 1964, proof of participation, rank, etc.) and arguments. Most COs will likely rely on your knowledge of the system and the cadets, but you may have to further explain the choices that have been made.

5. Finally, it is important to determine the squadron needs and anticipate the future requirements in terms of instructional and specialist staff, both for long and short terms. By clearly establishing these needs, the unit is better equipped to identify potential candidates and help cadets make their own decisions.

6. Selection for summer training should be a team effort. Ask the staff to keep their eyes open throughout the year and assist in identifying the best candidates.

r r r

REWARD PROGRAM?

7. Is summer training a reward program? In a sense it is, as only the best cadets should be allowed to participate. Summer training provides complementary training aimed at developing the knowledge and skills of those cadets which, after having met basic training requirements, have demonstrated the best qualities and the greatest potential.

8. While it is true that the top cadets of each unit have precedence in the selection process, it is also important to understand that they are not

4. Étant donné le nombre limité de positions disponibles, il importe d'établir une liste de candidats potentiels qui satisfont à toutes les conditions préalables obligatoires, d'identifier ceux qui démontrent le plus grand potentiel dans un champs de spécialisation et d'établir une liste de priorité qui, plus tard, sera soumise à l'approbation du commandant. Le Cmdt aura le dernier mot car il est celui qui, le dernier, apposera sa signature au bas des demandes de participation. Assurez-vous de pouvoir justifier vos choix en fournissant des pièces justificatives (telles que la MDN 1984, des preuves de participation, grades, etc) et des arguments. La majorité des Cmdt s'en remettent à votre connaissance du système et des cadets, mais vous pourriez devoir préciser les choix qui ont été faits.

5. Finalement, il importe de déterminer les besoins de l'escadron et de pouvoir anticiper, à courte et longue échéance, les besoins futurs en ce qui concerne l'instruction et les spécialistes. En identifiant précisément ces besoins, l'unité est plus en mesure d'identifier les candidats potentiels et d'aider les cadets à faire un choix.

6. La sélection pour l'entraînement estival doit résulter d'un effort d'équipe. Demandez au personnel d'être alerte et de vous aider à identifier les meilleurs candidats.

r r r

PROGRAMME DE RÉCOMPENSE?

7. L'entraînement estival est-il un programme de récompense? En un certain sens, oui, car il ne permet la participation que des meilleurs cadets. L'entraînement estival fournit de l'entraînement complémentaire visant à développer les connaissances et les habiletés des cadets qui, après avoir satisfait aux conditions préalables de base, démontrent les meilleures qualités et le plus grand potentiel.

8. Malgré le fait que l'élite des cadets de chaque unité a préséance lors du processus de sélection, il faut comprendre qu'ils ne peuvent

allowed to apply if they do not meet the basic requirements. Does that mean that they are not, or less deserving? Of course not. But just as students will only have access to college or university if they meet some prerequisites, cadets must realize that summer training is a privilege that must be acquired through hard work.

9. There are very few positions available on each course and only a few of those who qualify according to the pre-established standards, will ultimately be selected. Cadets must realize that being selected or not has a lot to do with hard work and involvement in every aspect of squadron training, more importantly mandatory training. Very often, the selection process will come down to deciding between candidates of equal qualification, but of different degrees of involvement.

10. Each and every one of your cadets want to go to camp, most will not. It is up to you to ensure that those which have not been selected, will not perceive the news as a sign of rejection or as a vote of non-confidence against them. Cadets must not come to believe that they have not been selected simply because they were « not good enough ». Teenagers have a tendency to take it very personally, especially if one, or a few of their friends have been selected.

11. Use summer training as a means to motivate the cadets to successfully complete each level of LHQ training, just as you would use the possibility of being promoted in rank as a motivational tool. Be very careful however never to promise something over which you, or the staff have little or no control.

r r r

THE SELECTION PROCESS

12. The selection process starts early in the training year when cadets of each level are introduced to the training opportunities offered to them (PO 403), and it ends when the last cadet has left for camp.

soumettre leur candidature s'ils ne satisfont pas aux critères de base. Sont-ils pour cela moins méritants? Non, bien entendu. Mais à l'instar des étudiants qui n'ont accès aux collèges et universités qu'à la condition de satisfaire aux critères d'admission, les cadets doivent comprendre que l'entraînement estival est un privilège qui s'acquière par la force du travail.

9. Les places disponibles sont peu nombreuses et seuls quelques-uns de ceux qui sont qualifiés selon les normes, vont ultimement être sélectionnés. Les cadets doivent réaliser que la sélection est directement reliée au travail effectué dans tous les aspects de l'entraînement, surtout en ce concerne l'entraînement obligatoire. Très souvent, la sélection se fera entre des candidats de même qualification, mais de degrés d'implication différents.

10. Tous les cadets veulent aller au camp, la plupart ne le pourront. Il en revient donc à vous de s'assurer que ceux qui ne sont pas choisis n'en viennent pas qu'à percevoir la nouvelle comme étant un signe de rejet ou comme un vote de non-confiance à leur endroit. Les cadets ne doivent pas penser qu'ils n'étaient « pas assez bons ». Les adolescents tendent à mal accueillir ce genre d'annonce, surtout si l'un, ou plusieurs de leurs amis ont été choisis.

11. Utilisez l'entraînement estival pour encourager les cadets à compléter leur entraînement avec succès, tout comme vous utiliseriez la possibilité d'une promotion en grade. Soyez cependant très prudent de ne pas promettre ce sur quoi vous, et le personnel, avez peu ou pas de contrôle.

r r r

LE PROCESSUS DE SÉLECTION

12. Le processus de sélection débute tôt dans l'année lorsque les cadets se voient décrire les opportunités qui leur sont offertes (OREN 403), et se termine lorsque votre dernier cadet quitte pour le camp.

13. Though squadrons have little control over the number of cadets selected for various courses, or what they learn at camp, you are responsible for identifying and recommending those cadets which will represent the unit. The following is a list of a few items that should be considered when selecting candidates for summer training:

- | squadron needs,
- | cadets qualifications,
- | vacancies allotted to your unit,
- | duration and difficulty of courses,
- | cadets preferences,
- | advanced training vs employment,
- | deadlines.

SQUADRON NEEDS

14. As stated in a previous chapter, senior cadets must be considered as members of the training staff. In most cases they should be teaching the mandatory programme and organizing various activities. They acquire their basic knowledge through the Proficiency Level Programme, but also through summer training.

15. Every squadron should be able to count on at least one, preferably two persons qualified to take charge of, teach and supervise activities related to the following specialties:

- | Flying
- | PE&RT
- | Leadership
- | Survival
- | Music (if you have a band)

16. It is important to keep track of these specialists and anticipate their departure in order to ensure that a replacement is ready to take over when the time comes. Too many squadrons fail to establish their instructional needs and are caught off-guard with no-one qualified to do the job.

17. It is also very important that you be able to analyze the needs of the unit in leadership and qualify those individuals that show the best

13. Même si les escadrons ont peu de contrôle quant au nombre de cadets sélectionnés ou ce qui leur est enseigné au camp, il vous revient d'identifier et de recommander les cadets qui représenteront l'unité. Voici une liste d'items à considérer lors de la sélection pour les cours estivaux :

- | besoins de l'escadron,
- | qualifications des cadets,
- | positions offertes à votre unité,
- | durée et difficulté du cours,
- | préférences des cadets,
- | entraînement avancé vs emploi,
- | dates limites.

BESOINS DE L'ESCADRON

14. Tel que mentionné plus tôt, les cadets seniors doivent être considérés comme membres du personnel d'entraînement. Ils devraient enseigner la plus grande partie du programme et organiser diverses activités. Ils acquièrent leur connaissances de base par le Programme de niveaux de qualification, mais aussi par l'entraînement estival.

15. Chaque escadron devrait pouvoir compter sur au moins un, préférablement deux personnes capables prendre charge, enseigner et superviser des activités ayant trait aux spécialités suivantes :

- | Pilotage
- | Éducation physique
- | Leadership
- | Survie
- | Musique (si vous avez un corps)

16. Il importe d'assurer la présence de ces spécialistes de même qu'il est préférable d'anticiper leur départ afin de préparer la relève. Trop d'escadrons oublient d'établir leurs besoins en instructeurs et se voient ainsi pris par surprise, en manque de personnel qualifié.

17. Il s'avère aussi très important d'analyser les besoins de l'unité en leadership afin de qualifier ceux qui manifestent le meilleur

potential. Squadrons who neglect this usually end up with a gap between their new cadets and their most experienced. Leadership training, to be effective, must not be rushed. Take full advantage of the gradual training offered by summer courses.

18. The needs of a squadron must be planned well in advance to ensure continuity in performance. Given the limited number of places available at camp, it becomes crucial to identify and orient those cadets which could later take charge.

CADET'S QUALIFICATIONS

19. A list of potential candidates should be produced and screened to identify those that meet all mandatory qualifications. A preliminary list can be produced by you and the staff and/or you should ask the cadets to apply for various courses. In the latter case, make sure that each cadet is fully aware of the conditions before he/she applies. **No cadet should be allowed to apply to summer training if he/she does not meet all prerequisites.** Failure to do so can only lead to disappointment when the cadets' applications are rejected.

20. Some units still allow all of their cadets, regardless of their level of qualification, to apply for any and all courses « just in case they'd be selected », or just to make sure that the vacancies they have been allotted are all filled. Not only does this generate more paperwork for yourself, but more importantly, it falsely raises the cadets expectations and sets them up for disappointment, failure and RTU.

21. Never lose sight of the fact that summer training is complementary to LHQ training, which means that it is based on what is being taught in the mandatory programme. In order for cadets to fully grasp what they are being taught, they must first acquire this preliminary knowledge. Unfortunately, every year a high percentage of

potentiel. Les escadrons qui négligent cet aspect se retrouvent habituellement avec un vide entre les recrues et les cadets plus expérimentés. Pour être pleinement efficace, l'entraînement au leadership ne doit pas être précipité. Tirez profit de l'entraînement graduel offert par les cours estivaux.

18. Les besoins de l'escadron doivent être planifiés longtemps d'avance si l'on veut assurer une continuité de rendement. Il devient crucial, étant donné le nombre restreint de places disponibles, de savoir identifier et orienter ceux qui sont susceptibles de prendre charge plus tard.

QUALIFICATIONS DES CADETS

19. Une liste des candidats potentiels devrait être produite et filtrée pour identifier ceux qui satisfont à toutes les conditions préalables. Une liste préliminaire peut être produite par vous et le personnel et/ou vous pouvez demander aux cadets de poser leur candidature pour les cours. Assurez-vous que les cadets sont au courant des conditions avant de poser leur candidature. **Seuls les cadets satisfaisant à toutes les conditions préalables devraient pouvoir poser leur candidature pour l'entraînement estival,** à défaut de quoi on risque de décevoir les cadets de qui les demandes ont été rejetées.

20. Quelques unités permettent à tous leurs cadets, peu importe leur niveau de qualification, de postuler un nombre illimité de cours « au cas où ils seraient choisis », ou afin de s'assurer que l'escadron remplisse toutes les positions lui ayant été attribué. Ce faisant vous augmentez la charge administrative sur vos épaules, mais surtout, vous laissez miroiter de faux espoirs qui, ultimement, ne pourront amener que la déception, l'échec et le retour à l'unité (RAU) des cadets.

21. Gardez à l'esprit que l'entraînement estival est complémentaire à celui d'escadron car il est fondé sur le contenu du programme obligatoire. Pour bien saisir ce qui leur est enseigné, les cadets doivent d'abord avoir acquis cette connaissance préliminaire. Malheureusement, un haut pourcentage de RAU

RTUs and failures have to do with the fact that cadets were sent to camp ill-prepared, or even worse, just to fill-in a spot (without really wanting to be there...).

22. The first screening of candidates must be performed locally. Every single application form that the unit forwards to the Cadet Office must include all the information required. The various selection committees (Cadet Office, League, Dcdts, etc.) rely on your professionalism and trust you to transmit the complete and correct information. ***Their decision can only be based on the information provided by the squadrons.*** Remember that they do not know your cadets. The omission of valuable information and the transmission of false data will likely result in the dismissal of the application. In the end, the cadet is penalized and you are the one responsible.

23. In the event that the unit is allotted a position or vacancy for which no qualified candidate is available, try to negotiate an alternate solution with the ACO. Very often, other units will find themselves in the same position and you could very well end up trading vacancies. For example, you may consider trading male for female positions if the squadron does not have enough male candidates.

24. Another solution would be to simply recognize that you have no qualified candidate and allow another squadron to benefit from your misfortune. It is better to relinquish a position to another squadron than send one of your cadets to a course for which he/she is not ready. Do not set cadets up for failure; set them up for success!

