



National
Defence Défense
nationale

A-CR-CCP-705/PG-002



CADETS ROYAUX DE L'ARMÉE CANADIENNE

NORME DE QUALIFICATION ET PLAN DU NIVEAU DE CADET-MAÎTRE

(FRANÇAIS)

(Remplace l'A-CR-CCP-705/PG-002 de 2010-10-01)

This publication is available in English as A-CR-CCP-705/PG-001.

Publiée avec l'autorisation du Chef d'état-major de la Défense

Canada



NOTICE

This documentation has been reviewed by the technical authority and does not contain controlled goods. Disclosure notices and handling instructions originally received with the document shall continue to apply.

AVIS

Cette documentation a été révisée par l'autorité technique et ne contient pas de marchandises contrôlées. Les avis de divulgation et les instructions de manutention reçues originellement doivent continuer de s'appliquer.



National
Defence

Défense
nationale

A-CR-CCP-705/PG-002

CADETS ROYAUX DE L'ARMÉE CANADIENNE

NORME DE QUALIFICATION ET PLAN DU NIVEAU DE CADET-MAÎTRE

(FRANÇAIS)

(Remplace l'A-CR-CCP-705/PG-002 de 2010-10-01)

This publication is available in English as A-CR-CCP-705/PG-001.

Publiée avec l'autorisation du Chef d'état-major de la Défense

**BPR : D Cad & RJC 4 – Officier supérieur d'état-major –
Développement des programmes – Jeunesse**

2015-07-01

Canada



NOTICE

This documentation has been reviewed by the technical authority and does not contain controlled goods. Disclosure notices and handling instructions originally received with the document shall continue to apply.

AVIS

Cette documentation a été révisée par l'autorité technique et ne contient pas de marchandises contrôlées. Les avis de divulgation et les instructions de manutention reçues originellement doivent continuer de s'appliquer.

ÉTAT DES PAGES EN VIGUEUR

Insérer les pages le plus récemment modifiées et se défaire de celles qu'elles remplacent conformément aux instructions pertinentes.

NOTA

La partie du texte touchée par le plus récent modificatif est indiquée par une ligne verticale noire dans la marge de la page. Les modifications aux illustrations sont indiquées par des mains miniatures à l'index pointé ou des lignes verticales noires.

Les dates de publication des pages originales et modifiées sont :

Original.....	0	2015-07-01	Mod.....	3
Mod.....	1		Mod.....	4
Mod.....	2		Mod.....	5

Un zéro dans la colonne Numéro de modificatif indique une page originale. La présente publication comprend 185 pages réparties de la façon suivante :

Numéro de page	Numéro de modificatif	Numéro de page	Numéro de modificatif
Couverture.....	0	4-C501.01-1 à 4-C501.01-2.....	0
Titre.....	0	4-C501.02-1 à 4-C501.02-2.....	0
A à C.....	0	4-C501.03-1 à 4-C501.03-2.....	0
i à vi.....	0	4-502-1 à 4-502-2.....	0
1-1 à 1-4.....	0	4-M502.01-1 à 4-M502.01-4.....	0
2-1 à 2-6.....	0	4-503-1 à 4-503-2.....	0
2A-1 à 2A-2.....	0	4-M503.01-1 à 4-M503.01-4.....	0
2B-1 à 2B-2.....	0	4-M503.02-1 à 4-M503.02-4.....	0
2C-1 à 2C-6.....	0	4-M503.03-1 à 4-M503.03-2.....	0
3-1 à 3-6.....	0	4-M503.04-1 à 4-M503.04-2.....	0
3A-1 à 3A-2.....	0	4-C503.01-1 à 4-C503.01-2.....	0
3B-1 à 3B-4.....	0	4-504-1 à 4-504-2.....	0
3B1-1 à 3B1-4.....	0	4-M504.01-1 à 4-M504.01-4.....	0
3B2-1 à 3B2-12.....	0	4-C504.01-1 à 4-C504.01-2.....	0
3B3-1 à 3B3-2.....	0	4-507-1 à 4-507-2.....	0
3B4-1 à 3B4-10.....	0	4-M507.01-1 à 4-M507.01-4.....	0
3B5-1 à 3B5-4.....	0	4-C507.01-1 à 4-C507.01-2.....	0
3B6-1 à 3B6-6.....	0	4-C507.02-1 à 4-C507.02-2.....	0
3C-1 à 3C-2.....	0	4-C507.03-1 à 4-C507.03-2.....	0
3D-1 à 3D-2.....	0	4-509-1 à 4-509-2.....	0
3D1-1 à 3D1-4.....	0	4-C509.01-1 à 4-C509.01-2.....	0
3E-1 à 3E-2.....	0	4-513-1 à 4-513-2.....	0
3E1-1 à 3E1-2.....	0	4-514-1 à 4-514-2.....	0
4-1-1 à 4-1-2.....	0	4-521-1 à 4-521-2.....	0
4-501-1 à 4-501-2.....	0	4-C521.01-1 à 4-C521.01-2.....	0

ÉTAT DES PAGES EN VIGUEUR (suite)

Numéro de page	Numéro de modificatif	Numéro de page	Numéro de modificatif
4-522-1 à 4-522-2.....	0	4-C525.03-1 à 4-C525.03-2.....	0
4-C522.01-1 à 4-C522.01-2.....	0	4-527-1 à 4-527-2.....	0
4-525-1 à 4-525-2.....	0	4-C527.01-1 à 4-C527.01-2.....	0
4-C525.01-1 à 4-C525.01-4.....	0	4A-1 à 4A-10.....	0
4-C525.02-1 à 4-C525.02-2.....	0		

Personne responsable : D Cad & RJC 4-7-3– Officier d'état-major de l'élaboration du programme des cadets de l'Armée

© 2015 DND/MDN Canada

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

AVANT-PROPOS ET PRÉFACE

1. **Autorité compétente.** La présente norme de qualification et plan (NQP) A-CR-CCP-705/PG-002 a été élaborée sous l'autorité du Directeur – Cadets et Rangers juniors canadiens (D Cad et RJC) conformément à l'Ordonnance sur l'administration et l'instruction des cadets (OAIC) 11-03, *Mandat du Programme des cadets*, à l'OAIC 11-04, *Aperçu du Programme des cadets*, et à l'OAIC 40-01, *Aperçu du Programme des cadets de l'Armée*, et a été publiée avec l'autorisation du Chef d'état-major de la Défense.
2. **Élaboration.** Cette NQP a été élaborée conformément aux principes de l'instruction axée sur le rendement, qui sont décrits dans le *Manuel de l'instruction individuelle et du système d'éducation des Forces canadiennes*, série A-P9-050, avec des modifications pour satisfaire aux besoins de l'Organisation des cadets du Canada (OCC).
3. **But de la NQP.** Les corps de cadets royaux de l'Armée canadienne doivent utiliser cette NQP pour donner l'instruction de cadet-maître, tel qu'énoncé dans l'OAIC 11-04, *Aperçu du Programme des cadets* et l'OAIC 40-01, *Aperçu du Programme des cadets de l'Armée*.
4. **Suggestions de modifications.** Les suggestions de modifications au présent document peuvent être envoyées directement à instructiondescadets@canada.ca.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
CHAPITRE 1 GÉNÉRALITÉS	1-1
OBJECTIF	1-1
CONCEPTION DU PROGRAMME	1-1
OBJECTIFS DE RENDEMENT	1-1
QUALIFICATIONS PRÉALABLES À L'INSTRUCTION	1-3
UTILISATION DE LA NQP	1-3
CHAPITRE 2 DÉTAILS DE GESTION DE L'INSTRUCTION	2-1
ORGANISME RESPONSABLE ET ÉTABLISSEMENTS	
D'INSTRUCTION	2-1
DÉTAILS DE L'INSTRUCTION	2-1
RESSOURCES REQUISES	2-4
ADMINISTRATION DE L'INSTRUCTION	2-4
QUALIFICATION	2-5
DOCUMENTS CONNEXES	2-5
DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE	2-5
Annexe A – RÉSUMÉ DE L'INSTRUCTION DU PROGRAMME DE CADET-MAÎTRE ET RÉPARTITION DU TEMPS	2A-1
Annexe B – FORMATION EN COURS D'EMPLOI (FCE)	2B-1
Annexe C – RÉFÉRENCES	2C-1
CHAPITRE 3 ÉVALUATION DES CADETS	3-1
OBJET	3-1
ÉVALUATION DE L'APPRENANT	3-1
CONCEPTION ET ÉLABORATION DE L'ÉVALUATION DES CADETS	3-1
PÉRIODES DE DÉVELOPPEMENT (PD) DU PC	3-2
PLAN D'ÉVALUATION DE L'APPRENTISSAGE DU CADET	3-2
INSTRUMENTS D'ÉVALUATION	3-3
ÉVALUATION DE LA FCE POUR L'APPRENTISSAGE	3-3
APPROBATION DES PLANS D'ACTIVITÉS	3-4
CONTRÔLE DU PROGRÈS DES CADETS	3-4
SÉANCE DE COUNSELLING POUR L'INSTRUCTION	3-4
ÉVALUATION SUPPLÉMENTAIRE DES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE	3-4
NORME DE QUALIFICATION DE CADET-MAÎTRE	3-4
CADETS NE SATISFAISANT PAS À LA NORME DE QUALIFICATION	3-5
DOSSIER ET RAPPORT DES RÉALISATIONS DU CADET	3-5
BREVET D'APTITUDE DE CADET-MAÎTRE	3-5
AMÉLIORATION DES COMPÉTENCES ATTEINTES	3-5
Annexe A – CARACTÉRISTIQUES DES PÉRIODES DE DÉVELOPPEMENT DU PROGRAMME DES CADETS	3A-1
Annexe B – PLAN D'ÉVALUATION DE L'APPRENTISSAGE DE CADET-MAÎTRE	3B-1
Appendice 1 – COREN 502 – SERVICE COMMUNAUTAIRE INSTRUCTIONS D'ÉVALUATION	3B1-1
Appendice 2 – COREN 503 INSTRUCTIONS D'ÉVALUATION	3B2-1

TABLE DES MATIÈRES (suite)

	PAGE
Appendice 3 – COREN 504 – CONDITION PHYSIQUE ET MODE DE VIE SAIN INSTRUCTIONS D'ÉVALUATION	3B3-1
Appendice 4 – COREN 509 INSTRUCTIONS D'ÉVALUATION	3B4-1
Appendice 5 – COREN 513 INSTRUCTIONS D'ÉVALUATION	3B5-1
Appendice 6 – COREN 514 INSTRUCTIONS D'ÉVALUATION	3B6-1
Annexe C – DOSSIER DE QUALIFICATION DE MAÎTRE-CADET	3C-1
Annexe D – LIGNES DIRECTRICES D'UNE ENTREVUE DE CADET	3D-1
Appendice 1 – FORMULAIRE D'ENTREVUE DU CADET	3D1-1
Annexe E – LIGNES DIRECTRICES POUR UNE SÉANCE DE COUNSELLING POUR L'INSTRUCTION	3E-1
Appendice 1 – FORMULAIRE DE SÉANCE DE COUNSELLING POUR L'INSTRUCTION	3E1-1
CHAPITRE 4	4-1-1
SECTION 1 OBJECTIFS DE RENDEMENT ET PLAN D'INSTRUCTION	4-1-1
OBJET	4-1-1
OBJECTIFS DE RENDEMENT (OREN)	4-1-1
OBJECTIFS DE COMPÉTENCE (OCOM)	4-1-1
DESCRIPTIONS DE LEÇON (DL)	4-1-1
ÉVALUATION POUR L'APPRENTISSAGE	4-1-2
SECTION 2 OREN 501 - CIVISME – RÉFLÉCHIR SUR LE CONCEPT DE BON CITOYEN	4-501-1
OCOM C501.01 – RÉFLÉCHIR SUR LE CONCEPT DE BON CITOYEN CANADIEN	4-C501.01-1
OCOM C501.02 – RÉFLÉCHIR SUR LE CONCEPT DE CITOYENNETÉ MONDIALE ET SES EFFETS SUR CHACUN	4-C501.02-1
OCOM C501.03 – ANALYSER UN PROBLÈME MONDIAL	4-C501.03-1
SECTION 3 OREN 502 - SERVICE COMMUNAUTAIRE – EFFECTUER UN SERVICE COMMUNAUTAIRE	4-502-1
OCOM M502.01 – EFFECTUER 45 HEURES DE SERVICE COMMUNAUTAIRE INDIVIDUEL	4-M502.01-1
SECTION 4 OREN 503 – DIRIGER DES ACTIVITÉS DE CADETS	4-503-1
OCOM M503.01 – FORMULER UNE PROPOSITION	4-M503.01-1
OCOM M503.02 – PRÉPARER UN EXERCICE	4-M503.02-1
OCOM M503.03 – DIRIGER UN EXERCICE	4-M503.03-1
OCOM M503.04 – CONCLURE UN EXERCICE	4-M503.04-1
OCOM C503.01 – EXAMINER LES PROCÉDURES DE RÉUNION	4-C503.01-1
SECTION 5 OREN 504 - CONDITION PHYSIQUE ET MODE DE VIE SAIN – SUIVRE LA PARTICIPATION À DES ACTIVITÉS PHYSIQUES	4-504-1
OCOM M504.01 - CONDITION PHYSIQUE ET MODE DE VIE SAIN – PARTICIPER À L'ÉVALUATION DE LA CONDITION PHYSIQUE DES CADETS (ECPC) ET DÉFINIR DES STRATÉGIES POUR AMÉLIORER LA CONDITION PHYSIQUE PERSONNELLE	4-M504.01-1

TABLE DES MATIÈRES (suite)

	PAGE
OCOM C504.01 - CONDITION PHYSIQUE ET MODE DE VIE SAIN – RÉFLÉCHIR À SA CONDITION PHYSIQUE ET À UN MODE DE VIE SAIN	4-C504.01-1
SECTION 6 OREN 507 – SERVIR DANS UN CORPS DE CADETS DE L'ARMÉE	4-507-1
OCOM M507.01 – ÉLABORER UN HORAIRES PERSONNALISÉ	4-M507.01-1
OCOM C507.01 – IDENTIFIER LES OCCASIONS DE SERVICE POUR UN OFFICIER DU CADRE DES INSTRUCTEURS DE CADETS [CIC])	4-C507.01-1
OCOM C507.02 – IDENTIFIER LES OCCASIONS DE BÉNÉVOLAT AVEC LA LIGUE DES CADETS DE L'ARMÉE DU CANADA (LCAC)	4-C507.02-1
OCOM C507.03 – RÉFLÉCHIR SUR SON EXPÉRIENCE DE CADET	4-C507.03-1
SECTION 7 OREN 509 – ENSEIGNER AUX CADETS	4-509-1
OCOM C509.01 – SURVEILLER UNE PÉRIODE D'INSTRUCTION	4-C509.01-1
SECTION 8 OREN 513 – PARTICIPER À DES ATELIERS	4-513-1
SECTION 9 OREN 514 – POURSUIVRE UN APPRENTISSAGE INDIVIDUALISÉ	4-514-1
SECTION 10 OREN 521 – EXAMINER LES RETOMBÉES DE L'ACTIVITÉ HUMAINE SUR LES ÉCOSSYSTÈMES	4-521-1
OCOM C521.01 – RECONNAÎTRE LES RETOMBÉES DE L'ACTIVITÉ HUMAINE SUR LES ÉCOSSYSTÈMES	4-C521.01-1
SECTION 11 OREN 522 – ANALYSER LA TOPOGRAPHIE D'UNE CARTE	4-522-1
OCOM C522.01 – ANALYSER LA TOPOGRAPHIE D'UNE CARTE	4-C522.01-1
SECTION 12 OREN 525 – ÉVALUER LES RISQUES	4-525-1
OCOM C525.01 – EXAMINER LES ÉLÉMENTS DE LA GESTION DE LA SÉCURITÉ ET DES RISQUES	4-C525.01-1
OCOM C525.02 – RECONNAÎTRE LES COMPORTEMENTS INDIVIDUELS DURANT UNE EXPÉDITION	4-C525.02-1
OCOM C525.03 – ANALYSER DES SITUATIONS À L'AIDE DE STRATÉGIES DE GESTION DES RISQUES	4-C525.03-1
SECTION 13 OREN 527 – IDENTIFIER DES OCCASIONS D'ÉTUDES ET DE CARRIÈRES DANS L'ARMÉE CANADIENNE ET EN LEADERSHIP LIÉES AU PLEIN AIR	4-527-1
OCOM C527.01 – EXAMINER LES OCCASIONS D'ÉTUDES ET DE CARRIÈRES DANS L'ARMÉE CANADIENNE LIÉES AU PLEIN AIR	4-C527.01-1
Annexe A – LES MÉTHODES D'INSTRUCTION ET LEURS APPLICATIONS	4A-1

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

CHAPITRE 1

GÉNÉRALITÉS

OBJECTIF

1. Le programme de cadet-maître vise à fournir au cadet de l'Armée les connaissances théoriques et l'expérience pratique dont il aura besoin pour participer aux activités du corps de cadets et aux assignations à titre de responsable d'activité.

CONCEPTION DU PROGRAMME

2. Le programme de cadet-maître a été conçu :
- a. en présumant que la majorité des cadets du programme de cadet-maître sont âgés de 16 à 18 ans;
 - b. en présumant que la plupart des cadets ont réussi l'étoile d'or;
 - c. en tenant compte que les jeunes de cet âge subissent une demande accrue de leur temps à consacrer à des activités hors du PC telles le travail, l'école, les sports et d'autres activités parascolaires;
 - d. en tenant compte que ces cadets assument maintenant plus de responsabilités à l'égard du fonctionnement de leur corps de cadets, y compris l'instruction, la planification, l'organisation et la conduite des activités du corps de cadets ainsi que du travail d'administration, d'approvisionnement, etc.;
 - e. en utilisant des stratégies d'apprentissage adaptées à l'âge;
 - f. en utilisant une période de 30 minutes comme norme de période d'instruction;
 - g. en offrant un éventail de programmes comprenant une instruction complémentaire obligatoire limitée et plus flexible, y compris une formation en cours d'emploi où les cadets se voient confier des fonctions pour aider à livrer le programme local des cadets ainsi qu'un apprentissage autonome où ils recherchent des occasions pratiques de développer leurs propres connaissances et compétences;
 - h. en incluant une instruction expérientielle fondée sur les compétences qui met moins l'accent sur les connaissances théoriques; et
 - i. en tenant pour acquis que l'apprentissage se réalisera par un ensemble de périodes d'instruction prévues, de discussions non structurées, de périodes propices à l'apprentissage et d'occasions d'encadrement ou de mentorat.

OBJECTIFS DE RENDEMENT

3. Les numéros d'OREN sont généralement composés de trois chiffres :
- a. Le premier chiffre désigne le niveau d'étoile (p. ex. « X » représente l'étoile verte à l'étoile or, « 1 » représente l'étoile verte, « 2 » représente l'étoile rouge, etc.).
 - b. Le deuxième et le troisième chiffres désignent le sujet (p. ex., « 00 » représente les relations sociales positives pour les jeunes, « 01 » représente la citoyenneté, « 02 » représente le service communautaire, etc.).

4. Les numéros d'OCOM sont généralement composés de six chiffres (p. ex., OCOM M103.01) :
 - a. Le premier chiffre correspond généralement à un « M », qui désigne une instruction obligatoire ou à un « C », qui désigne une instruction complémentaire.
 - b. Le deuxième, le troisième et le quatrième chiffres désignent l'OREN conformément au paragraphe 4.
 - c. Le cinquième et le sixième chiffres désignent le numéro d'OCOM particulier (p. ex. OCOM M103.01 est le premier OCOM obligatoire en ce qui concerne le leadership de l'étoile verte).
 - d. Certains OCOM comportent un septième chiffre, qui souligne l'existence de plusieurs OCOM (p. ex. les numéros d'OCOM MX01.01A, MX01.01B, MX01.01C, etc. indiquent que les corps peuvent choisir n'importe lequel de ces OCOM pour satisfaire aux exigences de l'instruction obligatoire sur le civisme).
5. Chaque OREN a été élaboré dans le but de contribuer directement au but du programme et aux résultats pour les participants tels que décrits dans l'OAIC 11-03, *Mandat du Programme des cadets*. Les paragraphes suivants sont des résumés des OREN communs à tous les éléments du programme des cadets (dont les numéros 501 à 519 sont alloués à ces OREN) et des OREN particuliers au programme de cadet-maître :
 - a. **Civisme.** OREN 501 – Réfléchir sur le concept de bon citoyen. Cet OREN a pour but d'encourager les cadets à être des citoyens informés et actifs dans leur vie quotidienne.
 - b. **Service communautaire.** OREN 502 – Effectuer un service communautaire. L'instruction de cet OREN vise à encourager les cadets à devenir des citoyens actifs au sein de leurs communautés respectives en participant à des activités de service communautaire locales.
 - c. **Leadership.** OREN 503 – Diriger des activités de cadets. Le but de cet OREN est de fournir aux cadets des connaissances et des compétences pour leur permettre de pratiquer le leadership d'activités pendant les tâches en leadership qui se présentent naturellement ainsi que les affectations de leadership structurées et de projets d'équipe.
 - d. **Condition physique et mode de vie sain.** OREN 504 – Suivre la participation à des activités physiques. Le but de cet OREN est d'encourager les cadets à établir et à atteindre des objectifs personnels contribuant à un mode de vie sain et actif.
 - e. **Connaissances générales des cadets.** OREN 507 – Servir dans un corps de cadets de l'Armée. Le but de cet OREN est de fournir aux cadets des renseignements sur les occasions inhérentes du programme des cadets de l'Armée et à les préparer aux exigences d'apprentissage de l'évaluation de cadet-maître.
 - f. **Techniques d'instruction.** OREN 509 – Enseigner aux cadets. Le but de cet OREN vise à perfectionner les compétences des cadets grâce à l'enseignement d'une leçon de 30 minutes.
 - g. **Développement personnel.** OREN 513 – Participer à des ateliers. Le but de cet OREN est de fournir aux cadets le développement professionnel en vue d'améliorer les compétences d'instruction communes. Les ateliers sont destinés à fournir aux cadets une occasion de participer à un entraînement unifié avec des pairs de différents corps et escadrons de cadets sur une multitude de sujets principalement liés au leadership et aux techniques d'instruction.
 - h. **Développement personnel.** OREN 514 – Poursuivre un apprentissage individualisé. Le but de cet OREN vise à permettre aux cadets de poursuivre un sujet déjà abordé dans le programme des cadets de l'Armée en utilisant un plan d'apprentissage personnel en vue de perfectionner leurs compétences de spécialiste. La participation et/ou les exigences de rendement sont définies dans un plan d'apprentissage individuel qui décrit une série d'objectifs à atteindre dans le domaine

d'intérêt du cadet. Le plan d'apprentissage individuel est élaboré par les cadets, en consultation avec l'officier de cours et l'officier d'instruction du corps de cadets, et approuvé par le commandant (Cmdt). L'occasion d'établir un but permettra aux cadets de poursuivre leur apprentissage dans un domaine d'intérêt personnel lié au PC.

- i. **Entraînement en campagne.** OREN 521 – Examiner les retombées de l'activité humaine sur les écosystèmes. Le but de cet OREN est de développer chez les cadets, une appréciation de l'importance des écosystèmes pour la santé de la planète.
- j. **Navigation.** OREN 522 – Analyser la topographie d'une carte. Le but de cet OREN est que les cadets consolident les connaissances et les compétences du programme d'étoile et qu'ils les appliquent à une mise en situation.
- k. **Leadership lors d'activités en plein air.** OREN 525 – Évaluer les risques. Le but de cet OREN est de fournir aux cadets les techniques qui les aideront à gérer le risque pendant une expédition.
- l. **Forces canadiennes et communauté de plein air.** OREN 527 – Identifier les occasions d'études et de carrière dans l'Armée canadienne et en leadership liées au plein air. Le but de cet OREN est de présenter aux cadets une variété d'occasions d'études et de carrière dans l'Armée canadienne liées au plein air qui profitent des connaissances et des compétences acquises et de l'intérêt par la participation au programme des cadets de l'Armée.

Formation en cours d'emploi (FCE)

6. La FCE est une composante de l'instruction à la fois structurée et flexible qui vise à offrir aux cadets des occasions pratiques de continuer à perfectionner leurs connaissances et leurs compétences dans les domaines du leadership et des techniques d'instruction. L'intégration de la FCE au programme de cadet-maître offre aux cadets des expériences authentiques et stimulantes en leadership et en instruction. La FCE du cadet-maître contribue directement à la réalisation du but du programme qui consiste à développer les qualités de leadership et à favoriser le comportement social et la compétence cognitive comme résultats pour les participants. Les détails concernant la FCE du programme de cadet-maître sont décrits davantage dans les chapitres 2 et 3.

QUALIFICATIONS PRÉALABLES À L'INSTRUCTION

7. Pour participer au programme de cadet-maître, les jeunes doivent être membres d'un corps de cadets, tel que précisé dans le document A-CR-CCP-950/PT-001, *Ordres et règlements royaux des cadets du Canada*, article 4.01.

UTILISATION DE LA NQP

8. La présente NQP doit servir de source principale régissant l'élaboration, la mise en œuvre, la conduite et l'évaluation de l'instruction et des normes pour la qualification d'un cadet au niveau de cadet-maître. Le D Cad & RJC doit se servir de la présente NQP comme document de référence principal pour la validation du cours de qualification de cadet-maître.

9. Le programme de cadet-maître doit être donné en se servant de la présente NPQ comme document de contrôle de l'instruction conjointement avec les documents A-CR-CCP-705/PF-002, *Cadets de l'Armée du Canada - Guides pédagogiques du cadet-maître*, A-CR-CCP-900/PF-002, *Organisation des cadets du Canada - Guide de facilitation des ateliers pour les cadets de la phase cinq / cadets-maîtres / niveau de compétence cinq*; et A-CR-CCP-705/PW-002, *Cadets de l'Armée royale du Canada, journal de bord du cadet-maître*.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

CHAPITRE 2

DÉTAILS DE GESTION DE L'INSTRUCTION

ORGANISME RESPONSABLE ET ÉTABLISSEMENTS D'INSTRUCTION

1. L'autorité de gestion du Programme des cadets de l'Armée est le D Cad & RJC. Les Unités régionales de soutien aux cadets (URSC) sont responsables de l'instruction dudit programme par les établissements d'instruction (EI) autorisés. On compte parmi ces EI :

- a. le Corps de cadets royaux de l'Armée canadienne (CCRAC); et
- b. des EI techniques tels que :
 - (1) des centres d'expédition; et
 - (2) d'autres EI de zones, de détachements ou régionaux, autorisés par le commandant (cmdt) de l'URSC.

DÉTAILS DE L'INSTRUCTION

2. Conformément à l'OAIC 11-04, *Aperçu du Programme des cadets*, et l'OAIC 40-01, *Aperçu du programme des cadets de l'Armée*, le Programme des niveaux d'étoiles se déroule entre le 1^{er} septembre et le 30 juin de chaque année d'instruction par l'entremise d'une combinaison de séances d'instruction avec des journées et des fins de semaine d'instruction assistée. Le programme du cadet-maître comprend trois éléments obligatoires qui doivent être réalisés par tous les cadets. Ces éléments sont les suivants :

- a. **Instruction obligatoire.** L'instruction obligatoire est un éventail d'activités que les corps de cadets et, dans certains cas, les EI spécialisés doivent donner et auxquelles les cadets doivent participer afin de terminer le Programme des niveaux d'étoiles. L'instruction obligatoire comprend des périodes allouées pour donner aux cadets les connaissances de base dont ils auront besoin pour participer à la FCE et pour répondre aux exigences du plan de l'évaluation de l'apprentissage (chapitre 3, annexe B). L'instruction obligatoire du cadet-maître comprend deux OREN uniques à ce niveau d'instruction :
 - (1) **OREN 513 (Participer à des ateliers).** Le cadet doit assister à quatre ateliers de niveaux élémentaires planifiés et dirigés par l'URSC pour approfondir les compétences des cadets, principalement, mais pas exclusivement, en leadership et en technique d'instruction; et
 - (2) **OREN 514 (Poursuivre un apprentissage individualisé).** Les cadets doivent choisir une spécialisation d'un programme d'activité ou d'un domaine du programme des cadets de l'Armée et être en mesure de démontrer qu'ils ont consacré beaucoup de temps et d'efforts pour améliorer leurs compétences ou qu'ils ont contribué au domaine du programme.
- b. **Instruction complémentaire.** L'instruction complémentaire est un éventail d'activités que le corps de cadets doit réaliser et que les cadets doivent suivre pour terminer le programme de niveau « étoile ». Ces activités viennent compléter les activités obligatoires et font partie intégrante du programme de niveau « étoile ». Les trousse complémentaires sont conçues de manière autonome (autoformation) et sont réparties en trois périodes de 90 minutes. Le cadet doit exécuter les tâches d'au moins trois trousse complémentaires dont au moins l'une d'elles doit porter sur la matière spécifique à l'élément (OREN dont le numéro est 520 ou plus élevé). Bien que les trousse soient conçues par méthode d'autoformation, elles ne doivent pas être considérées comme des devoirs à faire à la maison. En fait, les cadets doivent avoir du temps au cours d'une séance d'instruction régulière ou au cours de la journée pour exécuter les tâches de ces trousse; p. ex., au cours d'une soirée d'instruction où il n'est pas prévu que le cadet dirige une instruction

ou une activité. Toutefois, rien n'empêche le cadet de compléter des trousses de préparation d'autoformation à tout moment, s'il décide de le faire.

- c. **FCE.** La FCE est une composante de l'activité à la fois structurée et flexible qui vise à offrir aux cadets des occasions pratiques de continuer à développer de façon continue leurs connaissances et leurs compétences dans les domaines du leadership et des techniques d'instruction. La FCE est décrite plus en détail au chapitre 2, annexe B.

3. Durée de l'instruction. Il est prévu que le programme de cadet-maître soit réalisé sur deux années d'instruction comprenant soixante séances (trois périodes par séance) et deux jours d'instruction ou une fin de semaine (neuf périodes par jour). Les cadets doivent aussi participer à des jours ou à des fins de semaine d'instruction pour les autres niveaux « étoile » du programme. Le programme de cadet-maître doit commencer en septembre de l'année suivant le programme de l'étoile d'or à la condition que le cadet ait atteint la qualification de l'étoile d'or ou ait obtenu une dérogation.

4. Évaluation du programme de cadet-maître au CIEC. Puisque le programme de cadet-maître s'étend sur deux années d'instruction, les cadets peuvent donc atteindre à un CIEC les exigences de certains éléments du plan de l'évaluation de l'apprentissage qui se trouvent au chapitre 3, annexe B. Ces occasions sont décrites dans le plan d'évaluation de l'apprentissage et sont mises en évidence dans les instructions d'évaluation individuelle.

5. Aperçu d'instruction du programme de cadet-maître. La répartition entre l'instruction obligatoire, l'instruction complémentaire et la formation en cours d'emploi du programme de cadet-maître est la suivante :

- a. Instruction obligatoire :
- (1) vingt et une périodes d'instruction qui doivent se dérouler pendant les séances ou les journées d'instruction; et
 - (2) quatre ateliers dirigés à l'échelle régionale;
- b. Instruction complémentaire : neuf périodes d'autoformation qui doivent se dérouler pendant les séances ou les journées d'instruction; et
- c. Toutes les autres périodes de libres dans le cadre des trente séances et les dix jours prévus dans le programme du corps de cadets sont allouées à la FCE et pour compléter les différents éléments du plan d'évaluation de l'apprentissage qui se trouvent au chapitre 3, annexe B.

6. Répartition des périodes d'instruction. Les périodes durent 30 minutes. Une répartition détaillée des périodes d'instruction se trouve à l'annexe A du chapitre 2.

7. Journées ou fins de semaine d'instruction :

- a. Le corps de cadets est responsable de la planification et du déroulement des journées d'instruction. La journée d'instruction doit se dérouler au lieu de rassemblement du corps de cadets, ou dans la collectivité locale s'il n'y a pas d'installations appropriées sur le lieu de rassemblement du corps de cadets.
- b. Les cadets qui participent au programme de cadet-maître doivent assister à toutes les journées ou fins de semaine d'instruction approuvées.
- c. L'URSC est tenue de planifier et de diriger l'OCOM 513 (Participer à des ateliers). Les cadets doivent être avertis bien avant la tenue des ateliers afin de leur laisser assez de temps pour s'inscrire aux ateliers qui les intéressent.

- d. Si un soutien pour les journées ou les fins de semaine complémentaires ou obligatoires est nécessaire, une demande doit être envoyée à l'URSC pertinente. Se reporter à l'OAIC 40-01, *Aperçu du Programme des cadets de l'Armée*, et aux ordonnances régionales pour en savoir davantage sur le soutien offert par les URSC.

8. **Calendrier.** Au moment de préparer l'instruction, les O Instr doivent se familiariser avec les descriptions des leçons indiquées au chapitre 4. Voici les éléments à prendre en considération au moment d'établir le calendrier d'instruction annuel :

- a. l'OCOM M507.01 (Élaborer un calendrier personnalisé) doit être réalisé dans les premières séances de l'année d'instruction pour s'assurer que les cadets comprennent les exigences du programme du cadet-maître;
- b. il faut terminer les périodes d'instruction obligatoires de l'OREN 503 (Diriger des activités de cadets) au début de l'année d'instruction pour s'assurer que les cadets sont préparés aux exigences de la gestion du programme;
- c. l'OCOM M504.01 (Participer à l'évaluation de la condition physique des cadets et définir des stratégies pour améliorer la condition physique personnelle) doit être réalisé deux fois : une fois au début de l'année d'instruction et une autre fois plus tard pour que les cadets puissent comparer leurs résultats;
- d. le cadet doit réaliser les tâches de trois trousseuses d'autoformation d'instruction complémentaire et peut en réaliser plusieurs s'il le désire, mais il doit choisir au moins un OCOM propre à son élément;
- e. il est possible de regrouper les cadets afin d'orienter leur travail avec la trousse d'autoformation d'instruction complémentaire en remplaçant les questions à court développement par une discussion de groupe;
- f. il est recommandé de terminer l'OREN C507.03 (Réfléchir sur son expérience de cadet), s'il est choisi, vers la fin du programme du cadet-maître;
- g. avant de planifier la FCE, il faut s'assurer que le cadet a suffisamment de temps pour planifier et préparer l'OREN 503 (Diriger des activités de cadets) et atteindre les exigences du chapitre 3, annexe B (Plan d'évaluation de l'apprentissage du programme du cadet-maître);
- h. le regroupement logique et le séquencement des OCOM pour tirer avantage des rapports mutuels qui existent dans les matières d'instruction; et
- i. la disponibilité d'un instructeur spécialisé, si nécessaire, pour diriger l'activité.

9. **Capacité d'instruction.** La capacité d'instruction se limite à la capacité du corps de cadets à satisfaire aux exigences de supervision conformément à l'OAIC 13-12, *Supervision des cadets*, et, dans certains cas, aux quotas établis.

