



CADETS DE LA MARINE ROYALE CANADIENNE

NORME DE QUALIFICATION ET PLAN DE LA PHASE CINQ

(FRANÇAIS)

(Remplace l'A-CR-CCP-605/PG-002 de 2015-12-01)

This publication is available in English as A-CR-CCP-605/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 originalement doivent continuer de s'appliquer.

CADETS DE LA MARINE ROYALE CANADIENNE

NORME DE QUALIFICATION ET PLAN DE LA PHASE CINQ

(FRANÇAIS)

(Remplace l'A-CR-CCP-605/PG-002 de 2015-12-01)

This publication is available in English as A-CR-CCP-605/PG-001.

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

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	2016-08-29	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 168 pages réparties de la façon suivante :

Numéro de page	Numéro de modificatif	Numéro de page	Numéro de modificatif
Couverture	0	4-502-1 à 4-502-2	0
Titre	0	4-M502.01-1 à 4-M502.01-4.....	0
A	0	4-503-1 à 4-503-2	0
i à vi	0	4-M503.01-1 à 4-M503.01-4.....	0
1-1 à 1-4	0	4-M503.02-1 à 4-M503.02-4.....	0
2-1 à 2-6	0	4-M503.03-1 à 4-M503.03-2.....	0
2A-1 à 2A-4	0	4-M503.04-1 à 4-M503.04-2.....	0
2B-1 à 2B-2	0	4-C503.01-1 à 4-C503.01-2.....	0
2C-1 à 2C-4	0	4-504-1 à 4-504-2	0
3-1 à 3-6	0	4-M504.01-1 à 4-M504.01-4.....	0
3A-1 à 3A-2	0	4-C504.01-1 à 4-C504.01-2.....	0
3B-1 à 3B-4	0	4-507-1 à 4-507-2	0
3B1-1 à 3B1-4	0	4-M507.01-1 à 4-M507.01-4.....	0
3B2-1 à 3B2-12	0	4-C507.01-1 à 4-C507.01-2.....	0
3B3-1 à 3B3-2	0	4-C507.02-1 à 4-C507.02-2.....	0
3B4-1 à 3B4-10	0	4-C507.03-1 à 4-C507.03-2.....	0
3B5-1 à 3B5-4	0	4-509-1 à 4-509-2	0
3B6-1 à 3B6-6	0	4-C509.01-1 à 4-C509.01-2.....	0
3C-1 à 3C-2	0	4-513-1 à 4-513-2	0
3D-1 à 3D-2	0	4-514-1 à 4-514-2	0
3D1-1 à 3D1-4	0	4-520-1 à 4-520-2	0
3E-1 à 3E-2	0	4-C520.01-1 à 4-C520.01-2.....	0
3E1-1 à 3E1-2	0	4-521-1 à 4-521-2	0
4-1-1 à 4-1-2	0	4-C521.01-1 à 4-C521.01-2.....	0
4-501-1 à 4-501-2	0	4-523-1 à 4-523-2	0
4-C501.01-1 à 4-C501.01-2.....	0	4-C523.01-1 à 4-C523.01-2.....	0
4-C501.02-1 à 4-C501.02-2.....	0	4-C523.02A-1 à 4-C523.02A-2.....	0
4-C501.03-1 à 4-C501.03-2.....	0	4-C523.02B-1 à 4-C523.02B-2.....	0

Personne responsable : D Cdts & JCR 4-7-2 Officier d'état-major de l'élaboration du programme des Cadets de la Marine
© 2016 DND/MDN Canada

AVANT-PROPOS ET PRÉFACE

1. **Autorité compétente.** La présente norme de qualification et plan (NQP) A-CR-CCP-605/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 31-03, *Aperçu du Programme des cadets de la Marine*, 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, et a été modifiée pour satisfaire aux besoins de l'Organisation des cadets du Canada (OCC).
3. **But de la NQP.** Les Corps de cadets de la Marine royale canadienne doivent utiliser cette NQP pour exécuter la phase cinq, comme il est énoncé dans l'OAIC 11-04, *Aperçu du Programme des cadets* et l'OAIC 31-03, *Aperçu du Programme des cadets de la Marine*.
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
BUT	1-1
CONCEPTION DU PROGRAMME	1-1
OBJECTIFS DE RENDEMENT	1-1
FORMATION EN COURS D'EMPLOI (FCE)	1-3
QUALIFICATIONS PRÉALABLES À L'INSTRUCTION	1-3
UTILISATION DE LA NQP	1-3
CHAPITRE 2 DÉTAILS RELATIFS À LA GESTION DE L'INSTRUCTION	2-1
ORGANISME RESPONSABLE ET ÉTABLISSEMENTS D'INSTRUCTION	2-1
DÉTAILS DE L'INSTRUCTION	2-1
ADMINISTRATION DE L'INSTRUCTION	2-4
QUALIFICATION	2-4
DOCUMENTS CONNEXES	2-5
DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE	2-5
Annexe A – RÉSUMÉ DE L'INSTRUCTION DE LA PHASE CINQ ET RÉPARTITION DU TEMPS	2A-1
Annexe B – FORMATION EN COURS D'EMPLOI (FCE)	2B-1
Annexe C – DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE	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	3-3
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 LA PHASE CINQ	3-4
CADETS NE SATISFAISANT PAS À LA NORME DE QUALIFICATION	3-4
DOSSIER ET RAPPORT DES RÉALISATIONS DU CADET	3-5
BREVET D'APTITUDE DE CADET DE LA PHASE CINQ	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 – PHASE CINQ	3B-1
Appendice 1 – COREN 502 – SERVICE COMMUNAUTAIRE INSTRUCTIONS D'ÉVALUATION	3B1-1

TABLE DES MATIÈRES (suite)

	PAGE
Appendice 2 – COREN 503 INSTRUCTIONS D'ÉVALUATION	3B2-1
Appendice 3 – COREN 504 – BONNE FORME 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 LA PHASE CINQ	3C-1
Annexe D – LIGNES DIRECTRICES POUR UNE ENTREVUE DE CADET	3D-1
Appendice 1 – FORMULAIRE D'ENTREVUE DU CADET	3D1-1
Annexe E – LIGNES DIRECTRICES D'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	4-1-1
OBJECTIFS DE COMPÉTENCE	4-1-1
DESCRIPTIONS DE LEÇON	4-1-1
ÉVALUATION POUR L'APPRENTISSAGE	4-1-2
SECTION 2 OREN 501 – 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 – 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

TABLE DES MATIÈRES (suite)

		PAGE
SECTION 5	OREN 504 – SUIVRE LA PARTICIPATION À DES ACTIVITÉS PHYSIQUES	4-504-1
	OCOM M504.01 – PARTICIPER À L'ÉVALUATION DE LA CONDITION PHYSIQUE DES CADETS ET IDENTIFIER DES STRATÉGIES EN VUE D'ACCROÎTRE LA BONNE FORME PHYSIQUE PERSONNELLE	4-M504.01-1
	OCOM C504.01 – RÉFLÉCHIR À LA BONNE FORME PHYSIQUE ET AU MODE DE VIE SAIN	4-C504.01-1
SECTION 6	OREN 507 – SERVIR DANS UN CORPS DE CADETS DE LA MARINE	4-507-1
	OCOM M507.01 – ÉLABORER UN CALENDRIER 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 NAVALE DU CANADA (LNC)	4-C507.02-1
	OCOM C507.03 – RÉFLÉCHIR SUR SA PROPRE EXPÉRIENCE DU PROGRAMME DES CADETS	4-C507.03-1
SECTION 7	OREN 509 – ENSEIGNER AUX CADETS	4-509-1
	OCOM C509.01 – SURVEILLER UNE 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 520 – DÉCRIRE LES ASPECTS DE LA MARINE CANADIENNE ET DU MILIEU MARITIME	4-520-1
	OCOM C520.01 – EXAMINER LES OCCASIONS D'ÉTUDES ET DE CARRIÈRES DANS LA MARINE CANADIENNE ET LE MILIEU MARITIME	4-C520.01-1
SECTION 11	OREN 521 – EXÉCUTER UN PROJET DE TRAVAIL DE CÂBLES ET DE CORDAGES	4-521-1
	OCOM C521.01 – EXÉCUTER UN PROJET DE TRAVAIL DE CÂBLES ET DE CORDAGES	4-C521.01-1
SECTION 12	OREN 523 – SERVIR DANS LA MARINE	4-523-1
	OCOM C523.01 – EXAMINER LES COUTUMES ET LES TRADITIONS DE LA MARINE	4-C523.01-1
	OCOM C523.02A – TRACER UN POINT OBSERVÉ	4-C523.02A-1
	OCOM C523.02B – REMPLIR UN DOCUMENT DE POSITIONNEMENT	4-C523.02B-1

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

CHAPITRE 1

GÉNÉRALITÉS

BUT

1. Le programme de la phase cinq vise à fournir au cadet de la Marine 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 la phase cinq a été conçu :
 - a. en présumant que la majorité des cadets de la phase cinq sont âgés de 16 à 18 ans;
 - b. en présumant que la plupart des cadets ont terminé avec succès la phase quatre;
 - 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 mélange de programmation 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.
3. Chaque phase se divise en objectifs de rendement (OREN), lesquels sont subdivisés en objectifs de compétences (OCOM).

OBJECTIFS DE RENDEMENT

4. Les numéros d'OREN sont généralement composés de trois chiffres :
 - a. Le premier chiffre indique le numéro de la phrase (p. ex., « X » représente la phase un à quatre, « 1 » représente la phase un, « 2 » représente la phase deux, 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.).
5. 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 précis de l'OCOM (p. ex., l'OCOM M103.01 est le premier OCOM obligatoire de la phase un en leadership).
- d. Certains OCOM comportent un septième chiffre qui souligne l'existence de plusieurs OCOM parmi lesquels on peut choisir (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).

6. Chaque OREN a été élaboré pour contribuer directement au but du programme et aux résultats pour les participants détaillés 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 la phase cinq :

- 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. Cet OREN a pour but d'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. **Bonne forme 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 poursuivre des objectifs personnels qui contribuent à un mode de vie sain et actif.
- e. **Connaissances générales des cadets.** OREN 507 – Servir dans un corps de cadets de la Marine. Le but de cet OREN est de fournir aux cadets des renseignements sur les occasions inhérentes du programme des cadets de la Marine et à les préparer aux exigences d'apprentissage de l'évaluation de la phase cinq.
- 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 une occasion aux cadets 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 la Marine 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 le cadet, en consultation avec l'officier du cours et l'officier d'instruction du corps de cadets, et approuvé par le commandant (cmdt).