VACANCIES

25. Only a small percentage of air cadets are fortunate enough to participate in summer training. The number of positions available, or vacancies, is determined by various factors, including:

et d'échecs sont, à chaque année, causés par le fait que des cadets vont au camp mal préparés ou, pis encore, pour « remplir un trou » (sans réellement vouloir y être...)

22. Le premier filtrage des cadets se déroule localement. Chacune des demandes de participation acheminées au Bureau des cadets doit inclure toute l'information requise. Les divers comités de sélection (Bureau des cadets, Ligue, Dcad, etc.) s'en remettent à votre professionnalisme et s'attendent à ce que vous leur transmettiez correctement tout l'information. ***Leur décision ne peut être prise qu'en fonction de l'information transmise par l'escadron.*** L'omission d'information et la transmission de fausses données vont probablement amener le rejet de la demande. Au bout du compte, le cadet sera pénalisé et vous en serez responsable.

23. Si une unité se voit offrir une position pour laquelle elle n'a pas de candidat qualifié, il est possible de négocier une solution alternative avec le conseiller cadet. Très souvent, d'autres unités se retrouveront dans une position similaire à la vôtre et ils sera alors possible d'échanger des positions. Vous pourriez par exemple considérer l'échange d'une position de cadet pour une de cadette si l'escadron n'a pas suffisamment de cadets candidats.

24. Une autre solution serait de tout simplement reconnaître que vous n'avez pas de candidat qualifié et de laisser un autre escadron bénéficier de votre malchance. Il est préférable de laisser votre position à un autre escadron que de s'entêter à faire participer un de vos cadets à un cours pour lequel il n'est pas prêt. Mettez toutes les chances du côté des cadets!

POSITIONS

25. Seul un petit pourcentage de cadets aura la chance de participer à l'entraînement estival. Le nombre de positions offertes est déterminé par divers facteurs, incluant :

| availability of accommodations
(*number of beds for males/females*),
| type of course,
| size of the camp,
| duration of the course,
| national/regional distribution
(*mostly based on the percentage your region
represents on the overall national cadet population*).

26. **Selection “per quota”** – Vacancies for the Familiarization Courses and the Introductory Specialty Courses are distributed *pro rata* to every squadron based on the unit annual strength on parade, as of June of the preceding year. For example, the vacancies for June 1998 will be established using the number of cadets on parade in June 1997. This selection process, often called “*per quota*”, guarantees that every single squadron will send at least a few cadets to camp every year.

27. Selection for these courses mainly requires that a cadet completes a specific level of LHQ training in order to qualify. Once the number of vacancies available to your unit (M/F) are known, you must identify those cadets which will participate, as well as a list of substitutes. Usually, the candidates identified by the unit will be the ones going to camp.

ADVANCED TRAINING

28. The selection process for the Advanced Specialty Courses differs as there are fewer positions available. While cadets still have to complete a specific level of LHQ training as a basic prerequisite, they also have to meet additional standards in order to qualify. They may, for example, have to successfully complete an exam, meet specific physical standards, be interviewed, etc.

29. Contrary to the selection *per quota*, squadrons are not guaranteed a minimum number of positions on the Advanced Specialty Courses. In the end, every qualified cadet may apply within the squadron, but **only the top candidate in**

| les installations disponibles
(*Nombre de lits cadets/cadettes*),
| type de cours,
| dimensions du camp,
| durée du cours,
| distribution régionale/nationale
(*fondée surtout sur le pourcentage de la population
nationale des cadets représenté par votre région*).

26. **Sélection « par quota »** – Les positions pour les Cours de Familiarisation et les Cours d'Introduction à la Spécialité sont distribuées *pro rata* à chaque escadron selon le nombre de cadets sur parade, au mois de juin de l'année précédente. C'est ainsi que les positions pour l'été 1998 seront déterminées en utilisant le nombre de cadets sur parade en juin 1997. Ce processus de sélection assure que chaque escadron se verra offrir la chance d'envoyer au moins quelques cadets au camp à chaque année.

27. La sélection pour ces cours exige principalement de chaque participant qu'il réussisse un niveau spécifique d'entraînement d'escadron. Du moment où vous êtes avisé du nombre de positions offertes à votre unité (M/F), il faut identifier ceux et celles qui participeront ainsi qu'une liste de substituts. Les candidats identifiés par l'escadron sont habituellement ceux qui participeront aux cours.

ENTRAÎNEMENT AVANCÉ

28. Le processus de sélection pour les Cours d'entraînement avancé diffère du fait que le nombre positions disponibles est plus restreint. En plus de devoir tout d'abord se qualifier d'un niveau d'entraînement d'escadron, les candidats peuvent aussi devoir satisfaire à des conditions supplémentaires afin de se qualifier. Ils peuvent, par exemple, devoir réussir un examen, satisfaire à des normes physiques spécifiques, participer à une entrevue, etc.

29. Contrairement à la sélection *per quota*, les escadrons ne se voient pas garantir un nombre minimum de participants aux cours d'entraînement avancé. Au bout du compte, chaque cadet qualifié peut soumettre sa

every squadron, will be submitted by the CO. Some units often make the mistake of sending as many applications as possible thinking that they then enhance their chances of having someone selected.

Keep in mind that the quality of the candidates will always have a greater impact on the selection process than the number of forms submitted.

30. **Priorities** – Each squadron must identify its candidates and establish the order in which they want the selection committees to consider/process the applications. This is where you get an opportunity to: a) promote your best cadets, regardless of the courses they apply for, or: b) make sure that the needs of the unit are being met, regardless of the individuals. If, for example, you are in dire need of a Survival Instructor, you may prefer to establish as top priority the candidate who applied for the Survival Instructors Course even if this candidate is not your best cadet.

31. Cadets get to apply for three courses in order of preference. Selection committees will usually first select those candidates which have been identified as being top priority by the Commanding Officers of all squadrons. Top priorities that have not been selected for their first pick will then be considered for their second choice, then their third. Always remember that you are not alone and that dozens of units are competing for the same positions in every region. Your second priority may very well be the second best cadet in your squadron, but his/her application will only be considered when the top priority of each unit in your region has been considered. Hence the importance for each squadron to get its training priorities straight.

32. It is very important that you understand how the selection process works in order to better take advantage of it, and plan ahead.

candidature au sein de l'escadron, mais **seule la candidature du meilleur candidat de chaque escadron sera soumise par le Cmdt.** Certains escadrons croient souvent, à tort, qu'ils augmentent leurs chances de voir un des leurs sélectionné en faisant parvenir un plus grand nombre de demandes de participation.

Gardez à l'esprit que la qualité des candidatures soumises aura toujours un impact plus important sur le processus de sélection que leur grand nombre.

30. **Priorités** – Chaque escadron doit identifier ses candidats et établir l'ordre dans lequel il veut les voir considérés par les comités de sélection. C'est ici que vous avez la chance de : a) faire la promotion de vos meilleurs cadets, indépendamment des cours pour lesquels ils postulent, ou : b) vous assurer que les besoins de l'escadron sont comblés, peu importe le candidat. Vous pourriez, par exemple, établir comme priorité n° 1 un cadet intéressé par le cours de Moniteur en Survie même s'il ne s'agit pas de votre meilleur candidat, mais tout simplement parce que vous avez un besoin urgent d'un tel instructeur.

31. Les cadets peuvent postuler pour trois cours en ordre de préférence. Les comités de sélection vont habituellement tout d'abord sélectionner les candidats identifiés comme étant priorité n° 1 par les commandants de tous les escadrons. Ceux n'ayant pas été sélectionnés seront alors considérés pour leur deuxième choix, puis leur troisième. Souvenez-vous que vous n'êtes pas seul et que des douzaines d'unités compétitionnent pour les mêmes positions dans chacune des régions. Votre deuxième priorité peut fort bien être le deuxième meilleur cadet de votre unité, mais sa demande ne sera traitée que lorsque toutes les priorités n° 1 de chaque unité auront été considérées. De là l'importance pour chaque escadron de bien connaître ses priorités.

32. Il est important de bien comprendre le processus de sélection afin de pouvoir en tirer profit et ainsi pouvoir planifier d'avance.

For more info, consult CATO 54-20 and the League application forms ACC-15A, ACC-15B, ACC-15C, ACC-15D, ACC-15E, ACC-15F.

Consultez l'OAIC 54-20 et les formulaires de la Ligue ACC-15A, ACC-15B, ACC-15C, ACC-15D, ACC-15E, ACC-15F pour de plus amples infos.

DURATION AND DIFFICULTY OF COURSES

DURÉE ET DIFFICULTÉ DES COURS

33. Air cadets have the opportunity to participate in courses of various duration and levels of difficulty. It is important to ensure that the cadets you send to camp are ready to face the challenge.

33. Les cours estivaux des cadets de l'aviation sont de durée et de niveaux de difficulté variés. Il faut s'assurer que les cadets participants puissent faire face au défi offert.

34. Keep in mind that for some cadets, summer camp represents the first time they leave their family for an extended period of time, to find themselves in a remote location, surrounded by strangers. It would be wise to require that first and second year cadets go through one of the Familiarization Courses before any other camps. It would then minimize the chances of RTUs due to home-sickness.

34. Pour quelques cadets, le camp représente une première occasion de s'éloigner de la famille pour une durée prolongée et ils se retrouvent dans un endroit isolé, entourés d'étrangers. Il serait sage d'exiger de vos cadets de première et deuxième année qu'il participent à un cours de Familiarisation avant tout autre. Ce faisant, vous réduiriez les risques de RAU causés par l'ennui.

35. Take a few minutes to consult the Cadet Information Sheet (DND 1964) before you allow a cadet to apply for Advanced Training. Some cadets will apply for any course as long as they feel they have a chance of being selected. Unfortunately, they fail to realize the Advanced Courses such as Athletic Instructors, Survival Instructors, Technical Training, SLC, require that they possess some basic skills. If you know, based on their previous performance at the unit, that your candidates are likely to experience great difficulties, be honest and do not let them apply. Help them consider alternatives that are better suited for their experience and skills.

35. Prenez quelques instants pour consulter la Fiche de renseignements du cadet (MDN 1984) avant de permettre à un cadet de postuler un cours d'entraînement avancé. Quelques cadets postuleront n'importe quel cours, du moment qu'ils croient avoir une chance d'être sélectionnés. Malheureusement, certains ne prennent pas en considération le fait que des cours tels que le Moniteur en athlétisme, le Moniteur en survie, le cours de formation technique, le cours de Leadership avancé, exigent qu'ils possèdent des habiletés élémentaires. Si vous jugez, selon son rendement passé à l'unité, que votre cadet aura de grandes difficultés à réussir un cours, soyez honnête et ne le laissez pas postuler. Aidez-le plutôt à considérer des alternatives qui sont mieux adaptées à son expérience et ses habiletés.

CADET PREFERENCES

PRÉFÉRENCES DES CADETS

36. Conflicts sometimes arise when cadets are not selected for the camp they want or, even worse, when they are selected for a camp for which they did not apply. What do you do if the cadet you have identified as being your next

36. Il arrive que des conflits surviennent lorsque des cadets ne sont pas sélectionnés pour le camp désiré ou, pis encore, qu'ils sont sélectionnés pour un cours auquel ils n'ont pas postulé. Que faites-vous si le cadet identifié

sports instructor wants to apply for a music course? Or if the cadet you have identified as being the next candidate for the Senior Leadership Course wants to work in the kitchen as a staff-cadet after Proficiency Level 3?

37. What exactly should have precedence in the selection process; the cadet's preferences or the squadron needs? You should never force a cadet to go to a camp he/she does not want, nor should you forget the fact that the main objective of summer training is to provide squadrons with qualified NCOs.

38. There is no simple answer. However, you will make your life a lot easier by identifying short and long term needs for the unit. Most cadets see camp primarily as a chance to get away for the summer, they usually fail to see the long term benefits on their « cadet career ». You, on the other hand must make sure that the right candidates have access to the right courses in order to ensure a continuity amongst your qualified staff.

39. Cadets must understand the impact their choices will have on their future with the unit. For example, the potential SLC candidate who wants to work as staff-cadet in the kitchen may only see this as an opportunity to make money as fast as possible, while another cadet would take advantage of the SLC to:

- I improve his chances of being promoted upon return,
- I be appointed as an instructor, and
- I return to camp as a staff-cadet instructor.

40. It is your job to make sure that cadets are well documented and understand the possible benefits and your needs. Once this is done, **it is**

comme étant votre prochain instructeur de sports, veut participer à un cours de musique? Ou alors si le cadet identifié comme étant votre prochain candidat au Leadership avancé veut, quant à lui, travailler aux cuisines comme cadet-cadre après le Niveau 3?

37. Qui devrait avoir préséance lors du processus de sélection, le cadet et ses préférences ou l'escadron et ses besoins? Il faut éviter de forcer un cadet à participer à un cours qu'il ne désire pas, mais il faut aussi prendre en considération le fait que l'entraînement estival a pour objectif principal de former des sous-officiers qualifiés pour l'escadron.