10. Besoins en personnel d'instruction.

- a. Officier d'instruction du corps de cadets (O Instr) :

GRADE	ID SGPM	NOMBRE	QUALIFICATION
Capt / Lt	00232-02	1	Minimale : Qualification de capitaine; ou Qualification intermédiaire d'officier du CIC

GRADE	ID SGPM	NOMBRE	QUALIFICATION
			<p>Préférable :</p> <p>Qualification d'officier d'instruction du CIC (corps / escadron) et qualification d'instructeur senior en spécialisation professionnelle du CIC</p>

- b. Officier du cours (O Cours) de cadet-maître :

GRADE	ID SGPM	NOMBRE	QUALIFICATION
Lt / Slt	00232-02	1	<p>Minimale :</p> <p>Qualification élémentaire d'officier; ou Qualification élémentaire d'officier (CIC – Commun)</p> <p>Préférable :</p> <p>Cours de développement professionnel (Armée); ou Qualification élémentaire d'officier du CIC (Armée)</p>

11. **Instructeurs spécialisés.** Les instructeurs spécialisés possèdent des qualifications spécialisées précises. Le nombre d'instructeurs spécialisés nécessaire est influencé par le document de directives propre à l'activité (p. ex., les OAIC, les *Ordonnances de sécurité nautique*) et par les circonstances locales, qui auront aussi une influence sur la structure pour les cadres de soutien à l'instruction ou à l'entraînement. Les postes d'instructeurs spécialisés nécessaires pour le programme de cadet-maître sont :

- a. du personnel de facilitation reconnu régionalement pour l'OREN 513 (Assister à des ateliers); et
- b. des spécialistes sont requis pour encadrer les cadets qui entreprennent l'OREN 514 (Poursuivre un apprentissage individualisé).

RESSOURCES REQUISES

12. Les Cmdt des URSC doivent s'assurer que les fournitures et l'équipement requis sont disponibles. Les ressources nécessaires aux leçons obligatoires se limitent à l'équipement utilisé par les cadets lors de l'évaluation de leur condition physique et au matériel de présentation habituel. Certaines trousse d'autoformation complémentaire requièrent des ressources spécifiques et l'O Cours devra se référer aux guides pédagogiques connexes pour obtenir plus de détails.

ADMINISTRATION DE L'INSTRUCTION

13. **Évaluation des cadets.** Les détails portant sur l'évaluation des cadets sont présentés au chapitre 3.

14. **Rapports.** Les O Instr doivent tenir un dossier d'instruction de chaque cadet afin d'enregistrer leur progrès pendant l'année d'instruction. Le dossier d'instruction doit comprendre au moins un dossier de qualification de cadet-maître (chapitre 3, annexe B). Les dossiers d'instruction sont des documents temporaires qu'on peut jeter une fois que le dossier de qualification de cadet-maître est transféré dans le formulaire DND 2399, *Dossier personnel du cadet*.

15. **Journal de bord du cadet-maître.** Étant donné que le programme de cadet-maître est constitué en grande partie par l'apprentissage réalisé de façon autonome, la publication A-CR-CCP-705/PW-002, *Journal de bord du cadet-maître – Cadets royaux de l'Armée canadienne*, est fournie au cadet comme outil d'apprentissage

pour le guider et l'aider à suivre ses progrès. La publication A-CR-CCP-705/PW-002 comprend un résumé de l'information pertinente de la FCE et des exigences du plan d'évaluation de l'apprentissage et des instruments d'évaluation (chapitre 3, annexe B).

QUALIFICATION

16. Les cadets recevront la qualification de cadet-maître après avoir réussi les exigences précisées au chapitre 3.

DOCUMENTS CONNEXES

17. La présente NQP doit être utilisée conjointement avec les documents suivants :

- a. les OAIC;
- b. la publication A-CR-CCP-705/PF-002, *Cadets royaux de l'Armée canadienne, Guides pédagogiques, Cadet-maître*;
- c. la publication A-CR-CP-900/PF-002, *Organisation des cadets du Canada - Guide de facilitation des ateliers pour les cadets de la phase cinq / cadets-maîtres / niveau de compétence cinq*; et
- d. la publication A-CR-CCP-705/PW-002, *Cadets royaux de l'Armée canadienne, Journal de bord du cadet-maître*.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

18. Une liste des documents de référence utilisés dans cette NQP est présentée au chapitre 2, annexe C.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

ANNEXE A

RÉSUMÉ DE L'INSTRUCTION DU PROGRAMME DE CADET-MAÎTRE ET RÉPARTITION DU TEMPS

RÉPARTITION DES PÉRIODES D'INSTRUCTION

OREN	Objectif de rendement	N° de l'OCOM	Objectif de compétence	N ^{bre} de périodes
501	Réfléchir sur le concept de bon citoyen	C501.01	Réfléchir sur le concept de bon citoyen canadien	3
		C501.02	Réfléchir sur le concept de citoyenneté mondiale et ses effets sur chacun	3
		C501.03	Analyser un problème mondial	3
		OREN 501 - Total des périodes d'instruction obligatoire		0
OREN 501 - Total des périodes d'instruction complémentaire				9
502	Effectuer un service communautaire	M502.01	Effectuer 45 heures de service communautaire individuel	3
		COREN de l'OREN 502		0
		OREN 502 - Total des périodes d'instruction obligatoire		3
		OREN 502 - Total des périodes d'instruction complémentaire		0
503	Diriger des activités de cadets	M503.01	Formuler une proposition	1
		M503.02	Préparer un exercice	3
		M503.03	Diriger un exercice	1
		M503.04	Conclure un exercice	1
		COREN de l'OREN 503		0
		C503.01	Examiner les procédures de réunion	3
		OREN 503 - Total des périodes d'instruction obligatoire		6
OREN 503 - Total des périodes d'instruction complémentaire				3
504	Suivre la participation à des activités physiques	M504.01	Participer à l'évaluation de la condition physique des cadets et définir des stratégies pour améliorer sa physique personnelle	6
		COREN de l'OREN 504		0
		C504.01	Réfléchir à sa condition physique et à un mode de vie sain	3
		OREN 504 - Total des périodes d'instruction obligatoire		6
OREN 504 - Total des périodes d'instruction complémentaire				3
507	Servir dans un corps de cadets de l'Armée	M507.01	Élaborer un calendrier personnalisé	3
		C507.01	Identifier les occasions de service pour un officier du Cadre des instructeurs de cadets (CIC)	3
		C507.02	Identifier les occasions de bénévolat avec la Ligue des cadets de l'Armée (LCAC)	3
		C507.03	Réfléchir sur son expérience de cadet	3
		OREN 507 - Total des périodes d'instruction obligatoire		3
OREN 507 - Total des périodes d'instruction complémentaire				9

OREN	Objectif de rendement	N° de l'OCOM	Objectif de compétence	N ^{bre} de périodes
509	Enseigner aux cadets	COREN de l'OREN 509		0
		C509.01	Surveiller une période d'instruction	3
			OREN 509 - Total des périodes d'instruction obligatoire	0
			OREN 509 - Total des périodes d'instruction complémentaire	3
513	Participer à des ateliers	COREN de l'OREN 513		0
			OREN 513 - Total	S.O.*
514	Poursuivre un apprentissage individualisé	COREN de l'OREN 514		0
			OREN 514 - Total des périodes d'instruction obligatoires	S.O.*
521	Examiner les retombées de l'activité humaine sur les écosystèmes	C521.01	Reconnaitre les retombées de l'activité humaine sur les écosystèmes	3
			OREN 521 - Total des périodes d'instruction obligatoire	0
			OREN 521 - Total des périodes d'instruction complémentaire	3
522	Analyser la topographie d'une carte	C522.01	Analyser la topographie d'une carte	3
			OREN 522 - Total des périodes d'instruction obligatoire	0
			OREN 522 - Total des périodes d'instruction complémentaire	3
525	Évaluer les risques	C525.01	Examiner les éléments de la gestion de la sécurité et des risques	3
		C525.02	Reconnaitre le comportement d'un individu au cours d'une expédition	3
		C525.03	Analyser des situations à l'aide de stratégies de gestion des risques	3
			OREN 525 - Total des périodes d'instruction obligatoire	0
			OREN 525 - Total des périodes d'instruction complémentaire	9
527	Identifier des occasions d'études et de carrière dans l'Armée canadienne et en leadership liées au plein air	C527.01	Examiner les occasions d'études et de carrière dans l'Armée canadienne et en leadership liées au plein air	3
			OREN 527 - Total des périodes d'instruction obligatoire	0
			OREN 527 - Total des périodes d'instruction complémentaire	3
		Revue annuelle		3
		Journées ou fins de semaine d'instruction obligatoire		S.O.**
		Journées ou fins de semaine d'instruction complémentaire		S.O.**
			Total des périodes d'instruction obligatoire	21
			Total des périodes d'instruction complémentaire	45
			Total de la FCE	98***

*L'attribution habituelle des périodes ne s'applique pas. Les exigences de temps sont établies en fonction des activités choisies.

**L'attribution habituelle des périodes ne s'applique pas. Les cadets peuvent participer à quelques activités ou à toutes les activités dans le cadre de leur FCE.

***Reflète les périodes d'instruction des 30 séances et des 10 jours prévues qui restent. Ne reflète pas la FCE qui a lieu au cours de l'instruction facultative ou au cours des activités dirigées à l'échelle régionale ou nationale.

ANNEXE B
Formation en cours d'emploi (FCE)

1. Afin que le cadet réussisse les évaluations qualitatives associées aux objectifs de rendement en leadership et en techniques d'instruction, le cadet doit avoir des occasions prévues pour préparer et pratiquer ces compétences.
2. Pour donner une structure dynamique, flexible et appropriée à la FCE, la période traditionnelle allouée et le calendrier utilisé aux niveaux précédents du programme ne peuvent être appliqués. Le cadet participera à des séances et des jours ou fins de semaine d'instruction autorisés avec le corps de cadets, dans le cadre des 30 séances et des 10 jours prévus dans le programme du corps de cadets. Tout le temps nécessaire pour terminer l'instruction obligatoire et complémentaire est alloué à la FCE et à l'achèvement des différents éléments du plan d'évaluation de l'apprentissage, chapitre 3, annexe B. De plus, le cadet peut être choisi pour participer à des activités supplémentaires de FCE, par exemple :
 - a. des activités d'instruction facultatives,
 - b. des activités dirigées à l'échelle régionale ou nationale, et / ou
 - c. des activités techniques dirigées dans des EI.
3. Sous la supervision de l'O Cours ou d'un représentant désigné, tout cadet qui complète une FCE sera tenu d'occuper divers postes et de réaliser certaines tâches et des projets de leadership ainsi que d'assumer diverses responsabilités d'instruction. Les cadets pourraient aussi être tenus d'assumer des rôles et des responsabilités d'administration générale, de soutien et de supervision. Le caractère unique de chaque corps de cadets dictera quelle FCE le cadet devra suivre. À tout le moins, le cadet doit pouvoir profiter d'occasions appropriées d'évaluation pour l'apprentissage et d'évaluation de l'apprentissage tel que décrit dans le plan de l'évaluation de l'apprentissage, chapitre 3, annexe B.
4. La nature des tâches assignées au cours d'une FCE doit être compatible avec les capacités et les domaines d'intérêt démontrés par le cadet. Le cadre des cadets supérieurs d'un corps de cadets ne doit pas être vu comme un poste hiérarchique, mais plutôt comme une équipe de jeunes compétents dans laquelle une tâche appropriée est assignée à chaque cadet en fonction de ses compétences. Intégrer les cadets à l'assignation des tâches et distribuer les tâches de FCE clairement et de façon équitable en fonction de leur engagement en termes de temps et compétences contribuera à bâtir une équipe de leadership forte pour le corps de cadets.
5. Les cadets participant à une FCE entreprennent cette formation dans le but de développer leurs compétences en leadership et en technique d'instruction. Il ne faut pas s'attendre à ce que les cadets en formation aient un rendement parfait. Les cadets commettront des erreurs; celles-ci devraient être perçues comme une période propice à l'enseignement afin d'aider les cadets à apprendre de leurs expériences et à s'améliorer. L'O Cours est tenu de s'assurer que des attentes de rendement réalistes sont transmises aux cadets et que les cadets sentent qu'ils sont dans un environnement sécuritaire où on peut faire des erreurs et que cela fait partie du processus d'apprentissage.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

ANNEXE C
RÉFÉRENCES

OREN 501

Byers, M. (2005). *Are you a 'global citizen'?* Extrait le 5 octobre 2009 du site <http://thetyee.ca/Views/2005/10/05/globalcitizen/#>.

Forces canadiennes (2013). *Opérations des Forces armées canadiennes*. Extrait le 26 mars 2013 du site <http://www.forces.gc.ca/site/operations/index-fra.asp>

Fairtrade Foundation. (2009). *What is fair-trade?* Extrait le 4 décembre 2009 du site http://www.fairtrade.net/what_is_fairtrade.html.

Globalization. (2006). Extrait le 25 octobre 2009 du site <http://www.globalpolicy.org/globalization.html>.

MyLearning. (2009). *Global citizenship*. Extrait le 15 novembre 2009 du site <http://www.mylearning.org/jpage.asp?jpageid=2015&journeyid=441>.

Reuters. (2012). *Bangladesh's Worst-Ever Factory Blaze Kills Over 100*. Extrait le 23 mars 2013 du site <http://www.reuters.com/article/2012/11/25/us-bangladesh-fire-idUSBRE8AN0CG20121125>

Transfair Canada. (2006). Extrait le 4 décembre 2009 du site <http://transfair.ca/fr>.

UN Focal Point on Youth. (2011). *How does globalization have positive and negative effects on your – and your friends’ – efforts to secure a job?* Extrait le 24 mars 2013 du site http://www.unworldyouthreport.org/index.php?option=com_k2&view=item&layout=item&id=39&Itemid=147

Organisation des Nations Unies (sans date). *Documents d'information pour les étudiants*. Extrait le 26 mars 2013 du site <http://cyberschoolbus.un.org/briefing/index.asp>

WiseGEEK. (Sans date). *What is Globalization?* Extrait le 23 mars 2013 du site <http://www.wisegeek.org/what-is-globalization.htm>

OREN 502

Kaye, Cathryn B. *The Complete Guide to Service Learning: Proven, Practical Ways to Engage Students in Civic Responsibility, Academic Curriculum, & Social Action*. Minneapolis, MN, Free Spirit Publishing Inc, 2010.

OREN 503

ISBN 1-58062-513-4 Adams, B. (2001). *The everything leadership book*. Avon, MA, Adams Media.

ISBN 1-57851-143-7 Argyris, C., Bartolomé, F., Bourgeois, L. J., III, Eisenhardt, K. M., Jay, A., Kahwajy, J. L., et al. (1999). *Harvard business review on effective communication*. Boston, Massachusetts, Harvard Business School Publishing.

The ASPIRA Association. (2009). *Module 5: Defining leadership styles*. Extrait le 12 février 2009 du site http://www.aspira.org/files/documents/youthdev08/U_V_M_5_dls.pdf

B-GL-303-002/FP-000 Forces canadiennes (1995). *Procédures d'état-major opérationnel : les services de l'état-major en campagne. (volume 2)*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

ISBN 0-02864-207-4 Cole, K. (2002). *The complete idiot's guide to clear communications*. USA, Pearson Education, Inc.

Colver, E., et Reid, M. (2001). *Peacebuilders 3: Peer helping*. Ottawa, Ontario, YouCAN.

- Farthing, D. (2001). *Peacebuilders 1: Conflict resolution youth reference guide*. Ottawa, Ontario, YouCAN.
- Format for activity plan*. (2006). Extrait le 1^{er} novembre 2009 du site <http://www.docstoc.com/docs/4977554/FORMAT-FOR-ACTIVITY-PLAN>
- ISBN 0-06-091573-0 Hamlin, S. (1989). *How to talk so people listen*. New York, NY, Harper & Row Publishers.
- ISBN 0-7894-4863-7 Heller, R. (1999). *Achieving excellence*. New York, NY, DK Publishing, Inc.
- ISBN 1-882664-12-4 Karnes, F. A. et Bean, S. M. (1995). *Leadership for students: A practical guide for ages 8–18*. Waco, Texas, Prufrock Press.
- Maslow, A. H. (1943). A theory of human motivation. *Psychological Review*, Vol. 50(4), 370–396.
- ISBN 0-8407-6744-7 Maxwell, J. C. (1993). *Developing the leader within you*. Nashville, TN, Thomas Nelson Inc. Publishers.
- ISBN 1-58062-577-0 McClain, G. et Romaine, D.S. (2002). *The everything managing people book*. Avon, MA, Adams Media.
- Military briefings*. (2006). Extrait le 26 février 2010 du site http://www.cs.amedd.army.mil/simcenter/military_briefings.htm.
- ISBN 0-02-863656-2 Pell, A. R. (1999). *The complete idiot's guide to team building*. Indianapolis, IN, Alpha Books.
- ISBN 978-0-470-04923-5 Portny, S. E. (2007). *Project management for dummies*. Hoboken, New Jersey, Wiley Publishing.
- Le remue-ménages*. (2006). Extrait le 29 octobre 2009 du site http://www.ebsi.umontreal.ca/jetrouve/projet/etape1/brain_1.htm.
- ISBN 978-0-306-81354-2 Robert, H. M., III, Evans, W. J., et Honemann, D. H. (2004). *Robert's rules of order: Newly revised in brief*. New York, NY, Perseus Books Group.
- University of Arkansas, Division of Agriculture, Cooperative Extension Service. (2006). *4-H volunteer leaders' series: The enabler—A leadership style*. Extrait le 18 février 2009 du site http://www.uaex.edu/other_areas/publications/PDF/4HCD2.pdf
- ISBN 0-7879-4059-3 Van Linden, J. A. et Fertman, C. I. (1998). *Youth leadership*. San Francisco, Californie, Jossey-Bass Inc., Publishers.
- OREN 504
- ISBN 0-7360-5962-8 The Cooper Institute. (sans date). *Fitnessgram / activitygram test administration kit: Fitnessgram 8.0 stand-alone test kit*. Windsor, Ontario, Human Kinetics.
- ISBN 978-0-7360-6828-4 Masurier, G., Lambdin, D. et Corbin, C. (2007). *Fitness for life: Middle school: Teacher's guide*. Windsor, Ontario, Human Kinetics.
- ISBN 0-7360-5866-4 Meredith, M. et Welk, G. (Éd.). (2005). *Fitnessgram / activitygram: Test administration manual* (3^e éd.). Windsor, Ontario, Human Kinetics.
- ISBN 0-662-26628-5 Agence de la santé publique du Canada. (1998). *Document de cours du Guide d'activité physique canadien pour une vie active saine*. Ottawa, Ontario, Agence de la santé publique du Canada.
- ISBN 0-662-32899-X Agence de la santé publique du Canada (2002). (2002). *Vive la vie active! Magazine pour les jeunes de (10 à 14 ans)*. Ottawa, Ontario, Sa Majesté la Reine du chef du Canada.

ISBN 0-662-32897-3 Agence de la santé publique du Canada. (2002). *Guide familial d'activité physique canadien pour les jeunes du Canada (de 10 à 14 ans)*. Ottawa, Ontario, Sa Majesté la Reine du chef du Canada.

OREN 507

Arnett, J. J. (2004). *Emerging adulthood: The winding road from the late teens through the twenties* (Chapter 1). Extrait le 28 octobre 2009 du site <http://www.jeffreyarnett.com/EmerAdul.chap1.pdf>

2005-113124 Directeur – Cadets. (2005). *Protocole d'entente entre le MDN et les ligues*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

OAIC 11-03, Directeur – Cadets 2. (2006). *Mandat du Programme des cadets*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

OAIC 11-04, Directeur – Cadets 3. (2007). *Aperçu du programme des cadets*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

OAIC 13-28, Directeur – Cadets 2. (2006). *Instruction avancée – cadets-cadres*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

OAIC 21-03 Directeur – Cadets 2 (2007). *Effectifs, priorité de dotation et nombre autorisé de jours rémunérés des corps ou escadrons de cadets*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

OAIC 23-01 Directeur – Cadets 6 (2007). *Recrutement / enrôlement - Officiers du cadre des instructeurs de cadets (C/C)*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

OAIC 23-10 Directeur – Cadets 2 (2006). *Possibilité d'emploi dans la réserve – Processus de sélection*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

OAIC 23-11 Directeur – Cadets 6 (2007). *Instructeur de cadets appuyant sans rémunération les activités des cadets*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

OAIC 31-03, Officier supérieur d'état-major des cadets de la Marine. (2008). *Aperçu du programme des cadets de la Marine*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

OAIC 51-01, Directeur – Cadets, Officier supérieur d'état-major des cadets de l'Air. (2009). *Aperçu du programme des cadets de l'Air*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

Cadre des instructeurs de cadets. (2006). Extrait le 29 février 2009 du site <http://www.vcds-vcemd.forces.gc.ca/cic/index-fra.asp>.

COMPAS Inc. (2002). *Cadet training focus group study*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

Furstenberg, F. F., Kennedy, S., McCloyd, V. C., Rumbaut, R. G. et Settersen, R. A. (2003). *Between adolescence and adulthood: Expectations about the timing of adulthood*. Extrait le 28 octobre 2009 du site <http://www.transad.pop.upenn.edu/downloads/between.pdf>

Grossman, L. (2009). *Grow up? Not so fast*. Extrait le 28 octobre 2009 du site <http://www.time.com/time/magazine/article/0,9171,1018089,00.html>

Guide des politiques et méthodes administratives. (2006). Extrait le 9 février 2010 du site : <http://www.aircadetleague.com/common/documents/images/ppm/ppm2009-2008.pdf>

Occasions de service dans la réserve. (2006). Extrait le 29 octobre 2009 du site <http://www.cadets.ca/employment-emploi.aspx>.

Whitehead, S. (2009). *Emerging adulthood*. Extrait le 27 octobre 2009 du site http://www.Parenthood.com/article-topics/emerging_adulthood.html

OREN 509

A-CR-CCP-913/PT-002 Cadres des instructeurs de cadets, centre d'instruction (1978). *Supervision d'instruction du CIC*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

A-CR-CCP-913/PT-002 Cadres des instructeurs de cadets, centre d'instruction. (1978). *Méthode d'instruction*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

A-P9-000-009/PT-000 Système de l'instruction individuelle et de l'éducation des Forces canadiennes (2002). *Volume 9 - Techniques d'instruction*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

A-P9-000-009/PT-000 Système de l'instruction individuelle et de l'éducation des Forces canadiennes (2002). *Volume 10 - Supervision de l'instruction*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

OREN 521

ISBN 0-7360-4709-3 Gilbertson, K., Bates, T., McLaughlin, T. et Ewert, A. (2006). *Outdoor education: Methods and strategies*. Windsor, ON, Human Kinetics.

Jope, K. (2001). *An approach to identifying "vital signs" of ecosystem health*. Extrait le 19 octobre 2009 du site <http://www.georgewright.org/69jope.pdf>

ISBN 978-1-59486-637-1 Gore, A. (2006). *Earth in the balance*. New York, NY, Rodale.

Environnement Canada. (2008). *Quickfacts*. Extrait le 19 octobre 2009 du site http://www.eg.gc.ca/water/en/e_quickfacts.htm

Agriculture et Agroalimentaire Canada. (2007). *Écosystèmes en santé et diversifiés*. Extrait le 19 octobre 2009 du site <http://www4.agr.gc.ca/AAFC-AAC/display-afficher.do?id=1186599306068&lang>

ISBN 0-412-26630-X Liddle, M. (1997). *Recreation ecology*. London, England, Chapman & Hall.

ISBN 978-0-385-52782-8 Goleman, D. (2009). *Ecological intelligence*. New York, États-Unis, Broadway Books.

Wikipédia (sans date). *Ecological footprint*. Extrait le 2 février 2010 du site http://en.wikipedia.org/wiki/Ecological_footprint

Carbon Trust. (2009). *Carbon footprinting*. Extrait le 9 février 2010 du site <http://www.carbontrust.co.uk/cut-carbon-reduce-costs/calculate/carbon-footprinting/pages/carbon-footprinting.aspx>

The Wall Street Journal. (2009). *Six products, six carbon footprints*. Extrait le 9 février 2010 du site <http://online.wsj.com/article/SB122304950601802565.html>

Wikipédia (sans date). *Decomposition*. Extrait le 15 février 2010 du site <http://en.wikipedia.org/wiki/Decomposition>

The Good Human. (2008). *How long does litter take to disintegrate?* Extrait le 15 février 2010 du site <http://www.thegoodhuman.com/2008/04/23/how-long-does-litter-take-to-disintegrate/>

The University of Arizona. (2010). *Biosphere 2 - where science lives*. Extrait le 16 février 2010 du site <http://www.b2science.org>

Wikipédia (sans date). *Biosphere 2*. Extrait le 16 février 2010 du site http://en.wikipedia.org/wiki/Biosphere_2

L'Encyclopédie canadienne. (2010). *Ecosystem*. Extrait le 16 février 2010 du site <http://www.thecanadianencyclopedia.com/index.cfm?PgNm=TCE&Params=A1ARTA0002519>

OREN 522

B-GL-382-005/PT-002 Forces canadiennes. (2006). *Cartes, dessins topographiques, boussoles et le système mondial de positionnement*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

ISBN 978-1-55365-209-0 Zuehlke, M. (2001). *Canadian military atlas*. Vancouver, Colombie-Britannique, Douglas & McIntyre Ltd.

Locke, W. (1998). *Topographic map interpretation*. Extrait le 19 octobre 2009 du site http://www.homepage.montana.edu/~ueswl/topotechs/map_profiles.htm

New Mexico State University. (2009). *Creating topographic profiles*. Extrait le 19 octobre 2009 du site http://www.cs.nmsu.edu/~bjb/index_auxil/idaho_virtual_campus/topo_profiles.htm

ISBN 1-894522-03-6 Davis, D. S. (2001). *Canadians and conflict*. Edmonton, Alberta, Resource Development Services.

ISBN 0-662-42602-9 Division Le Canada se souvient du ministère Anciens combattants Canada. (2006). *Le Canada et la Grande Guerre de 1914-1918 - La naissance d'une nation*. Canada, Sa Majesté la Reine du chef du Canada.

Bibliothèque et Archives Canada. (2008). *La Crête de Vimy*. Extrait le 29 janvier 2010 du site <http://www.collectionscanada.gc.ca/firstworldwar/025005-1300-f.html>

OREN 525

A-CR-CCP-030/PT-001 Directeur - Cadets 4. (2008). *Ordonnances de sécurité nautique*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

A-CR-CCP-951/PT-002 Directeur - Cadets 3. (2006). *Cadets royaux de l'Armée canadienne – Normes de sécurité de la formation par l'aventure*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

ISBN 978-0-7360-5250-4 Priest, S., et Gass, M. (2005). *Effective leadership in adventure programming* (2nd ed.). Windsor, ON, Human Kinetics Publishing Inc.

ISBN 1-898555-09-5 Ogilvie, K. (1993). *Leading and managing groups in the outdoors: New revised edition*. Cumbria, Angleterre, The Institute for Outdoor Learning.

Leemon, D. et Schimelpfenig, T. (2005). *Risk management for outdoor leaders: A practical guide for managing risk through leadership*. Lander, Wyoming, National Outdoor Leadership School.

ISBN 0-87322-944-4 Dougherty, N. J. (1998). *Outdoor recreation safety*. Champaign, IL, Human Kinetics.

Centre for Curriculum, Transfer and Technology & BC Adventure Tourism Programs Articulation Committee. (2003). *Risk management for outdoor programs: A handbook for administrators and instructors*. Colombie-Britannique : Naomi Cloutier, Bhudak Consultants Ltd.

B-GA-217-001/PT-002 ministère de la Défense nationale. (sans date). *La survie sous tous les climats*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

ISBN 0-684-85909-2 Harvey, M. (1999). *The national outdoor leadership school's wilderness guide*. New York, NY, Fireside.

ISBN 0-89886-502-6 Graham, J. (1997). *Outdoor leadership: Technique, common sense & self-confidence*. Seattle, WA, The Mountaineers.

ISBN 1-898555-09-5 Ogilvie, K. (1993). *Leading and managing groups in the outdoors: New revised edition*. Cumbria, Angleterre, The Institute for Outdoor Learning.

0-89815-627-0 Meyer, K. (1994). *How to shit in the woods*. Berkley, Californie, Ten Speed Press.

Leemon, D. et Schimelpfenig, T. (2005). *Risk management for outdoor leaders: A practical guide for managing risk through leadership*. Lander, Wyoming, National Outdoor Leadership School.

ISBN 0-7872-9308-3 Hunt, J. S. (1990). *Ethical issues in experiential education*. Dubuque, Iowa, Kendall / Hunt Publishing Company.

Barnett, H., Deak, J., Howard, J. M., Huisman, C., et Wheeler, M. (2003). *Instructor's guide to managing adolescents in the field*. Garrison, New York, Outward Bound, Inc.

HowStuffWorks, Inc. (2009). *How fear works*. Extrait le 27 octobre 2009 du site <http://health.howstuffworks.com/human-nature/emotions/other/fear.htm>

McGivney, A. (1999). *Looking at night in a whole new light*. Backpacker, 27, 42–46, 107–108.

Willingham, E. (1999). *When panic attacks*. Backpacker, 27, 27–28.

Davis-Berman, J., et Berman, D. (2002). *Risk and anxiety in adventure programming*. The Journal of Experiential Education, 25, 305–310.

1-929148-54-2 Ajango, D. (2005). *Lessons learned II: Using case studies and history to improve safety education*. Eagle River, Alaska, SafetyEd: Safety Education for Outdoor and Remote Work Environments.

ISBN 978-0-00-638574-5 Raffan, J. (2002). *Deep waters*. Toronto, ON, HarperCollins Publishers Ltd.

OREN 527

Ministère de la Défense nationale. (2009). *Recrutement des Forces canadiennes – Emplois*. Extrait le 20 octobre du site http://www.forces.ca/html/jobexplorer_en.aspx

ISBN 978-0-07-148218-9 Miller, L. (2008). *Careers for nature lovers & other outdoor types*. New York, NY, McGraw-Hill.

Capilano University. (2009). *About the outdoor recreation program*. Extrait le 27 octobre 2009 du site <http://www.capilanou.ca/programs/outdoor-recreation.html>

College of the North Atlantic. (2008). *Adventure tourism–outdoor recreation*. Extrait le 27 octobre 2009 du site <http://www.cna.nl.ca/schools/TNR/source/adventure.html>

Lakehead University–School of Outdoor Recreation, Parks & Tourism. (2009). *Let the journey begin*. Extrait le 27 octobre 2009 du site <http://www.outdoorrec.lakeheadu.ca>

fMedecine Hat College. (2009). *Ecotourism & outdoor leadership*. Extrait le 27 octobre 2009 du site <http://www.mhc.ab.ca/program/ecotourism/default.html>

Sault College. (2009). *Natural environment and outdoor studies*. Extrait le 27 octobre 2009 du site <http://www.saultc.on.ca/Groups/groups.asp?groupcode=NRS>

Outdoor Adventure Canada. (2009). *Backpacking, canoeing, kayaking and camping*. Extrait le 27 octobre 2009 du site <http://www.outdooradventurecanada.com/>

ISBN 0-8117-2542-1 Shenk, E. (1992). *Outdoor careers: Exploring occupations in outdoor fields*. Harrisburg, Pennsylvanie, Stackpole Books.

CHAPITRE 3

ÉVALUATION DES CADETS

OBJET

1. Le présent chapitre donne un aperçu des exigences d'évaluation pour obtenir la qualification de cadet-maître.

ÉVALUATION DE L'APPRENANT

2. Pendant la qualification de cadet-maître, une combinaison d'évaluations formative et sommative sera utilisée pour suivre le progrès des cadets.

3. L'évaluation formative, ou l'évaluation **pour** l'apprentissage se déroule pendant une phase d'instruction et aide les cadets et les instructeurs à reconnaître les progrès ou les difficultés d'apprentissage des cadets. Par l'entremise de l'évaluation formative, l'instructeur peut reconnaître les situations où une mesure corrective est nécessaire, planifier les prochaines étapes d'instruction, donner aux cadets des rétroactions qui pourraient les aider à s'améliorer, et contribuer à l'apprentissage afin d'aider les cadets à retenir l'information. L'évaluation formative peut également comprendre des occasions qui permettent aux cadets de se pratiquer par l'entremise de contrôles de rendement (COREN) qui sont utilisés dans le cadre de l'évaluation sommative.

4. L'évaluation sommative, ou l'évaluation **de** l'apprentissage a lieu afin de déterminer si les apprenants ont atteint les objectifs de rendement (OREN) ou les objectifs de compétence (OCOM) essentiels (ceux qui font partie des conditions préalables en vue de poursuivre l'instruction individuelle et l'éducation) et elle est utilisée à la fin d'une phase d'instruction. Les détails de l'évaluation de l'apprentissage se trouvent dans le présent chapitre.

CONCEPTION ET ÉLABORATION DE L'ÉVALUATION DES CADETS

5. L'évaluation des cadets est conçue et élaborée en intégrant les pratiques professionnelles actuelles du monde de l'éducation et du développement des jeunes et tient compte des meilleures pratiques en usage au sein de l'Organisation des cadets du Canada (OCC).

6. L'évaluation des cadets a été conçue et élaborée de façon à ce que tous les cadets soient en mesure d'atteindre tous les OREN et les OCOM correspondants. Afin de motiver les cadets à apprendre, l'évaluation des cadets mise sur le succès et la confiance en soi plutôt que de démotiver les cadets par des échecs et des défaites.

7. Les principes d'évaluation fondamentaux suivants doivent orienter la conduite des activités d'évaluation du cadet-maître :

- a. avant l'instruction, l'instructeur doit communiquer au cadet les OREN et les OCOM connexes à la qualification;
- b. avant l'instruction, l'instructeur doit informer le cadet du plan d'évaluation pour la qualification et donner l'occasion au cadet de réviser les formulaires pertinents qui servent à l'évaluation;
- c. l'instructeur et le cadet doivent partager l'information de l'évaluation et s'en servir pour réviser et orienter l'instruction et l'apprentissage;
- d. l'instructeur doit fournir une rétroaction descriptive, constructive, fréquente et opportune afin d'aider le cadet à identifier ses forces et s'attaquer aux points à améliorer;
- e. le cadet doit participer activement, continuellement et efficacement à l'évaluation, y compris apprendre à gérer son apprentissage par l'entremise des compétences en auto-évaluation; et

- f. le cadet doit être encouragé à communiquer activement, continuellement et efficacement avec les autres au sujet de son progrès d'apprentissage.

PÉRIODES DE DÉVELOPPEMENT (PD) DU PC

8. Le PC s'applique aux PD des adolescents et est adapté pour convenir à sa clientèle cible. Chaque PD énonce les philosophies et les approches particulières de l'apprentissage et de l'évaluation qui ont une incidence sur la conception, l'élaboration et la conduite de l'instruction et de l'évaluation des cadets.

9. Une PD est une période, pendant la progression du cadet dans le PC, durant laquelle il participe à des instructions et saisit des occasions de perfectionner les connaissances, les compétences et les attitudes requises qui appuient les objectifs du PC et contribuent à la réalisation des résultats du PC.

10. Chaque PD se distingue par des niveaux d'instruction progressifs et des objectifs d'apprentissage correspondants qui font en sorte que l'instruction est pertinente, atteignable et adaptée à l'âge de la clientèle cible. Les PD et les niveaux d'instruction correspondants doivent être complétés d'une manière séquentielle et sans effort qui permet au cadet de passer au niveau d'instruction suivant ou à la PD suivante, tout en réalisant les objectifs d'apprentissage du niveau précédent ou de la PD précédente.

11. La conception et l'élaboration de l'instruction et de l'évaluation du cadet sont fondées sur l'aperçu général des caractéristiques des PD qui se trouve au chapitre 3, annexe A.