L'offre d'une occasion d'établir un but permet au cadet de poursuivre son apprentissage dans un domaine d'intérêt personnel lié au PC.

FORMATION EN COURS D'EMPLOI (FCE)

7. 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 dans la phase cinq offre aux cadets des expériences authentiques et stimulantes en leadership et en instruction. La FCE de la phase cinq 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 de la phase cinq sont décrits davantage dans les chapitres 2 et 3.

QUALIFICATIONS PRÉALABLES À L'INSTRUCTION

8. Pour participer à la phase cinq, les jeunes doivent être membres d'un corps de cadets de la Marine, comme il est indiqué dans la A-CR-CCP-950/PT-001, *les Ordres et règlements royaux des cadets du Canada*, article 4.01.

UTILISATION DE LA NQP

9. 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 des cadets à la phase cinq. Le D Cad & RJC doit aussi se servir de la présente NQP comme document de référence principal pour la validation de la phase cinq.

10. La phase cinq doit être effectuée en utilisant cette NQP comme document de contrôle de l'instruction conjointement à la A-CR-CCP-605/PF-002, *Cadets de la Marine royale canadienne - Guides pédagogiques de la phase cinq*.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

CHAPITRE 2

DÉTAILS RELATIFS À LA GESTION DE L'INSTRUCTION

ORGANISME RESPONSABLE ET ÉTABLISSEMENTS D'INSTRUCTION

1. L'autorité de gestion de l'instruction des phases des cadets de la Marine 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. les corps de cadets de la Marine royale canadienne (CCMRC);
- b. des EI techniques, tels que :
 - (1) les Écoles régionales de voile des cadets (ERVOC);
 - (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 31-01, *Aperçu du programme des cadets de la Marine*, le programme d'instruction de phase 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. La phase cinq comprend trois éléments obligatoires que tous les cadets doivent suivre. 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 offrir et que les cadets doivent accomplir afin de terminer le programme de phase; 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 d'évaluation de l'apprentissage (chapitre 3, annexe B). L'instruction obligatoire de la phase cinq 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 la Marine et être en mesure de démontrer qu'ils ont consacré beaucoup de temps et d'efforts à améliorer leurs compétences ou qu'ils ont contribué à ce domaine du programme.
- b. **Instruction complémentaire.** L'instruction complémentaire est un plan d'activités que le corps de cadets doit réaliser et que les cadets doivent suivre pour terminer le programme de phase. Ces activités complètent les activités obligatoires et font partie intégrante du programme des phases. Les trousseaux complémentaires sont conçus de manière autonome (autoformation) et sont réparties en trois périodes de 90 minutes. Le cadet doit exécuter les tâches d'au moins trois trousseaux 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 trousseaux soient conçus 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 trousseaux; 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 trousseaux 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 la phase cinq soit réalisée 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 journées ou à des fins de semaine d'instruction pour appuyer d'autres phases. La phase cinq doit commencer en septembre de l'année suivant la phase quatre à la condition que le cadet ait atteint la qualification de phase quatre ou ait obtenu une dérogation.

4. **Évaluation de la phase cinq au CIEC.** Puisque la phase cinq s'étend sur deux années d'instruction, les cadets peuvent donc atteindre à un CIEC les exigences de certains éléments de l'évaluation du plan d'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 de l'instruction de la phase cinq.** La répartition entre l'instruction obligatoire, l'instruction complémentaire et la formation en cours d'emploi de la phase cinq 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 libres dans le cadre des trente séances et des 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.

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 normes de rendement établies.

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 à la phase cinq doivent participer 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 d'instruction complémentaires ou obligatoires est nécessaire, une demande doit être envoyée à l'URSC pertinente. Se reporter à l'OAIC 31-01,

Aperçu du Programme des cadets de la Marine, et aux ordonnances régionales pour obtenir plus d'information 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 de la phase cinq;
- 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 identifier des stratégies en vue d'accroître la bonne forme 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 trousse 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 sa propre expérience du Programme des cadets), s'il est choisi, vers la fin de la phase cinq;
- 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 satisfaire aux exigences du chapitre 3, annexe B (Évaluation du plan d'apprentissage de la phase cinq);
- h. le regroupement logique et le séquençement 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
Ltv	00232-01	1	Minimale : Qualification de capitaine; ou Qualification intermédiaire d'officier du CIC Préférable : Qualification d'officier d'instruction du CIC (corps ou escadron); et Qualification d'instructeur sénior en spécialisation professionnelle du CIC

b. Officier du cours de la phase cinq (O Cours) :

GRADE	ID SGPM	NOMBRE	QUALIFICATION
Ens 2/ Ens 1	00232-01	1	Minimale : Qualification élémentaire d'officier; ou Qualification élémentaire d'officier militaire et qualification de base professionnelle militaire du CIC. Préférable : Cours de développement professionnel (Marine) Qualification élémentaire d'officier militaire du CIC de l'élément Mer.

Nota : Ce poste peut également être comblé par un Aspm si les circonstances le justifient.

11. **Instructeurs spécialisés.** Le nombre d'instructeurs spécialisés requis dépend des documents de politiques propres à l'activité (p. ex., les OAIC, les ordonnances de sécurité nautique, les normes de sécurité de la formation par l'aventure, etc.) et des circonstances locales. Il est recommandé que les instructeurs de cadets spécialisés donnent l'instruction spécialisée dans la mesure du possible. Les instructeurs spécialisés qui pourraient appuyer la phase cinq sont :

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

12. **Ressources requises.** 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 devrait au moins comprendre un dossier de qualification de la phase cinq (chapitre 3, annexe B). Les dossiers d'instruction sont des documents temporaires qu'on peut jeter une fois que le dossier de qualification de la phase cinq est transféré dans le formulaire DND 2399, *Dossier personnel du cadet*.

15. **Journal de bord de la phase cinq.** Étant donné que la phase cinq est constituée en grande partie par l'apprentissage réalisé de façon autonome, la publication A-CR-CCP-605/PW-002, *Journal de bord de la phase cinq – Cadets de la Marine royale canadienne*, est fourni au cadet comme outil d'apprentissage pour le guider et l'aider à suivre ses progrès. La publication A-CR-CCP-605/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 la phase cinq après avoir satisfait aux 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-605/PF-002, *Cadets de la Marine royale canadienne, Guides pédagogiques de la phase cinq*.
 - 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-605/PW-002, *Cadets de la Marine royale canadienne, Journal de bord de la phase cinq*.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

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

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

ANNEXE A

RÉSUMÉ DE L'INSTRUCTION DE LA PHASE CINQ ET RÉPARTITION DU TEMPS

RÉPARTITION DES PÉRIODES D'INSTRUCTION

OREN	Objectif de rendement	N° de l'OCOM	Objectif de compétence	Nbre de périodes
501	Réfléchir sur le concept de bon citoyen	C501.01	Réfléchir sur le concept de bon citoyen canadien	3
		C501.01	Réfléchir sur le concept de citoyenneté mondiale et ses effets sur chacun	3
		C501.02	Analyser un problème mondial	3
		OREN 501 - Total des périodes d'instruction obligatoires		0
		OREN 501 - Total des périodes d'instruction complémentaires		9
502	Effectuer un service communautaire	M502.01	Effectuer 45 heures de service communautaire individuel	3
		COREN 502		0
		OREN 502 - Total des périodes d'instruction obligatoires		3
		OREN 502 - Total des périodes d'instruction complémentaires		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 503		0
		C503.01	Examiner les procédures de réunion	3
		OREN 503 - Total des périodes d'instruction obligatoires		6
504	Suivre la participation à des activités physiques	OREN 503 - Total des périodes d'instruction complémentaires		3
		M504.01	Participer à l'évaluation de la condition physique des cadets et identifier des stratégies en vue d'accroître la bonne forme physique personnelle	6
		COREN 504		0
		C504.01	Réfléchir à la bonne forme physique et au mode de vie sain	3
		OREN 504 - Total des périodes d'instruction obligatoires		6
507	Servir dans un corps de cadets de la Marine	OREN 504 - Total des périodes d'instruction complémentaires		3
		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 navale du Canada (LNC)	3
		C507.03	Réfléchir sur sa propre expérience du Programme des cadets	3
		OREN 507 - Total des périodes d'instruction obligatoires		3
		OREN 507 - Total des périodes d'instruction complémentaires		9

OREN	Objectif de rendement	N° de l'OCOM	Objectif de compétence	Nbre de périodes
509	Enseigner aux cadets	COREN 509		0
		C509.01	Surveiller l'instruction	3
		OREN 509 - Total des périodes d'instruction obligatoires		0
		OREN 509 - Total des périodes d'instruction complémentaires		3
513	Participer à des ateliers	COREN 513		0
		OREN 513 - Total des périodes d'instruction obligatoires		S.O.*
514	Poursuivre un apprentissage individualisé	COREN 514		0
		OREN 514 - Total des périodes d'instruction obligatoires		S.O.*
			Revue annuelle	3
			Journées ou fins de semaine d'instructions obligatoires	S.O.**
			Journées ou fins de semaine d'instructions complémentaires	S.O.**

RÉPARTITION DE LA JOURNÉE ET DE LA FIN DE SEMAINE D'INSTRUCTION

OBLIGATOIRE

Activité	Description	Durée
Périodes d'instruction obligatoire	Dix-huit périodes d'instruction (neuf par jour) choisies parmi les OCOM obligatoires doivent se dérouler durant les journées entières d'instruction. Il est préférable d'enseigner les OREN 102 (Service communautaire), OREN 105 (Activités physiques) ou OREN 106 (Tir de précision avec la carabine à air comprimé) pendant les journées d'instruction; par contre, le corps a la possibilité d'enseigner les OREN qui conviennent le mieux aux circonstances (p. ex., l'infrastructure, la disponibilité des ressources, etc.).	2 jours
Opérations à bord de petites embarcations	Une fin de semaine d'instruction sur l'eau se déroulant conformément à l'OREN X24	1 fin de semaine
Compétition de matelotage interdivisions	Une compétition de deux jours à l'appui de l'OREN 103 et des OREN 120 à 123. Cette activité se déroulera sur une période de deux jours conformément à la description de leçon et au guide pédagogique associés.	1 fin de semaine
Total des périodes d'instruction obligatoires		6 jours

COMPLÉMENTAIRE

Activité	Description	Durée
Périodes d'instruction complémentaire	Dix-huit périodes d'instruction (neuf par jour) choisies parmi les OCOM complémentaires doivent se dérouler durant les journées entières d'instruction. Il est préférable d'enseigner les OREN 102, 105 et 106 pendant les journées d'instruction; par contre, le corps a la possibilité d'enseigner les OREN qui conviennent le mieux aux circonstances (p. ex., l'infrastructure, la disponibilité des ressources, etc.).	2 jours
Instruction nautique	Une fin de semaine d'instruction nautique se déroulera conformément à l'OREN X25. Remarque : Si un dériveur s'avère la meilleure petite embarcation disponible, la fin de semaine se déroulera conformément à l'OREN X24.	1 fin de semaine
Total des périodes d'instruction complémentaires		4 jours

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

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 seniors d'un corps de cadets ne doit pas être vu comme un poste hiérarchique, mais plutôt comme une équipe de jeunes compétents où 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

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

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 autres. (1999). *Harvard business review on effective communication*. Boston, MA, 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, TX, 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, NJ, 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, CA, Jossey-Bass Inc., Publishers.