38. Il n'existe aucune réponse facile. Cependant, vous vous faciliterez la tâche en identifiant les besoins à courte et à longue échéance pour l'unité. La majorité des cadets perçoivent le camp principalement comme une chance de s'« évader » pour l'été. Les effets bénéfiques possibles sur leur « carrière de cadet » leur échappent souvent. De l'autre côté, il faut vous assurer que les bons candidats aient accès aux cours adéquats afin d'assurer la qualification continue du personnel.

39. Les cadets doivent en venir à percevoir l'impact que leurs choix auront sur leur avenir avec l'unité. Prenez par exemple le candidat potentiel au Leadership avancé, voulant travailler dans les cuisines comme cadet-cadre. Ce dernier peut n'y voir qu'une chance rapide de s'enrichir financièrement alors qu'un autre cadet tirerait plutôt profit du cours de leadership avancé pour :

- I améliorer ses chances d'être promu en grade au retour à l'escadron,
- I se voir attribuer une tâche d'instructeur, et
- I retourner au camp à titre de cadet-cadre instructeur.

40. Il est de votre devoir de s'assurer que les cadets soient bien informés et qu'ils comprennent les bénéfices possibles, ainsi que les besoins de

up to them to make their own decision.

Teenagers will undoubtedly be tempted to work as soon as possible, but they will also consider Advanced Training it is means that they then improve their chances of climbing the chain of command and occupy a more prestigious position.

EMPLOYMENT OR ADVANCED TRAINING?

41. There comes a time when a cadet will prefer, despite your best advice, to apply as a staff-cadet rather than progress through Advanced Training. There is not much you can do about it except, maybe, help the cadet make the best decision.

42. Again, there are very few staff positions for cadets. Those selected fall into one of two categories:

- I Staff-Cadet 1, Training
- I Staff-Cadet 2, Training Support

Read CATO 54-21 for more info about Staff-Cadet employment and prerequisites.

43. Though a cadet may decide to apply for a Category 2 employment immediately after LHQ Level 3, chances are that they will not be selected as hundreds of cadets, most of which have already completed their Level 4 and 5 training, as well as Advanced Summer Training, are waiting in line.

44. Regardless of the position they apply for, squadrons must ensure that their candidates possess all the qualifications, the potential and the qualities to do the job. Once again, the selection personnel have to rely on your knowledge and your assessment of the candidates to make their decision. If you believe that a cadet does not have what it takes to perform as a training staff-cadet, **do not recommend his/her application to your CO, or recommend that he/she be established as a lower priority.** It would be preferable for

l'escadron. Dès lors, **il en revient à eux de prendre une décision.** Les adolescents auront sûrement tendance à vouloir travailler dès que possible, mais ils prendront aussi en considération l'entraînement avancé s'ils y voient une chance de gravir la voie hiérarchique et d'occuper une position plus prestigieuse.

EMPLOI OU ENTRAÎNEMENT AVANCÉ?

41. Il arrive qu'un cadet préférera, malgré vos meilleurs conseils, postuler un poste de cadet-cadre au lieu de progresser dans l'entraînement avancé. Vous n'y pouvez rien, sinon d'aider le cadet à effectuer la meilleure décision possible.

42. Encore une fois, les postes de cadet-cadre sont très rares. Les candidats sélectionnés appartiennent à l'une des deux catégories suivantes :

- I Catégorie 1, entraînement
- I Catégorie 2, soutien à l'entraînement

Lisez l'OAIC 54-21 pour plus d'info à propos des emplois de cadet-cadre et des conditions préalables

43. Les chances qu'un cadet soit sélectionné pour un emploi de cadet-cadre après le Niveau 3 existent, mais elles sont très minces, car des centaines de cadets ayant déjà terminé les niveaux 4 et 5, ainsi qu'un cours avancé, attendent en ligne.

44. Peu importe la position postulée, les escadrons doivent s'assurer que leurs candidats possèdent les qualifications, le potentiel et les qualités pour faire le travail. Encore une fois, les comités de sélection doivent s'en remettre à votre connaissance et votre évaluation des cadets pour baser leur décision. **Ne recommandez pas la candidature d'un cadet au Cmdt, ou recommandez plutôt qu'il soit établi comme une priorité lointaine,** si vous croyez qu'il n'a pas ce qu'il faut pour réussir comme cadet-cadre

your cadet, as well as all the cadets undergoing summer training, if you were to recommend him/her to more Advanced Training or a Category 2 position.

45. Recommend your best candidates for every position as you would expect other squadrons to do the same. Remember that they will end-up taking care of your other cadets as well.

DEADLINES

46. Every year, a few candidates have to be rejected because they have joined the movement after the nomination deadline. Others will be rejected because their application was sent too late to the Cadet Office. Finally, some will be rejected because they failed to realize that they will reach the age of 19 years old before the end of the camp.

47. Be very careful to only send the applications of those candidates that meet all requirements, but also make sure to send the application on time.

r r r

LIST OF SUBSTITUTES

48. Some of your qualified cadets will not be selected because there are simply not enough positions available. ***That does not mean that they will not go to camp!*** Every year, and for various reasons, hundreds of cadets change their mind after having been selected. Other candidates have to be replaced because they have not met the most important basic requirement of all: successfully completing their level of training.

49. Take a good look at each Annex of CATO 54-20 and you will see as the first prerequisite that a cadet:

à l'entraînement. Il serait préférable pour votre cadet, de même que pour les cadets participant aux cours, de le recommander à de l'entraînement additionnel ou à une position de cadet-cadre du soutien.

45. Recommandez vos meilleurs candidats pour chaque position, tout comme vous attendez des autres escadrons qu'ils en fassent autant. Gardez à l'esprit que ces candidats seront aussi responsables de vos cadets.

DATES LIMITES

46. Quelques candidats sont rejetés, à chaque année, parce qu'ils ont joint le mouvement après la date de mise en candidature. D'autres se verront rejeter parce que leur candidature aura été acheminée trop tard au Bureau des cadets. Finalement, certains seront rejetés parce qu'ils n'étaient pas conscients du fait qu'ils atteindraient l'âge de 19 ans avant la fin du camp.

47. Prenez bien soin de ne faire parvenir que les candidatures satisfaisant à toutes les conditions préalables, mais aussi assurez-vous de les faire parvenir dans les délais prévus.

r r r

LISTE DE SUBSTITUTS

48. Quelques-uns de vos candidats, pourtant qualifiés, ne seront pas sélectionnés simplement parce qu'il n'y a pas suffisamment de positions. ***Ceci ne veut pas dire qu'ils n'iront pas au camp!*** Des centaines de cadets changent d'idée à chaque année, après avoir été sélectionnés. D'autres candidats devront être remplacés car il ne satisfont pas à la condition de base la plus importante : celle de réussir leur niveau d'entraînement.

49. La lecture de chacune des annexes de l'OAIC 54-20 vous indiquera que la condition première de sélection est qu'un cadet doit :

“Must be undergoing LHQ Level 1,2,3 or 4 by the nomination deadline of the current training year and successfully complete LHQ Level 1,2,3 or 4 by June 30 of the current training year”.

« Suivre l'entraînement d'escadron de Niveau 1,2,3 ou 4 à la date de mise en nomination de l'année d'entraînement courante et avoir complété avec succès le Niveau 1,2,3 ou 4 au 30 juin de l'année d'entraînement courante »

50. It is important to explain to all cadets selected that **their participation in summer training is conditional on the successful completion of the prerequisite level of training**. Most units will have received their list of selected candidates by the Annual Review, by which time they will also know which candidates are failing LHQ training.

50. Il faut faire comprendre aux cadets sélectionnés que **leur participation à l'entraînement estival est conditionnelle à la réussite du niveau d'entraînement préalable**. La majorité des unités auront reçu la liste des candidats sélectionnés lors de la Revue annuelle, date à laquelle vous saurez aussi quels candidats échouent leur niveau d'escadron.

51. Be very careful when you announce the list of selected cadets to emphasize the fact that **failure of a level of training automatically means the rejection of the candidate**. It is therefore important that the staff monitor each cadet's progress.

51. Soyez très prudent lors de l'annonce des cadets sélectionnés de bien mettre l'accent sur le fait **qu'un échec du niveau d'entraînement entraîne le rejet automatique du candidat**. Il importe donc que le personnel effectue un suivi des progrès de chaque cadet.

52. It is very difficult to tell a cadet that he/she has not been selected, but it is impossible to explain why a cadet, who is not qualified, is going to camp while others, fully qualified, are waiting at home.

52. Il est très difficile d'annoncer à un cadet qu'il n'a pas été sélectionné, mais il est impossible d'expliquer le fait qu'un cadet non-qualifié se retrouve au camp, alors que d'autres, pleinement qualifiés, attendent à la maison.

53. Keep a list of those who are qualified and have not been selected as they may be called as last minute replacements. Replacements may even occur after the course has begun. Substitutes should be made aware that they could be called upon to replace someone on any given course, even one for which they have not applied. They should be given the opportunity to decide if they are interested or not.

53. Conservez une liste des cadets qualifiés qui n'auront pas été sélectionnés car ils peuvent être appelés à titre de remplaçant de dernière minute. Des remplacements peuvent survenir à tout moment, même après le début du cours. Les substituts doivent être avisés qu'ils peuvent se voir offrir un cours, même un pour lequel ils n'ont pas postulé. La chance devrait leur être donnée de décider s'ils y sont intéressés ou non.

54. Many units will go one step further and equip their top substitutes as if they had already been selected. They will then ask them to remain available in case an opportunity arises. This way, they are ready to leave as soon as they receive a phone call. This is especially true of Advanced Specialty Courses where your squadron may only get one shot at receiving a phone call. If your candidates are not available quickly, the ACO will

54. Plusieurs unités prendront la précaution d'équiper leurs substituts comme s'ils avaient déjà été sélectionnés. Ces substituts devront demeurer disponibles au cas où une opportunité se présentait. Ainsi, ils seront prêts à partir dès le moment où ils recevront un appel. Ceci est particulièrement vrai des cours d'entraînement avancé où les escadrons ne se verront souvent offrir qu'une seule chance de répondre à l'appel.

call the next available candidate on his list, which may very well come from the squadron next door. Keep in mind that, in the case of a last minute replacement, time is of the essence and the ACO may only have a few hours to find someone.

55. The main thing to remember here, again, is that no promises should be made to these cadets as you have little control over their selection.

r r r

YOUR SELECTION COMMITTEE

56. A vast majority of squadrons will form a selection committee when the time comes to identify the most deserving candidates. This committee has for role to study the application forms and make recommendations to the CO as to which cadets should be given priority.

57. Apart from the CO and the Training Officer, squadrons will usually include all of their training staff. Some will go as far as to include their most senior cadets in the selection process for the Familiarization courses only. After all, senior cadets probably know the younger cadets better than any officer.

58. The Chairperson of the Squadron Sponsoring Committee should be invited, by the CO, to observe the selection process, to ensure that every candidate meets the established standards and is treated in a fair and equitable manner.

r r r

REGIONAL ORDERS

59. It is very important that you refer to the Regional Orders issued by the Cadet Office of your region as they will contain additional information pertaining to the selection procedures

Si votre candidat n'est pas disponible rapidement, le conseiller cadet contactera le prochain candidat sur sa liste. Ce candidat pourrait fort bien provenir de l'escadron voisin. Gardez à l'esprit dans le cas d'un remplacement de dernière minute, que tout est une question de temps et que le conseiller cadet peut n'avoir que quelques heures pour trouver quelqu'un.

55. Il faut se souvenir ici, encore une fois, qu'aucune promesse ne doit être faite à ces cadets, car vous avez très peu, ou pas de contrôle sur leur sélection.

r r r

VOTRE COMITÉ DE SÉLECTION

56. Une grande majorité d'escadron forment leur propre comité de sélection lorsque vient le temps d'identifier les cadets les plus méritants. Ce comité a pour rôle d'étudier les mises en candidature et de formuler des recommandations à l'intention du Cmdt, en ce qui a trait à la priorité devant être accordée aux cadets.

57. Outre le Cmdt et l'Oent, les escadrons incluent habituellement le personnel d'entraînement. Certains iront jusqu'à inclure leurs cadets les plus séniors dans le processus de sélection des cours de familiarisation. Après tout, ces cadets séniors connaissent mieux les plus jeunes que tout officier.

58. Le président du comité de parrainage devrait être invité, par le commandant, à observer le processus de sélection afin de s'assurer que le dit processus est équitable et que chacun des candidats est considéré en bonne et due forme.

r r r

ORDRES RÉGIONAUX

59. Il est primordial que vous consultiez les Ordres régionaux distribués par le Bureau des cadets de votre région, parce qu'ils contiennent des renseignements supplémentaires concernant

as well as information specific to the administration of summer training in your region. Such information may include, but is not limited to the following:

- | communications,
- | forms/documentation to be used,
- | deadlines,
- | order of selection,
- | joining instructions,
- | point of contact,
- | exemptions,
- | medical,
- | withdrawal,
- | etc.

r r r

FOLLOW-UP ON SUMMER TRAINING...