PLAN D'ÉVALUATION DE L'APPRENTISSAGE DU CADET

12. Le plan d'évaluation de l'apprentissage, qui se trouve au chapitre 3, annexe B, fournit une stratégie globale d'utilisation des activités d'évaluation qui permet de déterminer si le cadet satisfait aux exigences de la qualification de cadet-maître. Le plan d'évaluation de l'apprentissage :

- a. donne un aperçu de chaque évaluation de l'activité d'apprentissage, y compris l'objectif, la date de celle-ci, et décrit en détail le ou les instruments d'évaluation qui servent à appuyer l'évaluation des cadets;
- b. identifie la ou les cibles d'apprentissage correspondant à l'OREN ou à l'OCOM en cours d'évaluation, y compris :
 - (1) **Maîtrise des connaissances.** Les faits, les concepts et la théorie qu'un cadet doit connaître;
 - (2) **Compétence liée au raisonnement.** Un cadet se sert de ses connaissances pour régler un problème, prendre une décision, élaborer un plan, penser de façon éclairée, établir des objectifs ou s'évaluer;
 - (3) **Compétences.** La méthode par démonstration et exécution signifie que le cadet démontre son habileté à exécuter une compétence. Pour l'évaluation, le cadet doit démontrer ces compétences qui doivent être observées par un évaluateur;
 - (4) **Habileté à produire des résultats.** Un cadet se sert de ses connaissances, de son raisonnement et de ses compétences pour créer un résultat concret,
 - (5) **Changements dans les attitudes et la disposition.** L'attitude d'un cadet à l'égard de l'apprentissage, de la sécurité, des comportements, etc. Les cibles dans ce domaine représentent les comportements et les sentiments. Ils représentent des objectifs affectifs importants retenus comme sous-produits de l'expérience du cadet au PC et ne sont donc habituellement pas évalués aux fins de l'obtention d'une qualification;

- c. identifie la ou les méthodes d'évaluation qui correspondent le mieux aux cibles d'apprentissage correspondant à l'OREN ou à l'OCOM, y compris :
- (1) **Choix de réponse.** Un cadet choisit la réponse correcte ou la meilleure réponse à partir d'une liste fournie. Les types de questions sont celles à choix multiples, vrai ou faux, à correspondances, à court développement et à trous. Bien que les questions à réponse courte et les questions à trous nécessitent que le cadet produise une réponse, elles ne requièrent qu'une réponse très brève qui est corrigée par correct ou incorrect; c'est pourquoi elles font partie de la catégorie Choix de réponse;
 - (2) **Réponse élaborée écrite.** Un cadet doit rédiger une réponse écrite à une question ou à une tâche plutôt que de sélectionner une réponse à partir d'une liste. Une réponse élaborée écrite est une réponse qui comprend au moins quelques phrases;
 - (3) **Évaluation du rendement.** Cette méthode d'évaluation est fondée sur l'observation et le jugement. On examine le rendement ou le résultat et une décision est rendue sur sa qualité; et/ou
 - (4) **Communication personnelle.** En recueillant des renseignements au sujet d'un cadet par l'entremise de la communication personnelle, l'apprentissage est évalué en interagissant avec lui.

INSTRUMENTS D'ÉVALUATION

13. Des instruments d'évaluation particuliers ont été conçus pour appuyer chacune des activités d'évaluation qui font partie du plan d'évaluation de l'apprentissage. Ces instruments visent à normaliser les activités d'évaluation et l'évaluation de tous les cadets qui tentent d'obtenir la qualification. Les instruments d'évaluation se trouvent au chapitre 3, annexe B.

ÉVALUATION DE LA FCE POUR L'APPRENTISSAGE

14. Il n'y a pas d'outil d'évaluation formelle lié à la FCE. Cependant, les instruments d'évaluation utilisés pour évaluer l'apprentissage de l'OREN 503 (Diriger des activités de cadets) et de l'OREN 509 (Enseigner aux cadets) peuvent être utilisés pour l'évaluation de l'apprentissage durant la FCE. De plus, l'O Cours devrait surveiller les progrès du cadet tel qu'énoncé au chapitre 3 afin d'inclure la rétroaction régulière sur le rendement de la FCE. Réviser les éléments suivants avec le cadet lors d'une rétroaction donnée sur le rendement de la FCE :

- a. les tâches attribuées au cadet qu'il a dû exécuter depuis la dernière séance de rétroaction;
- b. la rétroaction du cadet sur la perception qu'il a des tâches qu'il a réalisées;
- c. le rendement du cadet à exécuter les tâches assignées en identifiant un ou deux domaines où le cadet peut s'améliorer et plusieurs domaines où le cadet a bien fait ou a démontré de l'amélioration;
- d. la présence du cadet et le calendrier du cadet pour la prochaine période de compte rendu;
- e. les objectifs du cadet à court et à moyen terme avec le corps de cadets.

15. Le cadet doit contribuer à la séance de rétroaction en remplissant une auto-évaluation de son rendement dans les divers rôles de chef et d'instructeur depuis sa dernière session de rétroaction et être prêt à discuter de son développement et de son expérience.

16. Pour aider à la continuité entre les séances de rétroaction, l'O Cours doit prendre des notes sur les progrès du cadet et les domaines identifiés où le cadet peut s'améliorer et conserver ces notes. Il est recommandé que ces séances de rétroaction aient lieu au moins une fois tous les deux mois.

APPROBATION DES PLANS D'ACTIVITÉS

17. Unique au programme de cadet-maître, le cadet aura à satisfaire à certaines exigences du plan d'évaluation de l'apprentissage, chapitre 3, annexe B, tel que le rendement autonome à l'extérieur des activités de cadets habituellement autorisées. Dans de tels cas, l'O Cours et le cadet doivent s'entendre sur un plan d'activités à suivre. Le commandant du corps de cadets doit être l'autorité approuvatrice de tous les plans d'activités.

CONTRÔLE DU PROGRÈS DES CADETS

18. Les cadets doivent satisfaire aux normes de comportement et de conduite prédéterminées. L'officier du cours de cadet-maître doit adopter une approche proactive en ce qui a trait aux difficultés durant les entrevues et les séances de counselling personnel avec les cadets.

19. L'officier du cours de cadet-maître est encouragé à rencontrer le cadet de façons formelle et informelle durant l'année d'instruction pour discuter du progrès du cadet en vue de l'obtention de sa qualification de cadet-maître (évaluation de l'apprentissage) et pour lui faire part de ses commentaires sur son rendement général. L'officier du cours de cadet-maître doit rencontrer chaque cadet à la fin de l'année d'instruction pour réviser son *Dossier de qualification du cadet-maître*. Les lignes directrices pour la conduite des entrevues se trouvent au chapitre 3, annexe D.

20. Les absences fréquentes à l'instruction obligatoire et à l'instruction complémentaire, qui feraient en sorte que le cadet ne satisfasse pas à la norme minimale de qualification de cadet-maître, doivent être traitées conformément aux ordonnances de l'OAIC 15-22, *Conduite et discipline – Cadets*.

SÉANCE DE COUNSELLING POUR L'INSTRUCTION

21. Une séance de counselling pour l'instruction a lieu lorsqu'un cadet a de la difficulté à progresser et qu'une intervention est nécessaire en vue d'établir des objectifs pour la mesure corrective ou l'instruction corrective. L'O Instr est responsable de la tenue des séances de counselling pour l'instruction, sauf dans le cas des promotions des cadets, pour lesquelles le Cmdt est l'autorité approuvatrice. Les lignes directrices sur la tenue des séances de counselling pour l'instruction se trouvent à l'annexe E, et le formulaire de séance de counselling pour l'instruction se trouve à l'annexe E, appendice 1.

ÉVALUATION SUPPLÉMENTAIRE DES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

22. Aucune évaluation supplémentaire du cadet, telle que des examens théoriques ou des contrôles de rendement, ne doit être utilisée pour déterminer l'admissibilité à la qualification de cadet-maître. Ces normes nationales ne doivent donc pas être complétées par des normes régionales ou locales supplémentaires.

NORME DE QUALIFICATION DE CADET-MAÎTRE

23. La norme minimale de qualification de cadet-maître est :

- a. déjà posséder la qualification d'étoile d'or;
- b. avoir une présence globale de 60 pour cent de toutes les séances d'instruction obligatoires et complémentaires prévues telles que calculées par le corps de cadets;
- c. réussir chaque OREN tel qu'énoncé dans le dossier de qualification de cadet-maître qui se trouve au chapitre 3, annexe C.

24. Il n'y a pas de délai d'exécution minimal ou maximal durant lequel le cadet doit terminer la qualification de cadet-maître. Normalement, un cadet sera capable de terminer la qualification de cadet-maître avant l'expiration des deux années allouées au niveau d'instruction et peut donc recevoir la qualification de cadet-maître à ce moment-là. Cependant, aucune pénalité ne doit être donnée à un cadet qui a besoin de plus de temps pour terminer la qualification de cadet-maître.

CADETS NE SATISFAISANT PAS À LA NORME DE QUALIFICATION

25. Un cadet qui ne satisfait pas à la norme de qualification de tous les OREN doit obtenir des occasions raisonnables pour atteindre la norme. Sauf indication contraire précisée dans le plan d'évaluation de l'apprentissage et les instruments d'évaluation connexes, il n'y a aucune limite quant au nombre d'occasions supplémentaires qui peuvent être accordées au cadet, à la condition que celles-ci se déroulent à l'intérieur des ressources du corps de cadets.

26. Si un cadet a besoin de plus de deux années d'instruction pour atteindre la norme de qualification, le Cmdt peut accorder du temps d'instruction supplémentaire au cadet. Tous les OREN atteints jusque-là doivent continuer d'être reconnus. Dans un tel cas, l'exigence relative aux présences doit être calculée en fonction des 12 mois de présence les plus récents. Le cadet ne doit pas obtenir de dérogation pour l'une ou l'autre des exigences des OREN de cadet-maître.

DOSSIER ET RAPPORT DES RÉALISATIONS DU CADET

27. Le progrès de chaque cadet doit être inscrit dans le dossier de qualification de cadet-maître qui se trouve au chapitre 3, annexe C, lequel sert également à déterminer la réussite de la qualification de cadet-maître. Les Cmdt sont responsables de s'assurer que les résultats sont inscrits dans le formulaire DND 2399, *Dossier personnel du cadet*, de chaque cadet.

BREVET D'APTITUDE DE CADET-MAÎTRE

28. Chaque cadet recevra le *Brevet d'aptitude de cadet*, CF 558 (NNO 7530-21-870-7685) après avoir réussi la qualification de cadet-maître.

AMÉLIORATION DES COMPÉTENCES ATTEINTES

29. Le délai d'exécution de l'achèvement de cadet-maître est flexible, ce qui permet à un cadet qui a obtenu la qualification de cadet-maître de choisir à tout moment d'améliorer n'importe quel résultat à la suite de l'atteinte de la norme de qualification. C'est pourquoi, à titre d'exemple, à la suite de l'obtention du Brevet d'aptitude de cadet pour la qualification de cadet-maître, un cadet peut choisir d'améliorer sa compétence de base qu'il avait atteinte dans un OREN particulier. S'il l'améliore, la norme plus élevée remplacera le niveau atteint précédemment dans le *Dossier de qualification de cadet-maître*.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

ANNEXE A

CARACTÉRISTIQUES DES PÉRIODES DE DÉVELOPPEMENT DU PROGRAMME DES CADETS

Période de développement (PD)	Période de développement 1 (PD1)		Période de développement 2 (PD2)		Période de développement 3 (PD3)
Âges	12 – 14		15 – 16		17 – 18
Années	A1	A2	A3	A4	A5+
Aperçu de la PD	<i>L'apprentissage au sein du PC est conçu en fonction de trois périodes de développement (PD) progressives. Le développement mental, physique, émotionnel et social d'un cadet est pris en considération pour ces PD axées sur l'âge. Le cadet développe et, ultimement, perfectionne sa capacité de raisonnement de niveau supérieur (raisonnement, réflexion, résolution de problèmes) au fur et à mesure qu'il progresse à chaque PD.</i>				
Apprentissage fondé sur l'âge	Fondé sur l'expérience		Développement		Fondé sur les compétences
Description de la PD	Le cadet a des réflexes bien développés, mais la partie du cerveau qui fait appel au raisonnement de niveau supérieur n'a pas encore atteint la maturité. Un apprentissage efficace est actif et interactif et permet beaucoup d'expériences pratiques.		Le cadet commence à développer une capacité de raisonnement de niveau supérieur, comme l'aptitude à résoudre des problèmes. Un apprentissage efficace est interactif et pratique, et permet aux cadets d'intégrer la prise de décisions dans leur processus d'apprentissage.		Le cadet perfectionne sa capacité de raisonnement de niveau supérieur. Un apprentissage efficace est interactif et met l'accent sur la responsabilité individuelle et l'apprentissage autonome.
Attente liée à l'évaluation	Participation		Compétence de base		Compétence améliorée
But de l'évaluation	<ul style="list-style-type: none"> Stimulation et maintien d'un intérêt marqué pour le PC <p><u>NOTA :</u> L'initiation du cadet à une variété d'activités d'instruction et d'occasions d'apprentissage, dont l'attente liée à l'évaluation est axée sur la participation, aidera à atteindre cet objectif.</p> <ul style="list-style-type: none"> Initiation à une vaste base de connaissances et à un ensemble de compétences <p><u>NOTA :</u> Les cours du deuxième été au CIEC initieront les cadets à certains domaines de spécialisation particuliers qui leur permettront de découvrir des domaines d'intérêts particuliers.</p>		<ul style="list-style-type: none"> Développement d'une vaste base de connaissances et d'un ensemble de compétences, et initiation à la compétence liée au raisonnement Détermination et perfectionnement constants des domaines de spécialisation particuliers et des aptitudes Reconnaissance d'une maîtrise améliorée de la compétence Stimulation constante et maintien d'un intérêt marqué pour le PC 		<ul style="list-style-type: none"> Développement d'une connaissance accrue, d'un raisonnement ou d'une compétence dans un domaine de spécialisation ciblé lié aux intérêts, à la capacité et aux exigences du PC Développement continu d'une vaste base de connaissances, d'un ensemble de compétences et d'une capacité de raisonnement Reconnaissance continue de la maîtrise améliorée de la compétence Stimulation constante et maintien d'un intérêt marqué pour le PC

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

ANNEXE B**PLAN D'ÉVALUATION DE L'APPRENTISSAGE DE CADET-MAÎTRE**

COCOM / COREN	Portée	Objectif	Cible	Méthode	Comment	Quand	Ressources	Limites
<i>OREN 501 – Réfléchir sur le concept de bon citoyen</i>								
Aucun.								
<i>OREN 502 – Effectuer un service communautaire</i>								
COREN de l'OREN 502	OREN 502	Évaluer le degré de participation du cadet aux activités de service communautaire.	Changements dans les attitudes et la disposition	Évaluation du rendement	Le cadet inscrit les heures de service communautaire dans son journal de bord et le soumet à la révision.	Régulièrement quand le cadet participe à des activités de service communautaire entreprises par le corps de cadets, des organismes communautaires ou par lui-même.	Chapitre 3, annexe B, appendice 1.	Aucune.
<i>OREN 503 – Diriger des activités de cadets</i>								
COREN 01 de l'OREN 503	OREN 503	Évaluer la capacité du cadet à agir comme chef d'équipe pendant une tâche en leadership.	Aptitudes et compétences à raisonner	Évaluation du rendement et communication personnelle	Le cadet est observé lorsqu'il agit comme chef d'équipe pendant une tâche de leadership.	Régulièrement pendant toute la durée du niveau d'instruction.	Liste de contrôle et rubrique d'une tâche de leadership du chapitre 3, annexe B, appendice 2.	Aucune.
COREN 02 de l'OREN 503	OREN 503	Évaluer la capacité du cadet à occuper un poste de leadership, y compris diriger une équipe de cadets et exercer le rôle de mentor pendant un certain temps.	Aptitudes et compétences à raisonner	Évaluation du rendement et communication personnelle	Le cadet est observé pendant qu'il occupe un poste de leadership, y compris diriger une équipe de cadets et exercer le rôle de mentor pendant un certain temps.	Régulièrement pendant toute la durée du niveau d'instruction.	Liste de contrôle et rubrique du poste de leadership du chapitre 3, annexe B, appendice 2.	Aucune.

COCOM / COREN	Portée	Objectif	Cible	Méthode	Comment	Quand	Ressources	Limites
COREN 03 de l'OREN 503	OREN 503	Évaluer la capacité du cadet à effectuer un projet de leadership en tant que membre d'une équipe.	Aptitudes et compétences à raisonner	Évaluation du rendement et communication personnelle	Le cadet est observé pendant qu'il effectue un projet de leadership en tant que membre d'une équipe.	Régulièrement pendant toute la durée du niveau d'instruction.	Liste de contrôle du projet de leadership, chapitre 3, annexe B, appendice 2.	Aucune.
OREN 504 – Suivre la participation à des activités physiques								
COREN de l'OREN 504	OREN 504	Évaluer la participation du cadet aux activités physiques régulières.	Changements dans les attitudes et la disposition	Évaluation du rendement	Le carnet de suivi de l'activité physique du cadet est examiné.	N'importe quand.	Chapitre 3, annexe B, appendice 3.	Aucune.
OREN 507 – Servir dans un corps de cadets de l'Armée								
COREN de l'OREN 507	OREN 507	Évaluer la participation du cadet à l'instruction de cadet-maître.	Aucune.	Aucune.	Le cadet est observé pendant sa participation à un minimum de 60 % de l'instruction obligatoire et complémentaire.			
OREN 509 – Enseigner aux cadets								
COREN de l'OREN 509	OREN 509	Évaluer la capacité du cadet à préparer et à enseigner une leçon.	Aptitudes et compétences à raisonner	Évaluation du rendement	Le plan de leçon du cadet est révisé et le cadet est observé pendant qu'il enseigne une leçon.	Durant les leçons enseignées par le cadet faisant partie de l'instruction régulièrement prévue.	Chapitre 3, annexe B, appendice 4.	L'évaluation de peut avoir lieu au corps de cadets, à l'EI ou au CIEC.
OREN 513 – Participer à des ateliers								
COREN de l'OREN 513	OREN 513	Le cadet doit participer à des ateliers.	Compétence à raisonner	Communication personnelle	Le cadet participe à au moins quatre ateliers.	Durant l'instruction en atelier prévue à l'échelle régionale.	Chapitre 3, annexe B, appendice 5.	Aucune.
OREN 514 – Poursuivre un apprentissage individualisé								
COREN de l'OREN 514	OREN 514	Évaluer la participation du cadet à l'apprentissage individualisé.	Compétence à raisonner.	Évaluation du rendement	Le cadet formule un plan d'apprentissage individuel qui est périodiquement révisé au fur et à mesure de son déroulement.	Régulièrement pendant toute la durée du niveau d'instruction.	Chapitre 3, annexe B, appendice 6.	Aucune.
OREN 521 – Examiner les retombées de l'activité humaine sur les écosystèmes								
Aucun.								

COCOM / COREN	Portée	Objectif	Cible	Méthode	Comment	Quand	Ressources	Limites
<i>OREN 522 – Analyser la topographie d'une carte</i>								
Aucun.								
<i>OREN 525 – Évaluer les risques</i>								
Aucun.								
<i>OREN 527 – Identifier les occasions d'études et de carrière dans l'Armée canadienne et en leadership liées au plein air</i>								
Aucun.								

Nota : En plus des exigences décrites dans le plan d'évaluation de l'apprentissage, chaque cadet doit remplir ou exécuter les tâches d'un minimum de trois trousseuses d'autoformation complémentaire.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

ANNEXE B, APPENDICE 1
COREN 502 – SERVICE COMMUNAUTAIRE
INSTRUCTIONS D'ÉVALUATION

GÉNÉRALITÉS

Aucun temps n'est réservé à ce COREN, car il doit être administré à tout moment où le cadet termine les activités énumérées dans son plan de service communautaire.

INSTRUCTIONS PRÉALABLES À L'ÉVALUATION

1. Rassembler le formulaire d'évaluation du service communautaire du COREN 502.
 2. Fournir aux cadets une copie du formulaire d'évaluation du service communautaire du COREN 502 pour qu'ils puissent se familiariser avec les critères d'évaluation.
-

CONDUITE DE L'ÉVALUATION

1. Réviser le dossier de service communautaire du cadet dans son journal de bord afin de déterminer son niveau de participation.
 2. Évaluer la démonstration du cadet à l'aide du formulaire d'évaluation du service communautaire du COREN 502. (*Nota* : Le cadet peut effectuer sa démonstration d'environ une ou plusieurs activités de service communautaire avant d'avoir fait tout son temps de service communautaire.)
 3. Remplir le formulaire d'évaluation du service communautaire du COREN 502.
 4. Diriger une séance de rétroaction. Demander au cadet la valeur de son expérience et si ces expériences l'ont encouragé à intégrer le service communautaire dans sa vie.
 5. Discuter avec le cadet des résultats de rendement globaux et lui remettre une copie du formulaire d'évaluation du service communautaire du COREN 502.
-

INSTRUCTIONS SUBSÉQUENTES À L'ÉVALUATION

1. Mettre une copie du formulaire d'évaluation du service communautaire du COREN 502 dans le dossier d'instruction du cadet.
2. Incrire les résultats globaux dans le dossier de qualification de la phase cinq / cadet-maître / niveau de compétence cinq du cadet.

COREN 502 – SERVICE COMMUNAUTAIRE
FORMULAIRE D'ÉVALUATION

Nom du cadet : _____ Date : _____

Encercler la description adéquate.

	Non réalisé	Réalisé avec difficulté	Réalisé sans difficulté	Norme dépassée
Durée du service communautaire	Le cadet n'a pas réalisé les 45 heures de service communautaire.	S.O.	Le cadet a réalisé 45 heures de service communautaire durant la phase cinq / cadet-maître / niveau de compétence cinq.	Le cadet a réalisé 70 heures de service communautaire durant la phase cinq / cadet-maître / niveau de compétence cinq.
Démonstration	Le cadet n'a pas réalisé une démonstration de son service communautaire.	La démonstration du cadet a présenté une ou plusieurs activités de service communautaire auxquelles il a pris part.	La démonstration du cadet a présenté une ou plusieurs activités de service communautaire auxquelles il a pris part et a souligné un à trois principaux résultats d'apprentissage dont le cadet a tiré profit grâce à l'expérience. L'effort que le cadet a mis dans la création de la démonstration était évident et la démonstration a intéressé l'auditoire.	La démonstration du cadet a présenté une ou plusieurs activités de service communautaire auxquelles il a pris part et a souligné un à trois principaux résultats d'apprentissage dont le cadet a tiré profit grâce à l'expérience. Le cadet a clairement mis beaucoup de temps et d'effort à effectuer une démonstration de grande qualité qui a été très intéressante pour l'auditoire.

Rétroaction de l'évaluateur :

<i>Encercler une réponse.</i>	Non réalisé	Réalisé avec difficulté	Réalisé sans difficulté	Norme dépassée
Rendement global	Le cadet n'a pas satisfait à la norme de rendement en recevant la note « non réalisé » pour la durée du service communautaire ou la démonstration.	Le cadet a atteint la norme de rendement en recevant la note « réalisé sans difficulté » ou « norme dépassée » pour la durée du service communautaire et « réalisé avec difficulté » pour la démonstration.	Le cadet a satisfait à la norme de rendement en recevant un minimum de « réalisé sans difficulté » pour la durée du service communautaire et la démonstration.	Le cadet a dépassé la norme de rendement en recevant la note « norme dépassée » pour la durée du service communautaire et la démonstration.

Nom de l'évaluateur :	Poste :
Signature de l'évaluateur :	Date :

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

ANNEXE B, APPENDICE 2
COREN 503
INSTRUCTIONS D'ÉVALUATION

PRÉPARATION

INSTRUCTIONS PRÉALABLES À L'ÉVALUATION

Réviser le plan d'évaluation, les instructions d'évaluation, les rubriques d'évaluation et les listes de contrôle d'évaluation du COREN 503 et se familiariser avec la matière avant la conduite de l'évaluation.

Le présent COREN comporte trois parties : un projet de leadership, une tâche en leadership et un poste de leadership. Aucun temps n'est réservé à ce COREN car il doit être administré à tout moment et en tout lieu où les cadets du niveau d'instruction de cadet-maître terminent les trois parties.

Tâche en leadership. La tâche formelle en leadership sera exécutée et évaluée à l'aide de la rubrique d'évaluation du COREN 503 – Tâche en leadership. Le cadet commenterà et auto-évaluera sa tâche en leadership à l'aide de la même rubrique. L'évaluation de la tâche en leadership doit être inscrite au dossier de qualification du cadet.

Poste de leadership. Le poste de leadership sera exécuté et évalué à l'aide de la rubrique d'évaluation du COREN 503 – Poste de leadership. Le cadet commenterà et auto-évaluera son rendement au poste de leadership à l'aide de la même rubrique. L'évaluation de son rendement au poste de leadership doit être inscrite au dossier de qualification du cadet.

Projet de leadership. À titre de membre d'une équipe, le cadet doit accomplir un projet de leadership qui devra comprendre l'élaboration d'une proposition, la préparation, la conduite et la conclusion d'un exercice. L'équipe de cadets sera évaluée à l'aide de la liste de contrôle de projet de leadership du COREN 503. Bien que la liste de contrôle de projet de leadership reflète le résultat global de l'équipe, les commentaires devraient être notés pour reconnaître les forces et les faiblesses des cadets.



Dans les corps de cadets où un nombre limité de cadets participent au niveau d'instruction de cadet-maître, les officiers pourraient jouer le rôle des autres membres de l'équipe.

Photocopier les rubriques d'évaluation du COREN 503.

Photocopier les listes de contrôle d'évaluation du COREN 503.

DEVOIR PRÉALABLE À L'ÉVALUATION

Le cadet doit réviser les rubriques et listes de contrôle d'évaluation du COREN 503 et se familiariser avec les critères d'évaluation.

MÉTHODE D'ÉVALUATION

Les méthodes d'évaluation de rendement et de communication personnelle ont été choisies parce qu'elles permettent à l'évaluateur d'observer la capacité du cadet à exécuter les habiletés requises et de porter un jugement sur la qualité du rendement.

CONDUITE DE L'ÉVALUATION

OBJET

L'objet de ce COREN est d'évaluer la capacité du cadet à diriger des cadets.

RESSOURCES

- la liste de contrôle d'évaluation et les rubriques d'évaluation du COREN 503, et
- des stylos et des crayons.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ D'ÉVALUATION

Aucun.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ D'ÉVALUATION – TÂCHE EN LEADERSHIP

1. Communiquer verbalement ou par écrit au cadet sa tâche en leadership.
2. S'assurer que le cadet comprend la tâche en leadership.
3. Demander au cadet d'exécuter la tâche en leadership.
4. À l'aide des rubriques d'évaluation, prendre des notes sur les observations et inscrire les résultats sur la liste de contrôle d'évaluation correspondante.



L'évaluation des habiletés de leadership est subjective; cependant, la responsabilité de l'évaluateur est de demeurer le plus positif possible.

5. Demander au cadet d'évaluer son rendement à l'aide de la rubrique d'évaluation. S'assurer que le cadet comprend que son auto-évaluation ne sera pas inscrite à son dossier de qualification.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ D'ÉVALUATION – POSTE DE LEADERSHIP

1. Rencontrer le cadet pour lui attribuer son poste de leadership. L'officier d'instruction doit avoir dressé une liste des postes, en se basant sur les exemples proposés dans le M403.06 (Agir à titre de chef d'équipe lors d'une affectation à un poste de leadership).
2. S'assurer que le cadet comprend le poste de leadership.
3. Demander au cadet d'occuper le poste de leadership.
4. À l'aide des rubriques d'évaluation, évaluer les capacités en leadership du cadet par l'observation pendant qu'il occupe le poste de leadership, prendre des notes sur les observations et inscrire les résultats sur la liste de contrôle d'évaluation correspondante.



L'évaluation des capacités de leadership est subjective; cependant, la responsabilité de l'évaluateur est de demeurer le plus positif possible.

5. Demander au cadet d'évaluer son rendement à l'aide de la rubrique d'évaluation. S'assurer que le cadet comprend que son auto-évaluation ne sera pas inscrite à son dossier de qualification.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ D'ÉVALUATION – PROJET DE LEADERSHIP

1. Demander aux cadets de former une équipe ou assigner des cadets à une équipe pour qu'ils organisent un exercice.
2. Rencontrer l'équipe de cadets pour discuter des attentes liées au projet de leadership. L'officier d'instruction doit avoir élaboré une liste de projets approuvés (p. ex. sportifs, civisme, etc.) que les cadets pourraient choisir.
3. S'assurer que les cadets comprennent les attentes liées à leur projet de leadership.
4. Demander aux cadets d'élaborer une proposition pour un exercice.
5. Se servir de la liste de contrôle d'évaluation pour évaluer les cadets pour la proposition d'exercice qu'ils ont élaborée. Bien que les cadets soient évalués en équipe, des listes de contrôle d'évaluation distinctes doivent être remplies pour chaque cadet. Les commentaires doivent être pris en note pour reconnaître les forces et les faiblesses du cadet.
6. Demander aux cadets de se préparer pour l'exercice.
7. Se servir de la liste de contrôle d'évaluation pour évaluer les cadets pour la préparation de l'exercice. Bien que les cadets soient évalués en équipe, des listes de contrôle d'évaluation distinctes doivent être remplies pour chaque cadet. Les commentaires doivent être pris en note pour reconnaître les forces et les faiblesses du cadet.
8. Demander aux cadets de diriger l'exercice.
9. Se servir de la liste de contrôle d'évaluation pour évaluer les cadets sur la conduite de l'exercice. Bien que les cadets soient évalués en équipe, des listes de contrôle d'évaluation distinctes doivent être remplies pour chaque cadet. Les commentaires doivent être pris en note pour reconnaître les forces et les faiblesses du cadet.
10. Demander aux cadets de conclure l'exercice.
11. Se servir de la liste de contrôle d'évaluation pour évaluer les cadets sur la conclusion de l'exercice. Bien que les cadets soient évalués en équipe, des listes de contrôle d'évaluation distinctes doivent être remplies pour chaque cadet. Les commentaires doivent être pris en note pour reconnaître les forces et les faiblesses du cadet.

INSTRUCTIONS SUBSÉQUENTES À L'ÉVALUATION

INSCRIPTION DES RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION

1. L'évaluation globale du rendement pour l'OREN 503 est le résultat combiné des évaluations relatives à la tâche en leadership, au poste de leadership et au projet de leadership. Qualifier l'évaluation globale du rendement dans la liste de contrôle d'évaluation comme étant :
 - a. **Non réalisée.** Le cadet n'a pas satisfait à la norme de rendement en :
 - (1) obtenant huit éléments ou plus dans la catégorie non-réalisée pour le projet de leadership; ou
 - (2) en recevant la mention « non réalisée » pour plus de quatre critères (pour les évaluations de la tâche en leadership et du poste en leadership combinés);

b. **Réalisée avec difficulté.** Le cadet a satisfait à la norme de rendement en :

- (1) obtenant moins de huit éléments mais plus de quatre dans la catégorie non-réalisée pour le projet de leadership;
- (2) en recevant la mention « non réalisée » pour moins de cinq critères (pour les évaluations de la tâche en leadership et du poste en leadership combinés);

c. **Réalisée sans difficulté.** Le cadet a satisfait à la norme de rendement en :

- (1) obtenant moins de cinq éléments mais plus d'un dans la catégorie non-réalisée pour le projet de leadership;
- (2) en recevant au moins une évaluation « réalisée avec difficulté » pour tous les critères et « réalisée sans difficulté » pour neuf autres critères ou plus (pour les évaluations de la tâche en leadership et du poste en leadership combinés);

d. **Norme dépassée.** Le cadet a satisfait à la norme de rendement en :

- (1) obtenant pas plus d'un élément dans la catégorie non-réalisée pour le projet de leadership;
- (2) en recevant au moins « réalisée sans difficulté » pour tous les critères et « norme dépassée » pour douze autres critères ou plus (pour les évaluations de la tâche en leadership et du poste en leadership combinés);

2. Incrire des remarques et des observations dans la section de rétroaction par l'évaluateur, dans la liste de contrôle d'évaluation.
3. Signer et dater la liste de contrôle d'évaluation.
4. S'assurer que des copies des listes de contrôle d'évaluation sont jointes au dossier d'instruction du cadet.
5. Le résultat global doit être inscrit dans le dossier de qualification de cadet-maître qui se trouve au chapitre 3, annexe C.

DONNER UNE RÉTROACTION D'ÉVALUATION

Discuter de l'auto-évaluation de son rendement.

Après chaque évaluation, demander au cadet ce qu'il croit avoir bien fonctionné pendant l'évaluation du leadership et ce qui n'a pas bien fonctionné, et lui demander comment il pourrait améliorer son rendement si la tâche en leadership ou le poste de leadership lui était donné de nouveau.

Discuter avec le cadet des résultats de rendement de chaque section de la rubrique d'évaluation.

Discuter des résultats de son rendement global avec le cadet et lui remettre une copie complétée des listes de contrôle d'évaluation.



Étant donné la durée et la nature globale du poste de leadership et du projet de leadership, des rétroactions doivent être données de façon continue. On prévoira plus de temps à la conclusion du projet et du poste pour donner une rétroaction finale.

**COREN 503 – RUBRIQUE D’ÉVALUATION
TÂCHE EN LEADERSHIP**

	Non réalisée (NR)	Réalisée avec difficulté (AD)	Réalisée sans difficulté (SD)	Norme dépassée (ND)
Choisir une approche de leadership	N'a pas choisi une approche appropriée à la tâche.	A choisi une approche, mais a éprouvé de la difficulté à établir un équilibre entre l'attention portée aux membres de l'équipe et le but.	A choisi une approche et s'est efforcé d'établir un équilibre entre les membres de l'équipe, le but, la simplicité et la sécurité de la tâche.	A choisi l'approche la plus appropriée en établissant un bon équilibre entre les membres de l'équipe, le but, la simplicité et la sécurité de la tâche.
Communiquer à titre de chef d'équipe	N'a pas communiqué avec les membres de son équipe.	A communiqué occasionnellement avec les membres de son équipe. Les membres de l'équipe ont eu besoin de clarifications à plusieurs reprises.	A communiqué à plusieurs reprises avec les membres de son équipe. Les membres de l'équipe n'ont eu besoin que de quelques clarifications.	A communiqué avec les membres de son équipe pendant toute la durée de sa tâche en leadership. Les membres de l'équipe n'ont pas eu besoin de clarifications.
Superviser les membres de l'équipe	N'a pas supervisé les membres de l'équipe.	N'a supervisé les membres de l'équipe qu'au début ou à la fin de la tâche en leadership.	A supervisé les cadets durant toute la tâche en leadership en apportant quelques corrections lorsque c'était nécessaire.	A supervisé les cadets durant toute la tâche en leadership en apportant des corrections aussi souvent que c'était nécessaire.
Résoudre des problèmes	N'a pas résolu les problèmes.	A tenté de résoudre certains problèmes et a choisi des méthodes de résolution de problèmes inefficaces.	A résolu la plupart des problèmes à mesure qu'ils se présentaient et a souvent choisi une méthode de résolution de problème appropriée.	A résolu les problèmes à mesure qu'ils se présentaient et a choisi la méthode de résolution de problème la plus appropriée.
Motiver les membres de l'équipe	N'a pas motivé les membres de l'équipe.	N'a motivé les membres de l'équipe que périodiquement, sans enthousiasme.	A motivé les membres de l'équipe de façon fréquente et avec enthousiasme, en portant son attention à la fois sur les personnes et sur l'équipe, à certaines occasions.	A motivé les membres de l'équipe de façon constante et avec enthousiasme, en portant son attention à la fois sur les personnes et sur l'équipe.
Donner de la rétroaction aux membres de l'équipe	N'a pas donné de rétroaction aux membres de l'équipe.	A donné une rétroaction inégale et pas toujours fréquente, exacte, précise et opportune.	A donné une rétroaction périodique et souvent fréquente, juste, précise et opportune.	A donné une rétroaction constante et régulièrement fréquente, juste, précise et opportune.
Répondre aux attentes des membres de l'équipe	N'a fait aucun effort pour combler les besoins et les attentes des membres de l'équipe.	A fait certains efforts pour combler les besoins et les attentes des membres de l'équipe, mais avec des résultats limités.	A fait des efforts considérables pour combler les besoins et les attentes des membres de l'équipe, avec des résultats satisfaisants.	A fait des efforts constants pour combler les besoins et les attentes des membres de l'équipe, avec d'excellents résultats.
Terminer la tâche en leadership	N'a pas réalisé la tâche en leadership.		A réalisé la tâche en leadership.	
Effectuer une auto-évaluation	N'a pas réalisé son auto-évaluation.		A réalisé son auto-évaluation.	