OREN 504

ISBN 0-7360-5962-8 The Cooper Institute. (n.d.). *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). *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 (CIC)*. 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, ON, 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., McCloy, V. C., Rumbaut, R. G. et Settersten, 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>

Policy and procedure manual. (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-001 Cadres des instructeurs de cadets, centre d'instruction (1978). *CIC instructional supervision*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

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.

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.

CHAPITRE 3

ÉVALUATION DES CADETS

OBJET

1. Le présent chapitre donne un aperçu des exigences d'évaluation pour obtenir la qualification de la phase cinq.

ÉVALUATION DE L'APPRENANT

2. Pendant la phase cinq, une combinaison d'évaluation 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 sont présentés 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 de la phase cinq :
 - 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 qualification de la phase cinq. 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 à raisonner.** 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 ses 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; et / ou
 - (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. Elles représentent des objectifs affectifs importants retenus comme sous-produits de l'expérience du cadet au Programme des cadets et ne sont donc habituellement pas évalués aux fins de l'obtention d'une qualification; et
- 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, appendices 1 à 6.

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; et
- e. les objectifs du cadet à court et à moyen termes 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 séance 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 à la phase cinq, le cadet aura à satisfaire à certaines exigences de l'évaluation du plan d'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 approbatrice 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 la phase cinq 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 la phase cinq devrait rencontrer le cadet de façon formelle et informelle durant l'année d'instruction pour discuter du progrès du cadet en vue de l'obtention de sa qualification de la phase cinq (évaluation de l'apprentissage) et pour lui faire part de ses commentaires sur son rendement général. L'officier du cours du niveau de la phase cinq doit rencontrer chaque cadet à la fin de l'année d'instruction pour réviser son *Dossier de qualification de la phase cinq*. 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 satisfait pas à la norme minimale de qualification de la phase cinq, doivent être traitées conformément à 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 approbatrice. 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 la phase cinq. Ces normes nationales ne doivent donc pas être complétées par des normes régionales ou locales supplémentaires.

NORME DE QUALIFICATION DE LA PHASE CINQ

23. La norme minimale de qualification de la phase cinq est :

- a. détenir la qualification de la phase quatre;
- 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; et
- c. réussir chaque OREN tel qu'énoncé dans le dossier de qualification de la phase cinq 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 phase cinq. Normalement, un cadet sera capable de terminer la phase cinq avant l'expiration des deux années allouées au niveau d'instruction et peut donc recevoir la qualification de la phase cinq à ce moment-là. Cependant, aucune pénalité ne doit être donnée à un cadet qui a besoin de plus de temps pour terminer la phase cinq.

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 délais 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 commandant peut accorder du temps d'instruction supplémentaire au cadet. Tous les OREN atteints jusqu'à 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 la phase cinq.

DOSSIER ET RAPPORT DES RÉALISATIONS DU CADET

27. Le progrès de chaque cadet doit être inscrit dans le dossier de qualification de la phase cinq qui se trouve au chapitre 3, annexe C, lequel sert également à déterminer la réussite de la qualification de la phase cinq. Les commandants 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 DE LA PHASE CINQ

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

AMÉLIORATION DES COMPÉTENCES ATTEINTES

29. Le délai d'exécution de l'achèvement de la phase cinq est flexible, ce qui permet à un cadet qui a obtenu la qualification de la phase cinq 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 la phase cinq, un cadet peut choisir d'améliorer sa compétence de base. S'il l'améliore, la norme la plus élevée remplacera le niveau atteint précédemment dans le *Dossier de qualification de la phase cinq*.

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 à 14		15 à 16		17 à 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 adaptées à 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 adapté à l'âge	Fondé sur l'expérience		Développement		Fondé sur les compétences
Description de la PD	<i>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.</i>		<i>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.</i>		<i>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.</i>
Attente liée à l'évaluation	Participation		Compétence de base		Compétence améliorée
But de l'évaluation	- Stimulation et maintien d'un intérêt marqué pour le PC <u>NOTA</u> : L'initiation du cadet à une variété d'activités de formation et d'occasions d'apprentissage, dont l'attente liée à l'évaluation est axée sur la participation, aidera à atteindre cet objectif. - Initiation à une vaste base de connaissances et à un ensemble de compétences <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.		- 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		- 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 – PHASE CINQ

COCOM/ COREN	Portée	Objet	Cible	Méthode	Commentaire	Quand	Ressources	Limites
OREN 501 – Réfléchir sur le concept de bon citoyen								
Aucun.								
OREN 502 – Effectuer un service communautaire								
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.
OREN 503 – Diriger des activités de cadets								
COREN 01 de l'OREN 503	OREN 503	Évaluer la capacité du cadet à agir comme chef d'équipe pendant une tâche de 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 de compétence.	Liste de contrôle et rubrique de la 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 de compétence.	Liste de contrôle et rubrique du poste de leadership du chapitre 3, annexe B, appendice 2.	Aucune.

COCOM/ COREN	Portée	Objet	Cible	Méthode	Commentaire	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 tout au long de l'année 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 suivi des activités physiques du cadet est révisé.	Régulièrement lorsque le cadet participe à des activités de conditionnement physique pendant toute la durée du niveau de compétence.	Chapitre 3, annexe B, appendice 3.	Aucune.
OREN 507 – Servir dans un corps de cadets de la Marine								
COREN de l'OREN 507	OREN 507	Évaluer la participation du cadet à l'instruction de la phase cinq.	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 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.

COCOM/ COREN	Portée	Objet	Cible	Méthode	Commentaire	Quand	Ressources	Limites
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 tout au long de la phase.	Chapitre 3, annexe B, appendice 6.	Aucune.

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 troussees 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. Inscrire 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 réalisée	Réalisée avec difficulté	Réalisée sans difficulté	Norme dépassée
Durée du service communautaire	Le cadet n'a pas réalisée 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 réalisée 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 les destinataires.	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 les destinataires.

Rétroaction de l'évaluateur:

<i>Cocher un seul niveau de rendement</i>	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 note « non réalisée » pour la durée du service communautaire ou la démonstration.	Le cadet a atteint la norme de rendement en recevant la note « réalisée sans difficulté » ou « norme dépassée » pour la durée du service communautaire et « réalisée avec difficulté » pour la démonstration.	Le cadet a satisfait à la norme de rendement en recevant un minimum de « réalisée 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

1. 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 de 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 de la phase cinq terminent les trois parties.

Tâche en leadership. La tâche en leadership formel sera exécutée et évaluée à l'aide de la rubrique d'évaluation du COREN 503 – Tâche en leadership. Le cadet commentera 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 formel sera exécuté et évalué à l'aide de la rubrique d'évaluation du COREN 503 – Poste de leadership. Le cadet commentera 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 à l'instruction de la phase cinq, 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.

2. 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.

3. 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 l'habileté du cadet à exécuter les compétences requises et de porter un jugement sur la qualité du rendement.

CONDUITE DE L'ÉVALUATION

1. OBJET

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

2. RESSOURCES

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

3. DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ D'ÉVALUATION

S.O.

4. 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.

5. 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 comme 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 compétences 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 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.

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

1. Demander aux cadets 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.
5. Se servir de la liste de contrôle d'évaluation pour évaluer les cadets pour la proposition qu'ils ont élaborée à titre d'exercice. Bien que les cadets soient évalués par 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 par 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 par 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 par 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

1. 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 pour le projet de leadership qui a été évalué comme étant non réalisé; ou
 - (2) en recevant la mention d'évaluation « non réalisée » pour plus de quatre critères (à la fois pour les évaluations de la tâche en leadership et du poste en leadership);

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

- (1) obtenant moins de huit éléments mais plus de quatre pour le projet de leadership qui a été évalué comme étant non réalisé;
- (2) en recevant la mention d'évaluation « non réalisée » pour moins de cinq critères (à la fois pour les évaluations de la tâche en leadership et du poste en leadership);

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

- (1) obtenant moins de cinq éléments mais plus d'un pour le projet de leadership qui a été évalué comme étant non réalisé;
- (2) en recevant au moins une évaluation « réalisée sans difficulté » pour tous les critères et « réalisée sans difficulté » pour neuf autres critères ou plus (à la fois pour les évaluations de la tâche en leadership et du poste en leadership);

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

- (1) obtenant pas plus d'un élément pour le projet de leadership évalué qui a été évalué comme étant « non réalisé »;
- (2) en recevant au moins une évaluation « réalisée sans difficulté » pour tous les critères et « norme dépassée » pour douze autres critères ou plus (à la fois pour les évaluations de la tâche en leadership et du poste en leadership);

2. Inscrire 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 la phase cinq qui se trouve au chapitre 3, annexe C.

2. 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 globaux du rendement avec le cadet et lui remettre une copie des listes de contrôle d'évaluation remplies.