60. Squadrons responsibility does not end when their cadets are all gone to camp. It also continues when they return. Just as Summer Training is complementary to LHQ training, LHQ must take advantage of what cadets learn at camp.

61. Many units make the mistake of taking for granted that their senior cadets will come back from camp *ready to take charge* immediately. This way of thinking generates frustration when cadets fail to perform according to the units expectations. The role of summer training is not to replace the squadron staff, but rather to complement the knowledge and the experience received at the unit.

62. Cadets will return from summer camp better equipped, but not necessarily totally ready to be in charge. They need time to adapt their knowledge. Some cadets will fully grasp the information only when they find themselves face to face with a particular situation. It is the unit's responsibility to help each cadet adapt his/her newly acquired knowledge to the routine and needs of the squadron. You must help the cadets understand exactly what is expected of them. Too

les procédures de sélection de même que des informations spécifiques à l'administration de l'entraînement estival dans votre région. Ces ordres peuvent contenir les, mais ne sont pas limités aux, items suivants :

- | communications,
- | formulaires/documents à être utilisés,
- | échéanciers,
- | ordre de sélection,
- | instructions de ralliement,
- | point de contact,
- | dérogation,
- | médical,
- | désistement,
- | etc.

r r r

APRÈS LE CAMP...

60. La responsabilité de l'escadron ne se termine pas lorsque le dernier cadet part pour le camp. Elle se poursuit lors du retour à l'unité. À l'instar de l'entraînement estival qui est complémentaire à l'entraînement d'escadron, l'escadron doit tirer profit de ce que les cadets apprennent durant l'été.

61. Plusieurs escadrons feront l'erreur de croire que leurs cadets seniors reviendront *prêts à prendre charge* immédiatement. Cette façon de voir les choses amènera de la frustration lorsque les cadets n'offriront pas le rendement espéré des unités. Le rôle de l'entraînement estival n'est pas de remplacer le personnel de l'escadron, mais bien de servir de complément à la formation et l'expérience reçues à l'unité.

62. Vos cadets reviendront mieux équipés, mais pas nécessairement totalement prêts à prendre charge. Ils ont besoin de temps pour adapter leurs connaissances. Certains cadets ne prendront pleinement conscience de l'information reçue, que lorsqu'ils seront placés en face d'une situation particulière. L'unité est responsable d'aider le cadet à adapter ses nouvelles connaissances à la routine et aux besoins de l'escadron. Vous devez aider le cadet à

many squadrons, for example, expect their SLC graduates to take charge immediately upon returning, without even talking with them. These units will later conclude that the SLC has not accomplished its mission. **Camps will not tell your cadets how to run your squadron, you will.**

63. Take the time to read camp reports and discuss their content with the cadets. Some cadets will act differently away from home than they would at your squadron. You may be surprised to learn that some have performed better than first expected. Teenagers will sometime suddenly blossom at camp and return to the squadron with a new found confidence. Congratulate them and build on this confidence by increasing their level of responsibilities.

64. You may also be surprised to learn that some of your best candidates have failed, or performed rather poorly. Sit with them and ask for an explanation. You need to put the cards on the table and clearly state what is expected of each cadet returning from camp. It is also very important to reassure those that have failed for valid reasons. These cadets will likely be afraid of your reaction. Most cadets will feel that they let the squadron down by failing a course. Analyze the situation and take the required action.

65. Most camp reports will contain a series of recommendations which have been made to give you an overall picture of the cadet's performance. These recommendations should be used to help the candidate progress. It is important that you follow-up on these recommendation as they represent a very useful link between summer and LHQ training. Cadets must be held accountable for their behaviour at camp, and they should be recognized for their achievements.

comprendre exactement ce qui est attendu de lui. Trop d'escadrons s'attendent, par exemple, à ce que les gradués du cours de Leadership avancé prennent charge immédiatement, dès leur retour, sans même prendre le temps de discuter avec eux. **Les camps ne diront pas aux cadets comment gérer votre escadron, vous devez le faire.**

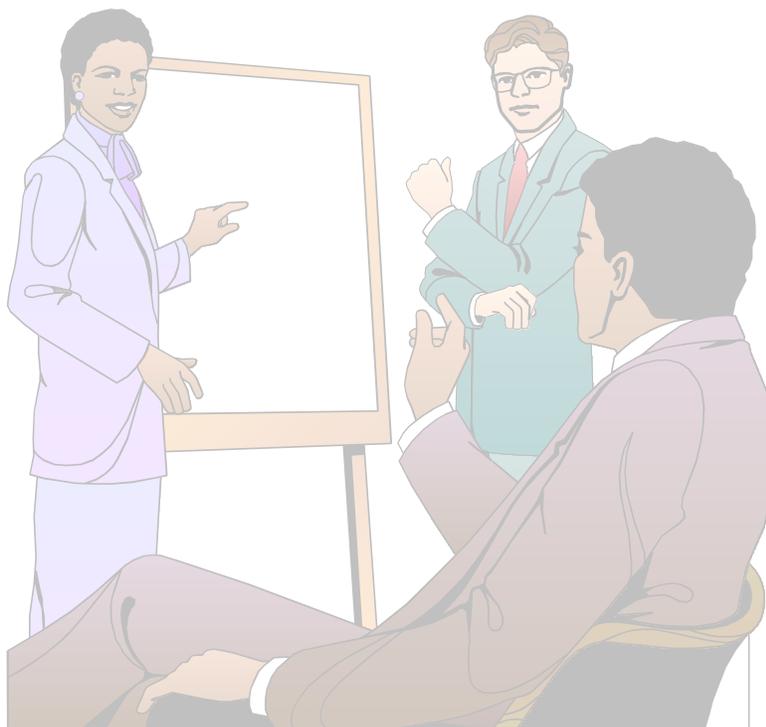
63. Prenez le temps de lire les rapports de camp et discutez de leur contenu avec les cadets. Certains cadets agiront différemment au camp, qu'ils le feraient à l'escadron. Vous pourriez être surpris d'apprendre que certains ont affiché un rendement supérieur à vos attentes. Les adolescents peuvent s'épanouir soudainement au camp et retourner à l'escadron chargés de confiance. Félicitez-les et renforcez cette confiance en augmentant leur niveau de responsabilité.

64. Vous pourriez aussi être surpris de constater que vos meilleurs candidats ont échoué, ou qu'ils ont affiché un piètre rendement. Assoyez-vous avec ces cadets et exigez une explication. Les cartes doivent être mises sur table et vous devez clairement expliquer le rendement attendu de chaque cadet retournant du camp. Il est aussi très important de rassurer ceux qui ont échoué pour des raisons valides. Ces cadets craindront probablement votre réaction. La majorité des cadets auront l'impression d'avoir laissé tombé l'escadron en échouant un cours. Analysez la situation et prenez les mesures qui s'avèrent adéquates.

65. La plupart des rapports de camp contiennent une série de recommandations visant à offrir une vue d'ensemble du rendement estival du cadet. Ces recommandations doivent aussi aider la progression du cadet. Il est important que vous effectuiez un suivi sur ces recommandations car elles représentent un lien très utile entre l'entraînement estival et celui d'escadron. Les cadets doivent être tenus de répondre de leur comportement au camp, de même qu'ils devraient être reconnus pour leurs accomplissements.

’ ’ ’

Chapter 5 Training Support



Chapitre 5 Soutien à l'entraînement

’ ’ ’

CHAPTER 5 TRAINING SUPPORT

*“Success is getting what you want,
Happiness is wanting what you get.”*

Carl Trumbell Hayden

INTRODUCTION

1. The intent of this chapter is not to show you how to build a budget, nor is it to assess how much money is required to run a squadron, but rather to help you determine what is required in support of training.

2. Once solid goals and strategies have been adopted and staff members have been appointed, a precise assessment of what is required in support of training must be performed in collaboration with the staff.

SUPPORT REQUIREMENTS

3. Generally, support requirements fall into one of the following categories:

- | facilities
- | transportation
- | food
- | community support
- | training equipment

4. **Facilities** – Keep in mind that some facilities must be reserved a long time in advance as they are also being used by other groups. You may have to adapt your own schedule to the availability of one of these:

parade square gymnasium classrooms arena/armoury for the annual review locals for optional training activities photo room staff room sports field
--

CHAPITRE 5 SOUTIEN À L'ENTRAÎNEMENT

*« La réussite c'est d'avoir ce que vous voulez,
le bonheur c'est de vouloir ce que vous avez. »*

Carl Trumbell Hayden

INTRODUCTION

1. Le but de ce chapitre n'est pas de détailler un budget, ni d'estimer les coûts associés à l'administration de l'escadron, mais plutôt de vous aider à déterminer ce qui est requis en soutien de l'entraînement.

2. Lorsque des objectifs solides ont été établis et que les tâches ont été déléguées, une évaluation précise des besoins en soutien doit être effectuée en collaboration avec le personnel.

EXIGENCES DE SOUTIEN

3. En général, les exigences de soutien appartiennent à l'une des catégories suivantes :

- | installations
- | transport
- | nourriture
- | soutien de la communauté
- | équipement d'entraînement

4. **Installations** – Gardez à l'esprit que certaines installations doivent être réservées longtemps d'avance car d'autres groupes les utilisent aussi. Vous pourriez n'avoir d'autre choix que d'adapter votre horaire selon leur disponibilité :

terrain de parade gymnase salles de cours aréna/manège pour la revue annuelle locaux pour les groupes optionnels chambre noire salle du personnel terrains de sports

site for survival exercise
range
flying site

site de survie
champ de tir
site de vol

5. Your squadron is responsible for ensuring that these installations are being left in good condition and that any damage which may have been caused by the cadets, is being taken care of by the unit. Always keep in mind that, while they may be the installations in which your cadets are being trained, they do not belong to your unit.

5. L'escadron est responsable de voir à ce que l'entretien de ces installations soit effectué après leur utilisation et que les dommages causés par les cadets soient réparés. Souvenez-vous que ces installations n'appartiennent pas à votre unité, malgré qu'elles servent à l'entraînement de vos cadets.

6. **Transportation** – It is very important to determine as precisely as possible, the transportation needs related to training. They could include:

6. **Transport** – Il est très important de déterminer le plus précisément possible quels seront les besoins en transport. Ces besoins peuvent inclure :

Buses for trips,
Van/truck to carry equipment to and from sites (Flying, Survival, Sports, Annual Review, etc.),
Cars to escort cadets during parades, rallies, Bike-a-thon, etc.,
Vehicle to carry weapons, ammunition, etc.

Autobus pour les voyages,
Camions pour transporter l'équipement aller-retour aux sites (survie, vol, sport, revue, etc.),
Automobiles pour escorter les cadets lors des parades, rallyes, cyclothons, etc.,
Véhicule pour transporter les armes, munitions, etc.

7. You should be as precise as possible when requesting the use of transportation. Make sure that they cover your needs sufficiently and that they are available at the precise moment.

7. Vos besoins en transport doivent être identifiés le plus précisément possible. Assurez-vous de couvrir adéquatement tous vos besoins et que les véhicules soient disponibles au bon moment.

8. You should personally ensure that the parents are aware of the drop-off and pick-up times and that your training schedule begins and ends accordingly.

8. Vous devriez personnellement faire en sorte que les parents connaissent les heures de départ et d'arrivée des cadets. Assurez-vous aussi que l'horaire débute et se termine à l'heure prévue.

9. **Food** – Requirements for food must be established in advance as well as its provider. Food requirements include:

9. **Nourriture** – Les exigences en nourriture doivent être établies d'avance, de même que leur fournisseur. Les besoins en nourriture incluent :

Rations for survival exercise,
Lunch/dinner for community activities,
Canteen for cadets,
etc.

Rations pour l'exercice de survie
Diner/souper lors d'activités communautaires,
Cantine des cadets,
etc.

10. Many squadrons will ask their cadets to share the costs for food by bringing their own lunch, or lunch money, during short outings. However, you must plan ahead of time when additional staff and fresh rations are needed, such as may be the case for a survival exercise. Some precautions also have to be taken to preserve the freshness of food.

11. **Community Support** – Many communities will be glad to support the unit by agreeing to provide the following, given you send an official request in advance:

Police escort for parades, rallies, Bike-a-thon, etc.,

Policeman for lecture on drugs,

Fireman for Fire drill or lecture,

Municipal facilities such as sports fields, pool, town hall, museums, arena, etc.,

Fast-food restaurants may occasionally provide coupons, free drinks, etc.,

Local medias (radio, tv, newspaper, etc.) may provide free advertisement for your recruitment drive, fundraising activities, Annual review.