**COREN 503 – RUBRIQUE D’ÉVALUATION
POSTE DE LEADERSHIP**

	Non réalisée (NR)	Réalisée avec difficulté (AD)	Réalisée sans difficulté (SD)	Norme dépassée (ND)
Choisir une approche de leadership	N'a pas choisi le ou les approches appropriées pendant qu'il occupait le poste de leadership.	A choisi une approche, mais a éprouvé de la difficulté à établir un équilibre entre les membres de l'équipe et le but pendant qu'il occupait le poste de leadership.	A choisi une ou des approches, pendant qu'il occupait le poste de leadership, et s'est efforcé d'établir un équilibre entre les membres de l'équipe, le but, la simplicité et la sécurité de la tâche.	A choisi la ou les approches les plus appropriées, pendant qu'il occupait le poste de leadership, en établissant un bon équilibre entre les membres de l'équipe, le but, la simplicité et la sécurité de la tâche.
Communiquer à titre de chef d'équipe	N'a pas communiqué avec les membres de son équipe.	N'a pas communiqué assez souvent avec les membres de son équipe. Les membres de l'équipe ont eu besoin de clarifications à plusieurs reprises.	A communiqué à plusieurs reprises avec les membres de son équipe. Les membres de l'équipe n'ont eu besoin que de quelques clarifications.	A communiqué de façon constante avec les membres de l'équipe pendant qu'il occupait le poste de leadership. Les membres de l'équipe n'ont pas eu besoin de clarifications.
Superviser les membres de l'équipe	N'a pas supervisé les membres de l'équipe.	N'a pas réussi à mettre en pratique les principes de supervision; la supervision était assurée peu souvent pendant qu'il occupait le poste de leadership.	A supervisé les cadets, pendant qu'il occupait le poste de leadership, en apportant quelques corrections lorsque c'était nécessaire.	A supervisé les cadets de façon constante, pendant qu'il occupait le poste de leadership, en apportant des corrections aussi souvent que c'était nécessaire.
Résoudre des problèmes	N'a pas résolu les problèmes.	A tenté de résoudre certains problèmes et a choisi des méthodes de résolution de problèmes inefficaces.	A résolu la plupart des problèmes à mesure qu'ils se présentaient et a souvent choisi une méthode de résolution de problème appropriée.	A résolu les problèmes à mesure qu'ils se présentaient et a choisi la méthode de résolution de problème la plus appropriée.
Motiver les membres de l'équipe	N'a pas motivé les membres de l'équipe.	N'a motivé les membres de l'équipe que périodiquement, sans enthousiasme.	A motivé les membres de l'équipe de façon fréquente et avec enthousiasme, en portant son attention à la fois sur les personnes et sur l'équipe, à certaines occasions.	A motivé les membres de l'équipe de façon constante et avec enthousiasme, en portant son attention à la fois sur les personnes et sur l'équipe.
Donner de la rétroaction aux membres de l'équipe	N'a pas donné de rétroaction aux membres de l'équipe.	A donné une rétroaction inégale et pas toujours fréquente, exacte, précise et opportune.	A donné une rétroaction périodique et souvent fréquente, juste, précise et opportune.	A donné une rétroaction constante et régulièrement fréquente, juste, précise et opportune.
Répondre aux attentes des membres de l'équipe	N'a fait aucun effort pour combler les besoins et les attentes des membres de l'équipe.	A fait certains efforts, pendant qu'il occupait le poste de leadership, pour combler les besoins et les attentes des membres de l'équipe, mais avec des résultats limités.	A fait des efforts considérables, pendant qu'il occupait le poste de leadership, pour combler les besoins et les attentes des membres de l'équipe, avec des résultats satisfaisants.	A fait des efforts constants, pendant qu'il occupait le poste de leadership, pour combler les besoins et les attentes des membres de l'équipe, avec d'excellents résultats.
Effectuer une auto-évaluation	N'a pas réalisé son auto-évaluation.		A réalisé son auto-évaluation.	

**COREN 503 – LISTE DE CONTRÔLE D'ÉVALUATION
TÂCHE EN LEADERSHIP**

Nom du cadet : _____

Corps de cadets : _____

Date : _____

Peloton : _____

	Évaluation (encercler une seule réponse)	Remarques
Choisir une approche de leadership	NR AD SD ND	
Communiquer à titre de chef d'équipe	NR AD SD ND	
Superviser les membres de l'équipe	NR AD SD ND	
Résoudre des problèmes	NR AD SD ND	
Motiver les membres de l'équipe	NR AD SD ND	
Donner de la rétroaction aux membres de l'équipe	NR AD SD ND	
Répondre aux attentes des membres de l'équipe	NR AD SD ND	
Terminer la tâche en leadership	NR SD	
Effectuer une auto-évaluation	NR SD	

NR = Non réalisée AD = Réalisée avec difficulté SD = Réalisée sans difficulté ND = Norme dépassée

Nom de l'évaluateur :	Poste :
Signature de l'évaluateur :	Date :

Ce formulaire doit être reproduit sur place.

**COREN 503 – LISTE DE CONTRÔLE D'ÉVALUATION
POSTE DE LEADERSHIP**

Nom du cadet : _____ Corps de cadets : _____

Date : _____ Peloton : _____

	Évaluation (encercler une seule réponse)	Remarques
Choisir une approche de leadership	NR AD SD ND	
Communiquer à titre de chef d'équipe	NR AD SD ND	
Superviser les membres de l'équipe	NR AD SD ND	
Résoudre des problèmes	NR AD SD ND	
Motiver les membres de l'équipe	NR AD SD ND	
Donner de la rétroaction aux membres de l'équipe	NR AD SD ND	
Répondre aux attentes des membres de l'équipe	NR AD SD ND	
Effectuer une auto-évaluation	NR SD	

NR = Non réalisée AD = Réalisée avec difficulté SD = Réalisée sans difficulté ND = Norme dépassée

Nom de l'évaluateur :	Poste :
Signature de l'évaluateur :	Date :

Ce formulaire doit être reproduit sur place.

**COREN 503 – LISTE DE CONTRÔLE D'ÉVALUATION
PROJET DE LEADERSHIP**

Nom du cadet : _____ Corps de cadets : _____

Date : _____ Peloton : _____

	Évaluation (encercler une seule réponse)		Remarques
Formuler une proposition			
Type d'exercice choisi approprié.	NR	SR	
Plus de deux activités choisies pour l'exercice.	NR	SR	
Chaque activité avait un objectif dans la même ligne de pensée que l'objectif global de l'exercice.	NR	SR	
Les limites de l'exercice telles les politiques, la durée, le personnel, les fonds et l'équipement ont été prise en considération.	NR	SR	
Préparer un exercice			
L'exercice était approprié pour les participants.	NR	SR	
La planification de l'exercice comprenait une structure de répartition du travail appropriée.	NR	SR	
Un horaire pratique a été créé pour la planification de l'exercice.	NR	SR	
L'exercice a été élaboré en tenant compte des risques potentiels.	NR	SR	
L'exercice comprenait un système de suivi pour suivre la progression.	NR	SR	
Une réunion préalable à l'exercice a eu lieu durant la préparation de l'exercice.	NR	SR	
Diriger un exercice			
Le secteur de l'exercice a été inspecté avant l'installation de l'équipement pour l'exercice.	NR	SR	
L'équipement pour l'exercice a été installé avant l'exercice.	NR	SR	
L'exercice a été présenté aux participants.	NR	SR	

Évaluation (encercler une seule réponse)			Remarques
L'exercice a été supervisé, y compris :			
Assurer la sécurité.	NR	R	
Assurer le bien-être des cadets.	NR	R	
Encourager les cadets.	NR	R	
Ajuster les responsabilités au besoin.	NR	R	
Maintenir le contrôle des cadets.	NR	R	
Corriger les erreurs au besoin.	NR	R	
Signaler les fautes au besoin.	NR	R	
S'assurer que les responsabilités attribuées aux cadets sont menées à terme, au besoin.	NR	R	
Conclure un exercice			
Une séance de rétroaction a été effectuée avec l'équipe de planification de l'exercice.	NR	R	
Un compte-rendu après action a été rédigé.	NR	R	

NR = Non réalisée R = Réalisée

Commentaires :

Nom de l'évaluateur :	Poste :
Signature de l'évaluateur :	Date :

Ce formulaire doit être reproduit sur place.

**COREN 503 – LISTE DE CONTRÔLE D’ÉVALUATION
ÉVALUATION GLOBALE**

L'évaluation globale de l'OREN 503 comprend l'évaluation de la tâche de leadership, du poste de leadership et du projet de leadership.

Rétroaction de l'évaluateur :

OREN 503 – Évaluation globale				
Cocher un seul niveau de rendement	Non réalisée	Réalisée avec difficulté	Réalisée sans difficulté	Norme dépassée
Rendement global	Le cadet n'a pas atteint la norme de rendement soit en obtenant la mention « non réalisée » pour huit éléments ou plus pour le projet de leadership, soit en recevant une mention « non réalisée » pour plus de quatre critères (pour les évaluations de la tâche en leadership et du poste de leadership combinée).	Le cadet a atteint la norme de rendement en obtenant la mention « non réalisée » pour moins de huit éléments mais plus de quatre pour le projet de leadership et en recevant une mention « non réalisée » pour moins de cinq critères (pour les évaluations de la tâche en leadership et du poste de leadership combiné).	Le cadet a atteint la norme de rendement en obtenant la mention « non réalisée » pour moins de cinq éléments mais plus d'un pour le projet de leadership et en recevant au moins la mention « réalisée avec difficulté » pour tous les critères et la mention « réalisée sans difficulté » pour neuf critères ou plus (pour les évaluations de la tâche en leadership et du poste de leadership combinés).	Le cadet a atteint la norme de rendement en obtenant la mention « non réalisée » pour au plus un élément pour le projet de leadership et en recevant au moins la mention « réalisée avec difficulté » pour tous les critères et la mention « norme dépassée » pour douze critères ou plus (pour les évaluations de la tâche en leadership et du poste de leadership combinés).

Nom de l'évaluateur :	Poste :
Signature de l'évaluateur :	Date :

Ce formulaire doit être reproduit sur place.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

ANNEXE B, APPENDICE 3
COREN 504 – CONDITION PHYSIQUE ET MODE DE VIE SAIN
INSTRUCTIONS D'ÉVALUATION

GÉNÉRALITÉS

Aucun temps n'est réservé pour ce COREN, qui doit être administré lorsque le cadet remet sa feuille de suivi de l'activité physique.

La feuille de suivi de l'activité physique et les exigences du présent COREN sont abordées dans le cadre de l'OCCOM MX04.01 (participer à 60 minutes d'activité physique d'intensité modérée à élevée [APIME] et suivre la participation à des activités physiques).

INSTRUCTIONS PRÉALABLES À L'ÉVALUATION

1. Obtenir le formulaire d'évaluation du COREN 504 – Condition physique et mode de vie sain.
2. Rencontrer le cadet pour s'assurer qu'il a reçu la feuille de suivi de l'activité physique et qu'il comprend bien les exigences relatives à l'évaluation.



L'APIME (activité physique d'intensité modérée à élevée) est une combinaison d'activité physique d'intensité modérée et élevée :

- Les activités physiques d'intensité modérée (p. ex. patin, vélo) provoquent un début de transpiration et l'accélération de la respiration chez les adolescents.
- Les activités physiques d'intensité élevée provoquent la transpiration et l'essoufflement (p. ex. course, patin à roues alignées).

CONDUITE DE L'ÉVALUATION

1. Demander au cadet de remplir sa feuille de suivi de l'activité physique et le rencontrer au besoin pour l'aider en cas de difficulté. Noter ses observations.
2. Une fois que le cadet a rempli la feuille de suivi de l'activité physique, évaluer son rendement au moyen du formulaire d'évaluation.
3. Organiser une rencontre d'information. Demander au cadet son avis sur ce qui s'est bien passé et sur les points à améliorer s'il devait participer à cette évaluation de nouveau.
4. Discuter avec le cadet de son rendement global et lui remettre une copie du formulaire d'évaluation COREN 504 – Condition physique et mode de vie sain.

INSTRUCTIONS SUBSÉQUENTES À L'ÉVALUATION

1. Mettre une copie du formulaire d'évaluation du COREN 504 – Condition physique et mode de vie sain dans le dossier d'instruction du cadet.
2. Incrire le résultat global dans le dossier de qualification de cadet-maître.

COREN 504 – CONDITION PHYSIQUE ET MODE DE VIE SAIN
FORMULAIRE D'ÉVALUATION

Nom du cadet : _____

Date : _____

Observations de l'évaluateur :

OREN 504 – Résultats de l'évaluation					
Cocher une des cases suivantes	Incomplet	Terminé avec difficulté	Terminé sans difficulté	Norme dépassée	
Rendement global	Le cadet n'a pas fait au moins 60 minutes d'APIME pendant au moins 24 jours sur une période de 4 semaines consécutives.		Le cadet a atteint la norme de rendement en faisant au moins 60 minutes d'APIME pendant au moins 24 jours sur une période de 4 semaines consécutives.	Le cadet a dépassé la norme de rendement en faisant au moins 60 minutes d'APIME tous les jours pendant 28 jours sur une période de 4 semaines consécutives.	

Nom de l'évaluateur :	Poste :
Signature de l'évaluateur :	Date :

Le présent formulaire peut être reproduit sur place.

ANNEXE B, APPENDICE 4
COREN 509
INSTRUCTIONS D'ÉVALUATION

PRÉPARATION

INSTRUCTIONS PRÉALABLES À L'ÉVALUATION

L'O Cours doit communiquer avec l'O Instr pour :

1. intégrer la participation des cadets du niveau d'instruction de cadet-maître à l'horaire des instructeurs;
2. s'assurer qu'une leçon soit assignée aux cadets au moins deux semaines avant la conduite de la présente évaluation, y compris :
 - a. une description de leçon, et
 - b. un guide pédagogique;
3. attribuer un évaluateur à chaque leçon.

S'assurer de la disponibilité de toutes les ressources demandées par les cadets.

Réviser le plan d'évaluation, les instructions d'évaluation et la rubrique et la liste de contrôle d'évaluation du COREN 509 et se familiariser avec la matière avant la conduite de l'évaluation.

Photocopier la liste de contrôle d'évaluation du COREN 509 pour chaque cadet.

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

DEVOIR PRÉALABLE À L'ÉVALUATION

Chaque cadet doit réviser la rubrique et la liste de contrôle d'évaluation du COREN 509 et se familiariser avec les critères d'évaluation avant d'enseigner sa leçon.

Chaque cadet doit se préparer à enseigner une leçon en :

1. recherchant la matière de la leçon;
2. planifiant une leçon;
3. élaborant du matériel didactique; et
4. préparant l'emplacement de la leçon.

MÉTHODE D'ÉVALUATION

L'évaluation de rendement a été choisie parce qu'elle permet à l'évaluateur d'observer le cadet pendant qu'il enseigne une leçon et d'évaluer le niveau de préparation du cadet, ses compétences en gestion de classe, l'utilisation de méthodes d'instruction, l'utilisation de matériel didactique et ses techniques d'instruction globales.

CONDUITE DE L'ÉVALUATION

OBJET

L'objet de cette évaluation est d'évaluer l'habileté du cadet à préparer et à enseigner une leçon dans un environnement réel durant une séance d'instruction régulière.

RESSOURCES

Conformément aux indications de la leçon assignée.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ D'ÉVALUATION

Une salle de classe ou un secteur d'entraînement assez grand pour recevoir tout le groupe.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ D'ÉVALUATION

Chaque cadet est tenu de :

1. rechercher la matière de la leçon;
2. planifier une leçon;
3. élaborer du matériel didactique;
4. préparer l'emplacement pour la leçon.

Durant le temps alloué à cette leçon, chaque cadet doit :

1. remettre une copie de son plan de leçon à l'évaluateur;
2. enseigner une leçon en :
 - a. introduisant la leçon;
 - b. présentant la matière de la leçon;
 - c. confirmant les connaissances et les compétences apprises durant la leçon; et
 - d. concluant la leçon.
3. participer à une séance de rétroaction individuelle avec l'évaluateur une fois la leçon terminée.

À l'aide de la rubrique d'évaluation du COREN 509, l'évaluateur doit prendre des notes sur les observations et inscrire les résultats sur la liste de contrôle d'évaluation du COREN 509.



Si des erreurs de contenu ou des omissions surviennent durant la conduite de la leçon, l'évaluateur doit prendre les mesures nécessaires pour que les cadets reçoivent les bonnes informations.

INSTRUCTIONS SUBSÉQUENTES À L'ÉVALUATION

INSCRIPTION DES RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION

1. Le résultat global doit être inscrit dans le dossier de qualification de cadet-maître qui se trouve au chapitre 3, annexe C. Indiquer l'évaluation globale du rendement au dossier de qualification de la façon suivante :
 - a. **Non réalisée.** Le cadet n'a pas satisfait à la norme de rendement en recevant la mention « non réalisée » pour plus d'un critère parmi ceux énumérés dans la liste de contrôle d'évaluation;
 - b. **Réalisée avec difficulté.** Le cadet a satisfait à la norme de rendement en recevant la mention « non réalisée » pour au plus un critère parmi ceux énumérés et a au moins reçu la mention « réalisée avec difficulté » pour tous les autres critères énumérés;

- c. **Réalisée sans difficulté.** Le cadet a satisfait à la norme de rendement en recevant au moins la mention « réalisée avec difficulté » pour tous les critères et la mention « réalisée sans difficulté » pour dix (10) critères ou plus; ou
 - d. **Norme dépassée.** Le cadet a satisfait à la norme de rendement en recevant au moins la mention « réalisée sans difficulté » pour tous les critères énumérés et la mention « norme dépassée » pour sept critères ou plus.
2. Inscrire les notes dans la section de rétroaction de l'évaluateur sur la liste de contrôle d'évaluation.
 3. Signer et dater la liste de contrôle d'évaluation.
 4. S'assurer qu'une copie de la liste de contrôle d'évaluation est jointe au dossier d'instruction du cadet.

DONNER UNE RÉTROACTION DE L'ÉVALUATION

Cette évaluation est réalisée par une rétroaction directe et immédiate avec le cadet une fois la période d'instruction terminée. L'évaluateur doit faire part de ses commentaires et de ses suggestions pour que le cadet puisse s'améliorer d'après la rubrique et la liste de contrôle d'évaluation du COREN 509.

Discuter avec le cadet des résultats de son rendement global et lui remettre une copie complétée de la liste de contrôle.

COREN 509 – RUBRIQUE D’ÉVALUATION

	Non réalisée (NR)	Réalisée avec difficulté (AD)	Réalisée sans difficulté (SD)	Norme dépassée (ND)
Préparation de la leçon				
Plan de la leçon	Le plan de leçon n'a pas été soumis, n'était pas suffisamment détaillé pour enseigner une période complète d'instruction ou n'était pas élaboré conformément à la NQP.	Le plan de leçon était désorganisé ou difficile à suivre, était incomplet ou comprenait peu de détails sur la façon de présenter les PE.	Le plan de leçon était clair et facile à suivre. La présentation, le corps, la confirmation de fin de leçon et la conclusion étaient complets et précis.	Le plan de leçon était clair et facile à suivre. La présentation, le corps, la confirmation de fin de leçon et la conclusion étaient complets, précis et suffisamment détaillés pour qu'un autre instructeur le suive et le mette en œuvre sans difficulté.
Aides didactiques	Le matériel didactique n'était pas élaboré, était non pertinent ou de piètre qualité.	Le matériel didactique était pertinent mais sa facilité d'utilisation et son efficacité étaient discutables.	Le matériel didactique était pertinent, facile à utiliser et aidait à clarifier la matière de la leçon.	Le matériel didactique était pertinent, facile à utiliser et aidait à clarifier la matière de la leçon. De plus, le matériel didactique était créatif, bien pensé et le résultat d'un effort supplémentaire de la part du cadet était évident.
Montage de la salle de classe ou du secteur d'entraînement	Le montage de la salle de classe ou du secteur d'entraînement n'était pas approprié à la leçon.	Le montage de la salle de classe ou du secteur d'entraînement était approprié à la leçon; cependant, certains éléments étaient négligés.	<p>La salle de classe ou le secteur d'entraînement était bien monté et tenait compte des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une disposition fonctionnelle des sièges, • un bon éclairage, • du matériel didactique facilement accessible et prêt à utiliser, • les distractions étaient minimisées. 	S.O.
Introduction de la leçon				
Révision de la leçon précédente (s'il y a lieu)	Le cadet n'a pas révisé la leçon précédente.	Le cadet a énoncé le sujet de la leçon précédente.	Le cadet a énoncé le sujet de la leçon précédente et a donné un bref résumé de la matière.	S.O.
Présentation de la leçon	Le cadet n'a pas donné de présentation de la leçon.	Le cadet a énoncé ce qui sera appris mais n'était pas clair dans la description de l'importance de la leçon ou des circonstances de l'application des connaissances ou des compétences.	Le cadet a clairement décrit ce qui sera appris et a insisté sur l'importance de la leçon et les circonstances de l'application des connaissances ou des compétences.	Le cadet a clairement décrit ce qui sera appris et a insisté de manière créative et de façon plaisante sur l'importance de la leçon et les circonstances de l'application des connaissances ou des compétences.

	Non réalisée (NR)	Réalisée avec difficulté (AD)	Réalisée sans difficulté (SD)	Norme dépassée (ND)
	Corps de la leçon			
Méthodes d'instruction	Le choix de la méthode d'instruction par le cadet n'était pas pertinent à la matière ou aux destinataires.	Le choix de la méthode d'instruction par le cadet était pertinent mais il a éprouvé des difficultés à utiliser la méthode.	Le choix de la méthode d'instruction par le cadet était pertinent et il n'a éprouvé aucune difficulté à utiliser la méthode.	S.O.
Environnement d'apprentissage	Le cadet ne s'est pas assuré de la sécurité de son groupe ou le cadet n'a pas tenté d'utiliser les techniques de gestion du stress et de la salle de classe telles que décrites à l'OCOM M409.02.	Le cadet s'est assuré de la sécurité de son groupe en tout temps. Le cadet a tenté d'utiliser les techniques de gestion du stress et de la salle de classe; cependant, il a éprouvé des difficultés à les utiliser de manière efficace et de façon opportune.	Le cadet s'est assuré de la sécurité de son groupe. Le cadet a utilisé au besoin les techniques de gestion du stress et de la salle de classe de manière efficace et de façon opportune.	Le cadet s'est assuré de la sécurité physique de son groupe. Le cadet a toujours contrôlé le stress positif et négatif et a fait preuve de façon excellente de l'utilisation des techniques de gestion de la salle de classe.
Utilisation efficace du matériel didactique	Le cadet n'a pas utilisé de matériel didactique.	Le matériel didactique était difficile à apercevoir ou à utiliser, ou était présenté à un moment inopportun.	Le matériel didactique était clairement affiché et présenté de façon opportune.	S.O.
Satisfaction des besoins de l'apprenant	La leçon a été donnée de façon inappropriate à la période de développement des destinataires et ne contenait pas d'occasions d'apprentissage de nature visuelle, auditive ou kinesthésiques.	Certains aspects du contenu verbal de la leçon n'étaient pas appropriés à la période de développement des destinataires. Le cadet a fait preuve de peu de variété à l'égard des occasions d'apprentissage visuelles, auditives ou kinesthésiques.	La leçon a répondu aux besoins de la période de développement des destinataires. Le cadet a fait preuve d'une certaine variété à l'égard des occasions d'apprentissage visuelles, auditives ou kinesthésiques.	La leçon a répondu aux besoins de la période de développement des destinataires. Le cadet a intégré une grande variété d'occasions d'apprentissage visuelles, auditives ou kinesthésiques.
Précisions relatives à la matière de la leçon	Le cadet a fait preuve d'une compréhension limitée de la matière de la leçon et a été incapable de donner des explications, des démonstrations ou des clarifications précises.	Le cadet a fait preuve d'une compréhension générale de la matière de la leçon mais s'est emmêlé dans les explications, les démonstrations ou les clarifications sur certains aspects de la matière.	Le cadet a fait preuve d'une compréhension approfondie de la matière de la leçon et a fourni sans difficulté des explications, des démonstrations ou des clarifications précises.	Le cadet a fait preuve d'une maîtrise de la matière de la leçon.
Confirmation du PE	Le cadet n'a pas utilisé les questions ou une activité pour confirmer la compréhension de la matière du PE; il n'a pas non plus ajusté l'instruction en fonction de la compréhension des destinataires.	Le cadet a utilisé les questions ou une activité pour confirmer la compréhension de la matière du PE; cependant, il a fait peu d'efforts pour ajuster l'instruction en fonction de la compréhension des destinataires.	Le cadet a utilisé les questions ou une activité pour confirmer la compréhension de la matière du PE et a tenté au besoin d'ajuster l'instruction en fonction de la compréhension des destinataires.	Le cadet a confirmé, de façon créative, par des questions ou une activité, la compréhension à la fin de chaque PE et a facilement ajusté l'instruction en fonction de la compréhension des destinataires.

	Non réalisée (NR)	Réalisée avec difficulté (AD)	Réalisée sans difficulté (SD)	Norme dépassée (ND)
Confirmation de fin de leçon	Les connaissances ou les compétences de la leçon n'ont pas été confirmées à l'aide de questions ou d'une activité.	Des questions ou une activité portant sur les connaissances ou les compétences ont été utilisées comme confirmation de fin de leçon; cependant, tous les points d'enseignement n'ont pas été couverts.	Des questions ou une activité portant sur les connaissances ou les compétences ont été utilisées comme confirmation de fin de leçon et tous les points d'enseignement ont été couverts.	Toutes les connaissances ou compétences couvertes par la leçon ont été confirmées de façon créative et plaisante.
Conclusion de la leçon				
Résumé de la leçon	Le cadet n'a pas énoncé de nouveau l'objectif de la leçon et n'a pas résumé les points importants ou les domaines à améliorer.	Le cadet a énoncé de nouveau les objectifs de la leçon; cependant, il s'est emmêlé en résumant les points importants ou les domaines à améliorer.	Le cadet a énoncé de nouveau les objectifs de la leçon et a résumé de façon concise les points importants ou les domaines à améliorer.	S.O.
Remotivation	Le cadet n'a pas tenté de remotiver les cadets.	S.O.	Le cadet a tenté de remotiver les cadets.	S.O.
Description de la prochaine leçon	Le cadet n'a pas décrit la prochaine leçon.	Le cadet a énoncé le sujet de la prochaine leçon.	Le cadet a énoncé le sujet de la prochaine leçon et a donné une description brève et précise de la matière de la leçon.	S.O.
Communication				
Contrôle de la voix	Le cadet n'a pas parlé clairement ou de façon uniforme et a parlé trop rapidement ou sans projeter sa voix pour être entendu.	Le cadet a été entendu; cependant, il s'est embourbé dans l'utilisation du registre, de la tonalité, du volume, du débit et des pauses dans son discours destinés à articuler et à insister sur des points lorsque c'était nécessaire.	Le cadet s'est exprimé clairement et a clairement tenté d'utiliser un registre, un ton, un volume, un débit et des pauses appropriés dans son discours afin d'articuler et d'insister sur des points lorsque c'était nécessaire.	Le cadet s'est exprimé clairement et a excellé à utiliser un registre, un ton, un volume, un débit et des pauses appropriés dans son discours afin d'articuler et d'insister sur des points lorsque c'était nécessaire.
Langage corporel, tenue et comportement	Le cadet a eu un langage corporel inappropriate ou a fait preuve d'une tenue et d'un comportement inacceptables.	Le cadet a tenté d'utiliser un langage corporel propre à favoriser la communication et à insister sur certains points et a fait preuve d'une tenue et d'un comportement acceptables.	Le cadet a facilement intégré l'utilisation du langage corporel propre à favoriser la communication et à insister sur certains points et a fait preuve d'une tenue et d'un comportement acceptables.	Le cadet a facilement intégré l'utilisation du langage corporel propre à favoriser la communication et à insister sur certains points et a fait preuve d'une tenue et d'un comportement exemplaires.

	Non réalisée (NR)	Réalisée avec difficulté (AD)	Réalisée sans difficulté (SD)	Norme dépassée (ND)
Techniques de question	Le cadet n'a utilisé aucune question ou n'a pas appliqué la séquence à suivre pour poser des questions (poser la question, donner un temps de réflexion, nommer un cadet pour répondre à la question, réfléchir à la réponse et féliciter).	Le cadet a utilisé les types de questions pertinents mais a appliqué de façon incohérente la séquence à suivre pour poser des questions (poser la question, donner un temps de réflexion, nommer un cadet pour répondre à la question, réfléchir à la réponse et féliciter).	Le cadet a utilisé une variété de questions et a appliquée de façon cohérente la séquence à suivre pour poser des questions (poser la question, donner un temps de réflexion, nommer un cadet pour répondre à la question, réfléchir à la réponse et féliciter).	S.O.
Gestion du temps				
Gestion du temps	La leçon n'a pas été donnée dans le temps accordé, avec plus de cinq (5) minutes de décalage.	Le temps prévu ou écoulé durant les PE particuliers ou les activités était parfois inexact ou insuffisant; cependant, la leçon a été donnée dans le temps accordé (plus ou moins cinq (5) minutes).	Le temps prévu ou écoulé durant les PE particuliers ou les activités était approprié et la leçon a été donnée dans le temps accordé (plus ou moins cinq (5) minutes).	S.O.

COREN 509 – LISTE DE CONTRÔLE D'ÉVALUATION

Nom du cadet : _____ Corps de cadets : _____

Date : _____ Peloton : _____

Évaluation (encercler une seule réponse)		Remarques
Préparation de la leçon		
Plan de leçon	NR AD SD ND	
Aides didactiques	NR AD SD ND	
Montage de la salle de classe	NR AD SD	
Présentation de la leçon		
Révision de la leçon précédente (s'il y a lieu)	NR AD SD	
Présentation de la leçon	NR AD SD ND	
Corps de la leçon		
Méthodes d'instruction	NR AD SD	
Environnement d'apprentissage	NR AD SD ND	
Utilisation efficace du matériel didactique	NR AD SD	
Satisfaction des besoins de l'apprenant	NR AD SD ND	
Précisions relatives à la matière de la leçon	NR AD SD ND	
Confirmation du PE	NR AD SD ND	
Confirmation de fin de leçon	NR AD SD ND	
Conclusion de la leçon		
Résumé de la leçon	NR AD SD	
Remotivation	NR SD	
Description de la prochaine leçon	NR AD SD	

NR = Non réalisée AD = Réalisée avec difficulté SD = Réalisée sans difficulté ND = Norme dépassée

Évaluation (encercler une seule réponse)		Remarques
Communication		
Contrôle de la voix	NR AD SD ND	
Langage corporel, tenue et comportement	NR AD SD ND	
Techniques de questions	NR AD SD	
Gestion du temps		
Gestion du temps	NR AD SD	

NR = Non réalisée AD = Réalisée avec difficulté SD = Réalisée sans difficulté ND = Norme dépassée

Rétroaction de l'évaluateur :

OREN 509 – Évaluation globale					
Cocher un seul niveau de rendement	Non réalisée	Réalisée avec difficulté	Réalisée sans difficulté	Norme dépassée	
Rendement global	Le cadet n'a pas satisfait à la norme de rendement en recevant la mention « non réalisée » pour plus d'un critère parmi ceux énumérés dans la liste de contrôle d'évaluation.	Le cadet a satisfait à la norme de rendement en recevant la mention « non réalisée » pour au plus un critère parmi ceux énumérés et a au moins reçu la mention « réalisée avec difficulté » pour tous les autres critères énumérés.	Le cadet a satisfait à la norme de rendement en recevant au moins la mention « réalisée avec difficulté » pour tous les critères et la mention « réalisée sans difficulté » pour dix (10) critères ou plus.	Le cadet a satisfait à la norme de rendement en recevant au moins la mention « réalisée sans difficulté » pour tous les critères énumérés et la mention « norme dépassée » pour sept critères ou plus.	

Nom de l'évaluateur :	Poste :
Signature de l'évaluateur :	Date :

Ce formulaire doit être reproduit sur place.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

ANNEXE B, APPENDICE 5
COREN 513
INSTRUCTIONS D'ÉVALUATION

PRÉPARATION

INSTRUCTIONS PRÉALABLES À L'ÉVALUATION

Réviser le plan d'évaluation, les instructions d'évaluation et la liste de contrôle du COREN 513 et se familiariser avec la matière avant de faire l'évaluation.

Aucun temps n'est réservé à ce COREN, car il doit être administré lorsque le cadet a terminé ces quatre ateliers.

DEVOIR PRÉALABLE À L'ÉVALUATION

Le cadet doit réviser la liste de contrôle d'évaluation du COREN 513 et se familiariser avec les critères d'évaluation.

MÉTHODE D'ÉVALUATION

La communication personnelle a été choisie pour le présent COREN parce qu'elle permet à l'évaluateur d'interagir avec le cadet et de discuter de son expérience d'apprentissage lors des ateliers dirigés à l'échelle régionale.

CONDUITE DE L'ÉVALUATION

OBJET

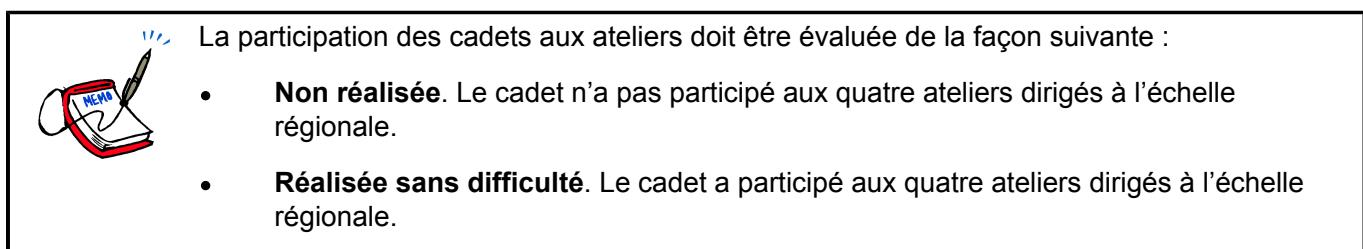
L'objet de ce COREN est d'évaluer le degré de participation à l'instruction en atelier.