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 sincère, 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 sincère, 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 sincère, 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 sincère, 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 : _____ Division : _____

	Évaluation (encercler un seul code)	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 : _____ Division : _____

	Évaluation (encercler un seul code)	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 : _____ Division : _____

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

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

NR = Non réalisée SD = Réalisée sans difficulté

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 évalué, soit en recevant une mention « non réalisée » pour plus de quatre critères (à la fois pour les évaluations de la tâche en leadership et du poste en leadership).	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 évalué et en recevant une mention « non réalisée » pour moins de cinq critères (à la fois pour les évaluations de la tâche en leadership et du poste en leadership).	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 évalué 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 (à la fois pour les évaluations de la tâche en leadership et du poste en leadership).	Le cadet a atteint la norme de rendement en obtenant la mention « non réalisée » pour au plus un élément pour le projet de leadership évalué et en recevant au moins la mention « réalisée avec difficulté » pour tous les critères et la mention « norme dépassée » pour douze critères ou plus (à la fois pour les évaluations de la tâche en leadership et du poste en leadership).	

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 – BONNE FORME PHYSIQUE ET MODE DE VIE SAIN 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 carnet de suivi des activités physiques.

Le carnet de suivi des activités physiques et les exigences relatives à ce COREN sont abordés dans le cadre de l'OCOM MX04.01 (Participer à 60 minutes d'activités physiques d'intensité modérée à élevée (APIME) et suivre la participation à des activités physiques).

INSTRUCTIONS PRÉALABLES À L'ÉVALUATION

1. Rassembler la copie du formulaire d'évaluation du COREN 504 - Bonne forme physique et mode de vie sain.
2. Rencontrer le cadet afin de s'assurer qu'il a reçu une copie du carnet de suivi des activités physiques et qu'il connaît les exigences de l'évaluation.



L'APIME (activités physiques d'intensité modérée à élevée) est une combinaison d'activités physiques d'intensité modérée à élevée :

- Les activités physiques d'intensité modérée provoqueront une faible transpiration et une respiration plus forte chez les adolescents (p. ex., le patin ou le vélo).
- Les activités physiques vigoureuses provoqueront de la transpiration et un essoufflement chez les adolescents (p. ex., la course ou le patin à roues alignées).

CONDUITE DE L'ÉVALUATION

1. Demander au cadet de remplir son carnet de suivi des activités physiques et le rencontrer au besoin pour discuter de toute difficulté qui pourrait survenir. Prendre note des observations.
2. Une fois que le cadet a terminé de remplir son carnet de suivi des activités physiques, évaluer son rendement à l'aide du formulaire d'évaluation.
3. Diriger une séance de rétroaction. Demander au cadet ce qui a bien fonctionné et ce qu'il pourrait améliorer si l'évaluation lui était donnée de nouveau.
4. Discuter avec le cadet des résultats de rendement globaux et remettre au cadet une copie du formulaire d'évaluation du COREN 504 - Bonne forme physique et mode de vie sain.

INSTRUCTIONS SUBSÉQUENTES À L'ÉVALUATION

- a. Mettre une copie du formulaire d'évaluation du COREN 504 - Bonne forme physique et mode de vie sain dans le dossier d'instruction du cadet.
- b. Inscrire le résultat global au dossier de qualification de la phase cinq.

COREN 504 – BONNE FORME PHYSIQUE ET MODE DE VIE SAIN

FORMULAIRE D'ÉVALUATION

Nom du cadet : _____ Date : _____

Commentaires de l'évaluateur :

OREN 504 - RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION					
Cocher un seul niveau de rendement	Non réalisée		Réalisée avec difficulté	Réalisée sans difficulté	Norme dépassée
Rendement global	Le cadet n'a pas effectué au moins 60 minutes quotidiennes d'APIME pendant au moins 24 jours sur une période de quatre semaines consécutives.			Le cadet a satisfait à la norme de rendement en effectuant au moins 60 minutes quotidiennes d'APIME pendant 24 jours ou plus sur une période de quatre semaines consécutives.	Le cadet a dépassé la norme de rendement en effectuant au moins 60 minutes quotidiennes d'APIME pendant 28 jours ou plus sur une période de quatre semaines consécutives.

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

Ce formulaire doit être reproduit sur place.

ANNEXE B, APPENDICE 4

COREN 509 INSTRUCTIONS D'ÉVALUATION

PRÉPARATION

1. INSTRUCTIONS PRÉALABLES À L'ÉVALUATION

L'officier du cours doit communiquer avec l'officier d'instruction pour :

1. intégrer la participation des cadets de l'instruction de la phase cinq aux calendriers de l'instructeur;
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,
 - (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.

2. 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;
4. préparant l'emplacement de la leçon.

3. 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'enseignement, l'utilisation de matériel didactique et ses techniques d'enseignement globales.

CONDUITE DE L'ÉVALUATION

1. 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.

2. RESSOURCES

Conformément aux indications de la leçon assignée.

3. DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ D'ÉVALUATION

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

4. 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. donner une copie de son plan de leçon à l'évaluateur;
2. enseigner une leçon en :
 - (a) présentant la leçon;
 - (b) présentant la matière de la leçon;
 - (c) confirmant les connaissances et les compétences apprises durant la leçon;
 - (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 l'enseignement de la leçon, l'évaluateur doit prendre les mesures nécessaires pour que les cadets reçoivent les bonnes informations.

INSTRUCTIONS SUBSÉQUENTES À L'ÉVALUATION

1. INSCRIPTION DES RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION

1. Le résultat global doit être inscrit dans le dossier de qualification de la phase cinq 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;
 - (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.

2. **DONNER UNE RÉTROACTION D'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 globaux du rendement et lui remettre une copie de la liste de contrôle remplie.

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 NPQ.	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.	La salle de classe ou le secteur d'entraînement était bien monté et tenait compte des éléments suivants : • une disposition des sièges fonctionnelle, • un bon éclairage, • du matériel didactique facilement accessible et prêt à utiliser, • les distractions étaient minimisées.	S.O.
Présentation 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 physique de la salle de classe 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 physique de la salle de classe 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 physique de la salle de classe en tout temps. 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 la salle de classe en tout temps. 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 inappropriée à l'étape de perfectionnement 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 l'étape de perfectionnement 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 l'étape de perfectionnement 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 l'étape de perfectionnement 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.
Rappel	Le cadet n'a pas tenté de faire un rappel aux cadets.	S.O.	Le cadet a tenté de faire un rappel aux 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, une tonalité, 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, une tonalité, 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 vestimentaire et conduite	Le cadet a fait preuve d'un langage corporel inapproprié ou a fait preuve d'une tenue vestimentaire et d'une conduite 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 vestimentaire et d'une conduite 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 vestimentaire et d'une conduite 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 vestimentaire et d'une conduite exemplaires.

	Non réalisée (NR)	Réalisée avec difficulté (AD)	Réalisée sans difficulté (SD)	Norme dépassée (ND)
Techniques de question	Le cadet n'a utilisé aucune des questions 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 appliqué 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.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

COREN 509 – LISTE DE CONTRÔLE D'ÉVALUATION

Nom du cadet : _____

Corps de cadets : _____

Date : _____

Division : _____

	Évaluation (encercler un seul code)	Remarques
Préparation de la leçon		
Plan de leçon	NR AD SD ND	
Aides didactiques	NR AD SD ND	
Montage de l'emplacement	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	
Rappel	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 un seul code)	Remarques
Communication		
Contrôle de la voix	NR AD SD ND	
Langage corporel	NR AD SD ND	
Techniques de question	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.

ANNEXE B, APPENDICE 5
COREN 513
INSTRUCTIONS D'ÉVALUATION

PRÉPARATION

1. 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.

2. 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.

3. 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

1. OBJET

L'objet de ce COREN est d'inscrire le degré de participation du cadet à quatre ateliers dirigés à l'échelle régionale.

2. RESSOURCES

- la Liste de contrôle d'évaluation du COREN 513,
- le journal de bord de la phase cinq des Cadets de la Marine royale canadienne.

3. DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ D'ÉVALUATION

S.O.

4. INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ D'ÉVALUATION

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

INSTRUCTIONS SUBSÉQUENTES À L'ÉVALUATION

1. 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 à au moins quatre ateliers dirigés à l'échelle régionale.
 - (b) **Réalisée sans difficulté.** Le cadet a participé à au moins 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 la phase cinq qui se trouve au chapitre 3, annexe C.

2. **DONNER UNE RÉTROACTION D'ÉVALUATION**

Discuter avec le cadet des résultats globaux du rendement et lui remettre une copie de l'évaluation terminée.

LISTE DE CONTRÔLE D'ÉVALUATION DU COREN 513

Nom du cadet : _____ Corps de cadets : _____

Division : _____

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 à au moins quatre ateliers dirigés à l'échelle régionale.				Le cadet a participé à au moins 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

1. 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.

2. 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.

3. MÉTHODE D'ÉVALUATION

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

CONDUITE DE L'ÉVALUATION

1. OBJET

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

2. RESSOURCES

La liste de contrôle d'évaluation du COREN 514.

3. DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ D'ÉVALUATION

S.O.

4. INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ D'ÉVALUATION

1. L'O Cours doit guider le cadet dans l'élaboration d'un plan d'apprentissage individuel qui identifie un sujet lié aux cadets de la Marine 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 plan d'apprentissage individuel 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'achèvement 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 plan d'apprentissage individuel en le comparant au contenu de la rubrique de l'évaluation du plan d'apprentissage individuel. Si le cadet obtient un pointage de 12 ou plus, l'O Cours doit acheminer le plan d'apprentissage au commandant pour qu'il l'approuve. Si le cadet obtient moins de 12 points, l'O Cours doit identifier les parties où le cadet peut ajuster son plan d'apprentissage individuel et le soumettre de nouveau.
 3. Le commandant doit réviser le plan d'apprentissage individuel et être l'autorité approbatrice.
 4. Une fois que le plan d'apprentissage individuel 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 plan d'apprentissage individuel. Le cadet peut modifier le plan d'apprentissage individuel en accord avec l'O Cours et le commandant.
 5. Une fois que le cadet a terminé toutes les activités décrites dans le plan d'apprentissage individuel, 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 peut prendre n'importe quelle forme, y compris, mais sans toutefois s'y limiter :
 - un rapport,
 - une émission de radio,
 - une présentation en PowerPoint,
 - un exposé,
 - un blogue,
 - une page Web,
 - une vidéo,
 - une composition musicale,
 - un journal de photos,
 - une visite guidée ou une excursion.