Town Representatives/politicians will sometime accept to present awards, launch a campaign, provide funds, etc.

12. Many squadrons have developed very strong ties with their community, especially in smaller towns. This could be more difficult, but not impossible, in large cities supporting more than one cadet unit, scouts troupes, Guides, organized

10. De nombreux escadrons demandent à leurs cadets de partager les frais associés à la nourriture en apportant leur repas, ou de l'argent, lors de sorties de courte durée. Il vous faudra cependant planifier d'avance si du personnel additionnel et des rations fraîches sont utilisées. Ce peut être le cas pour l'exercice de survie. Des précautions spéciales doivent alors être prises pour préserver la nourriture fraîche.

11. **Soutien de la communauté** – De nombreuses communautés seront heureuses de contribuer au succès de l'unité en acceptant de fournir les items suivants, du moment que vous leur en faites la demande officielle :

Escorte policière pour défilés, rallyes, cyclothons,

Policier comme conférencier sur les drogues,

Pompier pour un exercice d'évacuation ou comme conférencier,

Des **installations municipales** telles que terrain de sport, piscine, hôtel de ville, musée, aréna,

Des **restaurants** offriront, à l'occasion, des coupons-rabais ou des boissons gazeuses,

Les **médias locaux (radio, tv, journaux)** pourront fournir de l'espace de publicité pour le recrutement, le financement, la revue annuelle,

Des **représentants municipaux/politiciens** peuvent accepter de présenter des récompenses, lancer une campagne, supporter financièrement.

12. De nombreux escadrons ont développé des liens étroits avec leur communauté, plus particulièrement les petites localités. Ceci pourrait s'avérer plus difficile, mais pas nécessairement impossible, pour ce qui est des grandes villes qui

sports, etc. Close ties with your community does not guarantee success, but it may help make your life a little bit easier when help is needed.

doivent soutenir plus d'un corps de cadets, troupe scout, guides, des sports organisés, etc. Des liens étroits ne garantissent pas nécessairement le succès de l'unité, mais ils peuvent vous rendre la vie plus facile lors de temps plus difficiles.

13. **Training Equipment** – The list of equipment required in support of training may include, but is in no way limited to the following:

uniforms,
training manuals,
stationary,
material to build visual-aids,
sports equipment,
music instruments,
rental of airplanes,
parade square equipment (flags, lines, chairs, etc.)
megaphone,
booths for the annual review,
rifles/ammunition,
overhead projector,
computer,
chalk,
television,
video camera,
VCR,
flip-charts,
etc.

13. **Équipement d'entraînement** – La liste d'équipement requis en soutien de l'entraînement peut contenir, mais n'est certainement pas limitée aux items suivants :

uniformes,
manuels d'instruction,
papeterie,
matériaux pour aides-visuelles,
équipement sportif,
instruments de musique,
location d'avion,
équipement de terrain de parade (drapeaux, cônes, chaises, etc.)
Mégaphone,
kiosques pour la revue annuelle,
carabines/munitions,
rétroprojecteur,
ordinateur,
craie,
télévision,
caméra vidéo,
lecteur vidéo,
lutrin,
etc.

14. Expenditures pertaining to the training department usually represent the biggest share of the squadron overall budget, especially if it includes optional training costs.

14. Les dépenses reliées à l'entraînement représentent la plus grande part du budget de l'escadron, surtout si ces dépenses incluent celles des groupes optionnels.

As training manager, your role is to present the CO with a prioritized "wish list". It is very important that these priorities be identified before the CO sits with the sponsor to discuss fundraising strategies.

Comme gestionnaire de l'entraînement, votre rôle est de fournir une liste de priorité des besoins. Ces priorités doivent être identifiées avant que le Cmdt discute de stratégies de financement avec le parrain.

A MATTER OF PRIORITIES

15. Very few squadrons have access to large sums of money. In fact, for a vast majority the money available is scarce and depends mostly on the level of support provided by the sponsor and/or money raised by cadets. Very few units have the luxury of carrying over a financial surplus from year to year. As it is the case with most non-profit organizations, and unless you have a very efficient and generous sponsor, chances are that you will have to make difficult decisions and concentrate your expenditures to the essentials.

PROVIDER

16. As soon as the list of items you need in support of training has been drafted, take a few moments and answer the following questions:

- I What is provided by DND?
- I What is provided by Sponsor?

MANDATORY TRAINING

17. DND will fully support mandatory training. The list of items provided by DND is called a Scale of issue. It includes items such as uniforms, compasses, aeronautical instruments and charts, etc. DND will also provide transportation and food for mandatory and mandatory support activities when required.

18. You will have access to LHQ scales of issue through your Supply Officer. Keep in mind that DND will provide minimum support and that you may have no other choice but to revise your "wish list" accordingly. Units must also keep in mind that access to DND equipment will often depend on its availability (DND also has priorities). Departmental support is not endless and you will be held responsible for the equipment care while it is in your possession.

UNE QUESTION DE PRIORITÉS

15. Très peu d'escadrons ont accès à de larges sommes d'argent. La grande majorité en ont peu et dépendent surtout du niveau de soutien fourni par le parrain ainsi que sur le rendement des cadets lors des campagnes de financement. Peu d'escadrons peuvent s'offrir le luxe d'accumuler des surplus à chaque année. Comme pour toute autre organisation à but non-lucratif, et sauf si vous avez un parrain très efficace et généreux, les chances sont que vous devrez faire des choix difficiles et concentrer vos efforts sur les nécessités.

POURVOYEUR

16. Dès que votre liste d'items de soutien a été établie, prenez quelques instants pour répondre aux questions suivantes :

- I Qu'est-ce qui est fourni par le MDN?
- I Qu'est-ce qui est fourni par le parrain?

ENTRAÎNEMENT OBLIGATOIRE

17. Le MDN va entièrement soutenir l'entraînement obligatoire. La liste des items fournis par le MDN s'appelle un barème de distribution. Ce barème comprend des uniformes, instruments aéronautiques, des cartes, etc. Le MDN va aussi pourvoir le transport et la nourriture pour l'entraînement obligatoire et obligatoire complémentaire, lorsque requis.

18. Vous pourrez consulter les barèmes en demandant à votre officier d'approvisionnement. Gardez cependant à l'esprit que le MDN ne fournit que le soutien minimum requis et que vous pourriez devoir réviser vos prévisions en conséquent. Les unités doivent aussi se rappeler que l'accès à l'équipement du MDN est limité en ce qu'il dépend de sa disponibilité (le MDN a aussi ses priorités). Ces ressources ne sont pas illimitées et vous êtes responsable de leur entretien lorsqu'elles sont entre vos mains.

NON-MANDATORY ACTIVITIES

19. Each squadron is responsible for providing material/financial support for non-mandatory activities in which it decides to get involved, including **optional training**. For example, squadrons must buy music instruments, sports equipment, photo equipment, etc.

20. Each squadron must decide, based on its financial and personnel situation, which activities they want to conduct in complement of the mandatory programme, and the degree of involvement they wish to attain.

21. For example, squadrons will have different needs in different regions whether they decide to limit their involvement in music to having a 9 piece band on parade solely for marching purposes, or if they aim at participating in high level regional competitions with a 36 piece band. That decision must be made by everybody involved, knowing the possible short and long term repercussions on your budget and fundraising expectations. Once again, it all comes down to priorities and planning.

22. Some activities, such as band, radio, rockets, can be very expensive to maintain, while others, such as sports teams, gym team, drill team, Duke of Ed. etc., will cost much less and allow for maximum participation.

23. **Directed Optional** – Generally speaking optional training is not DND's responsibility, therefore, will not be funded. However, it is recognized that some very popular optional activities are of particular value to the Cadet Organization. This is why it has been decided that DND would get more involved in their management and support. These activities are:

- | music,
- | biathlon, and
- | smallbore.

ACTIVITÉS NON OBLIGATOIRES

19. Chaque escadron est responsable de soutenir matériellement et financièrement les activités non-obligatoires dans lesquelles elles décident de se lancer, incluant les **activités optionnelles**. Par exemple, un escadron devra acheter les instruments de musique, de l'équipement sportif, du matériel de photo, etc.

20. Les escadrons doivent décider, après avoir considéré leurs finances et leur personnel, quelles activités optionnelles vont être adoptées en complément du programme obligatoire, de même que le niveau d'implication désiré.

21. Par exemple, des escadrons auront des besoins différents selon que leur implication dans le programme de musique se limite à avoir une fanfare de 9 musiciens sur parade pour les défilés, qu'ils seront s'ils visent une participation à des compétitions provinciales de haut niveau. Cette décision doit être prise par tous les intervenants, en étant pleinement conscient des répercussions possibles, à court et à long terme, sur le budget et les attentes de financement. Tout, encore une fois, est une question de priorités et de planification.

22. Certaines activités, telles que la musique, la radio, les fusées, peuvent s'avérer très dispendieuses. D'autres, telles que les équipes sportives, la gymnastique, l'escouade de précision, le Duc d'Édimbourg, etc. coûtent moins cher et peuvent favoriser une participation maximale des cadets.

23. **Entraînement obligatoire dirigé** – En général, le MDN ne finance pas l'entraînement optionnel, duquel il n'est pas responsable. Il est cependant reconnu que certaines activités optionnelles très populaires ont une valeur particulière pour l'Organisation des cadets. C'est pourquoi il a été décidé que le MDN aurait son mot à dire dans leur gestion et soutien. Ce sont :

- | la musique,
- | le biathlon, et
- | le tir de petit calibre.

Ask your ACO for more information on the level of support provided by DND and its implication on your unit training. Also, you can read the related CATOs on the subject, such as CATO 14-02.

FUNDRAISING?

24. Once the CO has received your list of priorities, he/she will sit with the Chairperson of the sponsoring committee and establish strategies to acquire the material not provided by DND.

25. It is very important to understand that squadrons **are not responsible** for raising the money required to support training. It is the sponsor's responsibility.

26. It is expected, however, that cadets and officers, true to the spirit of partnership, will **support the efforts of the sponsor** by participating in fundraising activities. Fundraising, in this sense, is a **joint** responsibility in that the sponsor provides fundraising opportunities and the squadron provides manpower. Unfortunately, many squadrons have come to believe that they were responsible for raising money simply because they have been acting as fundraisers, by default, for many years.

For more info on DND, Sponsors and Ligue responsibilities, read QR (Cadets) 2.30, 2.31, 2.32 and 2.33.

MATERIAL OWNERSHIP

27. It must also be clearly understood by everybody, that all material provided by DND remains DND's property. All other equipment purchased and/or acquired to support training **becomes the sponsor's property when the unit is disbanded**. Squadrons have no ownership rights on the equipment they use.

Demandez à votre conseiller cadet pour plus d'informations quant au soutien apporté par le MDN et ses répercussions sur l'entraînement de l'unité. Lisez aussi les OAIC relatifs, tels que l'OAIC 14-02.

FINANCEMENT?

24. Dès le moment où le Cmdt aura reçu votre liste de priorités, il/elle consultera le président du comité parrain et établira les stratégies pour acquérir le matériel non-fourni par le MDN.

25. Vous devez comprendre que les escadrons **ne sont pas responsables** d'amasser l'argent nécessaire au financement de l'entraînement. Il s'agit d'une responsabilité du parrain.

26. Il est cependant attendu des cadets et officiers qu'ils **supportent les efforts du parrain** en participant, à titre de partenaires, aux activités de financement. En ce sens il serait plus juste de dire que le financement est une responsabilité **conjointe**, par laquelle les parrains fournissent les opportunités et les escadrons fournissent la main-d'oeuvre. Malheureusement, plusieurs escadrons en sont venus à croire qu'ils étaient entièrement responsables du financement parce qu'ils l'ont fait, par défaut, pendant de nombreuses années.

Pour plus d'info sur les responsabilités du MDN, des parrains et de la Ligue, lisez les OR (cadets) 2.30, 2.31, 2.32 et 2.33.

PROPRIÉTÉ - MATÉRIEL

27. Il faut aussi comprendre que le matériel fournit par le MDN demeure sa propriété. Tout autre équipement acheté et/ou acquis en soutien de l'entraînement **devient la propriété du parrain lorsque l'unité est démembrée**. Les escadrons n'ont aucun droit de propriété sur l'équipement qu'ils utilisent.

28. Confusion may sometime arise when COs, due to lack of support/involvement from the civilian partner, take on the responsibilities usually attributed to the Chairperson of the Sponsoring Committee. The CO then becomes *by default* sponsor. Which means that he/she must, among other things, ensure that facilities are available, recruit new staff members, raise money and acquire equipment.

29. The same could also be said of material acquisition. If you are asked to actually purchase/acquire the equipment, it must be understood that, in the end, the sponsor is responsible and that you are acting on their behalf.