RESSOURCES

- la Liste de contrôle d'évaluation du COREN 513, et
- le journal de bord du cadet-maître des Cadets royaux de l'Armée canadienne.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ D'ÉVALUATION

Aucun



INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ D'ÉVALUATION

Demander au cadet de participer à quatre ateliers dirigés à l'échelle régionale.

INSTRUCTIONS SUBSÉQUENTES À L'ÉVALUATION

INSCRIPTION DES RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION

1. Indiquer de la façon suivante l'évaluation de rendement global sur la liste de contrôle d'évaluation :
 - a. **Non réalisée.** Le cadet n'a pas participé aux quatre ateliers dirigés à l'échelle régionale.
 - b. **Réalisée sans difficulté.** Le cadet a participé aux quatre ateliers dirigés à l'échelle régionale.
2. Signer et dater la liste de contrôle d'évaluation.
3. S'assurer qu'une copie de la liste de contrôle d'évaluation est jointe au dossier d'instruction du cadet.
4. Le résultat global doit être inscrit dans le dossier de qualification de cadet-maître qui se trouve au chapitre 3, annexe C.

DONNER UNE RÉTROACTION D'ÉVALUATION

Discuter avec le cadet des résultats de son rendement global et lui remettre une copie complété de l'évaluation.

LISTE DE CONTRÔLE D'ÉVALUATION DU COREN 513

Nom du cadet : _____ Corps de cadets : _____

Peloton : _____

Rétroaction de l'évaluateur :

OREN 513 – Évaluation globale					
Cocher un seul niveau de rendement	Non réalisée	Réalisée avec difficulté	Réalisée sans difficulté	Norme dépassée	
Rendement global	Le cadet n'a pas participé aux quatre ateliers dirigés à l'échelle régionale.		Le cadet a participé aux quatre ateliers dirigés à l'échelle régionale.		

Nom de l'évaluateur :	Poste :
Signature de l'évaluateur :	Date :

Ce formulaire doit être reproduit sur place.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

ANNEXE B, APPENDICE 6
COREN 514
INSTRUCTIONS D'ÉVALUATION

PRÉPARATION

INSTRUCTIONS PRÉALABLES À L'ÉVALUATION

Réviser le plan d'évaluation, les instructions d'évaluation et la liste de contrôle du COREN 514 et se familiariser avec la matière avant de faire l'évaluation.

Aucun temps n'est réservé à ce COREN car il doit être administré à tout moment où le cadet a terminé son plan d'apprentissage individuel (PAI).

DEVOIR PRÉALABLE À L'ÉVALUATION

Le cadet doit réviser la liste de contrôle d'évaluation du COREN 514 et se familiariser avec les critères d'évaluation.

MÉTHODE D'ÉVALUATION

L'évaluation de rendement a été choisie pour le présent OREN parce qu'elle permet à l'évaluateur de déterminer si le cadet a participé à l'apprentissage individualisé.

CONDUITE DE L'ÉVALUATION

OBJET

L'objet de ce COREN est d'évaluer le degré de participation du cadet à l'apprentissage individualisé.

RESSOURCES

La liste de contrôle d'évaluation du COREN 514.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ D'ÉVALUATION

Aucun

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ D'ÉVALUATION

1. L'O Cours doit guider le cadet dans l'élaboration d'un PAI qui identifie un sujet lié aux cadets de l'Armée qui intéresse le cadet et une série d'objectifs spécifiques (besoins d'apprentissage) faisant partie du PC ou extérieurs à celui-ci que le cadet désire poursuivre. Ce PAI doit identifier :

- **Les besoins en apprentissage.** Des énoncés spécifiques sur ce qui doit être appris.
- **Les activités d'apprentissage.** Des énoncés qui décrivent comment chaque besoin en apprentissage sera comblé.
- **Les dates d'exécution.** Des délais d'exécution pour l'accomplissement de chaque activité d'apprentissage intégrés dans un plan global.
- **Les ressources d'apprentissage.** Des ressources humaines et matérielles spécifiques nécessaires pour accomplir chaque activité d'apprentissage.

- Les mesures de la réussite.** Des énoncés de mesure décrivant comment déterminer si une activité d'apprentissage a été réussie.
 - Le rapport final.** Une description de la façon dont le cadet démontrera aux autres comment l'activité d'apprentissage individualisé lui a été bénéfique.
2. L'O Cours doit réviser le PAI du cadet en le comparant à la matrice ci-dessous pour s'assurer que le plan répond aux exigences d'évaluation du PC. Si le cadet soumet un plan qui obtient un pointage de 12 points ou plus sur une possibilité de 20 points, l'O Cours doit acheminer le PAI au Cmdt pour qu'il l'approve. Si le cadet obtient moins de 12 points, l'O Cours doit identifier les parties de la matrice où le cadet a obtenu un pointage faible de sorte que le cadet puisse ajuster son PAI et le soumettre de nouveau.

	0	1	2	3	4
POTENTIEL DE DÉVELOPPEMENT INDIVIDUEL	En tenant compte de qui est le cadet, la proposition comprend des expériences semblables à celles déjà vécues par le cadet.	En tenant compte de qui est le cadet, les exigences du PAI fournissent des expériences semblables à celle déjà vécues au PC mais elles sont appliquées de manière différente.	En tenant compte de qui est le cadet, les exigences du PAI fournissent des expériences qui renforcent progressivement celles du PC.	En tenant compte de qui est le cadet, les exigences du PAI fournissent des expériences qui renforcent progressivement celles du PC et peuvent avoir des incidences ultérieures.	En tenant compte de qui est le cadet, les exigences du PAI fournissent des expériences qui renforcent progressivement celles du PC, lesquelles ont des incidences sur les objectifs ultérieurs élaborés par le cadet.
BUTS, MISSION ET RÉSULTATS POUR LES PARTICIPANTS (OAIC 11-03)	La proposition n'a pas de lien avec les objectifs, la mission et les résultats pour les participants du PC.	La proposition est liée aux domaines d'intérêts des cadets de l'Armée au sein du PC.	La proposition utilise les domaines d'intérêts des cadets de l'Armée au sein du PC pour contribuer positivement à la transition du cadet vers la vie adulte et fait référence aux objectifs reliés aux résultats pour les participants tels qu'énoncés dans l'OAIC 11-03.	La proposition utilise les domaines d'intérêts des cadets de l'Armée au sein du PC pour contribuer positivement à la transition du cadet vers la vie adulte en ciblant spécifiquement les résultats pour les participants tels qu'énoncés dans l'OAIC 11-03.	La proposition utilise les domaines d'intérêts des cadets de l'Armée au sein du PC pour contribuer positivement à la transition du cadet vers la vie adulte en ciblant spécifiquement les résultats pour les participants tels qu'énoncés dans l'OAIC 11-03.
ENGAGEMENT EN TERMES DE TEMPS	En tenant compte de qui est le cadet, les exigences du PAI ne requièrent aucune modification à l'engagement actuel en termes de temps pour terminer le plan.	En tenant compte de qui est le cadet, les exigences du PAI peuvent être atteintes en modifiant ce qui est actuellement fait sans trop de changement à leur engagement actuel en termes de temps.	En tenant compte de qui est le cadet, les exigences du PAI comprendront un mélange d'engagements modifiés actuels et nouveaux en termes de temps.	En tenant compte de qui est le cadet, les exigences du PAI répondent à la fois aux besoins personnels et organisationnels de façon créative qui requièrent un engagement supplémentaire en termes de temps de la part du cadet.	En tenant compte de qui est le cadet, les exigences du PAI répondent à la fois aux besoins personnels et organisationnels de façon créative qui requièrent un engagement supplémentaire en termes de temps de la part du cadet.
DIFFICULTÉS	En tenant compte de qui est le cadet, les exigences	En tenant compte de qui est le cadet, les exigences	En tenant compte de qui est le cadet, les exigences du	En tenant compte de qui est le cadet, les exigences du	En tenant compte de qui est le cadet, les exigences du

	0	1	2	3	4
	du PAI ne requièrent aucune modification à l'engagement actuel en termes de temps pour terminer le plan.	du PAI peuvent être atteintes en modifiant ce qui est actuellement fait sans trop de changement à leur engagement actuel en termes de temps.	PAI comprendront un mélange d'engagements modifiés actuels et de nouveaux défis.	PAI requerront de nouvelles expériences.	PAI répondent à la fois aux besoins personnels et organisationnels de façon créative qui met au défi le cadet par de nouvelles expériences.
DIVERSITÉ	La proposition ne comprend qu'une seule expérience.	La proposition comprend deux expériences uniques.	La proposition comprend trois expériences uniques.	La proposition comprend quatre expériences uniques.	La proposition comprend plus de quatre expériences uniques.

3. Le Cmdt doit réviser le PAI et être l'autorité approuatrice.
4. Une fois que le PAI est approuvé, le cadet peut poursuivre les activités d'apprentissage telles que décrites dans le plan. Périodiquement, l'O Cours doit rencontrer le cadet pour évaluer ses progrès relatifs à son PAI. Le cadet peut modifier le PAI en accord avec l'O Cours et le Cmdt.
5. Une fois que le cadet a terminé toutes les activités décrites dans le PAI, il doit préparer et effectuer une présentation expliquant comment il a bénéficié de l'activité d'apprentissage individuelle. À la condition que le cadet décrive clairement son apprentissage individuel et qu'il soit en mesure de démontrer ce qu'il croit avoir appris de son expérience, cette présentation peu prendre n'importe quelle forme, y compris, mais sans toutefois s'y limiter :
 - un rapport,
 - une émission de radio,
 - une présentation PowerPoint,
 - un exposé,
 - un blogue,
 - une page Web,
 - une vidéo,
 - une composition musicale,
 - un journal de photos, ou
 - une visite guidée ou une excursion.

INSTRUCTIONS SUBSÉQUENTES À L'ÉVALUATION

INSCRIPTION DES RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION

1. Indiquer de la façon suivante l'évaluation de rendement global sur la liste de contrôle d'évaluation :
 - a. **Non réalisée.** Le cadet n'a pas élaboré de PAI satisfaisant ou ne l'a pas mis en œuvre.
 - b. **Réalisée sans difficulté.** Le cadet a élaboré un PAI satisfaisant et l'a mis en œuvre.
2. Incrire les notes prises dans la section de rétroaction de l'évaluateur sur la liste de contrôle d'évaluation. Lorsque c'est possible, joindre un exemplaire de la présentation complète du cadet.

3. Signer et dater la liste de contrôle d'évaluation.
4. S'assurer qu'une copie de la liste de contrôle d'évaluation est jointe au dossier d'instruction du cadet.
5. Le résultat global sera inscrit dans le dossier de qualification de cadet-maître qui se trouve au chapitre 3, annexe C.

DONNER UNE RÉTROACTION D'ÉVALUATION

Discuter avec le cadet des résultats de son rendement global et lui remettre une copie complétée de la liste de contrôle.

**COREN 514 – LISTE DE CONTRÔLE D'ÉVALUATION
ÉVALUATION GLOBALE**

Nom du cadet : _____

Corps de cadets : _____

Peloton : _____

Rétroaction de l'évaluateur :

OREN 514 – Évaluation globale				
Cocher un seul niveau de rendement	Non réalisée	Réalisée avec difficulté	Réalisée sans difficulté	Norme dépassée
Rendement global	Le cadet n'a pas satisfait aux exigences en n'élaborant pas un PAI satisfaisant ou en ne l'ayant pas mis en œuvre.		Le cadet a satisfait aux exigences en élaborant un PAI satisfaisant et en le mettant en œuvre.	

Nom de l'évaluateur :	Poste :
Signature de l'évaluateur :	Date :

Ce formulaire doit être reproduit sur place.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

ANNEXE C
DOSSIER DE QUALIFICATION DE MAÎTRE-CADET

Nom du cadet : _____

Corps de cadets : _____

N° de l'OREN		Énoncé de rendement	Évaluation des OREN			
			Non réalisé	Réalisé avec difficulté	Réalisé sans difficulté	Norme dépassée
502	Effectuer un service communautaire					
503	Diriger des activités de cadets					
504	Suivre la participation à des activités physiques					
507	Servir dans un corps de cadets de l'Armée					
509	Enseigner aux cadets					
513	Participer à des ateliers					
514	Poursuivre un apprentissage individualisé					
Aucun.	Instruction complémentaire (3 trousseuses d'autoformation)					

Qualification réussie	Oui	Non	Officier d'instruction	Date :
			Signature : _____	_____

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

ANNEXE D

LIGNES DIRECTRICES D'UNE ENTREVUE DE CADET

GÉNÉRALITÉS

L'objet de la conduite d'une entrevue est de discuter des attentes, des objectifs personnels et du progrès de l'apprentissage du cadet (évaluation de l'apprentissage), et de lui donner de la rétroaction sur son rendement global.

Rencontrer le cadet durant l'année d'instruction pour discuter de son progrès en vue de l'obtention de sa qualification et pour réviser son plan d'action.

INSTRUCTIONS PRÉALABLES À L'ENTREVUE

Rassembler les ressources nécessaires, comme le formulaire d'entrevue du cadet (appendice 1), le calendrier d'instruction, le plan d'évaluation de l'apprentissage (chapitre 3, annexe B), les instruments d'évaluation du COREN, des stylos, du papier, etc.

Demander au cadet de réviser les documents d'accompagnement de sorte qu'il soit prêt, lors de l'entrevue, à discuter des domaines spécifiques ainsi que de ses attentes et de ses objectifs personnels.

Planifier les entrevues de façon à prévoir environ 10 à 15 minutes par cadet.

CONDUITE D'UNE ENTREVUE



Conseils pour une entrevue réussie :

- Poser des questions qui incitent à la réflexion, en d'autres mots, éviter les questions à répondre par oui ou par non.
- Gérer le temps en s'assurant que le cadet ne s'écarte pas du sujet.
- Écouter et répondre d'une manière qui indique que vous avez entendu et compris le cadet. Par exemple, paraphraser les idées des cadets.
- Accorder suffisamment de temps aux cadets pour répondre aux questions.

1. Souhaiter la bienvenue au cadet.
2. Remplir le formulaire d'entrevue du cadet.
3. Demander au cadet de signer le formulaire d'entrevue du cadet.
4. Signer le formulaire d'entrevue du cadet.

INSTRUCTIONS SUBSÉQUENTES À L'ENTREVUE

Mettre une copie du formulaire d'entrevue du cadet au dossier d'instruction du cadet.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

ANNEXE D, APPENDICE 1
FORMULAIRE D'ENTREVUE DU CADET

Nom :	Grade :
Niveau d'étoile :	Peloton :
SECTION 1 – ENTREVUE INITIALE	
<ol style="list-style-type: none">1. Quelles sont vos attentes par rapport au peloton?2. Avez-vous des questions par rapport à l'instruction, au calendrier et/ou à l'évaluation?3. Quelles activités vous emballent le plus?4. Quels sont vos points forts?5. Quels sont les points que vous aimeriez améliorer?6. Quels objectifs personnels aimeriez-vous atteindre? Quelles mesures prendrez-vous pour atteindre ces objectifs?7. Y a-t-il quelque chose que nous devrions savoir pour nous aider à faire en sorte que votre expérience d'apprentissage soit des plus agréables (besoins en apprentissage, allergies, etc.)?	
REMARQUES	
Signature du cadet :	
Signature de l'officier :	Date:

SECTION 2 – ENTREVUE DE RENDEMENT

1. Jusqu'à présent, est-ce que le niveau d'étoile répond à vos attentes? Dans la négative, que pouvons-nous faire pour répondre à ces attentes?
2. Y a-t-il des domaines qui suscitent votre enthousiasme ou qui vous préoccupent et que vous voudriez souligner?
3. Comment percevez-vous votre progrès? *
4. Quels sont les points que vous aimeriez améliorer?
5. Quels objectifs personnels aimeriez-vous établir?

* Donner au cadet une rétroaction sur son progrès et son rendement global en mettant en évidence les écarts qui peuvent ressortir entre l'auto-évaluation du cadet et vos observations. Les points de discussion peuvent comprendre les évaluations effectuées et à venir, les présences, la participation, etc.

PLAN D'ACTION

Travailler avec le cadet pour élaborer un plan d'action qui tient compte de ses objectifs et de ses besoins en matière d'instruction. Le plan d'action est un ensemble de mesures mutuellement convenues que le cadet s'engage à réaliser pour atteindre ses objectifs. Celui-ci doit être réaliste et réalisable, et rédigé de façon positive.

REMARQUES

Signature du cadet :

Signature de l'officier :

Date:

SECTION 3 ENTREVUE FINALE

1. Comment avez-vous aimé le niveau « étoile »?
2. Quels éléments vous ont plu ou déplu en ce qui a trait à l'instruction? Comment pourrait-on l'améliorer?
3. Comment pouvez-vous faire appel à ce que vous avez appris à l'intérieur et à l'extérieur du corps de cadets?
4. Quels sont les nouveaux objectifs personnels que vous souhaitez établir?
5. Quelles occasions d'instruction futures vous intéressent?

* Remettre au cadet un exemplaire de son dossier de qualification dûment rempli et discuter de ses progrès d'apprentissage relativement aux objectifs du cours. Lorsqu'une dérogation est accordée, expliquer au cadet ce que cela signifie et ce qu'il aura à accomplir l'année suivante pour satisfaire aux exigences de la qualification courante.

REMARQUES

Signature du cadet :

Signature de l'officier :

Date:

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

ANNEXE E

LIGNES DIRECTRICES POUR UNE SÉANCE DE COUNSELLING POUR L'INSTRUCTION

GÉNÉRALITÉS

L'objet de la séance de counselling pour l'instruction (SCI) est de rencontrer officiellement le cadet qui éprouve des difficultés à obtenir ou à conserver des résultats conformes aux normes de la qualification et à établir un plan d'action pour l'aider.

INSTRUCTIONS PRÉALABLES À LA SÉANCE DE COUNSELLING

Rassembler les ressources requises, comme le formulaire de la SCI, le dossier d'instruction du cadet, des stylos, du papier, etc.

Réviser le dossier d'instruction du cadet et discuter de son rendement avec les autres membres du personnel au besoin.

Remplir la section 1 du formulaire de la SCI.

CONDUITE D'UNE SÉANCE DE COUNSELLING



Conseils pour une entrevue réussie :

- Poser des questions qui incitent à la réflexion, en d'autres mots, éviter les questions à répondre par oui ou par non.
- Gérer le temps en s'assurant que le cadet ne s'écarte pas du sujet.
- Écouter et répondre d'une manière qui indique que vous avez entendu et compris le cadet. Par exemple, paraphraser les idées des cadets.
- Accorder suffisamment de temps aux cadets pour répondre aux questions.

1. Souhaiter la bienvenue au cadet.
2. Remplir les sections 2 et 3 du formulaire de la SCI.
3. Demander au cadet de signer le formulaire de la SCI.
4. Signer le formulaire de la SCI.

INSTRUCTIONS SUBSÉQUENTES À LA SÉANCE DE COUNSELLING

L'objectif de mener une séance de counselling pour l'instruction est d'orienter un cadet vers la réussite dans le Programme des cadets. Après la séance de counselling pour l'instruction, l'officier d'instruction doit rencontrer le Cmdt pour discuter des résultats de la séance et de toute autre mesure requise.

Le commandant doit communiquer avec le tuteur pour ouvrir un dialogue et l'inclure dans le plan d'action.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

ANNEXE E, APPENDICE 1

SECTION 1 – RENSEIGNEMENTS DE BASE	
Nom :	Grade :
Niveau d'étoile :	Peloton :
Circonstances justifiant une SCI :	
Le progrès global de l'instruction (p. ex., gravité de l'échec, rendement par rapport aux OREN connexes, toute difficulté précédente et mesure prise, rendement ou comportement, etc.) :	
SECTION 2 – CONCLUSIONS DE LA SÉANCE	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Informer le cadet qu'il n'atteint pas et/ou ne maintient pas les normes de qualification et que la rencontre vise à l'aider à rectifier la situation. 2. Discuter des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Les circonstances nuisant à l'avancement dans l'instruction • Toute difficulté antérieure et les mesures prises (p. ex. si de l'aide ou de l'instruction supplémentaire ont été données) • Le rendement ou le comportement du cadet (p. ex. la présence, l'effort, la motivation et l'attitude) 	

SECTION 3 – RECOMMANDATIONS DE LA SÉANCE (PLAN D’ACTION)

Avec le cadet, élaborer un plan d'action qui fait ressortir les mesures à prendre pour réussir.

Informier le cadet des conséquences s'il ne fait preuve d'aucune amélioration notable.

Signature du cadet :

Signature de l'officier d'instruction :

Date:

SECTION 4 –RÉVISION DU COMMANDANT

Inscrire toutes les discussions avec les parents concernant les progrès du cadet.

Signature du commandant :

Date:

CHAPITRE 4

SECTION 1

OBJECTIFS DE RENDEMENT ET PLAN D'INSTRUCTION

OBJET

1. Le présent chapitre a pour objet de donner un aperçu des OREN particuliers correspondants à la qualification de cadet-maître.

OBJECTIFS DE RENDEMENT (OREN)

2. Les OREN sont une description des capacités du cadet après que l'instruction est terminée. Ils incluent une description de ce que le cadet doit faire en fonction du rendement, les conditions selon lesquelles le rendement doit être effectué et les normes auxquelles doit se conformer le rendement. On définit respectivement ces trois éléments par :

- a. l'énoncé de rendement,
- b. l'énoncé des conditions, et
- c. la norme.

3. Ce chapitre décrit également le plan d'instruction conçu afin d'aider le cadet à atteindre les OREN nécessaires à l'aide d'OCOM et de descriptions de leçon (DL) qui sont les références principales à l'élaboration de la publication A-CR-CCP-705/PF-002, *Guides pédagogiques du niveau de cadet-maître*.

OBJECTIFS DE COMPÉTENCE (OCOM)

4. Les OCOM sont une description des capacités du cadet une fois que chaque unité d'apprentissage est terminée et constituent une étape majeure à l'atteinte de l'OREN. Les OCOM peuvent correspondre aux composantes principales énoncées à la première étape de déconstruction des OREN ou ils peuvent provenir de regroupement de plusieurs composantes reliées. Ils sont formés de trois parties essentielles :

- a. l'énoncé de rendement,
- b. l'énoncé des conditions, et
- c. la norme.

DESCRIPTIONS DE LEÇON (DL)

5. Les DL décrivent une stratégie d'instruction à appliquer à chaque OCOM et comprennent :

- a. le soutien des points d'enseignements,
- b. les documents de référence,
- c. les activités d'apprentissage (méthodes, aides et environnement),
- d. les horaires approximatifs,
- e. les directives d'évaluation, et
- f. toute remarque qui clarifierait l'intention du concept.

ÉVALUATION POUR L'APPRENTISSAGE

6. L'évaluation formative ou l'évaluation pour l'apprentissage, se déroule pendant une phase d'instruction et aide les cadets et les instructeurs à reconnaître les progrès ou les retards dans l'apprentissage. Ces évaluations peuvent également donner aux cadets l'occasion de pratiquer les COREN. Cela aide à évaluer les besoins des cadets, comme la mesure corrective ou l'enseignement correctif, à planifier les prochaines étapes d'instruction et à donner aux cadets des rétroactions qui peuvent les aider à s'améliorer. L'évaluation formative renforce aussi l'apprentissage de façon à ce que le cadet le retienne plus longtemps. Les détails de l'évaluation de l'apprentissage du niveau de cadet-maître sont présentés dans les descriptions de leçons pertinentes qui se trouvent au chapitre 4.

OREN 501 - CIVISME

1. **Rendement** : Réfléchir sur le concept de bon citoyen
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) de la supervision,
 - (2) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : Aucun.
 - c. Conditions environnementales : Une salle de classe ou un secteur d'entraînement assez grand pour recevoir tout le groupe.
3. **Norme** : En complétant une trousse d'autoformation, le cadet doit :
 - a. réfléchir sur le concept de bon citoyen canadien;
 - b. réfléchir sur le concept de citoyenneté mondiale et ses effets sur chacun;
 - c. analyser un problème mondial.
4. **Remarques** : Aucune.
5. **Matière complémentaire** :
 - a. La matière complémentaire liée à l'OREN 501 est conçue pour améliorer les connaissances du cadet sur la citoyenneté mondiale, plus précisément :
 - (1) OCOM C501.01 (Réfléchir sur le concept de bon citoyen canadien),
 - (2) l'OCOM C501.02 (Réfléchir sur le concept de citoyenneté mondiale et ses effets sur chacun),
 - (3) l'OCOM C501.03 (Analyser un problème mondial).
 - b. Un seul OCOM complémentaire de l'OREN 501 (Réfléchir sur le concept de bon citoyen) peut être utilisé pour satisfaire aux exigences minimales de l'instruction de la phase cinq / cadet-maître / niveau de compétence cinq.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

OCOM C501.01

1. **Rendement** : Réfléchir sur le concept de bon citoyen canadien
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) une trousse d'autoformation,
 - (2) de la supervision,
 - (3) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : Aucun.
 - c. Conditions environnementales : Une salle de classe ou un secteur d'entraînement approprié pour remplir la trousse d'autoformation.
3. **Norme** : Le cadet doit réfléchir sur le concept de bon citoyen canadien en remplissant une trousse d'autoformation.
4. **Points d'enseignement** : Demander aux cadets de remplir la trousse d'autoformation y compris :
 - a. répondre aux perspectives sur ce que signifie être Canadien;
 - b. réfléchir sur le concept de bon citoyen canadien;
 - c. déterminer les actions à effectuer pour devenir un meilleur citoyen canadien.
5. **Durée** : Une séance (3 périodes) = 90 min
6. **Justification** : L'autoformation a été choisie pour cette leçon, car elle permet au cadet de réfléchir sur ce que signifie être un bon citoyen canadien à son propre rythme d'apprentissage. Le cadet est ainsi encouragé à devenir davantage autonome et indépendant, alors qu'il se concentre sur son propre apprentissage plutôt que sur l'apprentissage dispensé par l'instructeur.
7. **Documents de référence** : Aucun.
8. **Matériel d'instruction** : Aucun.
9. **Matériel d'apprentissage** :
 - a. la trousse d'autoformation,
 - b. des stylos et des crayons.
10. **Modalités de contrôle** : Aucune.
11. **Remarques** : Aucune.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

OCOM C501.02

1. **Rendement** : Réfléchir sur le concept de citoyenneté mondiale et ses effets sur chacun
2. **Conditions :**
 - a. Éléments fournis :
 - (1) une trousse d'autoformation,
 - (2) de la supervision,
 - (3) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : Aucun.
 - c. Conditions environnementales : Une salle de classe ou un secteur d'entraînement approprié pour remplir la trousse d'autoformation.
3. **Norme** : Le cadet doit réfléchir sur le concept de citoyenneté mondiale et ses effets sur chacun en remplaçant une trousse d'autoformation.
4. **Points d'enseignement** : Demander aux cadets de remplir la trousse d'autoformation y compris :
 - a. examiner le concept de mondialisation;
 - b. Identifier comment les attitudes et les actions personnelles ont une incidence sur la mondialisation;
 - c. réfléchir sur les façons de devenir de meilleurs citoyens du monde.
5. **Durée** : Une séance (3 périodes) = 90 min
6. **Justification** : L'autoformation a été choisie pour cette leçon car elle permet au cadet de réfléchir sur le concept de citoyenneté mondiale à son propre rythme d'apprentissage. Le cadet est ainsi encouragé à devenir davantage autonome et indépendant, alors qu'il se concentre sur son propre apprentissage plutôt que sur l'apprentissage dispensé par l'instructeur.
7. **Documents de référence :**
 - a. Byers, M. (2005). Extrait le 5 octobre 2009 du site <http://thetyee.ca/Views/2005/10/05/globalcitizen/#>
 - b. Global Policy Forum. (2009). *Mondialisation* Extrait le 25 octobre 2009 du site <http://www.globalpolicy.org/globalization.html>
 - c. MyLearning. (2009). *Citoyenneté mondiale*. Extrait le 15 novembre 2009 du site <http://www.mylearning.org/jpage.asp?jpageid=2015&journeyid=441>
 - d. Tapscott, Don. (2009). *Grown up digital: How the net generation is changing your world*. New York: McGraw Hill.
 - e. Fairtrade Foundation. (2009). Extrait le 4 décembre 2009 du site http://www.fairtrade.net/what_is_fairtrade.html
 - f. Transfair Canada. (2009). *Transfair Canada*. Extrait le 4 décembre 2009 du site <http://transfair.ca/fr>
 - g. Reuters. (2012). *Bangladesh's Worst-Ever Factory Blaze Kills Over 100*. Extrait le 23 mars 2013 du site <http://www.reuters.com/article/2012/11/25/us-bangladesh-fire-idUSBRE8AN0CG20121125>
 - h. (Sans date) Extrait le 23 mars 2013 du site <http://www.wisegeek.org/what-is-globalization.htm>

i. Extrait le 24 mars 2013 du site http://www.unworldyouthreport.org/index.php?option=com_k2&view=item&layout=item&id=39&Itemid=147

8. **Matériel d'instruction :** Aucun.

9. **Matériel d'apprentissage :**

- a. une trousse d'autoformation,
- b. un globe terrestre ou une copie numérique ou papier de la carte du monde,
- c. un journal canadien ou une copie papier de nouvelles internationales,
- d. des stylos et des crayons.

10. **Modalités de contrôle :** Aucune.

11. **Remarques :** Aucune.

OCOM C501.03

1. **Rendement** : Analyser un problème mondial
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) une trousse d'autoformation,
 - (2) de la supervision,
 - (3) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : Aucun.
 - c. Conditions environnementales : Une salle de classe ou un secteur d'entraînement approprié pour remplir la trousse d'autoformation.
3. **Norme** : Le cadet doit analyser un problème mondial.
4. **Points d'enseignement** : Demander aux cadets de remplir la trousse d'autoformation qui comprend la sélection, la lecture et l'achèvement des questions d'autoformation sur :
 - a. un journal d'information des Nations Unies sur les problèmes mondiaux;
 - b. un article sur une opération internationale actuelle des Forces armées canadiennes.
5. **Durée** : Une séance (3 périodes) = 90 min
6. **Justification** : L'autoformation a été choisie pour cette leçon car elle permet au cadet d'examiner des problèmes mondiaux de façon plus détaillée à son propre rythme d'apprentissage. Le cadet est ainsi encouragé à devenir davantage autonome et indépendant, alors qu'il se concentre sur son propre apprentissage plutôt que sur l'apprentissage dispensé par l'instructeur.
7. **Documents de référence** :
 - a. Forces canadiennes (2013). Opérations des Forces armées canadiennes Extrait le 26 mars 2013 du site <http://www.forces.gc.ca/site/operations/index-eng.asp>
 - b. Organisation des Nations Unies (sans date). *Documents d'information pour les étudiants*. Extrait le 26 mars 2013 du site <http://cyberschoolbus.un.org/briefing/index.asp>
8. **Matériel d'instruction** : Aucun.
9. **Matériel d'apprentissage** :
 - a. une trousse d'autoformation,
 - b. un journal canadien,
 - c. des stylos et des crayons.
10. **Modalités de contrôle** : Aucune.
11. **Remarques** : Aucune.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

OREN 502 - SERVICE COMMUNAUTAIRE

1. **Rendement** : Effectuer un service communautaire
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) de la supervision,
 - (2) de l'aide.
 - b. Éléments non permis : Aucun.
 - c. Conditions environnementales : Les conditions environnementales dépendent de l'activité de service communautaire choisie.
3. **Norme** : Le cadet doit effectuer 45 heures de service communautaire individuel, y compris :
 - a. faire l'inventaire de ses compétences, talents et intérêts;
 - b. cerner les besoins de la communauté pour examiner et résoudre les problèmes sous-jacents;
 - c. effectuer 45 heures de service communautaire;
 - d. faire une réflexion sur le service communautaire, y compris :
 - (1) décrire ce qui s'est passé;
 - (2) examiner la différence réalisée;
 - (3) discuter des pensées et des sentiments;
 - (4) considérer les occasions de service communautaire futures;
 - e. préparer et planifier une démonstration publique de son service communautaire et des retombées que celui-ci a eues sur lui ou elle et sur la communauté;
 - f. présenter leur démonstration en :
 - (1) donnant une présentation publique;
 - (2) rédigeant un article;
 - (3) publiant un texte sur un site Web ou dans une autre publication;
 - (4) créant une œuvre d'art;
 - (5) réalisant une autre présentation pertinente.
4. **Remarques** :
 - a. Le but de cet OREN pour les cadets est de participer à un service communautaire significatif qui :
 - (1) a une valeur, une intention et une signification;
 - (2) utilise des compétences et des connaissances précédemment apprises ou récemment acquises;
 - (3) offre des expériences d'apprentissage uniques;
 - (4) a des conséquences réelles;

- (5) offre un environnement d'apprentissage sécuritaire qui permet de faire des erreurs et de connaître du succès.
 - b. Les cadets doivent mettre en pratique les cinq étapes de l'apprentissage du service communautaire au cours d'au moins une de leurs activités de service communautaire, notamment :
 - (1) l'inventaire et l'enquête;
 - (2) la préparation et la planification;
 - (3) l'action;
 - (4) la réflexion; et
 - (5) la démonstration.
 - c. L'activité de service communautaire ne doit pas être directement bénéfique pour le corps / escadron ou le répondant.
 - d. Cet OREN est évalué conformément aux instructions du chapitre 3, annexe B, COREN 502.
5. **Matière complémentaire :** Aucune nouvelle instruction complémentaire ne sera ajoutée à la phase cinq / cadet-maître / niveau de compétence cinq.