INSTRUCTIONS SUBSÉQUENTES À L'ÉVALUATION

1. 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 plan d'apprentissage individuel satisfaisant ou ne l'a pas mis en œuvre.
 - (b) **Réalisée sans difficulté.** Le cadet a élaboré un plan d'apprentissage individuel satisfaisant et l'a mis en œuvre.
2. Inscrire 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 doit être inscrit dans le dossier de qualification de la phase cinq qui se trouve au chapitre 3, annexe C.

2. **DONNER UNE RÉTROACTION D'ÉVALUATION**

Discuter avec le cadet des résultats globaux du rendement et lui remettre une copie de la liste de contrôle remplie.

COREN 514 – RUBRIQUE D'ÉVALUATION

ÉVALUATION DU PLAN D'APPRENTISSAGE INDIVIDUEL

		POINTAGE				
		0	1	2	3	4
CRITÈRE	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 plan d'apprentissage individuel fournissent des expériences semblables à cette déjà vécues au PC mais elles sont appliquées de manière différente.	En tenant compte de qui est le cadet, les exigences du plan d'apprentissage individuel fournissent des expériences qui renforcent progressivement celles du PC.	En tenant compte de qui est le cadet, les exigences du plan d'apprentissage individuel 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 plan d'apprentissage individuel 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 buts, la mission et les résultats pour les participants du PC.	La proposition est liée aux domaines d'intérêts des cadets de la Marine au sein du PC.	La proposition utilise les domaines d'intérêts des cadets de la Marine au sein du PC pour contribuer positivement à la transition du cadet vers la vie adulte.	La proposition utilise les domaines d'intérêts des cadets de la Marine au sein du PC pour contribuer positivement à la transition du cadet vers la vie adulte et fait référence aux cibles reliées aux résultats pour les participants tels d'énoncés dans l'OAIC 11-03.	La proposition utilise les domaines d'intérêts des cadets de la Marine 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 d'énoncés dans l'OAIC 11-03.
	ENGAGEMENT EN TERMES DE TEMPS	En tenant compte de qui est le cadet, les exigences du plan d'apprentissage individuel 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 plan d'apprentissage individuel peuvent être satisfaites 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 plan d'apprentissage individuel comprendront un mélange d'engagements modifiés actuels et nouveaux en termes de temps.	En tenant compte de qui est le cadet, les exigences du plan d'apprentissage individuel requerront l'engagement de plus de temps de la part du cadet.	En tenant compte de qui est le cadet, les exigences du plan d'apprentissage individuel répondent à la fois aux besoins personnels et organisationnels de façon créative qui requière un engagement supplémentaire en termes de temps de la part du cadet.
	DIFFICULTÉS	En tenant compte de qui est le cadet, les exigences du plan d'apprentissage individuel ne requièrent aucune modification à l'engagement pour terminer le plan.	En tenant compte de qui est le cadet, les exigences du plan d'apprentissage individuel peuvent être satisfaites en modifiant ce qui est actuellement fait sans trop de changement à leur engagement actuel.	En tenant compte de qui est le cadet, les exigences du plan d'apprentissage individuel comprendront un mélange d'engagements modifiés actuels et de nouveaux défis.	En tenant compte de qui est le cadet, les exigences du plan d'apprentissage individuel requerront de nouvelles expériences.	En tenant compte de qui est le cadet, les exigences du plan d'apprentissage individuel 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.

COREN 514 – LISTE DE CONTRÔLE D'ÉVALUATION ÉVALUATION GLOBALE

Nom du cadet : _____ Corps de cadets : _____

Division : _____

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 plan d'apprentissage individuel satisfaisant ou en ne l'ayant pas mis en œuvre.				Le cadet a satisfait aux exigences en élaborant un plan d'apprentissage individuel 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

DOSSIER DE QUALIFICATION DE LA PHASE CINQ

Nom du cadet : _____ Corps de cadets : _____

		Évaluation des OREN			
N° de l'OREN	Énoncé de rendement	Non réalisée	Réalisée avec difficulté	Réalisée 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 la Marine				
509	Enseigner aux cadets				
513	Participer à des ateliers				
514	Poursuivre un apprentissage individualisé				
Nil.	Instruction complémentaire (3 trousseaux d'autoformation)				

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

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

ANNEXE D

LIGNES DIRECTRICES POUR 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 requises, comme le formulaire d'entrevue du cadet (appendice 1), les calendriers d'instruction, des stylos, du papier, etc.

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

Prévoir des entrevues de façon à allouer 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 :
Phase :	Division :
SECTION 1 – ENTREVUE INITIALE	
1. Quelles sont vos attentes par rapport à cette phase? 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.)?	
NOTA	
Signature du cadet :	
Signature de l'officier :	Date :

SECTION 2 – ENTREVUE DE RENDEMENT

1. Jusqu'à présent, la phase répond-elle 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 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.

NOTA

Signature du cadet :

Signature de l'officier :

Date :

SECTION 3 – ENTREVUE FINALE

1. La phase vous a-t-elle plu?
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 appliquer 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.

NOTA

Signature du cadet :

Signature de l'officier :

Date :

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

ANNEXE E

LIGNES DIRECTRICES D'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 d'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 de guider 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

FORMULAIRE DE SÉANCE DE COUNSELLING POUR L'INSTRUCTION

SECTION 1 – RENSEIGNEMENTS DE BASE	
Nom :	Grade :
Phase :	Division :
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	
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 : • Circonstances exceptionnelles 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 a été donné) • 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.

Informez 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 la phase cinq.

OBJECTIFS DE RENDEMENT

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,
- c. la norme.

3. Ce chapitre décrit également le plan d'instruction conçu afin d'aider les cadets 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-605/PF-002, *Guides pédagogiques de la phase cinq*.

OBJECTIFS DE COMPÉTENCE

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,
- c. la norme.

DESCRIPTIONS DE LEÇON

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,
- 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 de la phase cinq sont présentés dans les descriptions de leçons pertinentes qui se trouvent au chapitre 4.

SECTION 2

OREN 501 – RÉFLÉCHIR SUR LE CONCEPT DE BON CITOYEN

1. **Rendement** : Réfléchir sur le concept de bon citoyen
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) de la supervision, et
 - (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) l'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 – RÉFLÉCHIR SUR LE CONCEPT DE BON CITOYEN CANADIEN

1. **Rendement** : Réfléchir sur le concept de bon citoyen canadien
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 : 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; et
 - 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 comme méthode d'apprentissage 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 – RÉFLÉCHIR SUR LE CONCEPT DE CITOYENNETÉ MONDIALE ET SES EFFETS SUR CHACUN

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, et
 - (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 remplissant 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 comme méthode d'apprentissage 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). *Are you a 'global citizen'?* 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). *What is fair-trade?* 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. WiseGEEK. (Sans date). *What is Globalization?* Extrait le 23 mars 2013 du site <http://www.wisegeek.org/what-is-globalization.htm>
 - i. 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
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, et
 - d. des stylos et des crayons.
10. **Modalités de contrôle** : Aucune.
11. **Remarques** : Aucune.

OCOM C501.03 – ANALYSER UN PROBLÈME MONDIAL

1. **Rendement** : Analyser un problème mondial
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 : 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 comme méthode d'apprentissage 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 armées canadiennes (2013). *Opérations des Forces armées canadiennes* Extrait le 26 mars 2013 du site <http://www.forces.gc.ca/site/operations/index-fra.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, et
 - c. des stylos et des crayons.
10. **Modalités de contrôle** : Aucune.
11. **Remarques** : Aucune.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

SECTION 3

OREN 502 – EFFECTUER UN SERVICE COMMUNAUTAIRE

1. **Rendement** : Effectuer un service communautaire
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) de la supervision, et
 - (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; et
 - (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; et
 - f. présenter sa 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; ou
 - (5) réalisant une autre présentation appropriée.
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 – EFFECTUER 45 HEURES DE SERVICE COMMUNAUTAIRE INDIVIDUEL

1. **Rendement** : Effectuer 45 heures de service communautaire individuel
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) de la supervision, et
 - (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; et / ou
 - (4) considérer les occasions de service communautaire futures; et
 - f. effectuer une démonstration publique de son service communautaire et des retombées que celui-ci a eues sur lui ou 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; ou
 - (5) réalisant une autre présentation appropriée.
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 réviser 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	Paragraphe 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 pour qu'ils répondent aux exigences de l'OREN 502 (Effectuer un service communautaire), les initier aux phases de l'apprentissage par le service et 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 / 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

SECTION 4

OREN 503 – DIRIGER DES ACTIVITÉS DE CADETS

1. **Rendement** : Diriger des activités de cadets
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) de la supervision,
 - (2) de l'aide.
 - b. Éléments non permis : S.O.
 - c. Conditions environnementales : Toutes.
3. **Norme** : Le cadet dirigera des activités de cadets :
 - a. 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;
 - b. en tant que personne en assumant :
 - (1) une tâche en leadership,
 - (2) une affectation à un poste en leadership.
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 la phase cinq 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 comme 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 – FORMULER UNE PROPOSITION

1. **Rendement** : Formuler une proposition
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) de la supervision,
 - (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 en :
 - a. concevant au moins une activité de cadets qui répond aux buts de l'Organisation des cadets du Canada (OCC);
 - b. déterminant les objectifs d'une ou plusieurs activités;
 - c. en déterminant si la ou les activités respectent les politiques de l'OCC;
 - d. déterminant les ressources nécessaires à l'exécution d'une ou de plusieurs activités;
 - e. soumettant une proposition aux fins d'approbation.
4. **Points d'enseignement** :

PE	Description	Méthode	Durée	Réf
PE1	Définir la gestion de projet, y compris : a. la définition d'un projet, b. les cinq phases d'un projet.	Exposé interactif	5 min	C3-252 (p. 10 à 22)

PE	Description	Méthode	Durée	Réf
PE2	Expliquer la phase de conception d'un projet, y compris : a. choisir un exercice tel que : (1) le service communautaire, (2) la familiarisation avec les Forces canadiennes (FC), (3) le conditionnement physique et les sports, (4) le tir de précision, (5) le matelotage, (6) la vie saine, (7) l'instruction nautique, (8) le leadership, (9) l'exercice militaire; b. choisir un ou des activités en utilisant un remue-ménages pour générer des idées; c. déterminer les objectifs d'une ou plusieurs activités; d. déterminer ses limites telles les ressources disponibles.	Exposé interactif	10 min	C0-452 C3-252 (p. 23 à 44)
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-méninges*. 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, RPJ) 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-002, *Cadets royaux de l'Armée canadienne - Normes de sécurité de l'entraînement par l'aventure*,
 - 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 *Créer une proposition – Aide-mémoire*,
 - c. la liste sous Ordonnances sur l'administration et l'instruction des cadets,
 - d. A-CR-CCP-030/PT-001, *Ordonnances de sécurité nautique pour les cadets*,
 - e. A-CR-CCP-951/PT-002, *Cadets royaux de l'Armée canadienne - Normes de sécurité de l'entraînement par l'aventure*,
 - f. 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 FCE.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

OCOM M503.02 – PRÉPARER UN EXERCICE

1. **Rendement** : Préparer un exercice
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) de la supervision,
 - (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 : a. développer une structure de répartition du travail (SRT); b. déterminer les priorités; c. élaborer un calendrier; d. déterminer les compétences 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; h. préparer un système pour assurer le suivi; i. confirmer la participation des membres de l'équipe.	Exposé interactif	25 min	C3-252 (p. 61 à 214)

PE	Description	Méthode	Durée	Réf
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; 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 :**

- 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.
- 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.
- 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 :**

- 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.
- 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>
- 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 plans d'exercice,
- d. la feuille d'activité de la discussion dirigée.