FUNDRAISING ACTIVITIES

30. As a leader, you must make sure that everybody understands the importance of their involvement in raising money. Fundraising should not be imposed, nor be perceived as being a task, but rather be used as a means to attain some of your goals. Remember the parameters described at Chapter 3? *What does it take to...?* Fundraising becomes one of the parameters if, for example, your goal is:

- | to start a band,
- | visit another province,
- | buy a computer,
- | participate in competitions,
- | etc.

31. Regardless of the activities selected to raise money, or the amount required, take advantage of the fundraising process to:

- | promote teamwork,
- | start a friendly competition,
- | assess your NCOs, leaders, officers,
- | etc.

28. La confusion peut se manifester lorsque des Cmdt doivent, par manque de soutien civil, faire leurs les responsabilités inhérentes au président du comité de parrainage. Le Cmdt devient alors le parrain *par défaut*. Ce qui veut dire qu'il/elle devra, entre autres, trouver des installations, recruter du personnel, trouver du financement et acquérir de l'équipement.

29. La même logique s'applique à l'acquisition du matériel. S'il vous est demandé d'acheter/acquérir de l'équipement, vous devez comprendre qu'au bout du compte, le parrain est responsable et que vous agissez en leur nom.

ACTIVITÉS DE FINANCEMENT

30. Comme leader, vous devez assurer que tous comprennent l'importance de leur participation aux activités de financement. Le financement ne doit pas être présenté comme une tâche, ou perçu comme telle, mais plutôt comme un moyen d'atteindre vos objectifs. Rappelez-vous des paramètres établis au chapitre 3. *Que faut-il faire pour...?* Le financement devient un des paramètres si, par exemple, vos objectifs sont de :

- | démarrer un corps de musique
- | visiter une autre province
- | acheter un ordinateur
- | participer à des compétitions
- | etc.

31. Peu importe les activités sélectionnées pour le financement, ou même les objectifs établis, vous devriez profiter du processus de financement pour :

- | favoriser le travail d'équipe,
- | démarrer une compétition amicale,
- | évaluer vos sous-offs, leaders, officiers,
- | etc.

CONCLUSION

32. It is quite possible that you will not get all the material on your "wish list". The CO may ask you to reduce the list to the strict essentials. This is why you have established priorities. Regardless of what you get or not, your mission is to make the most with what you have.

33. Consider the possibility that you may have to share resources and material with other units in your area, and that you may not do everything you want. Your success as training manager will depend on your ability to maximize the use of human, material and financial resources, or in other words:

HOW WELL YOU DO WITH WHAT YOU HAVE

CONCLUSION

32. Il est fort possible que vous n'obteniez pas tout le matériel inscrit sur votre liste. Le Cmdt pourrait vous demander de réduire cette liste et de vous limiter aux éléments essentiels. C'est pourquoi vous avez une liste de priorités. Peu importe ce que vous recevrez, ou non, votre mission sera de faire le plus possible avec ce que vous avez.

33. Considérez la possibilité que vous deviez partager des ressources et du matériel avec d'autres unités dans votre région, et que vous ne pouvez faire tout ce que vous désirez. Votre succès comme gestionnaire de l'entraînement dépendra de votre habilité à maximiser l'utilisation de ressources humaines, matérielles et financières. En d'autres mots :

**LE RENDEMENT OFFERT
AVEC LES RESSOURCES DISPONIBLES**

‘ ‘ ‘

Chapter 6 Share your experience



Chapitre 6 Partagez votre expérience

‘ ‘ ‘

CHAPTER 6 SHARE YOUR EXPERIENCE

*“The final test of a leader is
that he leaves behind him,
in other men,
the conviction and the will to carry on.”*

Walter Lippmann

r r r

RESPONSIBILITY TOWARDS THE FUTURE

1. One of your duties as a leader, is to ensure that your successor is aware of the particularities related to the implementation of the programme for your squadron. In other words, to train him/her to replace you. This training takes place over a period of time, usually one year, during which you gradually allow him/her to experiment with various aspects of the job.

2. The replacement of a leader, whether he/she is the CO or the TrgO of the squadron, should never create a void so great in leadership, that the unit operations are derailed for an extended period of time.

3. Problems arise when leaders fail to transmit their knowledge of facts, and decisions, which have lead the unit to progress to the point where it is. Leaders have a responsibility towards the future. They must make sure that decisions to be made, are based on known facts and that these facts are well documented.

4. This is particularly important if the newcomer is a very young officer with little or no experience, or when the position is being filled by an officer from another unit. Keep in mind, that other people may not know as much about the unit as you do, and they will require that you provide as much information as possible.

5. The transmission of power between leaders should be as smooth as possible. Most

CHAPITRE 6 PARTAGEZ VOTRE EXPÉRIENCE

*« La vraie mesure de la réussite d'un leader,
se trouve dans le fait qu'il laisse derrière lui,
dans d'autres hommes,
la conviction et la volonté de continuer. »*

Walter Lippmann

r r r

RESPONSABILITÉ ENVERS LE FUTUR

1. L'une de vos responsabilités de leader est de s'assurer que votre successeur connaît les particularités reliées à l'implantation du programme à votre escadron. En d'autres mots, vous êtes responsable de le préparer à vous remplacer. Cet entraînement s'étend sur une période, habituellement d'un an, au cours de laquelle vous lui permettez d'expérimenter graduellement les divers aspects de la tâche.

2. Le remplacement d'un leader, que ce soit le Cmdt ou l'Oent de l'escadron, ne devrait jamais amener un vide si grand, au niveau du leadership, que les opérations de l'unité en sont affectées pour une longue période de temps.

3. Des problèmes surgissent lorsque les leaders manquent à leur devoir de transmettre leurs connaissances des faits et décisions ayant aidé l'unité à progresser jusqu'à ce point. Les leaders ont une responsabilité envers le futur. Ils doivent s'assurer que les décisions à prendre sont fondées sur des faits, et que ces faits sont bien documentés.

4. Ceci s'avère plus important encore lorsque le remplaçant est un jeune officier inexpérimenté, ou un officier provenant d'un autre escadron. Souvenez-vous que les autres n'en savent pas nécessairement autant que vous en ce qui concerne l'unité. Il auront donc besoin que vous leur fournissiez le plus d'information possible.

5. La transmission des pouvoirs d'un leader à l'autre doit se faire, dans la mesure du possible,

importantly, however, is the fact that it should ensure continuity in performance and leadership.

EXAMPLES

6. Use this Training Management Guide to keep track of decisions and observations which could later help better understand the “why” and “how” of your training. Share this information with colleagues of other squadrons; they, as well as their cadets, may benefit from your experience.

7. In addition to the space provided in this chapter, you are encouraged to include any memorandum, letter or record which may have lead to one of your decisions.

avec un minimum de heurts. Mais encore plus important, elle doit assurer une continuité de rendement et de leadership.

EXEMPLES

6. Utilisez ce Guide de gestion pour effectuer un suivi des décisions et observations pouvant plus tard aider à mieux comprendre « pourquoi » et « comment » certaines décisions ont été prises. Partagez cette information avec des collègues d'autres unités; ils pourront, de même que leurs cadets, profiter de votre expérience.

7. En plus de l'espace réservé dans ce chapitre, il est recommandé que vous annexiez des notes, lettres ou compte-rendus pouvant avoir contribué à la prise de vos décisions.

Item	Contact	Date	Comments/Commentaires
PO 404	M. Dousett	21 Sept 86	<i>Every year since 1986, the squadron is involved in the municipal “clean the air” campaign. Every cadet is required to participate. By doing so, we qualify the cadets for PO 404 and raise \$500.00 per year.</i>
OREN 404	City Hall Hôtel de ville 354-7886	21 sept 86	<i>Depuis 1986, l'escadron participe à la campagne municipale « air pur » à laquelle tous les cadets doivent participer. Ce faisant nous qualifions les cadets pour l'OREN 404 et amassons \$500.00 par année.</i>
F/Sgt Hill	Commanding Officer	05 Dec 97	<i>After thoroughly reviewing his training file with the CO, it has been decided that F/Sgt Hill would be promoted to the rank of WO.2 in Sept 98 even if he does not participate in a summer Advanced Course. The personal and medical reasons which have lead to this decision have been explained in a letter put in the cadet's administrative file by the CO.</i>
Sgt/Sect Hill	Officier commandant Major A. Breault	05 déc 97	<i>Après une étude approfondie de son dossier, il a été décidé, en collaboration avec le Cmdt, que le Sgt/Sect Hill serait promu au grade de Adj. 2 cl. en sept 98 et ce, malgré le fait qu'il ne participera pas à un cours d'entraînement avancé. Les raisons personnelles et médicales menant à cette décision sont décrites dans une lettre versée au dossier administratif du cadet par le Cmdt.</i>
PO 406	RCMP GRC	May 1994	<i>The RCMP detachment must be contacted before Oct 01 every year if we want to request the presence of a constable/inspector as guest speaker on Drugs/Prevention of Crime.</i>
OREN 406	Constable Léveillé 367-9890	Mai 1994	<i>Il faut contacter le département de la GRC avant le 01 oct si l'on veut s'assurer la présence d'un constable/inspecteur à titre de conférencier sur les drogues et la prévention du crime.</i>

Item	Contact	Date	Comments/Commentaires
Annual Review	Drill Hall	June 1995	<p><i>The Local Regiment must be contacted in September every year to reserve their Parade Square and classrooms for the squadron Annual Review. In the event that the Regiment is using the Drill Hall, municipal authorities must be contacted ASAP to reserve the use of the Local Arena.</i></p>
Revue annuelle	Manège militaire Capt. H. Smith 798-1314	Juin 1995	