OCOM M502.01

1. **Rendement** : Effectuer 45 heures de service communautaire individuel
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) de la supervision,
 - (2) de l'aide.
 - b. Éléments non permis : Aucun.
 - c. Conditions environnementales : Les conditions environnementales dépendent de l'activité de service communautaire choisie.
3. **Norme** : Le cadet doit effectuer 45 heures de service communautaire individuel, y compris :
 - a. faire l'inventaire de ses compétences, talents et intérêts;
 - b. cerner les besoins de la communauté pour examiner et résoudre les problèmes sous-jacents;
 - c. préparer et planifier le déroulement de 45 heures de service communautaire;
 - d. effectuer 45 heures de service communautaire;
 - e. faire une réflexion sur le service communautaire, y compris :
 - (1) décrire ce qui s'est passé;
 - (2) examiner la différence réalisée;
 - (3) discuter des pensées et des sentiments;
 - (4) considérer les occasions de service communautaire futures;
 - f. effectuer une démonstration publique de son service communautaire et des retombées que celui-ci a eues sur lui et elle et sur la communauté en :
 - (1) donnant une présentation publique;
 - (2) rédigeant un article;
 - (3) publiant un texte sur un site Web ou dans une autre publication;
 - (4) créant une œuvre d'art;
 - (5) réalisant une autre présentation pertinente.
4. **Points d'enseignement** :

PE	Description	Méthode	Durée	Réf
PE1	Remettre aux cadets une copie du COREN 502 qui se trouve à l'annexe B, appendice 1 et revoir les exigences de l'OREN 502 (Effectuer un service communautaire).	Exposé interactif	10 min	

PE	Description	Méthode	Durée	Réf
PE2	Expliquer les cinq phases de l'apprentissage par le service, y compris : a. l'inventaire et l'enquête, b. la préparation et la planification, c. l'action, d. la réflexion, et e. la démonstration.	Exposé interactif	20 min	Para. 7
PE3	Demander aux cadets d'identifier chaque étape de l'apprentissage du service communautaire pendant qu'ils lisent au sujet de l'expérience de service communautaire d'un cadet et font un remue-méninges des méthodes alternatives pour effectuer chaque étape.	Étude de cas	25 min	
PE4	Demander aux cadets de compléter leur inventaire personnalisé d'aptitudes, de talents et d'intérêts.	Activité pratique	10 min	
PE5	Demander aux cadets de faire un remue-méninges sur les besoins de leur communauté	Activité en classe	10 min	
PE6	Demander aux cadets de rédiger un plan initial pour le processus d'enquête	Activité pratique	15 min	

5. **Durée :** Une séance = 90 min

6. **Justification :**

- a. Un exposé interactif a été choisi pour les PE 1 et 2 afin d'orienter les cadets aux exigences de l'OREN 502 (Effectuer un service communautaire) et pour initier les cadets aux phases de l'apprentissage par le service et pour stimuler leur intérêt.
- b. Une étude de cas a été choisie pour le PE 3 afin d'illustrer le modèle de service communautaire et pour stimuler l'esprit au sujet des différentes possibilités offertes par le modèle.
- c. Une activité pratique a été choisie pour les PE 4 et 6 parce que c'est une façon interactive de présenter aux cadets les phases de l'apprentissage par le service.
- d. Une activité en classe a été choisie pour le PE 5 parce que c'est une façon interactive de stimuler l'esprit sur les besoins de la communauté et pour initier les cadets à des idées qu'ils n'auraient pas autrement prises en compte.

7. **Documents de référence :** Kaye, Cathryn B. *The Complete Guide to Service Learning: Proven, Practical Ways to Engage Students in Civic Responsibility, Academic Curriculum, & Social Action*. Minneapolis, MN: Free Spirit Publishing Inc, 2010.

8. **Matériel d'instruction :** Aucun.

9. **Matériel d'apprentissage :** Aucun.

10. **Modalités de contrôle :** Aucune.

11. Remarques :

- a. Les cadets doivent effectuer 45 heures de service communautaire individuel dans leur temps personnel et pendant certaines activités de cadet (p.ex., la campagne nationale du coquelicot de la Légion royale canadienne) pendant l'instruction de la phase cinq / cadet-maître / niveau de compétence cinq.
- b. Les cadets doivent mettre en pratique les cinq étapes de l'apprentissage du service communautaire au cours d'au moins une de leurs activités de service communautaire, notamment :
 - (1) l'inventaire et l'enquête;
 - (2) la préparation et la planification;
 - (3) l'action;
 - (4) la réflexion; et
 - (5) la démonstration.
- c. L'activité de service communautaire ne doit pas être directement bénéfique pour le corps/l'escadron ou le répondant.
- d. Le cadet peut effectuer sa démonstration d'environ une ou plusieurs activités de service communautaire avant d'avoir fait tout son temps de service communautaire.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

OREN 503

1. **Rendement** : Diriger des activités de cadets
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) de la supervision, et
 - (2) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : S.O.
 - c. Conditions environnementales : Toutes.
3. **Norme** : Le cadet dirigera des activités de cadets :
 - a. en tant que personne en assumant :
 - (1) une tâche en leadership,
 - (2) une affectation à un poste en leadership,
 - b. en tant que membre d'une équipe pour réaliser un projet de leadership, y compris :
 - (1) formuler une proposition;
 - (2) préparer un exercice;
 - (3) diriger un exercice;
 - (4) conclure un exercice;
4. **Remarques** :
 - a. Les corps de cadets peuvent se servir de l'OREN 502 (Effectuer un service communautaire) comme occasion offerte aux cadets de participer à l'instruction de cadet-maître pour répondre aux exigences de l'OREN 503 (Diriger des activités de cadets).
 - b. Les tâches en leadership ont été précédemment présentées dans l'OCOM M303.07 (Diriger les cadets tout au long d'une activité en leadership).
 - c. Les affectations à un poste en leadership ont été précédemment présentées dans l'OCOM M403.06 (Agir à titre de chef d'équipe lors d'une affectation à un poste en leadership).
 - d. Cet OREN est évalué conformément aux instructions du chapitre 3, annexe B, COREN 503.
5. **Matière complémentaire** : La matière complémentaire liée cet OREN est l'OCOM C503.01 (Examiner les procédures de réunion) qui a été élaboré pour améliorer les connaissances du cadet sur la direction d'activités de cadets.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

OCOM M503.01

1. **Rendement** : Formuler une proposition
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) de la supervision, et
 - (2) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : S.O.
 - c. Conditions environnementales : Une salle de classe ou un secteur d'entraînement assez grand pour recevoir tout le groupe.
3. **Norme** : Le cadet doit, en tant que membre d'un groupe, formuler une proposition d'exercice en :
 - a. concevant au moins une activité de cadets qui répond aux buts des Organisations de cadets du Canada (OCC);
 - b. déterminant les objectifs d'une ou plusieurs activités;
 - c. en déterminant si la ou les activités respectent les politiques des OCC;
 - d. déterminant les ressources nécessaire à l'exécution d'une ou de plusieurs activités; et
 - e. soumettant une proposition aux fins d'approbation.
4. **Points d'enseignement** :

PE	Description	Méthode	Durée	Réf
PE1	<p>Définir la gestion de projet, y compris :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. la définition d'un projet, et b. les cinq phases d'un projet. 	Exposé interactif	5 min	C3-252 (p. 10 à 22)
PE2	<p>Expliquer la phase de conception d'un projet, y compris :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. choisir un exercice tel que : <ol style="list-style-type: none"> (1) le service communautaire, (2) le leadership, (3) la vie saine, (4) le conditionnement physique et les sports, (5) le tir de précision, (6) l'exercice militaire, (7) la familiarisation avec les FC, (8) l'instruction nautique, (9) la randonnée en montagne, b. choisir un ou des activités en utilisant un remue-méninges pour générer des idées; 	Exposé interactif	10 min	C0-452 C3-252 (p. 23 à 44)

PE	Description	Méthode	Durée	Réf
	c. déterminer les objectifs d'une ou plusieurs activités; d. déterminer ses limites telles les ressources disponibles.			
PE3	Expliquer les paramètres des activités de cadets par rapport aux politiques telles que : a. Ordonnances sur l'administration et l'instruction des cadets, b. A-CR-CCP-030/PT-001, Ordonnances de sécurité nautique pour les cadets, c. A-CR-CCP-951/PT-002, <i>Cadets royaux de l'Armée canadienne - Normes de sécurité de l'entraînement par l'aventure</i> .	Exposé interactif	5 min	A0-003 A1-010 A2-001
PE4	Expliquer comment rédiger une proposition.	Exposé interactif	5 min	C3-252 (p. 23 à 44)

5. **Durée :**

- a. Introduction et conclusion : 5 min
- b. Exposé interactif : 25 min
- c. Durée totale : 30 min

6. **Justification :** L'exposé interactif a été choisi pour cette leçon afin d'initier les cadets à la gestion de projet et à la rédaction d'une proposition.

7. **Documents de référence :**

- a. A0-003 Directeur – Cadets. (2006). *Les Ordonnances sur l'administration et l'instruction des cadets*. Extrait le 25 mai 2006 du site : <http://www.cadets.ca/support/cato-oaic/intro.aspx?LangType=3084>
- b. A1-010 A-CR-CCP-030/PT-001 Directeur - Cadets 4. (2008). *Ordonnances de sécurité nautique pour les cadets*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.
- c. A2-001 A-CR-CCP-951/PT-003 Directeur - Cadets 3. (2006). *Cadets royaux de l'armée du Canada – Normes de sécurité de l'entraînement par l'aventure*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.
- d. C0-452 Université de Montréal. (2009). *Le remue-ménages*. Extrait le 29 octobre 2009 du site http://www.ebsi.umontreal.ca/jetrouve/projet/etape1/brain_1.htm.
- e. C3-252 ISBN 978-0-470-04923-5 Portny, S. E. (2007). *Project management for dummies*. Hoboken, New Jersey, Wiley Publishing.

8. **Matériel d'instruction :**

- a. du matériel de présentation (p. ex., tableau blanc, tableau de papier, rétroprojecteur, projecteur multimédia) approprié à la salle de classe et au secteur d'entraînement,
- b. A-CR-CCP-030/PT-001, *Ordonnances de sécurité nautique pour les cadets*,

- c. A-CR-CCP-951/PT-003, *Cadets royaux de l'Armée canadienne - Normes de sécurité de l'entraînement par l'aventure*, et
 - d. la feuille de travail Formuler une proposition.
9. **Matériel d'apprentissage :**
- a. la feuille de travail Formuler une proposition,
 - b. le document de cours pour formuler une proposition,
 - c. A-CR-CCP-030/PT-001, *Ordonnances de sécurité nautique pour les cadets*,
 - d. A-CR-CCP-951/PT-003, *Cadets royaux de l'Armée canadienne - Normes de sécurité de l'entraînement par l'aventure*, et
 - e. des stylos et des crayons.
10. **Modalités de contrôle :** Cet OCOM est évalué conformément aux instructions du chapitre 3, annexe B, COREN 503.
11. **Remarques :** Les cadets auront l'occasion, à titre de membre d'un groupe, de formuler une proposition faisant partie de leur stage de perfectionnement.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

OCOM M503.02

1. **Rendement** : Préparer un exercice
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) de la supervision, et
 - (2) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : S.O.
 - c. Conditions environnementales : Une salle de classe ou un secteur d'entraînement assez grand pour recevoir tout le groupe.
3. **Norme** : En tant que membre d'un groupe, le cadet doit préparer un exercice, y compris :
 - a. rédiger un plan d'exercice;
 - b. obtenir l'approbation d'un exercice;
 - c. communiquer le plan, y compris :
 - (1) attribuer tous les rôles de l'exercice à des membres de l'équipe;
 - (2) expliquer les tâches;
 - (3) annoncer l'exercice.
4. **Points d'enseignement** :

PE	Description	Méthode	Durée	Réf
PE1	Expliquer le concept des destinataires d'un projet.	Exposé interactif	5 min	C3-252 (p. 45 à 60) C0-453 (p. 9-1-1 à 9-1-2)
PE2	Expliquer comment définir le plan, y compris : <ol style="list-style-type: none"> a. développer une structure de répartition du travail (SRT); b. déterminer les priorités; c. élaborer un calendrier; d. déterminer les habiletés et les connaissances des membres de l'équipe; e. définir les rôles et les responsabilités des membres de l'équipe; f. déterminer et planifier les ressources non liées au personnel; g. identifier les risques; 	Exposé interactif	25 min	C3-252 (p. 61 à 214)

PE	Description	Méthode	Durée	Réf
	h. préparer un système pour assurer le suivi; et i. confirmer la participation des membres de l'équipe.			
PE3	Demander aux cadets de créer un modèle de plan d'exercice.	Activité en classe	20 min	A0-200 (p. 9-1-1 à 9-4-11) C0-453
PE4	Expliquer comment former l'équipe, y compris : a. annoncer l'exercice; et b. planifier une rencontre pertinente préalable à l'exercice réussi.	Exposé interactif	20 min	A0-200 (p. 9-4-6 à 9-4-9) C3-252 (p. 247 et 248)
PE5	Demander aux cadets de discuter du maintien de la motivation durant un projet.	Discussion dirigée	10 min	C3-252 (p. 255 à 264)

5. **Durée :**

- a. Introduction et conclusion : 10 min
- b. Exposé interactif : 50 min
- c. Activité en classe : 20 min
- d. Discussion dirigée : 10 min
- e. Durée totale : 90 min

6. **Justification :**

- a. L'exposé interactif a été choisi pour les PE 1, 2 et 4 afin d'initier les cadets à la planification et à la préparation d'un exercice.
- b. Une activité en classe a été choisie pour le PE 3 parce que c'est une façon interactive de stimuler l'esprit et l'intérêt des cadets à propos du format du plan.
- c. La discussion dirigée a été choisie pour le PE 5 parce qu'elle permet aux cadets de discuter du maintien de la motivation durant un projet en partageant leurs opinions, leurs connaissances et leurs expériences avec le groupe. L'instructeur, par une série de questions dirigées et de contrôle, peut stimuler l'intérêt des cadets pour maintenir la motivation durant une activité. La discussion dirigée améliore les aptitudes d'écoute des cadets et facilite le développement d'une équipe.

7. **Documents de référence :**

- a. A0-200 B-GL-303-002/FP-000 Forces canadiennes. (1995). *Procédures d'état-major : Services de l'état-major en campagne*. (Volume 2). Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.
- b. C0-453 Doc Stoc. (2009). *Format for activity plan*. Extrait le 1 novembre 2009 du site <http://www.docstoc.com/docs/4977554/FORMAT-FOR-ACTIVITY-PLAN>
- c. C3-252 ISBN 978-0-470-04923-5 Portny, S. E. (2007). *Project management for dummies*. Hoboken, New Jersey, Wiley Publishing.

8. **Matériel d'instruction :**

- a. du matériel de présentation (p. ex., tableau blanc, tableau de papier, RPJ) approprié à la salle de classe et au secteur d'entraînement,
- b. un exemple de plan d'exercice,
- c. un modèle de plan d'exercice, et
- d. la feuille d'activité de la discussion dirigée.

9. **Matériel d'apprentissage :**

- a. un exemple de plan d'exercice, et
- b. la feuille d'activité pour le plan d'exercice.

10. **Modalités de contrôle :** Cet OCOM est évalué conformément aux instructions du chapitre 3, annexe B, COREN 503.

11. **Remarques :** Les cadets auront l'occasion, à titre de membre d'un groupe, de préparer un exercice pour les cadets faisant partie de leur FCE.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

OCOM M503.03

1. **Rendement** : Diriger un exercice
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) de la supervision, et
 - (2) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : S.O.
 - c. Conditions environnementales : Une salle de classe ou un secteur d'entraînement assez grand pour recevoir tout le groupe.
3. **Norme** : En tant que membre d'un groupe, le cadet doit diriger un exercice, y compris :
 - a. débuter l'exercice,
 - (1) préparer les lieux;
 - (2) diriger une introduction;
 - b. superviser la conduite des activités, y compris :
 - (1) comparer le rendement réel par rapport aux objectifs déterminés;
 - (2) gérer les problèmes au fur et à mesure;
 - (3) informer les membres de l'équipe des progrès réalisés;
 - c. mettre fin à l'exercice, y compris :
 - (1) diriger une conclusion;
 - (2) démonter l'installation; et
 - (3) retourner le matériel.
4. **Points d'enseignement** :

PE	Description	Méthode	Durée	Réf
PE1	Demander aux cadets de discuter comment débuter et mettre fin à une activité, y compris : <ol style="list-style-type: none"> a. les éléments d'une présentation, et b. les éléments d'une conclusion. 	Discussion de groupe	10 min	
PE2	Expliquer comment débuter et mettre fin à un exercice.	Exposé interactif	5 min	
PE3	Demander aux cadets de réviser l'information sur la supervision d'une activité, y compris : <ol style="list-style-type: none"> a. les buts de la supervision, b. comment superviser. 	Discussion de groupe	5 min	

PE	Description	Méthode	Durée	Réf
PE4	Expliquer comment superviser un exercice.	Exposé interactif	5 min	

5. **Durée :**

- a. Introduction et conclusion : 5 min
- b. Discussion de groupe : 15 min
- c. Exposé interactif : 10 min
- d. Durée totale : 30 min

6. **Justification :**

- a. Une discussion de groupe a été choisie pour les PE 1 et 3 parce qu'elle permet aux cadets d'interagir avec leurs pairs et de partager leurs connaissances, leurs expériences et leurs opinions à propos des façons de débuter et de mettre fin à des activités ainsi que sur la supervision d'une activité.
- b. L'exposé interactif a été choisi pour les PE 2 et 4 afin d'initier les cadets aux façons de débuter et de mettre fin à un exercice ainsi que de la façon de superviser un exercice.

7. **Documents de référence :** S.O.

8. **Matériel d'instruction :** Du matériel de présentation (p. ex., tableau blanc, tableau de papier, rétroprojecteur, projecteur multimédia) approprié à la salle de classe et au secteur d'entraînement.

9. **Matériel d'apprentissage :** S.O.

10. **Modalités de contrôle :** Cet OCOM est évalué conformément aux instructions du chapitre 3, annexe B, COREN 503.

11. **Remarques :** Les cadets auront l'occasion, en tant que membre d'un groupe, de diriger un exercice faisant partie de leur stage de perfectionnement.

OCOM M503.04

1. **Rendement** : Conclure un exercice
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) de la supervision, et
 - (2) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : S.O.
 - c. Conditions environnementales : Une salle de classe ou un secteur d'entraînement assez grand pour recevoir tout le groupe.
3. **Norme** : En tant que membre d'un groupe, le cadet doit conclure un exercice, y compris :
 - a. diriger une séance de rétroaction, et
 - b. remplir et soumettre un compte rendu de fin d'activité.
4. **Points d'enseignement** :

PE	Description	Méthode	Durée	Réf
PE1	Expliquer les étapes de la conclusion d'un exercice, y compris : <ol style="list-style-type: none"> a. diriger une séance de rétroaction, et b. rédiger un compte rendu de fin d'activité. 	Exposé interactif	10 min	C3-252 (p. 265 et 276, 270, 274 et 275)
PE2	Diriger une activité où les cadets élaborent un format de compte rendu après action.	Activité en classe	15 min	

5. **Durée** :
 - a. Introduction et conclusion : 5 min
 - b. Exposé interactif : 10 min
 - c. Activité en classe : 15 min
 - d. Durée totale : 30 min
6. **Justification** :
 - a. L'exposé interactif a été choisi pour le PE 1 pour initier les cadets à la conclusion d'un exercice, au contenu d'un compte rendu après action et à la conduite d'une séance de rétroaction.
 - b. Une activité en classe a été choisie pour le PE 2 parce que c'est une façon interactive de stimuler l'esprit et l'intérêt à propos du compte rendu après action.
7. **Documents de référence** : C3-252 ISBN 978-0-470-04923-5 Portny, S. E. (2007). *Project management for dummies*. Hoboken, New Jersey, Wiley Publishing.
8. **Matériel d'instruction** : Du matériel de présentation (p. ex., tableau blanc, tableau de papier, rétroprojecteur) approprié à la salle de classe et au secteur d'entraînement.

9. **Matériel d'apprentissage :**
 - a. des feuilles pour tableau de papier,
 - b. des marqueurs, et
 - c. des stylos et des crayons.
10. **Modalités de contrôle :** Cet OCOM est évalué conformément aux instructions du chapitre 3, annexe B, COREN 503.
11. **Remarques :** Les cadets auront l'occasion, à titre de membre d'un groupe, de conclure un exercice faisant partie de leur stage de perfectionnement.

OCOM C503.01

1. **Rendement** : Examiner les procédures de réunion
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) une trousse d'autoformation,
 - (2) de la supervision, et
 - (3) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : S.O.
 - c. Conditions environnementales : Une salle de classe ou un secteur d'entraînement approprié pour remplir la trousse d'autoformation.
3. **Norme** : Le cadet doit examiner les procédures de réunion en complétant une trousse d'autoformation.
4. **Points d'enseignement** : Demander aux cadets de compléter la trousse d'autoformation comprenant :
 - a. l'identification des types de réunions;
 - b. l'examen de la façon d'organiser des réunions; et
 - c. l'examen de la façon de faciliter des réunions.
5. **Durée** :

a. Autoformation :	90 min
b. Durée totale :	90 min
6. **Justification** : L'autoformation a été choisie comme méthode d'apprentissage pour cette leçon car elle permet au cadet d'examiner les procédures de réunion à son propre rythme d'apprentissage. Le cadet est ainsi encouragé à devenir davantage autonome et indépendant alors qu'il se concentre sur son propre apprentissage au lieu d'apprendre sous la direction d'un instructeur.
7. **Documents de référence** :
 - a. A0-010 OAIC 11-03 Directeur - Cadets 2. (2006). *Mandat du programme des cadets*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.
 - b. A0-201 United States Army Medical Department Battle Simulation Center (2003). *Military briefings*. Extrait le 26 février 2010 du site http://www.cs.amedd.army.mil/simcenter/military_briefings.htm
 - c. C0-004 ISBN 1-58062-577-0 McClain, G. et Romaine, D.S. (2002). *The everything managing people book*. Avon, Massachusetts, Adams Media.
 - d. C0-021 ISBN 1-58062-513-4 Adams, B. (2001). *The everything leadership book*. Avon, Massachusetts, Adams Media.
 - e. C0-022 ISBN 0-02864-207-4 Cole, K. (2002). *The complete idiot's guide to clear communications*. États-Unis, Pearson Education, Inc.
 - f. C0-112 ISBN 0-8407-6744-7 Maxwell, J. C. (1993). *Developing the leader within you*. Nashville, Tennessee, Thomas Nelson Inc. Publishers.

- g. C0-113 ISBN 1-882664-12-4 Karnes, F. A. et Bean, S. M. (1995). *Leadership for students: A practical guide for ages 8–18*. Waco, Texas, Prufrock Press.
 - h. C0-114 ISBN 0-02-863656-2 Pell, A. R. (1999). *The complete idiot's guide to team building*. Indianapolis, Indiana, Alpha Books.
 - i. C0-115 ISBN 0-7879-4059-3 Van Linden, J. A. et Fertman, C. I. (1998). *Youth leadership*. San Francisco, California, Jossey-Bass Inc., Publishers.
 - j. C0-144 Colver, E., et Reid, M. (2001). *Peacebuilders 3: Peer helping*. Ottawa, Ontario, YouCAN.
 - k. C0-245 ISBN 1-58062-513-4 Adams, B. (2001). *The everything leadership book*. Avon, Massachusetts, Adams Media.
 - l. C0-256 ISBN 0-7894-4863-7 Heller, R. (1999). *Achieving excellence*. New York, New York, DK Publishing, Inc.
 - m. C0-270 Maslow, A. H. (1943). A theory of human motivation. *Psychological Review*, Vol. 50(4), p. 370 à 396.
 - n. C0-271 Farthing, D. (2001). *Peacebuilders 1: Conflict resolution youth reference guide*. Ottawa, Ontario, YouCAN.
 - o. C0-410 Association ASPIRA. (2009). *Module 5: Defining leadership styles*. Extrait le 12 février 2009 du site http://www.aspira.org/files/documents/youthdev08/U_V_M_5_dls.pdf
 - p. C0-413 University of Arkansas, Division of Agriculture, Cooperative Extension Service. (2006). *4-H volunteer leaders' series: The enabler—A leadership style*. Extrait le 18 février 2009 du site http://www.uaex.edu/other_areas/publications/PDF/4HCD2.pdf
 - q. C0-468 ISBN 0-06-091573-0 Hamlin, S. (1989). *How to talk so people listen*. New York, New York, Harper & Row Publishers.
 - r. C0-469 ISBN 1-57851-143-7 Argyris, C., Bartolomé, F., Bourgeous, L. J., III, Eisenhardt, K. M., Jay, A., Kahwajy, J. L., et al. (1999). *Harvard business review on effective communication*. Boston, Massachusetts, Harvard Business School Publishing.
 - s. C3-251 ISBN 978-0-306-81354-2 Robert, H. M., III, Evans, W. J., & Honemann, D. H. (2004). *Robert's rules of order: Newly revised in brief*. New York, New York, Perseus Books Group.
8. **Matériel d'instruction :** S.O.
9. **Matériel d'apprentissage :**
- a. une trousse d'autoformation, et
 - b. des stylos et des crayons.
10. **Modalités de contrôle :** S.O.
11. **Remarques :** Cette trousse d'auto-évaluation ne doit être remplie qu'après la réalisation de la composante obligatoire de l'OREN 503 (Diriger des activités de cadets).

OREN 504 - CONDITION PHYSIQUE ET MODE DE VIE SAIN

1. **Rendement** : Suivre la participation à des activités physiques
2. **Conditions :**
 - a. Éléments fournis :
 - (1) Feuille de suivi des activités physiques;
 - (2) De la supervision;
 - (3) De l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : Aucun.
 - c. Conditions environnementales : Salle de classe ou un secteur d'entraînement approprié pour recevoir tout le groupe.
3. **Norme** : Le cadet doit :
 - a. noter ses activités physiques d'intensité modérée à élevée sur la feuille de suivi de l'activité physique pendant une période de quatre semaines;
 - b. Faire au moins 60 minutes d'APIME par jour pendant 24 jours sur une période de quatre semaines consécutives;
4. **Remarques** : Cet OREN vise à encourager les cadets à être plus actifs dans leur vie quotidienne.
5. **Matériel complémentaire** : Le matériel complémentaire associé à cet OREN est conçu pour aider les cadets à mieux comprendre les notions de condition physique et de mode de vie sain, plus spécifiquement à réussir l'OCOM C504.01 (Réfléchir à sa condition physique et à un mode de vie sain).

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

OCOM M504.01 - CONDITION PHYSIQUE ET MODE DE VIE SAIN

1. **Rendement** : Participer à l'évaluation de la condition physique des cadets (ECPC) et définir des stratégies pour améliorer la condition physique personnelle
2. **Conditions :**
 - a. Éléments fournis :
 - (1) Feuille de suivi de l'activité physique;
 - (2) *Fiche de pointage individuelle pour le test de course navette de 20 m;*
 - (3) Feuille *Résultats de l'évaluation de la condition physique et de la motivation des cadets;*
 - (4) De la supervision;
 - (5) De l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : Aucun.
 - c. Conditions environnementales : Un secteur d'entraînement assez grand pour recevoir tout le groupe et approprié pour diriger l'ECPC.
3. **Norme** : Le cadet doit :
 - a. participer à l'évaluation de la condition physique des cadets conformément à l'OAIC 14-18, *Programme d'évaluation de la condition physique et de la motivation des cadets;*
 - b. relever les points à améliorer;
 - c. définir des stratégies pour améliorer sa condition physique personnelle.
4. **Points d'enseignement :**

PE	Description	Méthode	Durée	Réf.
PE1	Superviser les cadets participant à l'évaluation de la condition physique des cadets.	Activité pratique	60 min	7a, 7b, 7c
PE2	Diriger une activité où les cadets examinent comment améliorer leur condition physique personnelle.	Activité pratique	30 min	

5. **Durée** : Une séance (3 périodes) = 90 min
6. **Justification** : Une activité pratique a été choisie pour cette leçon, car elle permet aux cadets de participer à l'ECPC dans un environnement sûr et contrôlé.
7. **Documents de référence :**
 - a. OAIC 14-18, Directeur – Cadets 3 (2010). *Programme d'évaluation de la condition physique et de la motivation des cadets*. Ottawa (Ont.) : ministère de la Défense nationale.
 - b. Meredith, M., & Welk, G. (Eds.). (2005). *Fitnessgram / activitygram: Test administration manual* (3rd ed.). Windsor, ON: Human Kinetics.
 - c. The Cooper Institute. (n.d.). *Fitnessgram / activitygram test administration kit: Fitnessgram 8.0 stand-alone test kit*. Windsor, ON: Human Kinetics.

8. Matériel d'instruction :

- a. OAIC 14-18, *Programme d'évaluation de la condition physique et de la motivation des cadets*;
- b. Disque compact pour le test de course navette de 20 m (test de Léger);
- c. Ruban à mesurer;
- d. Lecteur CD;
- e. Cônes;
- f. Tapis d'exercice;
- g. Ruban à mesurer de 12 cm;
- h. Chronomètres;
- i. Papier;
- j. Mètres;
- k. Flexomètres pour mesurer la souplesse sans blesser le dos;
- l. *Fiche de pointage individuelle pour le test de course navette de 20 m*;
- m. Feuille *Résultats de l'évaluation de la condition physique et de la motivation des cadets*;
- n. Document *Stratégies pour améliorer ma forme physique*.

9. Matériel d'apprentissage :

- a. Feuille de suivi de l'activité physique;
- b. Tapis d'exercice;
- c. Ruban à mesurer de 12 cm;
- d. Chronomètres;
- e. Papier;
- f. Mètres;
- g. Flexomètres pour mesurer la souplesse sans blesser le dos;
- h. Feuille *Résultats de l'évaluation de la condition physique et de la motivation des cadets*;
- i. Document *Stratégies pour améliorer ma forme physique*.

10. Modalités de contrôle : Aucune.

11. Remarques :

- a. L'évaluation de la condition physique des cadets vise à enseigner aux cadets comment mesurer leur condition physique afin de les aider à se fixer des objectifs d'amélioration personnelle. Chacune des trois composantes de la santé physique (endurance cardiovasculaire, force musculaire et souplesse musculaire) est mesurée, et les cadets sont évalués selon des normes fondées sur des critères pour déterminer s'ils se situent dans la zone de bonne condition physique (ZBCP) de chacune de ces composantes.

- b. La ZBCP est le niveau de forme physique nécessaire pour une bonne santé. Les cadets qui ne se situent pas dans la ZBCP d'une ou plusieurs des composantes devraient être pris en charge et encouragés à se fixer des objectifs qui les aideront à atteindre la ZBCP dans l'avenir.
- c. L'évaluation de la condition physique des cadets doit être préparée avant la conduite du présent OCOM.
- d. La présence d'instructeurs adjoints sera nécessaire pour cette leçon.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

OCOM C504.01 - CONDITION PHYSIQUE ET MODE DE VIE SAIN

1. **Rendement** : Réfléchir à sa condition physique et à un mode de vie sain
2. **Conditions :**
 - a. Éléments fournis :
 - (1) une trousse d'autoformation;
 - (2) de la supervision;
 - (3) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : Aucun.
 - c. Conditions environnementales : Une salle de classe ou un secteur d'entraînement approprié pour compléter la trousse d'autoformation.
3. **Norme** : Le cadet doit réfléchir à sa condition physique et à un mode de vie sain en remplissant la trousse d'autoformation.
4. **Points d'enseignement** : Demander aux cadets de compléter la trousse d'autoformation, qui comprend l'examen des éléments suivants :
 - a. Santé physique :
 - (1) Objectifs SMART
 - (2) Composantes de la santé physique
 - (3) *Directives canadiennes en matière d'activité physique*
 - (4) Directives canadiennes en matière de comportement sédentaire
 - (5) Regard vers l'avenir
 - b. Santé nutritionnelle :
 - (1) Calories nécessaires pour une santé optimale
 - (2) Faire des choix alimentaires judicieux
 - (3) Épicerie en fonction d'un budget
 - c. Santé mentale :
 - (1) Estime de soi
 - (2) Exercices de santé mentale
 - (3) Citations de motivation
5. **Durée** : Une séance (3 périodes) = 90 min
6. **Justification** : L'autoformation a été choisie pour cette leçon, car elle permet au cadet d'examiner les principaux concepts associés au conditionnement physique et à l'adoption d'un mode de vie sain et de les approfondir à son propre rythme. Le cadet est ainsi encouragé à devenir davantage autonome et indépendant alors qu'il se concentre sur son propre apprentissage plutôt que sur l'apprentissage dispensé par l'instructeur.

7. Documents de référence :

- a. Association canadienne pour la santé mentale (2013). *Votre santé mentale*. Adresse URL : <http://www.cmha.ca/fr/sante-mentale/votre-sante-mentale>.
- b. Diététistes du Canada (2013). *Saine alimentation Ontario : activité physique*. Adresse URL : <http://www.eatrightontario.ca/fr/Articles/Activite-physique.aspx?aliaspath=%2fen%2fArticles%2fPhysical-Activity>.
- c. Health-and-Fitness Source.com. (2012) *3 Ways your body is burning calories*. Consulté le 15 mars 2013 à <http://www.health-and-fitness-source.com/burning-calories.html>.
- d. Santé Canada (2011). Besoins énergétiques estimatifs. URL : http://hc-sc.gc.ca/fn-an/food-guide-aliment/basics-base/1_1_1-fra.php.
- e. Larson, Christian (2007). *Your forces and how to use them: The promise*. URL : <http://www.goodreads.com/work/quotes/2208816-your-forces-and-how-to-use-them>.
- f. Mobile & Persuasive. (2008). *A brief survey of physical activity monitoring devices*. URL : <http://www.icta.ufl.edu/projects/publications/chao08a.pdf>.
- g. Agence de la santé publique du Canada (2011). *Obésité au Canada*. Déterminants et facteurs contributifs. URL : <http://www.phac-aspc.gc.ca/hp-ps/hl-mvs/oic-oac/determ-fra.php>.
- h. United States Department of Agriculture. (2011). *How many calories does physical activity use?* URL : http://www.choosemyplate.gov/food-groups/physicalactivity_calories_used_table.html.
- i. Organisation mondiale de la santé (2013). *Activité physique pour les adultes*. URL : http://www.who.int/dietphysicalactivity/factsheet_adults/fr/index.html.

8. Matériel d'instruction : Aucun.

9. Matériel d'apprentissage :

- a. une trousse d'autoformation;
- b. des stylos et des crayons.