9. **Matériel d'apprentissage :**

- a. un exemple de plan d'exercice,
- 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 – DIRIGER UN EXERCICE

1. **Rendement** : Diriger un exercice
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) de la supervision,
 - (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. débiter l'exercice,
 - (1) préparer les lieux;
 - (2) diriger une présentation;
 - 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;
 - (3) retourner le matériel.
4. **Points d'enseignement** :

PE	Description	Méthode	Durée	Réf
PE1	Demander aux cadets de discuter comment débiter et mettre fin à une activité, y compris : a. les éléments d'une présentation, b. les éléments d'une conclusion.	Discussion de groupe	10 min	
PE2	Expliquer comment débiter 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 : a. les buts de la supervision, b. comment superviser.	Discussion de groupe	5 min	
PE4	Expliquer comment superviser un exercice.	Exposé interactif	5 min	

5. **Durée :**

- | | | |
|----|------------------------------|--------|
| a. | Introduction et conclusion : | 5 min |
| b. | Discussion de groupe : | 10 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 débiter 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 débiter 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, RPJ) 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 FCE.

OCOM M503.04 – CONCLURE UN EXERCICE

1. **Rendement** : Conclure un exercice
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) de la supervision,
 - (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,
 - b. remplir et soumettre un compte rendu après action.

4. **Points d'enseignement** :

PE	Description	Méthode	Durée	Réf
PE1	Expliquer les étapes de la conclusion d'un exercice, y compris : a. diriger une séance de rétroaction, b. rédiger un compte rendu après action.	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, RPJ) 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,
 - 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 FCE.

OCOM C503.01 – EXAMINER LES PROCÉDURES DE RÉUNION

1. **Rendement** : Examiner les procédures de réunion
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 examiner les procédures de réunion en remplissant une trousse d'autoformation.
4. **Points d'enseignement** : Demander aux cadets de remplir la trousse d'autoformation comprenant :
 - a. l'identification des types de réunions;
 - b. l'examen de la façon d'organiser des réunions;
 - 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, Californie, 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., 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.
 - 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,
 - 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).

SECTION 5

OREN 504 – SUIVRE LA PARTICIPATION À DES ACTIVITÉS PHYSIQUES

1. **Rendement** : Suivre la participation à des activités physiques
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) le carnet de suivi des activités physiques,
 - (2) de la supervision, et
 - (3) 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** : Le cadet doit :
 - a. faire un suivi du temps consacré à des activités physiques d'intensité modérée à élevée pendant quatre semaines à l'aide du Suivi des activités physiques;
 - b. effectuer au moins 60 minutes quotidiennes d'APIME pendant au moins 24 jours sur une période de quatre semaines consécutives; et
 - c. identifier des stratégies pour améliorer la condition physique.
4. **Remarques** : Cet OREN a pour objectif d'encourager les cadets à devenir plus actifs physiquement dans leur vie quotidienne.
5. **Matière complémentaire** : La matière complémentaire liée à cet OREN est conçue pour améliorer les connaissances des cadets sur la bonne forme physique et le mode de vie sain, en particulier l'OCOM C504.01 (Réfléchir à la bonne forme physique et au mode de vie sain).

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

OCOM M504.01 – PARTICIPER À L'ÉVALUATION DE LA CONDITION PHYSIQUE DES CADETS ET IDENTIFIER DES STRATÉGIES EN VUE D'ACCROÎTRE LA BONNE FORME PHYSIQUE PERSONNELLE

1. **Rendement** : Participer à l'évaluation de la condition physique des cadets et identifier des stratégies en vue d'accroître la bonne forme physique personnelle
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) le carnet de suivi des activités physiques,
 - (2) la feuille de pointage individuel pour le test de la course-navette de 20 m,
 - (3) les résultats de l'évaluation de la condition physique des cadets et du niveau pour le volet « motivation »,
 - (4) de la supervision, et
 - (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'évaluation de la condition physique.
3. **Norme** : Le cadet doit :
 - a. participer à l'évaluation de la condition physique conformément à l'OAIC 14-18, *Programme d'évaluation de la condition physique et de motivation des cadets*,
 - b. noter les améliorations;
 - c. identifier des stratégies pour améliorer la condition physique.
4. **Points d'enseignement** :

PE	Description	Méthode	Durée	Réf
PE1	Superviser les cadets pendant qu'ils participent à l'évaluation de la condition physique.	Activité pratique	60 min	7a, 7b, 7c
PE2	Diriger une activité où les cadets doivent déterminer comment améliorer leur condition physique.	Activité pratique	30 min	

5. **Durée** : Une séance (3 périodes) = 90 min
6. **Justification** : Une activité pratique a été choisie pour cette leçon parce qu'elle permet aux cadets de participer à l'évaluation de la condition physique dans un environnement sécuritaire et contrôlé.
7. **Documents de référence** :
 - a. OAIC 14-18, Directeur - Cadets 3. (2010). *Programme d'évaluation de la condition physique et de motivation des cadets*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

- b. Meredith, M. et Welk, G. (Éd.). (2005). *Fitnessgram / activitygram: Test administration manual* (3rd ed.). Windsor, Ontario, Human Kinetics.
- c. The Cooper Institute. (sans date). *Fitnessgram / activitygram test administration kit: Fitnessgram 8.0 stand-alone test kit*. Windsor, Ontario, Human Kinetics.

8. **Matériel d'instruction :**

- a. l'OAIC 14-18, *Programme d'évaluation de la condition physique et de motivation des cadets*,
- b. le CD de la course-navette de 20 m du test Léger,
- c. un ruban à mesurer,
- d. un lecteur de disques compacts,
- e. des cônes,
- f. des tapis d'exercice,
- g. un ruban à mesurer de 12 cm,
- h. des chronomètres,
- i. du papier,
- j. des bâtons d'un mètre,
- k. les appareils de test d'étirement en position assise des ischiojambiers et du bas du dos,
- l. *la feuille de pointage individuel pour le test de la course-navette de 20 m*,
- m. les résultats de l'évaluation de la condition physique des cadets et du niveau pour le volet « motivation »,
- n. le document de cours Stratégies permettant d'améliorer ma condition physique.

9. **Matériel d'apprentissage :**

- a. le carnet de suivi des activités physiques,
- b. des tapis d'exercice,
- c. un ruban à mesurer de 12 cm,
- d. des chronomètres,
- e. du papier,
- f. des bâtons d'un mètre,
- g. les appareils de test d'étirement en position assise des ischiojambiers et du bas du dos,
- h. *la feuille de pointage individuel pour le test de la course-navette de 20 m*,
- i. les résultats de l'évaluation de la condition physique des cadets et du niveau pour le volet « motivation »,
- j. le document de cours Stratégies permettant d'améliorer ma condition physique.

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

11. **Remarques** :

- a. Le but de l'évaluation de la condition physique des cadets est de faire en sorte que les cadets évaluent leur propre condition physique et qu'ils se fixent des objectifs personnels dans le but d'améliorer leur propre condition physique. Chacun des trois éléments de la condition physique (cardiovasculaire, force musculaire et flexibilité musculaire) est évalué et les cadets sont assujettis aux interprétations fondées sur des critères, à savoir s'ils se situent dans la zone de bonne condition physique par rapport à chaque élément.
- b. La zone de bonne condition physique est le niveau de condition physique requis pour être en bonne santé. Les cadets dont le niveau de condition physique de certains éléments n'est pas inclus dans la zone de bonne condition physique doivent être guidés et encouragés à fixer des objectifs qui les aideront à atteindre la zone de bonne condition physique.
- c. L'évaluation de la condition physique des cadets doit être préparée avant le début de cet OCOM.
- d. Des instructeurs adjoints doivent être présents pour cette leçon.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

OCOM C504.01 – RÉFLÉCHIR À LA BONNE FORME PHYSIQUE ET AU MODE DE VIE SAIN

1. **Rendement** : Réfléchir à la bonne forme physique et au mode de vie sain
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 : 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 à la bonne forme physique et au mode de vie sain en remplissant une trousse d'autoformation.
4. **Points d'enseignement** : Demander aux cadets de remplir la trousse d'autoformation qui comprend l'examen :
 - a. de la condition physique, y compris :
 - (1) les objectifs « PAVÉS »,
 - (2) les éléments de la condition physique,
 - (3) les *Directives canadiennes en matière d'activité physique*,
 - (4) les Directives canadiennes en matière de comportement sédentaire,
 - (5) un regard vers l'avenir;
 - b. la nutrition, afin d'inclure
 - (1) les calories nécessaires pour une santé optimale.
 - (2) choisir des aliments sains, et
 - (3) acheter de la nourriture selon un budget
 - c. la santé mentale, afin d'inclure
 - (1) l'estime de soi,
 - (2) la façon de pratiquer la bonne forme mentale, et
 - (3) des notes de motivation.
5. **Durée** : Une séance (3 périodes) = 90 min.
6. **Justification** : L'autoformation a été choisie pour cette leçon parce qu'elle permet au cadet d'examiner plus en détail les éléments de la bonne forme physique et du mode de vie sain 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. L'Association canadienne pour la santé mentale (2013), *Votre santé mentale* Extrait du site : <http://www.cmha.ca/fr/sante-mentale/votre-sante-mentale/>
- b. Dieticians of Canada (2013). *Saine alimentation Ontario : Activité physique*. Extrait du site : <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*. Extrait le 15 mars 2013, du site <http://www.health-and-fitness-source.com/burning-calories.html>
- d. Santé Canada (2011). *Estimation des besoins énergétiques*. Extrait du site : 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*. Extrait du site : <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*. Extrait du site : <http://www.icta.ufl.edu/projects/publications/chao08a.pdf>
- g. Agence de la santé publique du Canada (2011). *Obésité Canada. Déterminants et facteurs contributifs* Extrait du site : <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?* }Extrait du site : http://www.choosemyplate.gov/food-groups/physicalactivity_calories_used_table.html
- i. Organisation mondiale de la santé (2013). *Stratégie mondiale pour l'alimentation, l'exercice physique et la santé* Extrait du site : http://www.who.int/dietphysicalactivity/factsheet_adults/fr/

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.