SHARE YOUR EXPERIENCE - PARTAGEZ VOTRE EXPÉRIENCE

Item	Date	Contact
Comments - Commentaires		
C		

Item	Date	Contact
Comments - Commentaires		
C		

SHARE YOUR EXPERIENCE - PARTAGEZ VOTRE EXPÉRIENCE

Item	Date	Contact
Comments - Commentaires		
C		

Item	Date	Contact
Comments - Commentaires		
C		

SHARE YOUR EXPERIENCE - PARTAGEZ VOTRE EXPÉRIENCE

Item	Date	Contact
Comments - Commentaires		
C		

Item	Date	Contact
Comments - Commentaires		
C		

SHARE YOUR EXPERIENCE - PARTAGEZ VOTRE EXPÉRIENCE

Item	Date	Contact
Comments - Commentaires		
C		

Item	Date	Contact
Comments - Commentaires		
C		

SHARE YOUR EXPERIENCE - PARTAGEZ VOTRE EXPÉRIENCE

Item	Date	Contact
Comments - Commentaires		
C		

Item	Date	Contact
Comments - Commentaires		
C		

SHARE YOUR EXPERIENCE - PARTAGEZ VOTRE EXPÉRIENCE

Item	Date	Contact
Comments - Commentaires		
C		

Item	Date	Contact
Comments - Commentaires		
C		

SHARE YOUR EXPERIENCE - PARTAGEZ VOTRE EXPÉRIENCE

Item	Date	Contact
Comments - Commentaires		
C		

Item	Date	Contact
Comments - Commentaires		
C		

SHARE YOUR EXPERIENCE - PARTAGEZ VOTRE EXPÉRIENCE

Item	Date	Contact
Comments - Commentaires		
C		

Item	Date	Contact
Comments - Commentaires		
C		

SHARE YOUR EXPERIENCE - PARTAGEZ VOTRE EXPÉRIENCE

Item	Date	Contact
Comments - Commentaires		
C		

Item	Date	Contact
Comments - Commentaires		
C		

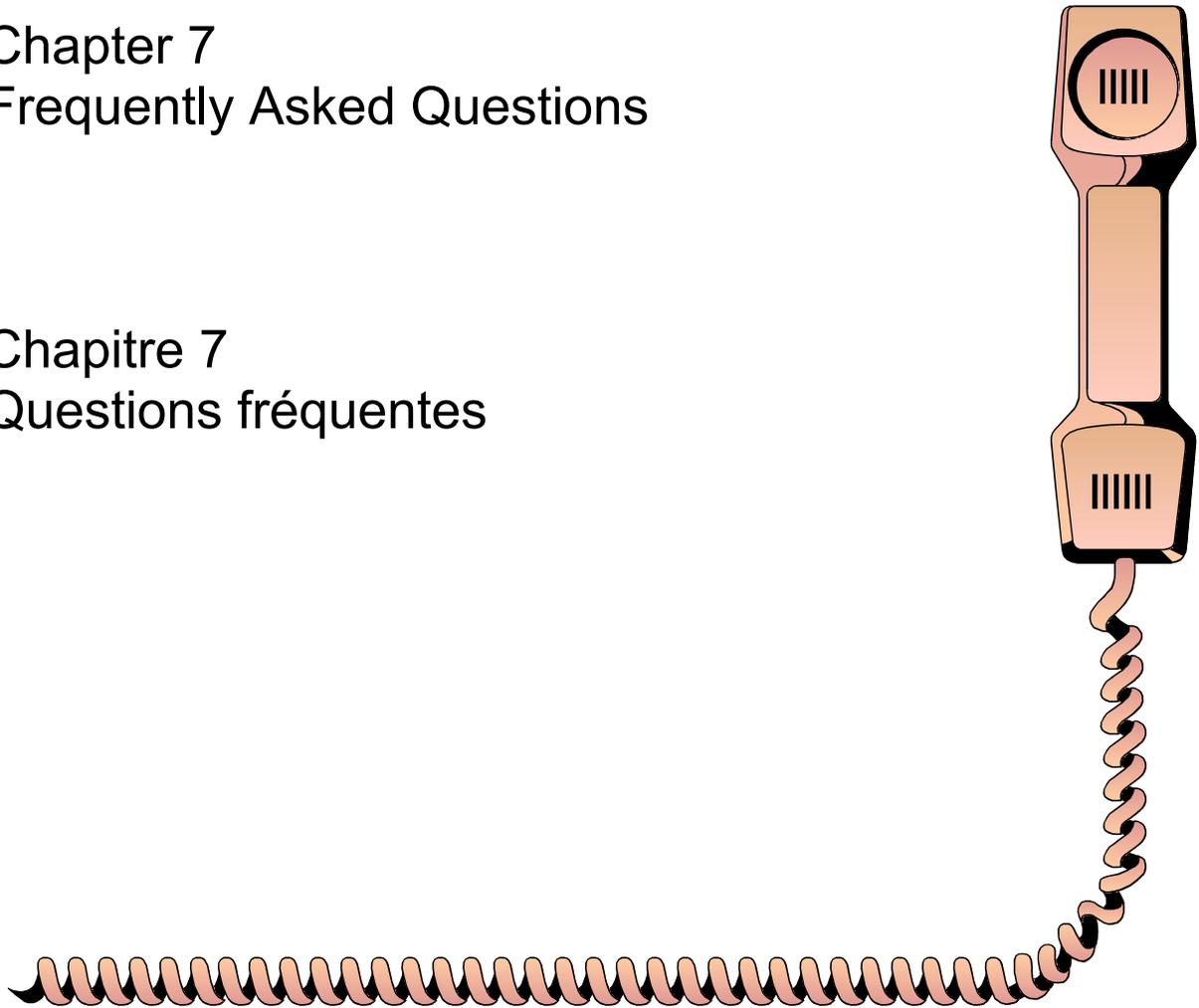
SHARE YOUR EXPERIENCE - PARTAGEZ VOTRE EXPÉRIENCE

Item	Date	Contact
Comments - Commentaires		
C		

Item	Date	Contact
Comments - Commentaires		
C		

Chapter 7
Frequently Asked Questions

Chapitre 7
Questions fréquentes



B

The following are answers to the questions most frequently asked by TrgO and COs in regards to the implementation and the management of the Air Cadet LHQ Programme. This list is not exhaustive.

You are encouraged to forward your questions to the Directorate of Cadets, through the normal regional chain of command. Your input as main user is crucial to the future of our training programme.

My TrgO says that he could fit the number of theoretical periods into 12 training sessions rather than 30 sessions and qualify our cadets in time for Christmas time. Is this possible?

The TrgO could easily fit all theoretical lessons into 12 sessions, but he can not qualify your cadets in time for Christmas. The number of theoretical periods has been significantly reduced in comparison to the previous programme, but to qualify for a level of training a cadet must also participate in a number of mandatory support training activities (including the Annual Review), in practical exercises and more importantly, in mandatory practical training as described in the CTPs. The practical training has been added to the programme so that cadets would gain practical experience as well as knowledge. Those changes are the result of recommendations received in 1989 and 1990 from Squadron COs.

The programme gives the TrgO more room to include practical training and fun activities in the schedule. It is his/her responsibility to ensure that the standards detailed in the CTP are achieved in 30 training sessions. There is no reason to rush training.

Are we allowed to modify the Course Training Standards and the Course Training Plans?

No. Air Cadet Squadrons are members of a national organization that provides standards of training to its members across the country. Each CTP was designed so that its content complements the previous level(s). Summer training also complements the training included in each CTP. Prerequisites for rank and summer training have been established using LHQ as a basic standard. Training for air cadets is based on a building block approach.

However, it is recognized that implementation of standards may vary from one unit to the other depending on a variety of factors. The LHQ Training Programme provide enough room for you to adapt training to local specifications. As described in Chapter 3 to this Training Guide, **you may modify the implementation strategies, but not the standards of training.**

B

Voici la réponse aux questions les plus souvent posées par les Oent et Cmdt en rapport avec l'implantation et la gestion du Programme d'entraînement des cadets de l'aviation. Cette liste n'est pas exhaustive.

Nous vous encourageons à faire parvenir vos questions à la Direction des Cadets via la voie hiérarchique régionale habituelle. À titre d'usager principal, vos commentaires sont primordiaux à l'amélioration du programme.

Mon Oent dit pouvoir enseigner le contenu théorique du programme en 12 sessions au lieu des 30 prévues et qu'il pourrait ainsi qualifier les cadets à temps pour Noël. Est-ce possible?

L'Oent peut facilement condenser les périodes théoriques en 12 sessions, mais il lui sera impossible de qualifier les cadets à temps pour Noël. Le nombre de périodes théoriques a été diminué de façon drastique si l'on compare à l'ancien programme, mais il est désormais nécessaire pour un cadet de participer à des activités d'entraînement obligatoire complémentaire (incluant la revue annuelle), à des exercices pratiques et à des activités pratiques obligatoires, tel que décrit dans les plans de cours. Le volet pratique a été ajouté au programme suite aux recommandations des Ccmdt, afin de permettre aux cadets de développer leurs connaissances tout en acquérant de l'expérience. Ces changements font suite à des recommandations faites en 1989 et 1990 par les Ccmdt d'escadrons.

Le programme est suffisamment flexible pour que l'Oent inscrive des activités pratiques et plaisantes à l'horaire. C'est sa responsabilité de s'assurer que les normes incluses dans les plans de cours soient réparties sur une période de 30 sessions. Il n'y a pas de raison de précipiter l'entraînement.

Peut-on modifier la NORCO et les Plans de cours?

Non. Les escadrons de cadets de l'aviation font partie d'une organisation nationale qui fournit des normes d'entraînement à tous ses membres à travers le pays. Chaque plan de cours a été écrit de façon à ce que son contenu soit complémentaire au contenu du niveau précédent. L'entraînement estival est aussi complémentaire à l'entraînement d'escadron. Les conditions préalables pour les promotions et la sélection pour les cours estivaux sont aussi basées sur l'atteinte des normes d'entraînement d'escadron. L'entraînement des cadets de l'aviation se veut progressif.

Il est cependant reconnu que l'implantation des normes puisse varier d'une unité à l'autre selon plusieurs facteurs. Le Programme d'entraînement d'escadron est par ailleurs suffisamment flexible pour être adapté aux spécificités locales. Comme il est bien indiqué au chapitre 3 de ce Guide, **vous pouvez modifier les stratégies d'implantation, mais pas les normes d'entraînement.**

My TrgO tells me that a number of periods are included in the CTP for the CO. Why?

In addition to the periods allocated to mandatory training, a number of periods were allocated to the CO. These periods are to be used at your discretion. Most COs only use a few to officially introduce the staff to their cadets. They then distribute the remainder to their administration and supply officers to allow them to complete the recruiting process. Some units organize sports nights during the month of September, before mandatory training sessions begin, in order to facilitate the socialization process between older and younger cadets.

These periods **MUST NOT** be used to add theoretical periods to mandatory training. They can, however, be used to add more practical activities or optional training. For example, it is possible to use a few additional mandatory drill periods if you feel it would be beneficial to the learning process.

It is the tradition of my squadron to train once a week using 45 minute periods, but the CTP asks us to teach three 35 minute periods per training sessions. Does this create a problem?

The implementation of a national training programme necessitates the use of national standards. The training programme has been designed taking into consideration that a squadron will train 30 times with 35 minute lessons per session. Each enabling objective has been written to a 35 minute time frame. It is widely recognized that the use of 35 minute lessons creates a more dynamic training session.

The actual training system has been created to shy away from the school-like environment as much as possible. You are not doing your cadets any favors by asking them to sit in a classroom and listen for 45 minutes. In fact, one of the main reasons given by teenagers for dropping-out of cadets is that they do not want to spend so much time sitting in a classroom. They want to learn, but not in a school-like environment. Keep in mind that 35 minute lessons allow the cadet to be more focused for each lesson, thus making it also easier on your training staff.

Unless you are facing a very specific situation where you cannot conform to the CTP (in which case you should seek approval from your ACO), it is strongly recommended to implement the programme as it was designed.

Does LHQ Mandatory Training affect cadet promotions?

Yes it does. Promotion is closely linked to the successful completion of each Level of LHQ Mandatory Training. By applying a common standard, we ensure that all cadets eligible for a promotion to a given rank have similar experience and the same basic qualifications. However, meeting the CTP prerequisites does not guarantee that a cadet will receive a promotion; it only creates a list of eligible candidates to choose from. If further assessment is necessary, you have the authority to establish additional local standards of qualification for your own squadron.

However, and as clearly described at CATO 51-02, for a cadet to be eligible for a promotion, he/she must **first** meet all national basic prerequisites.

Mon Oent dit qu'un nombre de périodes a été inclus dans le plan de cours pour le Cmdt. Pourquoi?

En plus des périodes d'entraînement obligatoire, un nombre de périodes a aussi été alloué au Cmdt. Ces périodes doivent être utilisées à votre discrétion. La majorité des Cmdt n'utilisent que quelques-unes de ces périodes pour rencontrer les cadets et présenter le personnel. Le reste des périodes est distribué aux officiers d'administration et d'approvisionnement pour compléter le processus d'enrôlement et d'habillement des cadets. Certaines unités organisent aussi des soirées sportives en septembre afin de favoriser le processus de socialisation entre les cadets d'âges et de niveaux différents.

Ces périodes NE DOIVENT PAS être utilisées pour ajouter des périodes d'instruction théorique à l'horaire. Elles peuvent cependant servir à ajouter des activités pratiques ou optionnelles. Par exemple, il vous est possible d'ajouter quelques périodes de marche militaire additionnelles si vous jugez qu'il en sera ainsi profitable au processus éducationnel.

Notre escadron s'est toujours entraîné un soir par semaine à raison de deux périodes de 45 minutes par session, mais le plan de cours demande d'enseigner trois périodes de 35 minutes par session. Que devons-nous faire?

L'implantation d'un programme national d'entraînement exige la mise en place de mesures normatives. Le programme a été élaboré en prenant pour acquis qu'un escadron s'entraînera 30 fois en utilisant trois périodes de 35 minutes par session. Chaque OCOM a été écrit pour une durée de 35 minutes. Il est communément reconnu que l'utilisation de périodes de 35 minutes permettra la création d'une ambiance plus dynamique en classe.

Le système actuel a été conçu de façon à s'éloigner d'un environnement scolaire trop lourd et formel. Vous ne servez pas les intérêts du cadet en exigeant de lui qu'il demeure assis en classe pour 45 minutes. Une des raisons principales données par les adolescents qui décrochent du mouvement des cadets est qu'ils ne veulent surtout pas passer trop de temps assis en classe. Ils veulent apprendre, mais pas dans une atmosphère similaire à l'école. Gardez à l'esprit que les leçons de 35 minutes permettront au cadet de mieux se concentrer sur chacune des leçons, rendant ainsi la vie plus facile à vos instructeurs.

À moins d'être dans une situation particulière où il vous est impossible de respecter le plan de cours (vous devriez alors demander l'autorisation de votre Conseiller Cadet), il est fortement recommandé d'implanter le programme tel qu'il est décrit dans le plan de cours.

Est-ce que le programme d'entraînement affecte la sélection des promotions?

Oui. La promotion d'un cadet à un grade qui est liée de près à sa réussite des objectifs de chaque niveau d'entraînement obligatoire. En utilisant des normes communes, nous assurons que les cadets éligibles aux promotions, peu importe leur escadron, possèdent des qualifications identiques et une expérience de base similaire. Le fait de satisfaire aux normes n'assure toutefois pas l'attribution d'un grade. Les normes nationales ne font que permettre l'établissement d'une liste de candidats qualifiés à partir de laquelle vous devrez choisir. Si une évaluation supplémentaire est nécessaire pour départager des candidats de même qualification, vous êtes autorisé à établir des critères locaux additionnels pour votre escadron.

Cependant, et tel que spécifié clairement à l'OAIC 51-02, l'éligibilité d'un cadet est d'abord et avant tout conditionnelle à l'atteinte de tous les critères nationaux.

What if a cadet wants to join at 14 or 15 years old? Does he have to go through Level 1 with 12 and 13 year old kids? Could Levels 1 and 2 be skipped?