10. Modalités de contrôle : Aucune.

11. Remarques : Aucune.

OREN 507

1. **Rendement** : Servir dans un corps de cadets de l'Armée
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) de la supervision, et
 - (2) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : S.O.
 - c. Conditions environnementales : Une salle de classe ou un secteur d'entraînement assez grand pour recevoir tout le groupe.
3. **Norme** : Le cadet doit servir dans un corps de cadets de l'Armée, y compris :
 - a. participer au niveau d'instruction de cadet-maître;
 - b. aider aux opérations du corps de cadets; et
 - c. satisfaire aux exigences pratiques du stage de perfectionnement.
4. **Remarques** : L'OCOM M507.01 (Élaborer un calendrier personnalisé) doit être réalisé au début de l'année d'instruction.
5. **Matière complémentaire** :
 - a. La matière complémentaire liée à l'OREN 507 est conçue pour augmenter les connaissances des cadets pour servir dans un corps de cadets de l'Armée, particulièrement :
 - (1) l'OCOM C507.01 (Identifier les occasions de service pour un officier du Cadre des instructeurs de cadets [CIC]).
 - (2) l'OCOM C507.02 (Identifier les occasions de bénévolat avec la Ligue de des cadets de l'Armée du Canada),
 - (3) l'OCOM C507.03 (Réfléchir sur son expérience de cadet).
 - b. Un seul OCOM complémentaire à l'OREN 507 (Servir dans un corps de cadets de l'Armée) peut être utilisé pour satisfaire aux exigences minimales du niveau de cadet-maître.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

OCOM M507.01

1. **Rendement** : Élaborer un horaire personnalisé
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) le document de cours sur les objectifs de rendement (OREN) et les objectifs de compétence (OCOM) du niveau d'instruction de cadet-maître,
 - (2) le journal de bord de cadet-maître,
 - (3) le calendrier d'instruction actuel du corps de cadets,
 - (4) de la supervision, et
 - (5) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : S.O.
 - c. Conditions environnementales : Une salle de classe ou un secteur d'entraînement assez grand pour recevoir tout le groupe.
3. **Norme** : Le cadet doit :
 - a. identifier l'instruction obligatoire du niveau de cadet-maître;
 - b. identifier l'instruction complémentaire du niveau de cadet-maître;
 - c. réviser les occasions d'instruction d'été;
 - d. réviser les occasions d'affectation à des tâches et des postes de leadership au corps de cadets;
 - e. satisfaire aux exigences pratiques du stage de perfectionnement et le journal de bord de cadet-maître; et
 - f. élaborer un horaire personnalisé.
4. **Points d'enseignement** :

PE	Description	Méthode	Durée	Réf
PE1	<p>Identifier l'instruction obligatoire du niveau de cadet-maître commune aux éléments Marine, Armée et Air des OCC, y compris :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. le civisme, b. le service communautaire, c. le leadership, d. la forme physique et le mode de vie sain, e. la connaissance générale des cadets, f. les ateliers, g. l'apprentissage individualisé. 	Exposé interactif	10 min	A0-096 A2-031

PE	Description	Méthode	Durée	Réf
PE2	Identifier les occasions d'instruction complémentaire de cadet-maître, y compris : a. l'instruction commune, et b. l'instruction propre à l'élément.	Exposé interactif	10 min	
PE3	Réviser les occasions d'instruction d'été, y compris : a. l'instruction avancée de cadet-cadre; et b. les cours au centre d'instruction d'été des cadets (CIEC).	Discussion de groupe	5 min	A0-035 A2-031
PE4	Réviser les occasions d'affectation à des tâches et des postes de leadership au corps de cadets.	Discussion de groupe	5 min	
PE5	Expliquer les exigences pratiques de la formation en cours d'emploi et le journal de bord de cadet-maître.	Exposé interactif	20 min	A2-083
PE6	Demander aux cadets d'élaborer un horaire personnalisé.	Activité en classe	30 min	

5. Durée :

- a. Introduction et conclusion : 10 min
- b. Exposé interactif : 40 min
- c. Discussion de groupe : 10 min
- d. Activité en classe : 30 min
- e. Durée totale : 90 min

6. Justification :

- a. L'exposé interactif a été choisi pour les PE 1, 2 et 5 afin d'initier les cadets et de susciter de l'intérêt par rapport aux occasions d'instruction obligatoire et complémentaire de cadet-maître ainsi qu'aux exigences pratiques du stage de perfectionnement et au journal de bord de cadet-maître.
- b. Une discussion de groupe a été choisie pour les PE 3 et 4 parce qu'elle permet aux cadets d'interagir avec leurs pairs et de partager leurs connaissances, leurs expériences, leurs opinions et leurs sentiments à propos des occasions d'instruction d'été et des affectations à des tâches et des postes de leadership au corps de cadets.
- c. Une activité en classe a été choisie pour le PE 6 parce que c'est une façon interactive de stimuler l'esprit et l'intérêt des cadets lorsqu'ils élaborent un calendrier personnalisé.

7. Documents de référence :

- a. A0-035 OAIC 13-28 Directeur - Cadets 2. (2006). *Instruction avancée – cadets-cadres*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.
- b. A0-096 OAIC 11-04 Directeur - Cadets 3. (2007). *Aperçu du programme des cadets*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

- c. A2-031 OAIC 40-01 Officier supérieur d'état majeur des cadets de l'Armée. (2008). *Grandes lignes du programme des cadets de l'Armée*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.
- d. A2-083 A-CR-CCP-705/PW-002 Directeur - Cadets 3. (2009). *Journal de bord des cadets du niveau de cadet-maître des cadets royaux de l'Armée canadienne*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

8. **Matériel d'instruction :**

- a. du matériel de présentation (p. ex., tableau blanc, tableau de papier, rétroprojecteur, projecteur multimédia) approprié à la salle de classe et au secteur d'entraînement,
- b. le journal de bord de cadet-maître,
- c. les documents de cours des OREN et des OCOM de l'instruction de cadet-maître, et
- d. le calendrier d'instruction actuel du corps de cadets.

9. **Matériel d'apprentissage :**

- a. le journal de bord de cadet-maître,
- b. les documents de cours des OREN et des OCOM de l'instruction de cadet-maître,
- c. le calendrier actuel de l'instruction du corps de cadets.

10. **Modalités de contrôle :** S.O.

11. **Remarques :** Cet OCOM doit être enseigné le plus tôt possible dans l'année d'instruction.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

OCOM C507.01

1. **Rendement** : Identifier les occasions de service pour un officier du Cadre des instructeurs de cadets [CIC])
2. **Conditions :**
 - a. Éléments fournis :
 - (1) une trousse d'autoformation,
 - (2) de la supervision, et
 - (3) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : S.O.
 - c. Conditions environnementales : Une salle de classe ou un secteur d'entraînement approprié pour compléter la trousse d'autoformation.
3. **Norme** : Le cadet doit identifier les occasions de service pour un officier du cadre des instructeurs de cadets (CIC) en complétant une trousse d'autoformation.
4. **Points d'enseignement** : Demander aux cadets de compléter la trousse d'autoformation comprenant :
 - a. les normes de recrutement pour le CIC,
 - b. les occasions de service au corps ou à l'escadron de cadets, y compris :
 - (1) les emplois au corps ou à l'escadron de cadets,
 - (2) les emplois aux établissements d'instruction technique tels que :
 - (a) les écoles régionales de voile des cadets (les centres de voile),
 - (b) les centres d'expédition régionaux des cadets de l'Armée (les centres d'expédition),
 - (c) les opérations aériennes régionales des cadets (les centres de vol à voile);
 - c. les occasions de service à l'échelle régionale, y compris :
 - (1) les emplois lors d'activités dirigées à l'échelle régionale, y compris :
 - (a) les activités non discrétionnaires;
 - (b) les activités discrétionnaires;
 - (2) les emplois avec un détachement de cadets ou à une unité régionale de soutien aux cadets (URSC);
 - (3) les emplois à une école régionale d'instructeurs de cadets (ERIC);
 - d. les occasions de service à un centre d'instruction d'été des cadets (CIEC);
 - e. les occasions de service nationales, y compris :
 - (1) les emplois lors d'activités dirigées à l'échelle nationale, et
 - (2) les emplois avec le Directeur - Cadets et Rangers junior canadiens (D Cad & RJC).

5. **Durée :**

- | | | |
|----|-----------------|--------|
| a. | Autoformation : | 90 min |
| b. | Durée totale : | 90 min |

6. **Justification :** L'autoformation a été choisie comme méthode d'apprentissage pour cette leçon car elle permet au cadet d'examiner les occasions de service pour un officier du CIC, et ce de façon plus détaillée et à son propre rythme d'apprentissage. Le cadet est ainsi encouragé à devenir davantage autonome et indépendant alors qu'il se concentre sur son propre apprentissage au lieu d'apprendre sous la direction d'un instructeur.

7. **Documents de référence :**

- a. A0-096 OAIC 11-04 Directeur - Cadets 3. (2007). *Aperçu du programme des cadets*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.
- b. A0-194 OAIC 23-01 Directeur - Cadets 6. (2007). *Recrutement / enrôlement - Officiers du cadre des instructeurs de cadets (CIC)*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.
- c. A0-195 OAIC 21-03 Directeur - Cadets 2. (2007). *Effectifs, priorité de dotation et nombre autorisé de jours rémunérés des corps ou escadrons de cadets*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.
- d. A0-196 OAIC 23-11 Directeur - Cadets 6. (2007). *Instructeur de cadet appuyant sans rémunération les activités des cadets*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.
- e. A0-197 OAIC 23-10 Directeur - Cadets 2. (2006). *Possibilité d'emploi dans la réserve – Processus de sélection*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.
- f. A0-198 Ministère de la Défense nationale. (2009). *Reserve service opportunities*. Extrait le 29 octobre 2009 du site <http://www.cadets.ca/employment-emploi.aspx>
- g. A0-199 Ministère de la Défense nationale. (2009). *Cadre des instructeurs de cadets*. Extrait le 29 février 2009 du site <http://www.vcds-vcemd.forces.gc.ca/cic/index-fra.asp>
- h. A1-066 OAIC 31-03 Officier supérieur d'état majeur des cadets de la Marine. (2008). *Aperçu du programme des cadets de la Marine*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.
- i. A2-031 OAIC 40-03 Directeur – Cadets, Officier supérieur d'état-major des cadets de l'Armée. (2009). *Aperçu du programme des cadets de l'Armée*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.
- j. A3-029 OAIC 51-03 Directeur – Cadets, Officier supérieur d'état-major des cadets de l'Air. (2009). *Aperçu du programme des cadets de l'Air*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

8. **Matériel d'instruction :** S.O.

9. **Matériel d'apprentissage :**

- a. une trousse d'autoformation, et
- b. des stylos et des crayons.

10. **Modalités de contrôle :** S.O.

11. **Remarques :** S.O.

OCOM C507.02

1. **Rendement** : Identifier les occasions de bénévolat avec la Ligue des cadets de l'Armée du Canada (LCAC)
2. **Conditions :**
 - a. Éléments fournis :
 - (1) une trousse d'autoformation,
 - (2) de la supervision, et
 - (3) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : S.O.
 - c. Conditions environnementales : Une salle de classe ou un secteur d'entraînement approprié pour compléter la trousse d'autoformation.
3. **Norme** : Le cadet doit identifier des occasions de bénévolat avec la LCAC en complétant une trousse d'autoformation.
4. **Points d'enseignement** : Demander aux cadets de compléter la trousse d'autoformation comprenant :
 - a. révisant les responsabilités de la LCAC et le comité répondant du corps de cadets, y compris :
 - (1) faire des campagnes de financement;
 - (2) recruter des cadets;
 - (3) recruter des officiers;
 - (4) vérifier les antécédents des bénévoles;
 - (5) fournir des bureaux et des installations de formation appropriées;
 - (6) participer aux comités de sélection pour les postes des grades de cadet séniors; et
 - (7) participer aux comités de sélection pour les honneurs et les récompenses;
 - b. examinant des exemples de soutien que la LCAC a offert aux cadets de l'Armée;
 - c. assistant à une réunion avec un membre de la LCAC pour discuter :
 - (1) des possibilités de participation future avec le mouvement des cadets du Canada (MCC) en tant que membre de la LCAC;
 - (2) de la disponibilité d'occasions de bénévolat et du temps d'engagement requis pour chacune d'elles;
 - (3) du processus de sélection et du processus d'inscription requis pour tous les bénévoles adultes de la LCAC.
5. **Durée :**

a. Autoformation :	60 min
b. Durée totale :	90 min

6. **Justification :** L'autoformation a été choisie comme méthode d'apprentissage pour cette leçon car elle permet au cadet d'examiner les occasions de bénévolat avec la LNC, et ce de façon plus détaillée et à son propre rythme d'apprentissage. Le cadet est ainsi encouragé à devenir davantage autonome et indépendant alors qu'il se concentre sur son propre apprentissage au lieu d'apprendre sous la direction d'un instructeur.
7. **Documents de référence :**
 - a. A0-040 2005-113124 Directeur - Cadets. (2005). *Protocole d'entente entre le MDN et les ligues*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.
 - b. C2-292 Ligue des cadets de l'Armée du Canada. (2009). *Manuel des politiques*. Ottawa, Ontario : Ligue des cadets de l'Armée du Canada.
 - c. C2-203 Ligue des cadets de l'Armée du Canada. . (2010). *Expédition des cadets de l'Armée – Vue d'ensemble*. Extrait le 1^{er} mars 2010 du site <http://www.armycadetleague.ca/Templates/expedition/fr/programme/vue-d'ensemble.html>
8. **Matériel d'instruction :** S.O.
9. **Matériel d'apprentissage :**
 - a. une trousse d'autoformation, et
 - b. des stylos et des crayons.
10. **Modalités de contrôle :** S.O.
11. **Remarques :** La réunion de 30 minutes entre le membre de la LCAC et le niveau de cadet-maître doit être prévue pendant la troisième période de la séance d'instruction durant laquelle le cadet complétera sa trousse d'autoformation.

OCOM C507.03

1. **Rendement** : Réfléchir sur son expérience de cadet
2. **Conditions :**
 - a. Éléments fournis :
 - (1) une trousse d'autoformation,
 - (2) de la supervision, et
 - (3) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : S.O.
 - c. Conditions environnementales : Une salle de classe ou un secteur d'entraînement approprié pour compléter la trousse d'autoformation.
3. **Norme** : Le cadet doit réfléchir sur sa propre expérience au sein du programme des cadets en complétant une trousse d'autoformation.
4. **Points d'enseignement** : Demander aux cadets de compléter la trousse d'autoformation comprenant :
 - a. la réalisation d'une auto-évaluation de sa propre expérience du programme des cadets;
 - b. l'analyse de la relation entre son expérience au sein du programme des cadets et sa préparation à la vie adulte; et
 - c. l'élaboration d'un plan d'action.
5. **Durée :**

a. Autoformation :	90 min
b. Durée totale :	90 min
6. **Justification** : L'autoformation a été choisie comme méthode d'apprentissage pour cette leçon car elle permet au cadet de réfléchir sur la manière dont sa propre expérience au sein du programme des cadets peut lui servir pour réaliser une transition réussie vers la vie adulte à son propre rythme d'apprentissage. Le cadet est ainsi encouragé à devenir davantage autonome et indépendant alors qu'il se concentre sur son propre apprentissage au lieu d'apprendre sous la direction d'un instructeur.
7. **Documents de référence :**
 - a. C0-447 Furstenberg, F. F., Kennedy, S., McCloyd, V. C., Rumbaut, R. G. et Settersen, R. A. (2003). *Between adolescence and adulthood: Expectations about the timing of adulthood*. Extrait le 28 octobre 2009 du site <http://www.transad.pop.upenn.edu/downloads/between.pdf>
 - b. C0-448 COMPAS Inc. (2002). *Cadet training focus group study*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.
 - c. C0-449 Arnett, J. J. (2004). *Emerging adulthood: The winding road from the late teens through the twenties* (chapitre 1). Extrait le 28 octobre 2009 du site <http://www.jeffreyarnett.com/EmerAdul.chap1.pdf>

d. C0-450 Whitehead, S. (2009). *Emerging adulthood*. Extrait le 27 octobre 2009 du site http://www.Parenthood.com/article-topics/emerging_adulthood.html

e. C0-451 Grossman, L. (2009). *Grow up? Not so fast*. Extrait le 28 octobre 2009 du site <http://www.time.com/time/magazine/article/0,9171,1018089,00.html>

8. **Matériel d'instruction** : S.O.

9. **Matériel d'apprentissage** :

a. une trousse d'autoformation, et

b. des stylos et des crayons.

10. **Modalités de contrôle** : S.O.

11. **Remarques** : S.O.

OREN 509

1. **Rendement** : Enseigner aux cadets
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) une description de leçon,
 - (2) un guide pédagogique, et
 - (3) de la supervision.
 - b. Éléments non permis : De l'aide.
 - c. Conditions environnementales : Une salle de classe ou un secteur d'entraînement assez grand pour recevoir tout le groupe.
3. **Norme** : Le cadet enseignera une leçon de 30 minutes en :
 - a. recherchant la matière de la leçon;
 - b. préparant la leçon, y compris :
 - (1) rédiger un plan de leçon;
 - (2) préparer le matériel didactique;
 - (3) préparer le lieu d'apprentissage;
 - c. enseignant la leçon, y compris :
 - (1) introduire la leçon;
 - (2) présenter la matière de la leçon;
 - (3) confirmer les connaissances et les habiletés apprises durant la leçon; et
 - (4) conclure la leçon.
4. **Remarques** :
 - a. Des leçons de l'étoile verte à l'étoile or sont assignées aux cadets pour qu'ils les enseignent en tant que partie intégrante de leur stage de perfectionnement.
 - b. Cet OREN est évalué conformément aux instructions du chapitre 3, annexe B, COREN 509.
5. **Matière complémentaire** : La matière complémentaire liée à l'OREN C509 est l'OCOM C509.01 (Surveiller une période d'instruction) qui est conçu pour présenter aux cadets le processus de surveillance d'une instruction.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

OCOM C509.01

1. **Rendement** : Surveiller une période d'instruction
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) une trousse d'autoformation,
 - (2) de la supervision, et
 - (3) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : S.O.
 - c. Conditions environnementales : Une salle de classe ou un secteur d'entraînement suffisamment grand pour compléter la trousse d'autoformation.
3. **Norme** : Le cadet doit surveiller une instruction tout en complétant une trousse d'autoformation.
4. **Points d'enseignement** : Demander aux cadets de compléter une trousse d'autoformation comprenant :
 - a. l'objectif de la surveillance d'une instruction;
 - b. le processus de la surveillance d'une instruction; et
 - c. la surveillance d'une instruction.
5. **Durée** :

a. Autoformation :	90 min
b. Durée totale :	90 min
6. **Justification** : L'autoformation a été choisie comme méthode d'apprentissage pour cette leçon car elle permet au cadet de développer ses habiletés à surveiller une instruction à son propre rythme d'apprentissage. Le cadet est ainsi encouragé à devenir davantage autonome et indépendant alors qu'il se concentre sur son propre apprentissage au lieu d'apprendre sous la direction d'un instructeur.
7. **Documents de référence** :
 - a. A0-056 A-CR-CCP-913/PT-001 Cadres des instructeurs de cadets, centre d'instruction. (1978). *Méthode d'instruction*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.
 - b. A0-191 A-CR-CCP-914/PT-001 Cadres des instructeurs de cadets, école d'instruction. (1978). *Surveillance de l'instruction*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.
 - c. A0-192 A-P9-050-000/PT-000 Système de l'instruction individuelle et de l'éducation des Forces canadiennes. (2002). *Volume 9 – Technique d'instruction*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.
 - d. A0-193 A-P9-000-010/PT-000 Système de l'instruction individuelle et de l'éducation des Forces canadiennes. (2002). *Volume 10 – Supervision de l'instructeur*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.
 - e. A0-194 A-P9-050-009/PT-006 Système de l'instruction individuelle et de l'éducation des Forces canadiennes. (2002). *Volume 6 – Manuel de l'instruction individuelle et de l'éducation*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

8. **Matériel d'instruction :** S.O.
9. **Matériel d'apprentissage :**
 - a. une trousse d'autoformation, et
 - b. des stylos et des crayons.
10. **Modalités de contrôle :** S.O.
11. **Remarques :** S.O.

OREN 513

1. **Rendement** : Participer à des ateliers
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) de la supervision, et
 - (2) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : S.O.
 - c. Conditions environnementales : Une salle de classe ou un secteur d'entraînement assez grand pour recevoir tout le groupe.
3. **Norme** : Le cadet participera à quatre ateliers.
4. **Remarques** : Cet OREN est évalué conformément aux instructions du chapitre 3, annexe B, COREN 513.
5. **Matière complémentaire** : S.O.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

OREN 514

1. **Rendement** : Poursuivre un apprentissage individualisé
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) de la supervision, et
 - (2) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : S.O.
 - c. Conditions environnementales : Toutes.
3. **Norme** : Le cadet poursuivra un apprentissage individualisé en :
 - a. élaborant un plan d'apprentissage individuel, y compris :
 - (1) choisir un domaine d'intérêt;
 - (2) déterminer des objectifs d'apprentissage;
 - (3) identifier les ressources nécessaires;
 - (4) identifier les mesures de la réussite;
 - (5) établir des échéances;
 - (6) discuter du plan avec un superviseur; et
 - (7) modifier le plan au besoin;
 - b. mettant le plan en œuvre;
 - c. surveillant la progression et en modifiant le plan au besoin;
 - d. informant le superviseur de toute modification; et
 - e. assurant le suivi avec le superviseur lorsque tous les objectifs ont été atteints.
4. **Remarques** : Cet OREN est évalué conformément au chapitre 3, annexe B, COREN 514.
5. **Matière complémentaire** : S.O.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

OREN 521

1. **Rendement** : Examiner les retombées de l'activité humaine sur les écosystèmes
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) de la supervision, et
 - (2) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : S.O.
 - c. Conditions environnementales : Toutes.
3. **Norme** : Le cadet doit examiner les retombées de l'activité humaine sur les écosystèmes, y compris :
 - a. reconnaître les changements dans les écosystèmes à la suite d'une activité récréative extérieure tels que :
 - (1) les changements dans la végétation à la suite du temps;
 - (2) les changements dans les groupes et les espèces de plante à la suite du temps;
 - (3) les réactions physiologiques des plantes au(x) :
 - (a) touché;
 - (b) brassage;
 - (c) pliage;
 - (d) blessures;
 - (e) défeuillage;
 - (4) les stratégies et les régénérations des groupes de plantes;
 - (5) les perturbations animales;
 - (6) les conséquences des activités récréatives nautiques;
 - b. reconnaître le dilemme causé par les choix de produits écologiques;
 - c. réfléchir sur les répercussions causées par les choix d'activités et de modes de vie personnels.
4. **Remarques** : S.O.
5. **Matière complémentaire** : L'OREN 521 (Examiner les retombées de l'activité humaine sur les écosystèmes) est un objectif de formation complémentaire qui vise à donner au cadet une occasion d'examiner les retombées de l'activité humaine sur les écosystèmes.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

OCOM C521.01

1. **Rendement** : Reconnaître les retombées de l'activité humaine sur les écosystèmes
2. **Conditions :**
 - a. Éléments fournis :
 - (1) une trousse d'autoformation,
 - (2) de la supervision, et
 - (3) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non-permis : S.O.
 - c. Conditions environnementales : Une salle de classe ou un secteur d'entraînement approprié pour remplir la trousse d'autoformation.
3. **Norme** : Le cadet doit reconnaître les retombées de l'activité humaine sur les écosystèmes en complétant une trousse d'autoformation.
4. **Points d'enseignement** : Demander aux cadets de compléter la trousse d'autoformation comprenant :
 - a. le concept des écosystèmes,
 - b. les changements dans les écosystèmes à la suite d'activités récréatives de plein air comprenant :
 - (1) les réactions physiologiques des plantes lorsqu'on :
 - (a) les touchent;
 - (b) les secouent;
 - (c) les plient;
 - (d) les blessent;
 - (e) leur faisant perdre leurs feuilles;
 - (2) les changements à la végétation à la suite temps,
 - (3) les perturbation animales,
 - (4) les conséquences des activités récréatives nautiques; et
 - c. les répercussions causées par les choix d'activités et de modes de vie personnels.
5. **Durée :**

a. Autoformation:	90 min
b. Total:	90 min
6. **Justification** : L'autoformation a été choisie comme méthode d'apprentissage pour cette leçon car elle permet au cadet de reconnaître les retombées de l'activité humaine sur les écosystèmes et ce de façon plus détaillée et à son propre rythme d'apprentissage. Le cadet est ainsi encouragé à devenir davantage autonome et indépendant alors qu'il se concentre sur son propre apprentissage au lieu d'apprendre sous la direction d'un instructeur.

7. Documents de référence :

- a. C2-151 ISBN 0-7360-4709-3 Gilbertson, K., Bates, T., McLaughlin, T., & Ewert, A. (2006). *Outdoor education: Methods and strategies*. Windsor, ON: Human Kinetics.
- b. C2-253 Jope, K. (2001). *An approach to identifying "vital signs" of ecosystem health*. Extrait le 19 octobre 2009 du site <http://www.georgewright.org/69jope.pdf>
- c. C2-254 ISBN 978-1-59486-637-1 Gore, A. (2006). *Earth in the balance*. New York, NY: Rodale.
- d. C2-260 Environment Canada. (2008). *Quickfacts*. Extrait le 19 octobre 2009 du site http://www.ec.gc.ca/water/en/e_quickfacts.htm
- e. C2-261 Agriculture and Agri-Food Canada. (2007). *Healthy and diverse ecosystems*. Extrait le 19 octobre 2009 du site <http://www4.agr.gc.ca/AAFC-AAC/display-afficher.do?id=1186599306068&lang>
- f. C2-264 ISBN 0-412-26630-X Liddle, M. (1997). *Recreation ecology*. London, England: Chapman & Hall.
- g. C2-283 ISBN 978-0-385-52782-8 Goleman, D. (2009). *Ecological intelligence*. New York, US: Broadway Books.
- h. C2-284 Wikipedia. (n.d.). *Ecological footprint*. Extrait le 2 février 2010 du site http://en.wikipedia.org/wiki/Ecological_footprint
- i. C2-285 Carbon Trust. (2009). *Carbon footprinting*. Extrait le 9 février 2010 du site <http://www.carbontrust.co.uk/cut-carbon-reduce-costs/calculate/carbon-footprinting/pages/carbon-footprinting.aspx>
- j. C2-286 The Wall Street Journal. (2009). *Six products, six carbon footprints*. Extrait le 9 février 2010 du site <http://online.wsj.com/article/SB122304950601802565.html>
- k. C2-287 Wikipedia. (n.d.). *Decomposition*. Extrait le 15 février 2010 du site <http://en.wikipedia.org/wiki/Decomposition>
- l. C2-288 The Good Human. (2008). *How long does litter take to disintegrate?* Extrait le 15 février 2010 du site <http://www.thegoodhuman.com/2008/04/23/how-long-does-litter-take-to-disintegrate/>
- m. C2-289 The University of Arizona. (2010). *Biosphere 2 - where science lives*. Extrait le 16 février 2010 du site <http://www.b2science.org>
- n. C2-290 Wikipedia. (n.d.). *Biosphere 2*. Extrait le 16 février 2010 du site http://en.wikipedia.org/wiki/Biosphere_2
- o. C2-291 Canadian Encyclopedia. (2010). *Ecosystem*. Extrait le 16 février 2010 du site <http://www.thecanadianencyclopedia.com/index.cfm?PgNm=TCE&Params=A1ARTA0002519>

8. Matériel d'instruction : S.O.

9. Matériel d'apprentissage :

- a. une trousse d'autoformation, et
- b. des stylos et des crayons.

10. Modalités de contrôle : S.O.

11. Remarques : Nil.

OREN 522

1. **Rendement** : Analyser la topographie d'une carte
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) des mises en situations,
 - (2) de la supervision, et
 - (3) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : S.O.
 - c. Conditions environnementales : Toutes.
3. **Norme** : Le cadet analyse la topographie d'une carte en interprétant le relief.
4. **Remarques** : S.O.
5. **Matière complémentaire** : L'OREN 522 (Analyser la topographie d'une carte) est un objectif de formation complémentaire qui vise à améliorer les habiletés en navigation du cadet.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

OCOM C522.01

1. **Rendement** : Analyser la topographie d'une carte
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) une trousse d'autoformation,
 - (2) de la supervision, et
 - (3) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : S.O.
 - c. Conditions environnementales : Une salle de classe ou un secteur d'entraînement approprié pour compléter la trousse d'autoformation.
3. **Norme** : Le cadet doit analyser la topographie d'une carte en complétant une trousse d'autoformation.
4. **Points d'enseignement** : Demander aux cadets de compléter la trousse d'autoformation, y compris :
 - a. réviser les notions de topographie;
 - b. créer une carte de relief de la bataille de la crête de Vimy;
 - c. réviser le contexte de la bataille; et
 - d. se servir de la topographie pour analyser la bataille de la crête de Vimy.
5. **Durée** :

a. Autoformation :	90 min
b. Total :	90 min
6. **Justification** : L'autoformation a été choisie comme méthode d'apprentissage pour cette leçon car elle permet au cadet d'analyser la topographie d'une carte à son propre rythme d'apprentissage. Le cadet est ainsi encouragé à devenir davantage autonome et indépendant alors qu'il se concentre sur son propre apprentissage au lieu d'apprendre sous la direction d'un instructeur.
7. **Documents de référence** :
 - a. A2-041 B-GL-382-005/PT-002 Forces canadiennes. (2006). *Cartes, dessins topographiques, boussoles et le système de positionnement global*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.
 - b. C0-118 ISBN 978-1-55365-209-0 Zuehlke, M. (2001). *Canadian military atlas*. Vancouver, Colombie-Britannique, Douglas & McIntyre Ltd.
 - c. C2-255 Locke, W. (1998). *Topographic map interpretation*. Extrait le 19 octobre 2009 du site http://www.homepage.montana.edu/~ueswl/topotechs/map_profiles.htm
 - d. C2-256 New Mexico State University. (2009). *Creating topographic profiles*. Extrait le 19 octobre 2009, du site http://www.cs.nmsu.edu/~bjb/index_auxil/idaho_virtual_campus/topo_profiles.htm
 - e. C2-279 ISBN 1-894522-03-6 Davis, D. S. (2001). *Canadians and conflict*. Edmonton, Alberta, Resource Development Services.

f. C2-280 ISBN 0-662-42602-9 Direction générale du Canada se souvient d'Anciens Combattants Canada. (2006). *Le Canada et la Grande Guerre de 1914-1918 - La naissance d'une nation* Canada, Sa Majesté la Reine du chef du Canada.

g. C2-282 Bibliothèque et Archives Canada. (2008). *La crête de Vimy* Extrait le 29 janvier 2010 du site <http://www.collectionscanada.gc.ca/firstworldwar/025005-1300-f.html>

8. **Matériel d'instruction :** S.O.

9. **Matériel d'apprentissage :**

- a. une trousse d'autoformation,
- b. des stylos et des crayons,
- c. des modèles de cartes de relief,
- d. des feuilles en mousse (de type papier de construction souple et flexible de 8.5 po sur 11 po et environ 2 mm d'épaisseur),
- e. un bâton de colle, et
- f. des ciseaux.

10. **Modalités de contrôle :** S.O.

11. **Remarques :** Le cadet peut conserver la carte de relief qu'il a créé.

OREN 525

1. **Rendement** : Évaluer les risques
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) de la supervision, et
 - (2) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : S.O.
 - c. Conditions environnementales : Toutes.
3. **Norme** : Le cadet évaluera les risques en :
 - a. équilibrant les risques et la sécurité à l'aide de la gestion de risques; ou
 - b. analysant les problèmes qui peuvent survenir durant une expédition tels que :
 - (1) la déception,
 - (2) le secret,
 - (3) les populations en captivité,
 - (4) les questions liées au sexe des personnes,
 - (5) les préoccupations environnementales,
 - (6) les avantages individuels par opposition à ceux du groupe, et
 - (7) les droits de la personne.
4. **Remarques** : S.O.
5. **Matière complémentaire** :
 - a. l'OREN 525 (Évaluer les risques) est un objectif de formation complémentaire qui vise à améliorer les habiletés du cadet en expédition.
 - b. un seul OCOM complémentaire de l'OREN 525 (Évaluer les risques) peut être utilisé pour satisfaire aux exigences de l'instruction du niveau de cadet-maître.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

OCOM C525.01

1. **Rendement** : Examiner les éléments de la gestion de la sécurité et des risques
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) une trousse d'autoformation,
 - (2) de la supervision, et
 - (3) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : S.O.
 - c. Conditions environnementales : Une salle de classe ou un secteur d'entraînement approprié pour remplir la trousse d'autoformation.
3. **Norme** : Le cadet doit examiner les éléments de la gestion de la sécurité et des risques en complétant une trousse d'autoformation.
4. **Points d'enseignement** : Demander aux cadets de compléter la trousse d'autoformation qui comprend l'examen :
 - a. des principes de l'accident, y compris :
 - (1) la classification des dangers, et
 - (2) l'analyse des dangers;
 - b. des catégories générales et spécialisées en mesures de sécurité,
 - c. des comportements et des attitudes dans la gestion des risques, y compris :
 - (1) les facteurs humains négatifs, y compris :
 - (a) le relâchement de la vigilance,
 - (b) l'excès de confiance,
 - (c) les distractions,
 - (d) les différences de perception des risques,
 - (e) l'homéostasie du risque,
 - (f) les attentes et la pression des pairs,
 - (g) les pressions liées à un horaire et un objectif,
 - (h) la fatigue, le stress et le rendement;
 - (2) les facteurs humains positifs, y compris :
 - (a) la connaissance de la situation,
 - (b) la vigilance,
 - (c) la conscience de soi;
 - d. du plan de gestion des risques, y compris les politiques,

- e. des habiletés en gestion des risques, y compris :
 - (1) l'interprétation des conditions météorologiques,
 - (2) la régulation de la température du corps,
 - (3) l'orientation,
 - (4) la survie,
 - (5) le sauvetage et les premiers soins, et
 - (6) la recherche, le sauvetage et l'évacuation.

5. **Durée :**

- | | |
|--------------------|--------|
| a. Autoformation : | 90 min |
| b. Total : | 90 min |

6. **Justification :** L'autoformation a été choisie comme méthode d'apprentissage pour cette leçon car elle permet au cadet d'examiner les éléments de la sécurité et de la gestion des risques, et ce de façon plus détaillée et à son propre rythme d'apprentissage. Le cadet est ainsi encouragé à devenir davantage autonome et indépendant alors qu'il se concentre sur son propre apprentissage au lieu d'apprendre sous la direction d'un instructeur.

7. **Documents de référence :**

- a. A1-010 A-CR-CCP-030/PT-001 Directeur - Cadets 4. (2008). *Ordonnances de sécurité nautique*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.
- b. A2-001 A-CR-CCP-951/PT-002 Directeur - Cadets 3. (2006). *Cadets royaux de l'Armée du Canada – Normes de sécurité de l'entraînement par l'aventure*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.
- c. C2-034 ISBN 978-0-7360-5250-4 Priest, S., & Gass, M. (2005). *Effective leadership in adventure programming* (2^e éd.). Windsor, Ontario, Human Kinetics Publishing Inc.
- d. C2-152 ISBN 1-898555-09-5 Ogilvie, K. (1993). *Leading and managing groups in the outdoors: New revised edition*. Cumbria, Angleterre, The Institute for Outdoor Learning.
- e. C2-250 Leemon, D. et Schimelpfenig, T. (2005). *Risk management for outdoor leaders: A practical guide for managing risk through leadership*. Lander, Wyoming, National Outdoor Leadership School.
- f. C2-257 ISBN 0-87322-944-4 Dougherty, N. J. (1998). *Outdoor recreation safety*. Champaign, Illinois, Human Kinetics.
- g. C2-268 Centre for Curriculum, Transfer and Technology & BC Adventure Tourism Programs Articulation Committee. (2003). *Risk management for outdoor programs: A handbook for administrators and instructors*. Colombie-Britannique : Naomi Cloutier, Bhudak Consultants Ltd.

8. **Matériel d'instruction :** S.O.

9. **Matériel d'apprentissage :**

- a. une trousse d'autoformation, et
- b. des stylos et des crayons.

10. **Modalités de contrôle :** S.O.

11. **Remarques :** S.O.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

OCOM C525.02

1. **Rendement** : Reconnaître les comportements individuels durant une expédition
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) une trousse d'autoformation,
 - (2) de la supervision, et
 - (3) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : S.O.
 - c. Conditions environnementales : Une salle de classe ou un secteur d'entraînement approprié pour remplir la trousse d'autoformation.
3. **Norme** : Le cadet doit reconnaître les comportements individuels durant une expédition en complétant une trousse d'autoformation.
4. **Points d'enseignement** : Demander aux cadets de remplir la trousse d'autoformation comprenant :
 - a. l'examen des différences entre les garçons et les filles, y compris :
 - (1) le développement cognitif,
 - (2) le développement émotionnel,
 - (3) le développement social;
 - b. l'examen des comportements lors d'une expédition, y compris :
 - (1) la peur,
 - (2) les images et les bruits inconnus,
 - (3) la gestion des déchets,
 - (4) l'anxiété,
 - (5) l'échec;
 - c. l'analyse d'études de cas sur :
 - (1) la déception,
 - (2) le secret,
 - (3) les préoccupations environnementales,
 - (4) les avantages individuels par opposition à ceux du groupe,
 - (5) les droits de la personne.
5. **Durée** :

a. Autoformation :	90 min
b. Total :	90 min

6. **Justification :** L'autoformation a été choisie comme méthode d'apprentissage pour cette leçon car elle permet au cadet d'examiner les comportements individuels durant une expédition, et ce de façon plus détaillée et à son propre rythme d'apprentissage. Le cadet est ainsi encouragé à devenir davantage autonome et indépendant alors qu'il se concentre sur son propre apprentissage au lieu d'apprendre sous la direction d'un instructeur.