SECTION 6

OREN 507 – SERVIR DANS UN CORPS DE CADETS DE LA MARINE

1. **Rendement** : Servir dans un corps de cadets de la Marine
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) de la supervision,
 - (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 la Marine, y compris :
 - a. participer à l'instruction de la phase cinq;
 - b. aider aux opérations du corps de cadets;
 - c. satisfaire aux exigences pratiques de la formation en cours d'emploi (FCE).
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 la Marine, 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 navale du Canada),
 - (3) l'OCOM C507.03 (Réfléchir sur sa propre expérience du Programme des cadets).
 - b. Un seul OCOM complémentaire à l'OREN 507 (Servir dans un corps de cadets de la Marine) peut être utilisé pour satisfaire aux exigences minimales de la phase cinq.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

OCOM M507.01 – ÉLABORER UN CALENDRIER PERSONNALISÉ

1. **Rendement** : Élaborer un calendrier personnalisé
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) le document de cours sur les objectifs de rendement (OREN) et les objectifs de compétence (OCOM) de l'instruction de la phase cinq,
 - (2) le journal de bord de la phase cinq,
 - (3) le calendrier actuel de l'instruction du corps de cadets,
 - (4) de la supervision,
 - (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 de la phase cinq;
 - b. identifier l'instruction complémentaire de la phase cinq;
 - 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 de la formation en cours d'emploi et le journal de bord de la phase cinq;
 - f. élaborer un calendrier personnalisé.
4. **Points d'enseignement** :

PE	Description	Méthode	Durée	Réf
PE1	Identifier l'instruction obligatoire de la phase cinq commune aux éléments maritime, terrestre et aérien de l'OCC, y compris : a. le service communautaire, b. le leadership, c. la forme physique et le mode de vie sain, d. la connaissance générale des cadets, e. les ateliers, f. l'apprentissage individualisé.	Exposé interactif	10 min	A0-096 A1-066
PE2	Identifier les occasions d'instruction complémentaire de la phase cinq, y compris : a. l'instruction commune, b. l'instruction propre à l'élément.	Exposé interactif	10 min	

PE	Description	Méthode	Durée	Réf
PE3	réviser les occasions d'instruction d'été, y compris : a. l'instruction avancée de cadet-cadre; b. les cours au Centre d'instruction d'été des cadets (CIEC).	Discussion de groupe	5 min	A0-035 A1-066
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 la phase cinq.	Exposé interactif	20 min	A1-071
PE6	Demander aux cadets d'élaborer un calendrier 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 :**

- 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 ainsi qu'aux exigences pratiques de la formation en cours d'emploi et au journal de bord de la phase cinq.
- 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.
- 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 :**

- A0-035 OAIC 13-28 Directeur - Cadets 2. (2006). *Instruction avancée – cadets-cadres*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.
- A0-096 OAIC 11-04 Directeur - Cadets 3. (2007). *Aperçu du programme des cadets*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.
- A1-066 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.
- A1-071 A-CR-CCP-605/PW-001 Directeur - Cadets 3. (2009). *Journal de bord des Cadets de la marine royale canadienne*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

8. **Matériel d'instruction :**

- du matériel de présentation (p. ex., tableau blanc, tableau de papier, RPJ, projecteur multimédia) approprié à la salle de classe et au secteur d'entraînement,

- b. le journal de bord de la phase cinq,
 - c. les documents de cours des OREN et des OCOM de l'instruction de la phase cinq,
 - d. le calendrier actuel de l'instruction du corps de cadets.
9. **Matériel d'apprentissage :**
- a. le journal de bord de la phase cinq,
 - b. les documents de cours des OREN et des OCOM de l'instruction de la phase cinq,
 - c. le calendrier d'instruction actuel 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. Consulter l'exemple de calendrier qui se trouve au chapitre 2, annexe C.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

OCOM C507.01 – IDENTIFIER LES OCCASIONS DE SERVICE POUR UN OFFICIER DU CADRE DES INSTRUCTEURS DE CADETS (CIC)

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,
 - (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 identifier les occasions de service pour un officier du cadre des instructeurs de cadets (CIC) en remplissant une trousse d'autoformation.
4. **Points d'enseignement** : Demander aux cadets de remplir 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 centres nautiques,
 - (b) les centres d'expédition régionaux des cadets de l'Armée (les centres d'expédition),
 - (c) les opérations régionales des cadets de l'Air (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, y compris :
 - (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-major 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 40-01 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 51-01 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.

8. **Matériel d'instruction :** S.O.

9. **Matériel d'apprentissage :**

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

10. **Modalités de contrôle :** S.O.

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

OCOM C507.02 – IDENTIFIER LES OCCASIONS DE BÉNÉVOLAT AVEC LA LIGUE NAVALE DU CANADA (LNC)

1. **Rendement** : Identifier les occasions de bénévolat avec la Ligue navale du Canada (LNC)
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 identifier des occasions de bénévolat avec la LNC en remplissant une trousse d'autoformation.
4. **Points d'enseignement** : Demander aux cadets de remplir la trousse d'autoformation comprenant :
 - a. révisant le rôle et les responsabilités de la LNC et de la section locale de la LNC, y compris :
 - (1) faire des campagnes de financement;
 - (2) recruter des cadets;
 - (3) recruter des officiers;
 - (4) présélectionner les bénévoles;
 - (5) fournir des bureaux et des installations de formation appropriées;
 - (6) participer aux comités de sélection pour les postes des rangs de cadet supérieurs;
 - (7) participer aux comités de sélection pour l'instruction d'été et les échanges des cadets de la Marine;
 - (8) participer aux comités de sélection pour les honneurs et les récompenses;
 - b. examinant des exemples de soutien que la LNC a offert aux cadets de la Marine;
 - c. assistant à une réunion avec un membre de la LNC pour discuter :
 - (1) des possibilités de participation future avec les organisations des cadets du Canada (OCC) en tant que membre de la LNC;
 - (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 LNC.

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. A1-067 OAIC 11-09 Directeur - Cadets 2. (2008). *Bénévolat auprès des cadets de la ligue navale*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.
- c. A1-074 Ligue navale du Canada. (2009). *Nouvelles de la Ligue navale*. Extrait le 30 octobre 2009 du site <http://www.navyleague.ca/fra/nouvelles/index.asp>
- d. C1-068 La Ligue navale du Canada. (2002). *Guide à l'intention des succursales : Partie un*. Ottawa, Ontario, Ligue navale du Canada.
- e. C1-068 La Ligue navale du Canada. (2002). *Guide à l'intention des succursales : Partie deux*. Ottawa, Ontario, Ligue navale du Canada.
- f. C1-097 La Ligue navale du Canada. (2009). *Bourses d'études et récompenses*. Extrait le 30 octobre 2009 du site http://www.navyleague.ca/fra/cadets_marine/recompenses.asp

8. **Matériel d'instruction :** S.O.

9. **Matériel d'apprentissage :**

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

10. **Modalités de contrôle :** S.O.

11. **Remarques :** La réunion de 30 minutes entre le membre de la LNC et le cadet de la phase cinq doit être prévue pendant la troisième période de la séance d'instruction durant laquelle le cadet remplit sa trousse d'autoformation.

OCOM C507.03 – RÉFLÉCHIR SUR SA PROPRE EXPÉRIENCE DU PROGRAMME DES CADETS

1. **Rendement** : Réfléchir sur sa propre expérience du Programme des cadets
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 réfléchir sur sa propre expérience au sein du Programme des cadets en remplissant une trousse d'autoformation.
4. **Points d'enseignement** : Demander aux cadets de remplir 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;
 - 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,
 - b. des stylos et des crayons.
10. **Modalités de contrôle** : S.O.
11. **Remarques** : S.O.

SECTION 7

OREN 509 – ENSEIGNER AUX CADETS

1. **Rendement** : Enseigner aux cadets
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) une description de leçon,
 - (2) un guide pédagogique,
 - (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) présenter la leçon;
 - (2) présenter la matière de la leçon;
 - (3) confirmer les connaissances et les compétences apprises durant la leçon;
 - (4) conclure la leçon.
4. **Remarques** :
 - a. Des leçons des phases 1 à 4 sont assignées aux cadets pour qu'ils les enseignent en tant que partie intégrante de leur formation en cours d'emploi (FCE).
 - 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 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 – SURVEILLER UNE INSTRUCTION

1. **Rendement** : Surveiller une instruction
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 suffisamment grand pour remplir la trousse d'autoformation.
3. **Norme** : Le cadet doit surveiller une instruction tout en remplissant une trousse d'autoformation.
4. **Points d'enseignement** : Demander aux cadets de remplir une trousse d'autoformation comprenant :
 - a. l'objectif de la surveillance d'une instruction;
 - b. le processus de la surveillance d'une instruction;
 - 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 compétences 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-P9-000-009/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,
 - b. des stylos et des crayons.
10. **Modalités de contrôle** : S.O.
11. **Remarques** : S.O.