For a cadet to “graduate” to Level 2 he must be fully qualified with his LHQ Level 1 training. This means he must go through Level 1 training with the other cadets. It is recognized however, that cadets joining at an older age could have some difficulties adjusting to training with 12 year old cadets; this is why you are allowed to accelerate training for cadets joining at 14 year old or older by combining Level 1 and Level 2. These cadets will represent the exception and a case by case decision must be made by the CO.

For example, if the CO determines that a 14 year old would benefit from training with Level 1 cadets, he could ask him to train with them. However, the cadet must not be allowed to train directly with Level 2 without first qualifying with Level 1. Other levels must not be combined as the academic and practical requirements increase on a yearly basis. Cadets joining prior to their 14th birthday must go through the normal training sequence.

Must we use the evaluation forms provided by D Cdts?

One of the greatest improvements in the actual air cadet programme over the previous system, is the standardization of assessment. In the past, every squadron would create its own “home made” evaluation forms to assess topics included in the CTPs. This created a serious problem as different squadrons used different forms, but also and more importantly different standards of assessment. It is essential that a common evaluation system be used so that cadets from every squadron are given a similar chance of successfully completing training. This could have important effects on the selection process for camps and promotions. A standard national system is only possible if all squadrons use the same tools.

Very few Performance Objectives require to assess the cadet using an evaluation form. The evaluation forms required have been included in each CTP. However, it is recognized that your unit may wish to “*personalize*” the forms by adding the squadron header, the name of the instructor, etc. You may even wish to create your own electronic version of the forms. In the end, the format used is not that important, as long as you **do not modify the standards of assessment (do not add new standards or remove actual standards of assessment).**

What is the Cadet Training Organizer?

The Air Cadet Training Organizer is a publication aimed at providing cadets undergoing Level 5 training, as well as those already qualified, with a tool which will help them plan their time and activities.

One of the main objectives of Level 5 OJT is to help the cadet gain experience in planning and time management. A cadet undergoing Level 5 is required to organize and take charge of a series of activities in support of the squadron training staff. It is therefore important that these Level 5 cadets learn to manage their time and be able to assess their own performance, so that they can improve themselves. The Training Organizer is an interactive training manual divided into 4 distinct chapters:

- a Monthly Diary, Meeting notes, a Project Manager, Communications.

Que faire d'un cadet qui décide de se joindre au mouvement à 14-15 ans? A-t-il à suivre l'entraînement de niveau 1 avec des jeunes de 12 -13 ans? Peut-il « sauter » les niveaux 1 et 2?

Pour « graduer » au niveau 2, un cadet doit d'abord compléter le niveau 1 avec succès. Ceci exige qu'il doive suivre l'entraînement de niveau 1 avec les autres cadets. Il est par contre reconnu qu'un cadet plus âgé pourrait avoir des difficultés à s'adapter à l'entraînement avec des cadets de 12 ans à cause de la différence de maturité. C'est pourquoi vous êtes autorisé à accélérer l'entraînement des cadets se joignant au mouvement à 14 ans (et plus) en combinant les niveaux 1 et 2. Ces cadets représentent l'exception à la règle et une étude individuelle de chaque cas doit être effectuée par le Cmdt.

Par exemple, le Cmdt peut décider qu'il serait plus profitable pour un jeune de 14 ans de s'entraîner avec les cadets de niveau 1. Les cadets ne peuvent cependant pas s'entraîner directement avec le niveau 2 sans avoir complété le niveau 1. Les autres niveaux ne doivent pas être combinés à cause de leurs exigences académiques et pratiques croissantes. Les cadets joignant avant 14 ans doivent suivre la séquence d'entraînement normalement prévue.

Doit-on nécessairement utiliser les formulaires d'évaluation distribués par D Cad?

L'uniformisation de l'évaluation représente l'un des éléments les plus importants du programme actuel. Jusqu'à l'arrivée de ce programme, chaque escadron devrait créer sa propre série de formulaires « maison » pour évaluer des normes pourtant communes à tous. Ceci entraîna de sérieux problèmes alors que divers escadrons utilisaient différents formulaires, mais surtout des normes d'évaluation différentes. Il est primordial que tous les escadrons utilisent le même système d'évaluation afin de fournir aux cadets de tous les escadrons la même chance de réussir l'entraînement. Ceci pourrait avoir un effet indéniable sur le processus de sélection pour les camps et les promotions. Un système national de normes n'est possible que si tous les escadrons utilisent les mêmes outils.

Très peu d'OREN exigent l'utilisation d'un formulaire d'évaluation. Les formulaires requis sont inclus dans la plans de cours de niveaux. Il est cependant reconnu que votre unité pourrait vouloir personnaliser les formulaires en ajoutant l'en-tête d'escadron, le nom de l'instructeur, etc. Il se peut aussi que vous vouliez informatiser les formulaires. Au bout du compte, le format utilisé n'a pas tant d'importance, en autant que vous ne modifiez pas les normes d'évaluation (**n'ajoutez pas de nouvelles normes et n'enlevez pas de normes existantes**).

Qu'est-ce que le Planificateur d'entraînement?

Le Planificateur d'entraînement est une publication qui vise à pourvoir les cadets de Niveau 5, de même que ceux déjà qualifiés du niveau 5, avec un outil leur permettant de mieux organiser leur temps et leurs activités.

Un des objectifs principaux du planificateur est d'aider le cadet à acquérir de l'expérience en planification et gestion du temps. Les cadets de niveau 5 doivent épauler le personnel de l'escadron en organisant et prenant charge d'une série d'activités pour les cadets plus jeunes. Il est donc important qu'ils apprennent à gérer leur temps et qu'ils soient capables de porter un jugement critique sur leur propre rendement. Le Planificateur est divisé en quatre chapitres :

- agenda mensuel, notes de réunions, gestionnaire de projets, communications.

Who is responsible for the DND 1964 Cadet Information Sheet?

The DND 1964 is an official document on which you must record everything that a cadet does in terms of Mandatory Training. Its use is mandatory. The DND 1964 must not be confused with the Administrative File kept by the Administration Officer.

As described in Chapter 3 of each CTP, every cadet must be given a Final Grade which reflects his overall performance during Mandatory Training. This grade becomes very useful when the time comes to select candidates for summer training and promotions. Keep in mind that Optional Training Activities must not be used to determine the cadet's final grade.

We recommend that the Training Department be responsible for the handling of the DND 1964. Most squadrons put the DND 1964 in binders and make them available to the training staff so that they can easily record and consult the results, grades and remarks. The DND 1964 has been created to be used as a Training Record.

You say that the successful completion of a level of training is a mandatory prerequisite before a cadet is eligible to attend summer training. What if a cadet fails a given level of training?

When cadets apply for a summer course they must be undergoing, or have already completed the appropriate level of training. It is important to explain to all cadets applying for summer courses that their acceptance is conditional to the successful completion of the prerequisite proficiency level. For a majority of squadrons, the last training session takes place before the first week of June, at which date you are already planning the Annual Review. By this date you should have received the list of selected candidates for different courses. You will also know which candidates are failing their level of LHQ Training.

The biggest mistake made by some COs when receiving the list of selected candidates, is to immediately phone and spread the good news. When a cadet is selected for summer training, it is assumed that he will meet all mandatory prerequisites before June 30. However, this does not automatically mean that they will participate. The proper procedure to follow would be to compare the list with the training records and ensure that all those selected are passing their level of training. There is no reason why you should not be aware of a cadet's training record. It is therefore your responsibility to ensure that all your cadets are fully qualified before they leave for camp.

Failure of a level of training automatically means the rejection of the candidate. It is therefore important that your staff monitor each cadet's progress. Contrary to what some may think, you are not doing your cadet, or your unit, any favors by allowing him to participate in activities for which he is not prepared. There is a chance that the cadet will be returned home after a few days or that he will fail the course.

Qui est responsable de la MDN 1984 - Fiche de renseignements du cadet?

La MDN 1984 est un document officiel sur lequel vous devez inscrire tout ce qu'un cadet fait lors de l'entraînement obligatoire. La MDN 1984 ne doit pas être confondue avec la filière administrative du cadet qui est gérée par l'officier d'administration de l'escadron.

Tel qu'il est bien décrit au chapitre 3 des plans de cours, chaque cadet se verra accorder une note à la fin de chaque niveau d'entraînement. Cette note vous sera d'une grande utilité lorsque viendra le temps de classer en ordre de priorité les candidats potentiels pour un grade ou un cours estival. La participation aux activités optionnelles ne doit pas servir pour établir la note finale du cadet pour un niveau d'entraînement obligatoire.

Nous recommandons que le département d'entraînement soit responsable de la gestion des MDN 1984. La majorité des escadrons conservent les MDN 1984 dans un cartable à anneaux qu'ils mettent à la disposition du personnel de l'entraînement, de façon à ce que ce dernier puisse y confiner et y consulter les statistiques et remarques. La MDN 1984 a été conçue pour être utilisée comme formulaire d'entraînement.

Vous dites que la réussite d'un niveau d'entraînement est une condition préalable à l'éligibilité des cadets pour l'entraînement estival. Que se passe-t-il si un cadet échoue son niveau d'entraînement?

Lorsqu'un cadet fait une demande de participation au camp d'été, il doit être en train de suivre, ou avoir complété, l'entraînement du niveau préalable approprié. Il est important de bien expliquer aux cadets qui demandent un cours estival que leur participation est conditionnelle à la réussite du niveau préalable. Pour la grande majorité des escadrons, l'année d'entraînement se termine avant la première semaine du mois de juin, date à laquelle vous êtes déjà en train de planifier la revue annuelle. A cette date, vous devriez déjà savoir la liste des candidats sélectionnés pour les camps d'été. Vous saurez aussi quels candidats ont échoué l'entraînement d'escadron.

La plus grosse erreur faite par de nombreux commandants, en recevant la liste des candidats sélectionnés, est de se précipiter au téléphone pour répandre la bonne nouvelle! Lorsqu'un cadet est sélectionné pour un cours estival, il est **sous-entendu** qu'il remplira toutes les conditions préalables à ce cours avant le 30 juin. Ceci ne veut cependant pas automatiquement dire qu'il participera au cours. La procédure correcte à suivre est alors de comparer la liste avec les fiches d'entraînement des cadets et de s'assurer que tous les candidats sélectionnés réussissent leur niveau respectif. Il n'existe aucune raison pour que vous ne soyez pas au courant du dossier d'entraînement de vos cadets avant leur départ pour le camp.

L'échec d'un niveau entraîne automatiquement le rejet de la candidature. Il est donc important que votre personnel garde un œil sur la progression des cadets. Contrairement à ce que certains pensent, vous ne servez ni les intérêts du cadet, ni ceux de l'escadron en permettant de participer à un cours pour lequel il n'est pas prêt. Il y a de bonnes chances que ce cadet soit retourné à la maison après seulement quelques jours et/ou qu'il échoue tout simplement.

Est-ce que les cadets de l'aviation ont un site sur l'Internet?

Oui. En fait, ils en ont plusieurs! Un nombre croissant d'unités de cadets des trois éléments créent leur propre site « WEB » sur l'Internet. Ces sites contiennent des photos de cadets et d'officiers, des calendriers d'activités, de l'information au sujet de l'escadron, les points de rencontre, etc. Ces sites sont le produit d'efforts individuels. *Ces pages n'ont pas la prétention d'être, ni de représenter de quelque façon que ce soit, des commentaires officiels, statistiques ou opinions du MDN ou de la Ligue des cadets de l'air du Canada. En fait, ces pages ne sont pas fournies, endossées, commanditées ou approuvées par le MDN ou la Ligue des cadets de l'air du Canada.* Il nous fait cependant plaisir de reconnaître leur existence et leur valeur.

Si vous en avez la chance, prenez quelques instants pour visiter le site suivant, qui a été créé et est géré par le Capitaine Sandy MacDougall de la Nouvelle-Écosse. Le « Site des Cadets de l'Aviation Royale du Canada » est un site bilingue. Il contient un livre des visiteurs (dans lequel vous pouvez laisser votre nom, adresse électronique ainsi qu'un message pouvant être lu par tous les visiteurs), du matériel de référence pour l'entraînement d'escadron, des petites annonces, le profil d'un ancien cadet de l'aviation, etc. De plus, ce site vous fournit une quantité impressionnante de liens vous donnant accès à d'autres sites tels que :

- sites généraux concernant l'aviation,
- sites WEB militaires,
- autres sites de cadets par escadron, province, élément, autres pays (très intéressant!),
- information concernant la Ligue des cadets de l'air du Canada,
- liste de tous les escadrons.

SiteWeb des Cadets de l'Aviation Royale du Canada
<http://www.cadets.dnd.ca>

Enregistrez vos sites préférés et leur adresse électronique :

www.cadets.dnd.ca

Site Web des Cadets de l'Aviation Royale du Canada