7. **Documents de référence :**

- a. A2-046 B-GA-217-001/PT-001 Ministère de la Défense nationale. (Aucune date). *La survie sous tous les climats*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.
- b. C2-009 ISBN 0-684-85909-2 Harvey, M. (1999). *The national outdoor leadership school's wilderness guide*. New York, New York, Fireside.
- c. C2-150 ISBN 0-89886-502-6 Graham, J. (1997). *Outdoor leadership: Technique, common sense & self-confidence*. Seattle, Washington, The Mountaineers.
- d. C2-152 ISBN 1-898555-09-5 Ogilvie, K. (1993). *Leading and managing groups in the outdoors: New revised edition*. Cumbria, Angleterre, The Institute for Outdoor Learning.
- e. C2-156 0-89815-627-0 Meyer, K. (1994). *How to shit in the woods*. Berkley, Californie, Ten Speed Press.
- f. C2-250 Leemon, D., & Schimelpfenig, T. (2005). *Risk management for outdoor leaders: A practical guide for managing risk through leadership*. Lander, Wyoming, National Outdoor Leadership School.
- g. C2-258 ISBN 0-7872-9308-3 Hunt, J. S. (1990). *Ethical issues in experiential education*. Dubuque, Iowa, Kendall / Hunt Publishing Company.
- h. C2-262 Barnett, H., Deak, J., Howard, J. M., Huisman, C. et Wheeler, M. (2003). *Instructor's guide to managing adolescents in the field*. Garrison, New York, Outward Bound, Inc.
- i. C2-265 HowStuffWorks, Inc. (2009). *How fear works*. Extrait le 27 octobre 2009 du site <http://health.howstuffworks.com/human-nature/emotions/other/fear.htm>
- j. C2-266 McGivney, A. (1999). Looking at night in a whole new light. *Backpacker*, 27, 42 à 46, 107 à 108.
- k. C2-267 Willingham, E. (1999). When panic attacks. *Backpacker*, 27, 27 et 28.
- l. C2-269 Davis-Berman, J. et Berman, D. (2002). Risk and anxiety in adventure programming. *The Journal of Experiential Education*, 25, 305 à 310.

8. **Matériel d'instruction :** S.O.

9. **Matériel d'apprentissage :**

- a. une trousse d'autoformation, et
- b. des stylos et des crayons.

10. **Modalités de contrôle :** S.O.

11. **Remarques :** S.O.

OCOM C525.03

1. **Rendement** : Analyser des situations à l'aide de stratégies de gestion des risques
2. **Conditions :**
 - a. Éléments fournis :
 - (1) une trousse d'autoformation,
 - (2) de la supervision,
 - (3) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : S.O.
 - c. Conditions environnementales : Une salle de classe ou un secteur d'entraînement approprié pour remplir la trousse d'autoformation.
3. **Norme** : Le cadet doit analyser des situations à l'aide de stratégies de gestion des risques en complétant une trousse d'autoformation.
4. **Points d'enseignement** : Demander aux cadets de compléter la trousse d'autoformation comprenant :
 - a. l'examen du jugement, y compris l'analyse de la tragédie du mont Hood;
 - b. l'examen de la prise de décision, y compris :
 - (1) les pièges de la prise de décisions,
 - (2) les méthodes de prise de décisions;
 - c. l'analyse d'une des études de cas suivantes, y compris :
 - (1) la tragédie en canotage sur le lac Témiscamingue, et
 - (2) l'incident de la quasi-noyade d'Adam Dzialo.
5. **Durée :**

a. Autoformation :	90 min
b. Total :	90 min
6. **Justification** : L'autoformation a été choisie comme méthode d'apprentissage pour cette leçon car elle permet au cadet d'examiner les stratégies de gestion des risques, et ce de façon plus détaillée et à son propre rythme d'apprentissage. Le cadet est ainsi encouragé à devenir davantage autonome et indépendant alors qu'il se concentre sur son propre apprentissage au lieu d'apprendre sous la direction d'un instructeur.
7. **Documents de référence :**
 - a. C2-034 ISBN 978-0-7360-5250-4 Priest, S. et Gass, M. (2005). *Effective leadership in adventure programming* (2^e éd.). Windsor, Ontario, Human Kinetics Publishing Inc.
 - b. C2-152 1-898555-09-5 Ogilvie, K. (1993). *Leading and managing groups in the outdoors: New revised edition*. Cumbria, Angleterre, The Institute for Outdoor Learning.

- c. C2-250 Leemon, D. et Schimelpfenig, T. (2005). *Risk management for outdoor leaders: A practical guide for managing risk through leadership*. Lander, Wyoming, National Outdoor Leadership School.
 - d. C2-252 1-929148-54-2 Ajango, D. (2005). *Lessons learned II: Using case studies and history to improve safety education*. Eagle River, Alaska, SafetyEd: Safety Education for Outdoor and Remote Work Environments.
 - e. C2-259 ISBN 978-0-00-638574-5 Raffan, J. (2002). *Deep waters*. Toronto, Ontario, HarperCollins Publishers Ltd.
8. **Matériel d'instruction :** S.O.
9. **Matériel d'apprentissage :**
- a. une trousse d'autoformation, et
 - b. des stylos et des crayons.
10. **Modalités de contrôle :** S.O.
11. **Remarques :** S.O.

OREN 527

1. **Rendement** : Identifier des occasions d'études et de carrières dans l'Armée canadienne et en leadership liées au plein air
2. **Conditions :**
 - a. Éléments fournis :
 - (1) de la supervision, et
 - (2) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : S.O.
 - c. Conditions environnementales : Toutes.
3. **Norme** : Le cadet doit identifier des occasions d'études et de carrières dans l'Armée canadienne et en leadership liées au plein air
4. **Remarques** : S.O.
5. **Matière complémentaire** : L'OREN 527 (Identifier des occasions d'études et de carrières dans l'Armée canadienne et en leadership liées au plein air) est un objectif de formation complémentaire qui vise à donner une occasion aux cadets d'acquérir des connaissances au sujet des occasions d'études et de carrière dans l'Armée canadienne et en leadership liées au plein air.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

OCOM C527.01

1. **Rendement** : Examiner les occasions d'études et de carrières dans l'Armée canadienne liées au plein air
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) une trousse d'autoformation,
 - (2) de la supervision, et
 - (3) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : S.O.
 - c. Conditions environnementales : Une salle de classe ou un secteur d'entraînement approprié pour remplir la trousse d'autoformation.
3. **Norme** : Le cadet doit examiner les occasions d'études et de carrières dans l'Armée canadienne liées au plein air en remplissant une trousse d'autoformation.
4. **Points d'enseignement** : Demander aux cadets de remplir la trousse d'autoformation comprenant :
 - a. l'examen des occasions d'études dans l'Armée canadienne et liées au plein air, y compris :
 - (1) les occasions d'études dans les Forces canadiennes (FC), y compris :
 - (a) le programme de formation des officiers de la Force régulière (PFOR),
 - (b) le programme de formation des officiers – Éducation permanente (PFOEP),
 - (c) le programme de formation subventionnée des militaires du rang (PFS-MR);
 - (2) les occasions d'études civiles liées au plein air, y compris :
 - (a) les cours et ateliers en activités de plein air,
 - (b) les accréditations associatives,
 - (c) les programmes menant à un grade,
 - (d) les programmes menant à un diplôme ou un certificat;
 - b. l'examen des occasions de carrières dans l'Armée canadienne liées au plein air, y compris :
 - (1) les occasions de carrières gouvernementales, y compris :
 - (a) les carrières militaires,
 - (b) les ministères fédéraux, provinciaux et territoriaux;
 - (2) les occasions de carrières du secteur privé, y compris :
 - (a) les sciences biologiques,
 - (b) la conservation,
 - (c) l'agriculture,
 - (d) la planification du territoire,

- (e) les sciences de la Terre,
- (f) le contrôle de la pollution, et
- (g) les activités récréatives en plein air.

5. **Durée :**

- a. Autoformation : 90 min
- b. Total : 90 min

6. **Justification :** L'autoformation a été choisie comme méthode d'apprentissage pour cette leçon car elle permet au cadet d'examiner les occasions d'études et de carrières dans l'Armée canadienne liées au plein air, et ce de façon plus détaillée et à son propre rythme d'apprentissage. Le cadet est ainsi encouragé à devenir davantage autonome et indépendant alors qu'il se concentre sur son propre apprentissage au lieu d'apprendre sous la direction d'un instructeur.

7. **Documents de référence :**

- a. C1-236 Ministère de la Défense nationale. (2009). *Canadian Forces Recruiting–Job Explorer*. Extrait le 20 octobre 2009 du site http://www.forces.ca/html/jobexplorer_en.aspx
- b. C2-263 ISBN 978-0-07-148218-9 Miller, L. (2008). *Careers for nature lovers & other outdoor types*. New York, New York, McGraw-Hill.
- c. C2-270 Capilano University. (2009). *About the outdoor recreation program*. Extrait le 27 octobre 2009 du site <http://www.capilanou.ca/programs/outdoor-recreation.html>
- d. C2-271 College of the North Atlantic. (2008). *Adventure tourism–outdoor recreation*. Extrait le 27 octobre 2009 du site <http://www.cna.nl.ca/schools/TNR/source/adventure.html>
- e. C2-273 Lakehead University–School of Outdoor Recreation, Parks & Tourism. (2009). *Let the journey begin*. Extrait le 27 octobre 2009 du site <http://www.cna.nl.ca/schools/TNR/source/adventure.html>
- f. C2-274 Medicine Hat College. (2009). *Ecotourism & outdoor leadership*. Extrait le 27 octobre 2009 du site <http://www.mhc.ab.ca/program/ecotourism/default.html>
- g. C2-275 Sault College. (2009). *Natural environment and outdoor studies*. Extrait le 27 octobre 2009 du site <http://www.saultc.on.ca/Groups/groups.asp?groupcode=NRS>
- h. C2-276 Outdoor Adventure Canada. (2009). *Backpacking, canoeing, kayaking and camping*. Extrait le 27 octobre 2009 du site <http://www.outdooradventurecanada.com/>
- i. C2-278 ISBN 0-8117-2542-1 Shenk, E. (1992). *Outdoor careers: Exploring occupations in outdoor fields*. Harrisburg, Pennsylvanie, Stackpole Books.

8. **Matériel d'instruction :** S.O.

9. **Matériel d'apprentissage :**

- a. une trousse d'autoformation, et
- b. des stylos et des crayons.

10. **Modalités de contrôle :** S.O.

11. **Remarques :** S.O.

ANNEXE A
LES MÉTHODES D'INSTRUCTION ET LEURS APPLICATIONS

Les diverses méthodes d'instruction les plus couramment considérées comme appropriées pour l'instruction des cadets sont énumérées ci-dessous.

MÉTHODE	PÉRIODE DE DÉVELOPPEMENT UN ÂGE 12 À 14 BASÉ SUR L'EXPÉRIENCE	PÉRIODE DE DÉVELOPPEMENT DEUX ÂGE 15 À 16 PERFECTIONNEMENT	PÉRIODE DE DÉVELOPPEMENT TROIS ÂGE 17 À 18 COMPÉTENCE
Modélisation du comportement	Sans objet	Sans objet	Applicable
Étude de cas	Sans objet	Applicable	Applicable
Démonstration et exécution	Applicable	Applicable	Applicable
Apprentissage expérientiel	Applicable	Applicable	Applicable
Visite éducative	Applicable	Applicable	Applicable
Jeu	Applicable	Applicable	Applicable
Discussion de groupe	Applicable	Applicable	Applicable
Discussion dirigée	Sans objet	Sans objet	Applicable
Activité en classe	Applicable	Applicable	Applicable
Exposé interactif	Applicable	Applicable	Applicable
Exposé	Applicable	Applicable	Applicable
Stage de perfectionnement	Sans objet	Sans objet	Applicable
Apprentissage entre pairs	Sans objet	Sans objet	Applicable
Activité pratique	Applicable	Applicable	Applicable
Apprentissage centré sur un problème	Sans objet	Applicable	Applicable
Jeu de rôles	Sans objet	Applicable	Applicable
Autoformation	Sans objet	Sans objet	Applicable
Séminaire	Sans objet	Applicable	Applicable
Simulation	Sans objet	Sans objet	Applicable
Tutorat	Sans objet	Sans objet	Applicable

Voici de l'information générale relative à l'âge approprié, la définition, l'utilisation, les avantages et les désavantages qui s'appliquent à chaque méthode.

MÉTHODE(S)	APPLICATIONS	AVANTAGES	DÉSAVANTAGES
MODÉLISATION DU COMPORTEMENT; En conception.			
ÉTUDE DE CAS On donne aux cadets un problème, une situation ou une mise en situation, par écrit, qu'ils doivent traiter soit individuellement ou en groupe afin d'atteindre un objectif de rendement. Le problème, la situation ou la mise en situation doit correspondre au niveau d'expérience des cadets et on doit leur accorder suffisamment de temps avant ou pendant la période d'instruction pour l'analyser. Les réponses obtenues doivent être inscrites sous les quatre entêtes suivants : Faits, hypothèses, problèmes et solutions	1. Apprendre les principes, les attitudes et les concepts.	1. Utilisation efficace des principes d'enseignement au lieu de « sermonner ». 2. Les cadets peuvent s'entraider à apprendre. 3. Quantité accrue d'énergie et démonstrations parfaites. 4. Peut facilement être reliée à une situation réelle qui a eu lieu dans le passé et à des applications futures.	1. Doit être bien préparée et bien présentée afin d'assurer un bon déroulement de l'apprentissage.
DÉMONSTRATION ET EXÉCUTION Les cadets observent l'instructeur exécuter la tâche qu'il démontre, et ils pratiquent cette tâche sous la supervision de l'instructeur. Un bon exemple est l'instruction d'exercice militaire, durant laquelle on démontre un mouvement aux cadets et on leur donne l'occasion de le pratiquer et de l'exécuter.			
Méthode par démonstration Une méthode d'instruction où l'instructeur, en exécutant lui-même une opération ou une tâche, montre au cadet quoi faire, comment le faire et, avec des explications, pourquoi, où et quand le faire.	Méthode par démonstration 1. Enseigner les opérations ou les procédures de manipulation d'ordre pratique. 2. Enseigner le dépannage. 3. Illustrer les principes. 4. Enseigner l'opération ou le fonctionnement d'une pièce d'équipement. 5. Enseigner le travail d'équipe.	Méthode par démonstration 1. Minimise les dommages et le gaspillage. 2. Permet de gagner du temps. 3. Peut être présentée devant de grands groupes.	Méthode par démonstration 1. Nécessite une préparation soignée et de la répétition. 2. Nécessite des dispositions particulières de la salle de classe. 3. Nécessite de l'équipement et du matériel.

MÉTHODE(S)	APPLICATIONS	AVANTAGES	DÉSAVANTAGES
<p>Méthode par exécution Une méthode où le cadet doit exécuter, dans des conditions contrôlées, l'opération, la compétence ou les mouvements enseignés.</p>	<p>6. Établir des normes pour l'exécution du travail. 7. Enseigner les consignes de sécurité.</p> <p>Méthode par exécution</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Enseigner les opérations ou les procédures de manipulation d'ordre pratique. 2. Enseigner l'opération ou le fonctionnement d'une pièce d'équipement. 3. Enseigner des compétences d'équipe. 4. Enseigner les consignes de sécurité. 	<p>Méthode par exécution</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Augmente la confiance en soi. 2. Permet l'évaluation de l'apprentissage. 3. Réduit les dommages et le gaspillage. 4. Fait la promotion de la sécurité. 	<p>Méthode par exécution</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nécessite des outils et de l'équipement. 2. Nécessite de longues périodes d'instruction. 3. Nécessite plus d'instructeurs.
<p>APPRENTISSAGE EXPÉRIENTIEL L'apprentissage au sein du programme des cadets se concentre sur l'apprentissage expérientiel. Cela implique l'apprentissage des connaissances et des compétences à partir d'une expérience directe. Les personnes apprennent mieux en expérimentant et peuvent ensuite mettre leurs connaissances et compétences en pratique dans de nouvelles situations. Les quatre étapes du cycle peuvent être considérées et appliquées à toutes les activités du programme des cadets, peu importe la méthode choisie.</p> <p>Étape 1 : Expérience concrète : Les cadets font l'expérience de quelque chose et prennent le temps d'identifier et de définir cette expérience. Des exemples d'activités : observations directes, simulations, sorties éducatives et lecture.</p> <p>Étape 2 : Réflexion : Les cadets doivent réfléchir sur ce qu'ils ont vu, ressenti et pensé lors de cette expérience et en faire un examen. Des exemples d'activités : discussion, journaux et graphiques.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Enseigner des compétences pratiques. 2. Apprendre à apprendre. 3. Enseigner des compétences polyvalentes. 4. Enseigner le processus ou le principe. 5. Enseigner la résolution de problème. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Les connaissances sont partagées et créées par tous. 2. Tout le monde s'implique activement dans le processus d'enseignement et d'apprentissage. 3. De nombreuses ressources sont utilisées. 4. L'apprentissage est axé sur les cadets. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Un grand nombre de ressources sont nécessaires (peut être coûteux). 2. Nécessite beaucoup de planification, de préparation et d'organisation avant l'activité. 3. L'instructeur doit maîtriser le sujet élaboré. 4. L'instructeur doit être un bon pédagogue. 5. Peut s'avérer ne pas être une bonne méthode d'apprentissage pour les détails.

MÉTHODE(S)	APPLICATIONS	AVANTAGES	DÉSAVANTAGES
<p>Étape 3 : Conceptualisation abstraite : Les cadets tentent de comprendre et de faire des connexions entre l'expérience et de nouvelles ou différentes situations. Des exemples d'activités : entrevue, discussion, fabrication de modèles, analogies et planification.</p> <p>Étape 4 : Expérience active : Les cadets projettent et planifient la mise en pratique des compétences et connaissances acquises lors d'expériences futures. Des exemples d'activités : simulation et étude sur le terrain.</p> <p>Nota : Le cycle est continu puisque chaque expérience d'apprentissage repose sur une autre.</p>			
<p>EXCURSIONS</p> <p>Les connaissances théoriques sont renforcées grâce à une participation à une activité qui se déroule dans un environnement réel. La planification permet de s'assurer que toutes les normes de sécurité et les normes pertinentes sont atteintes. Les activités de sortie éducative sont planifiées et dirigées de façon à atteindre des objectifs d'instruction clairs que les cadets comprennent. On compte parmi les exemples des visites à des endroits d'intérêt local, le vol et le vol à voile, la randonnée pédestre et les déplacements en bateau.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Faire connaître les situations historiques. 2. Il est possible de les combiner avec beaucoup d'autres activités d'instruction. 3. Présenter, démontrer et confirmer les sujets. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plonge les cadets dans un milieu particulier. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peuvent être difficiles à contrôler. 2. Nécessite beaucoup d'organisation et de préparation. 3. Peuvent générer des coûts.
<p>JEU</p> <p>Les jeux comportent un participant ou plus et visent à pratiquer des compétences, mettre en pratique des stratégies et améliorer les équipes. Il est essentiel que le jeu contribue à l'apprentissage grâce à des activités stimulantes qui permettent de pratiquer les compétences ou de confirmer les connaissances. Les jeux sont une façon amusante et intéressante de présenter un sujet, d'élargir les connaissances des cadets sur le sujet ou de réviser la matière.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Situations pratiques. 2. Découverte des concepts et des principes. 3. Révision et confirmation. 4. Les jeux comprennent des règles et une évaluation. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amusant et intéressant. 2. Créer un sens d'appartenance. 3. Niveau de participation élevé. 4. Plusieurs ressources sont concernées. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peut séparer le groupe en créant un gagnant et un perdant. 2. Peut s'avérer difficile de donner des rétroactions de l'instructeur.

MÉTHODE(S)	APPLICATIONS	AVANTAGES	DÉSAVANTAGES
DISCUSSION DE GROUPE Les cadets discutent des enjeux et partagent leurs connaissances, leurs opinions et leurs sentiments en ce qui a trait à un sujet dans de petits groupes afin d'atteindre un objectif particulier. Les questions de l'instructeur sont flexibles et minimales et visent à encourager les cadets à explorer leurs expériences et leurs opinions grâce à l'interaction avec les pairs.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Élaborer des solutions imaginatives à des problèmes. 2. Stimuler la pensée et l'intérêt et s'assurer de la participation du cadet. 3. Insister sur les points d'enseignement principaux. 4. Compléter les exposés. 5. Déterminer jusqu'à quel point les cadets comprennent les concepts et les principes. 6. Préparer les cadets à la mise en pratique de la théorie ou de la procédure. 7. Résumer, clarifier, renforcer et réviser la matière. 8. Préparer les cadets aux instructions qui suivront. 9. Déterminer le progrès du cadet et l'efficacité de l'instruction précédente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Augmente l'intérêt du cadet. 2. Augmente l'acceptation et l'engagement du cadet. 3. Emploie les connaissances et les expériences du cadet. 4. Résulte en un apprentissage plus permanent à cause du degré de participation élevé et de l'engagement cognitif du cadet. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nécessite des instructeurs très compétents. 2. Nécessite de la préparation de la part des cadets. 3. Limite le contenu. 4. Nécessite beaucoup de temps. 5. Restreint la taille du groupe. 6. Nécessite une composition de groupes sélective.
DISCUSSION DIRIGÉE Les cadets sont encadrés pour atteindre les objectifs d'apprentissage en faisant partie de leurs opinions, de leurs connaissances, de leurs expériences et de leurs capacités par une série de questions ouvertes, de réponses et de questions de suivi. L'instructeur résume et termine de manière efficace pour s'assurer que l'objectif de rendement soit atteint.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lorsque les cadets sont déjà familiers avec le sujet. 2. Lorsque l'instructeur désire que le cadet apprenne par une série de questions structurées. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Le partage de l'information, des expériences et des opinions par le groupe mènent à la réalisation des points d'enseignement et de l'objectif global de la leçon. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nécessite du temps pour la préparation. 2. L'instructeur doit s'assurer que les cadets ne s'écartent pas du sujet. 3. Les questions hors sujet doivent être répondues avec tact.

MÉTHODE(S)	APPLICATIONS	AVANTAGES	DÉSAVANTAGES
ACTIVITÉ EN CLASSE Les activités en classe comprennent un large éventail d'occasions d'apprentissage fondées sur les activités qui peut servir à renforcer les sujets d'instruction ou présenter aux cadets de nouvelles expériences. Les activités en classe doivent stimuler l'esprit et l'intérêt des cadets, tout en demeurant pertinentes aux objectifs de rendement. Des exemples de ces activités sont les stations d'apprentissage, les vidéos, les remue-méninges et les débats.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Renforcer les sujets d'instruction. 2. Initier les cadets aux sujets. 3. Présenter un sujet. 4. Donner des directives concernant les procédures. 5. Présenter la matière de base. 6. Présenter une démonstration, une discussion ou une exécution. 7. Démontrer la mise en application des règlements, des principes ou des concepts. 8. Réviser, clarifier, faire ressortir ou résumer la matière. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stimule l'esprit et suscite l'intérêt des cadets, tout en demeurant pertinent aux objectifs de rendement. 2. Permet une flexibilité de la taille du groupe. 3. Nécessite des besoins en espace moins rigoureux. 4. Permet l'adaptation. 5. Permet la polyvalence. 6. Permet un meilleur contrôle sur le contenu et sur l'ordre. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Encourage la passivité chez les cadets. 2. Difficulté à évaluer la réaction des cadets. 3. Nécessite du temps pour la préparation.
EXPOSÉ INTERACTIF La méthodologie donnée par l'instructeur combine l'exposé et l'interaction dans le but d'atteindre les objectifs de la leçon. Les parties « exposé » de la leçon sont entrecoupées par des vidéos suivies de discussion, de jeux à déterminer et des documents à remplir.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Initier les cadets aux sujets. 2. Présenter un sujet. 3. Donner des directives concernant les procédures. 4. Présenter la matière de base. 5. Démontrer la mise en application des règlements, des principes ou des concepts. 6. Réviser, clarifier, faire ressortir ou résumer la matière. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permet de gagner du temps. 2. Permet une flexibilité dans la taille du groupe. 3. Nécessite des besoins en espace moins rigoureux. 4. Permet l'adaptation. 5. Permet la polyvalence. 6. Permet un meilleur contrôle sur le contenu et sur l'ordre. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Communication à sens unique. 2. Pose des problèmes à l'enseignement des compétences. 3. Encourage le comportement passif. 4. Difficulté à évaluer la réaction des cadets. 5. Nécessite des instructeurs très compétents. 6. Nécessite un niveau élevé de concentration des cadets.

MÉTHODE(S)	APPLICATIONS	AVANTAGES	DÉSAVANTAGES
EXPOSÉ Un exposé est un discours formel ou semi-formel durant lequel l'instructeur présente une série d'événements, de faits ou de principes, explore un problème ou explique une relation.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Initier les cadets aux sujets. 2. Présenter un sujet. 3. Donner des directives concernant les procédures. 4. Présenter la matière de base. 5. Démontrer la mise en application des règlements, des principes ou des concepts. 6. Réviser, clarifier, faire ressortir ou résumer la matière. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nécessite des habiletés d'expression verbale. 2. Pratique pour les grands groupes. 3. Permet de gagner du temps à cause des interruptions mineures. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Doit avoir une introduction et une conclusion claires. 2. Les cadets peuvent être passifs et ne pas s'impliquer.
STAGE DE PERFECTIONNEMENT Le stage de perfectionnement prépare les cadets à effectuer un travail dans le cadre du programme des cadets. Les cadets apprennent à adopter des comportements et à appliquer des habiletés liées au travail et de les mettre en pratique. L'instructeur facilite l'apprentissage et encadre chaque cadet au cours du processus. Tous les cadets doivent avoir l'occasion de réfléchir à leur performance et de donner une rétroaction sur celle-ci. En plus d'apprendre des habiletés professionnelles, les cadets ont l'occasion de pratiquer et de développer des habiletés pour évaluer les autres cadets pour s'auto-évaluer et pour donner une rétroaction.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Appropriée pour apprendre des postes de leadership et pour apprendre à assumer des responsabilités de supervision. 2. Apprendre à effectuer diverses tâches et à assumer des responsabilités qui ne seraient autrement pas énumérées. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Donne un sentiment d'appartenance à l'apprenant pour apprendre des compétences requises. 2. Possibilité d'une situation stimulante. 3. Stimulant. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Doit être utilisé pour des activités ou des situations à faible. 2. Nécessite une longue supervision pour que le contenu approprié soit couvert. 3. Peut devenir une courbe d'apprentissage très stimulante. 4. Nécessite une séance de rétroaction appropriée.
APPRENTISSAGE ENTRE PAIRS Des cadets de la même classe s'enseignent mutuellement. Cela permet aux cadets les uns des autres tout en leur donnant l'occasion de développer des compétences d'encadrement et de rétroaction ainsi que des techniques d'instruction.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Réviser. 2. Les domaines d'expertise. 3. Pratiquer des techniques d'instruction. 4. Dans des situations pratiques telles que le développement du leadership, les fonctions de commandement lors d'un rassemblement, etc. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Les adolescents peuvent être particulièrement réceptifs d'apprendre de leur pairs. 2. Avant de donner une instruction, les cadets doivent maîtriser le matériel qu'ils présentent. 3. Fournit une bonne occasion d'évaluer les techniques d'instruction et de leadership. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Si les cadets ne maîtrise pas la matière présentée ou manque de technique d'apprentissage, la classe pourrait être un échec. 2. Une bonne séance de rétroaction est souvent nécessaire afin de s'assurer que l'apprentissage est correct et que l'accent a été mis sur les bons objectifs.

MÉTHODE(S)	APPLICATIONS	AVANTAGES	DÉSAVANTAGES
ACTIVITÉ PRATIQUE Les activités pratiques comprennent un large éventail d'occasions d'apprentissage fondées sur les activités qui peut servir à renforcer et mettre en pratique les sujets d'instruction ou présenter aux cadets de nouvelles expériences. Les activités pratiques doivent stimuler l'intérêt des cadets et les encourager à participer, tout en demeurant pertinentes aux objectifs de rendement.	1. Réviser. 2. Dans des situations pratiques telles que le développement du leadership, les fonctions de commandement lors d'un rassemblement, etc. 3. Présenter un sujet.	1. Encourager la participation des cadets. 2. Stimuler un intérêt envers le sujet. 3. Demeurer pertinent aux objectifs de rendement. 4. Amusant et intéressant. 5. Créer un sens d'appartenance. 6. Grande participation en petits groupes. 7. Plusieurs ressources sont concernées.	1. Nécessite une longue supervision pour que le contenu approprié soit couvert. 2. Nécessite du temps pour la préparation. 3. Ne convient pas aux grands groupes.
APPRENTISSAGE CENTRÉ SUR UN PROBLÈME Les cadets doivent analyser un problème, utiliser les étapes de la méthode de résolution de problème et travailler en petits groupes afin de résoudre le problème. L'apprentissage centré sur un problème exige la participation des cadets et l'interaction entre eux, tout en perfectionnant leurs capacités de raisonnement critique. Les instructeurs choisissent un problème qui stimule l'esprit, renforce l'apprentissage et correspond à l'intérêt et aux besoins des cadets. Tout au long de l'exercice, les instructeurs posent des questions qui portent à réfléchir et guident les cadets sans influencer leurs décisions.	1. Réviser. 2. Dans des situations pratiques telles que le développement du leadership, les fonctions de commandement lors d'un rassemblement, etc.	1. Encourager la participation des cadets. 2. Stimuler un intérêt envers le sujet. 3. Demeurer pertinent aux objectifs de rendement. 4. Plusieurs ressources sont concernées.	1. Nécessite des capacités de raisonnement. 2. Nécessite une vaste connaissance de la matière.
JEU DE RÔLES On attribue aux cadets des rôles qui nécessitent une interaction entre eux lorsqu'ils réagissent aux diverses situations réelles. L'instructeur donne le but du jeu de rôles, fournit aux cadets suffisamment de renseignements généraux pour les aider à jouer avec exactitude le rôle qui leur est attribué et les motive à participer plus activement à l'activité. Une rétroaction à la fin du jeu de rôles est essentielle pour faire le lien entre l'activité et l'OREN / OCOM.	1. Les compétences liées aux structures sociales ou aux interactions humaines, les situations pratiques comme PHAC, les problèmes de discipline, le comportement au champ de tir, le leadership, les techniques d'instruction. 2. Les objectifs comportementaux.	1. Une grande participation, une prestation interactive et peut entraîner des discussions. 2. L'expérience est acquise dans un milieu favorable. 3. Très polyvalent selon l'utilisation, p. ex. la présentation d'un sujet, l'apprentissage intermédiaire ou la confirmation d'apprentissage.	1. Les participants peuvent facilement s'écartier du sujet, une bonne préparation est nécessaire et les limites doivent être établies adéquatement. 2. Nécessite une compétence, de l'expérience et des instructeurs bien préparés.

MÉTHODE(S)	APPLICATIONS	AVANTAGES	DÉSAVANTAGES
AUTOFORMATION Grâce à la méthode d'autoformation, l'instructeur fournit le matériel et donne des instructions aux cadets, ils apprennent ainsi le sujet par eux-mêmes (à leurs propres rythmes), l'instructeur utilise souvent une trousse d'information préparée, du contenu écrit, un apprentissage informatique, des vidéos, des DC ou des modèles. L'autoformation ne doit pas être complexe ou approfondie, les instructeurs peuvent inclure des éléments d'autoformation dans le cadre d'une leçon interactive ou d'une méthode seule.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pour fournir une instruction corrective. 2. Pour fournir une instruction de rattrapage. 3. Pour maintenir les compétences préalablement apprises qui ne sont pas effectuées fréquemment. 4. Pour fournir une formation d'appoint sur de l'équipement et des procédures qui sont devenues désuètes. 5. Pour mettre à jour la production. 6. Pour accélérer l'apprentissage des cadets aptes à le faire. 7. Pour que tous les cadets soient au même niveau. 8. Pour fournir une révision et une pratique des connaissances et des compétences. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Réduit les taux d'échec. 2. Améliore les compétences à la fin du cours. 3. Permet de gagner du temps. 4. Fournit une autoformation. 5. Améliore l'efficacité et réduit les ressources de l'instruction de groupe ou individuelle. 6. Réduit la participation de l'instructeur. 7. Permet une rétroaction très personnalisée le cas échéant. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Nécessite une préparation locale ou commerciale. 2. Nécessite un long programme d'instruction. 3. Augmente les dépenses. 4. Nécessite des délais de préparation considérables. 5. Occasionne des problèmes administratifs. 6. Nécessite un suivi, une rétroaction ou une évaluation pour que l'apprentissage soit conforme aux normes. 7. Nécessite un niveau élevé de discipline de la part de l'apprenant.
SÉMINAIRE La méthode du séminaire est une classe dirigée impliquant un instructeur et un groupe plutôt qu'un instructeur et une personne.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pour fournir une orientation générale à un groupe qui travaille sur un projet d'étude ou de recherche. 2. Pour échanger l'information sur les techniques et les approches qui sont examinées par les membres d'un groupe d'étude ou de recherche. 3. Pour élaborer des solutions nouvelles et créatives aux problèmes étudiés par le groupe. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Motive et apporte des bons rapports. 2. Apporte une participation active. 3. Permet d'adapter l'instruction. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Nécessite des instructeurs très compétents. 2. Occasionne des problèmes de manœuvre. 3. Est plus coûteux que la plupart des autres méthodes.

MÉTHODE(S)	APPLICATIONS	AVANTAGES	DÉSAVANTAGES
SIMULATION Une simulation est une représentation réelle d'une situation (qui ne peut avoir lieu dans la réalité) utilisée pour d'enseigner les objectifs de rendement sans risque ou complication. Les cadets participent au processus d'apprentissage. La rétroaction de l'instructeur est primordiale à l'apprentissage. Plusieurs activités peuvent être simulées (p. ex. les premiers soins, les principes de leadership, le tir ficitif)	1. Les objectifs comportementaux.	1. Les cadets développent les compétences nécessaires pour diriger des activités réelles. 2. Les cadets reçoivent une rétroaction essentielle. 3. Permet de concevoir des solutions. 4. Permet de pratiquer les compétences.	1. Ne convient pas aux grands groupes. 2. Les cadets doivent être conscients.
TUTORAT L'instructeur travaille directement avec les cadets pour assurer que les objectifs d'apprentissage soient atteints. C'est une façon utile d'enseigner des compétences, des connaissances et des procédures très complexes ou pour donner une instruction de rattrapage aux cadets. Cette méthode se concentre sur les besoins du cadet et l'aide individualisée fournie motive les cadets. Les tutorats sont facilement adaptables au rythme et au style d'apprentissage du cadet.	1. Enseigner des opérations et des compétences très complexes et des opérations dangereuses ou qui nécessitent de l'équipement coûteux. 2. Pour fournir une aide d'appoint individualisée. 3. Pendant une séance de rétroaction où un apprentissage doit avoir lieu (p. ex. la surveillance).	1. Permet d'adapter l'instruction. 2. Apporte une participation active. 3. Fait la promotion de la sécurité.	1. Nécessite des instructeurs très compétents. 2. Demande du temps et de l'argent.