SECTION 8**OREN 513 – PARTICIPER À DES ATELIERS**

1. **Rendement** : Participer à des ateliers
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) de la supervision,
 - (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

SECTION 9**OREN 514 – POURSUIVRE UN APPRENTISSAGE INDIVIDUALISÉ**

1. **Rendement** : Poursuivre un apprentissage individualisé
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) de la supervision,
 - (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 du succès;
 - (5) établir des échéances;
 - (6) discuter du plan avec un superviseur;
 - (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;
 - 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

SECTION 10**OREN 520 – DÉCRIRE LES ASPECTS DE LA MARINE CANADIENNE ET DU MILIEU MARITIME**

1. **Rendement** : Décrire les aspects de la Marine canadienne et du milieu maritime
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) de la supervision,
 - (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 décrira les aspects de la Marine canadienne et du milieu maritime, y compris :
 - a. les occasions de formation dans la Marine,
 - b. les occasions de formation maritime civile,
 - c. les occasions de carrières dans la Marine,
 - d. les occasions de carrières maritimes civiles.
4. **Remarques** : S.O.
5. **Matière complémentaire** : L'OREN 520 (Décrire les aspects de la Marine canadienne et du milieu maritime) est une formation complémentaire conçue de façon à améliorer les connaissances du cadet en ce qui a trait à la Marine canadienne et au milieu maritime.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

OCOM C520.01 – EXAMINER LES OCCASIONS D'ÉTUDES ET DE CARRIÈRES DANS LA MARINE CANADIENNE ET LE MILIEU MARITIME

1. **Rendement** : Examiner les occasions d'études et de carrières dans la Marine canadienne et le milieu maritime
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 examiner les occasions d'études et de carrières dans la Marine canadienne et le milieu maritime 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 maritimes, 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 de la Garde côtière canadienne (GCC), y compris :
 - (a) le Programme de formation des officiers de la GCC,
 - (b) le programme des Services de communication et de trafic maritimes (SCTM),
 - (c) le programme de perfectionnement des technologues de l'électronique de la marine;
 - (3) les occasions d'études civiles;
 - b. l'examen des occasions de carrières maritimes, y compris :
 - (1) les occasions de carrières gouvernementales, y compris :
 - (a) militaire,
 - (b) GCC,
 - (c) Pêches et Océans Canada (MPO);
 - (2) les occasions de carrières du secteur privé, y compris :
 - (a) les carrières liées aux aquariums,
 - (b) les carrières sur des navires de croisière,
 - (c) l'océanographie et les sciences de la mer,

- (d) les pêcheries,
- (e) la plongée commerciale,
- (f) le transport maritime,
- (g) la construction navale.

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 d'études et de carrières dans la Marine canadienne et le milieu maritime, 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. C1-189 Pêches et Océans Canada. (2008). *Garde côtière canadienne*. Extrait le 20 octobre 2009 du site <http://www.ccg-gcc.gc.ca>
- b. C1-232 ISBN 0-07-144851-9 Heitzmann, Ray (2006). *Opportunities in marine science and maritime careers*. New York, New York, McGraw-Hill.
- c. C1-236 Ministère de la Défense nationale. (2009). *Canadian Forces Recruiting–Job Explorer*. Extrait le 20 avril 2009 du site http://www.forces.ca/html/jobexplorer_en.aspx

8. **Matériel d'instruction :** S.O.

9. **Matériel d'apprentissage :**

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

10. **Modalités de contrôle :** S.O.

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

SECTION 11**OREN 521 – EXÉCUTER UN PROJET DE TRAVAIL DE CÂBLES ET DE CORDAGES**

1. **Rendement** : Exécuter un projet de travail de câbles et de cordages
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) de la corde,
 - (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 assez grand pour recevoir tout le groupe.
3. **Norme** : Les cadets doivent exécuter un des projets suivants de travail de câbles et de cordages :
 - a. attacher un nœud à cœur étoilé,
 - b. fabriquer un motif de baderne.
4. **Remarques** : S.O.
5. **Matière complémentaire** : L'OREN 521 (Exécuter un projet de travail de câbles et de cordages) est une formation complémentaire conçue pour améliorer les connaissances du cadet sur le travail de câbles et de cordages.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

OCOM C521.01 – EXÉCUTER UN PROJET DE TRAVAIL DE Câbles ET DE CORDAGES

1. **Rendement** : Exécuter un projet de travail de câbles et de cordages
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 exécuter un projet de travail de câbles et de cordages en remplissant une trousse d'autoformation.
4. **Points d'enseignement** : Demander aux cadets de remplir la trousse d'autoformation comprenant :
 - a. attacher un nœud à cœur étoilé,
 - b. fabriquer un motif de baderne.
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'exécuter un projet de travail de câbles et de cordages 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. C1-064 ISBN 1-55267-986-1 Budworth, G. (2001). *The ultimate encyclopedia of knots & ropework*. Londres, Angleterre, Anness Publishing Limited.
 - b. C1-102 Fukuhara, D. (2002). *Fancy knotting: An introduction*. Vancouver, Colombie-Britannique, édition à compte d'auteur.
 - c. C1-234 ISBN 0-07-059218-7 Smith, H. (1993). *The marlin spike sailor*. Camden, Maine, International Marine.
8. **Matériel d'instruction** : S.O.
9. **Matériel d'apprentissage** :
 - a. 10 m d'un cordage tressé de 4 mm (3/16 pouce) de diamètre,
 - b. un carreau de liège,
 - c. des épingles droites,
 - d. des outils de coupe,

- e. de la colle,
- f. un motif de baderne.

10. **Modalités de contrôle** : S.O.

11. **Remarques** : Les cadets doivent exécuter qu'un seul des deux projets décrits dans cet OCOM pour satisfaire aux exigences minimales de l'OREN 521 (Exécuter un projet de travail de câbles et de cordages).

SECTION 12

OREN 523 – SERVIR DANS LA MARINE

1. **Rendement** : Servir dans la marine
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) de la supervision,
 - (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 :
 - a. examiner les coutumes et les traditions de la marine;
 - b. exécuter un exercice de navigation en :
 - (1) traçant un point observé;
 - (2) inscrivant les points observés sur la carte.
4. **Remarques** : S.O.
5. **Matière complémentaire** :
 - a. L'OREN 523 (Servir dans la marine) est une formation complémentaire conçue pour améliorer les connaissances du cadet sur les coutumes et les traditions de la marine ainsi que sur la navigation.
 - b. Les cadets qui choisissent un exercice de navigation comme instruction complémentaire devront réaliser un des objectifs suivants :
 - (1) l'OCOM C523.02A (Tracer un point observé) s'ils n'ont atteint que les objectifs de navigation obligatoires durant l'instruction de la phase quatre;
 - (2) l'OCOM C523.02B (Remplir un document de positionnement) s'ils ont atteint tous les objectifs de navigation complémentaires durant l'instruction de la phase quatre.
 - c. Un seul OCOM complémentaire à l'OREN 523 (Servir dans la Marine) doit être réalisé pour satisfaire aux exigences minimales de l'instruction de la phase cinq.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

OCOM C523.01 – EXAMINER LES COUTUMES ET LES TRADITIONS DE LA MARINE

1. **Rendement** : Examiner les coutumes et les traditions de la Marine
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 examiner les coutumes et les traditions de la Marine en remplissant une trousse d'autoformation.
4. **Points d'enseignement** : Demander aux cadets de remplir la trousse d'autoformation comprenant :
 - a. l'examen des origines et l'histoire des grades d'officiers de la Marine;
 - b. l'identification des superstitions et des traditions du personnel de la Marine;
 - c. l'examen des lois historiques de la Royal Navy (RN).
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 coutumes et les traditions de la Marine, 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. C1-043 *ReadyAyeReady.com - The Canadian Navy*. (2006). Extrait le 21 octobre 2009 du site <http://www.readyayeready.com/jackspeak/index.htm>
 - b. C1-238 *Royal Navy & Marine Customs and Traditions*. (2009). Extrait le 21 octobre 2009 du site <http://www.hmsrichmond.org/avast/customs.htm>
 - c. C1-239 ISBN 0-920852-38-6 Arbuckle, G. (1984). *Customs and traditions of the Canadian Navy*. Halifax, Nouvelle-Écosse, Nimbus Publishing Limited.
8. **Matériel d'instruction** : S.O.
9. **Matériel d'apprentissage** :
 - a. une trousse d'autoformation,
 - b. des stylos et des crayons.

10. **Modalités de contrôle** : S.O.

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

OCOM C523.02A – TRACER UN POINT OBSERVÉ

1. **Rendement** : Tracer un point observé
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 tracer un point observé en remplissant une trousse d'autoformation.
4. **Points d'enseignement** : Demander aux cadets de remplir la trousse d'autoformation comprenant :
 - a. le traçage d'un point observé en utilisant un point par observation de trois relèvements;
 - b. tracer une position en utilisant un point par observation d'angles horizontaux.
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 le traçage d'un point observé, 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** : C1-164 C-57-007-002/AF-001 Royal Navy. (1987). *Admiralty manual of navigation* (Vol. 1). (rév. 1987). Londres, Angleterre, Her Majesty's Stationery Office.
8. **Matériel d'instruction** : S.O.
9. **Matériel d'apprentissage** :
 - a. une trousse d'autoformation,
 - b. la carte 3441, *Haro Strait, Boundary Pass and / et Satellite Channel*,
 - c. des instruments de navigation.
10. **Modalités de contrôle** : S.O.
11. **Remarques** :
 - a. l'OCOM C523.02A (Tracer un point observé) peut être réalisé par les cadets qui n'ont pas atteint les OCOM de navigation complémentaires durant l'instruction de la phase quatre.
 - b. Pour cette leçon, un stigmographe sera nécessaire; cet instrument n'a pas été préalablement présenté aux cadets.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

OCOM C523.02B – REMPLIR UN DOCUMENT DE POSITIONNEMENT

1. **Rendement** : Remplir un document de positionnement
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 remplir un document de positionnement en remplissant une trousse d'autoformation.
4. **Points d'enseignement** : Demander aux cadets de remplir un document de positionnement.
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 remplir le document de positionnement 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** : C1-164 C-57-007-002/AF-001 Royal Navy. (1987). *Admiralty manual of navigation* (Vol. 1). (rév. 1987). Londres, Angleterre, Her Majesty's Stationery Office.
8. **Matériel d'instruction** : S.O.
9. **Matériel d'apprentissage** :
 - a. une trousse d'autoformation,
 - b. la carte 3441, *Haro Strait, Boundary Pass and / et Satellite Channel*,
 - c. des instruments de navigation.
10. **Modalités de contrôle** : S.O.
11. **Remarques** : L'OCOM C523.02B (Remplir un document de positionnement) peut être réalisé par les cadets qui ont atteint tous les OCOM de navigation complémentaires durant l'instruction de la phase quatre.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC