



CADETS DE LA MARINE ROYALE CANADIENNE

NORME DE QUALIFICATION ET PLAN DE LA PHASE CINQ

(FRANÇAIS)

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)

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

BPR : D Cad 3 – Officier supérieur d'état-major – Développement des programmes - Jeunesse

2011-09-01

Canada



NOTICE

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

AVIS

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

ÉTAT DES PAGES EN VIGUEUR

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

NOTA

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

Les dates de publication des pages originales et modifiées sont :

Original.....	0	2011-09-01	Mod.....	3
Mod.....	1		Mod.....	4
Mod.....	2		Mod.....	5

Un zéro dans la colonne Numéro de modificatif indique une page originale. La présente publication comprend 173 pages réparties de la façon suivante :

Numéro de page	Numéro de modificatif	Numéro de page	Numéro de modificatif
Couverture.....	0	4-C501.01-1 à 4-C501.01-2.....	0
Titre.....	0	4-C501.02-1 à 4-C501.02-2.....	0
A à C.....	0	4-502-1 à 4-502-2.....	0
i à vi.....	0	4-503-1 à 4-503-2.....	0
1-1 à 1-6.....	0	4-M503.01-1 à 4-M503.01-4.....	0
2-1 à 2-8.....	0	4-M503.02-1 à 4-M503.02-4.....	0
2A-1 à 2A-2.....	0	4-M503.03-1 à 4-M503.03-2.....	0
2B-1 à 2B-6.....	0	4-M503.04-1 à 4-M503.04-2.....	0
3-1 à 3-6.....	0	4-C503.01-1 à 4-C503.01-2.....	0
3A-1 à 3A-2.....	0	4-504-1 à 4-504-2.....	0
3B-1 à 3B-2.....	0	4-M504.01-1 à 4-M504.01-4.....	0
3B1-1 à 3B1-4.....	0	4-M504.02-1 à 4-M504.02-2.....	0
3B2-1 à 3B2-12.....	0	4-M504.03-1 à 4-M504.03-2.....	0
3B3-1 à 3B3-4.....	0	4-C504.01-1 à 4-C504.01-2.....	0
3B4-1 à 3B4-10.....	0	4-507-1 à 4-507-2.....	0
3B5-1 à 3B5-4.....	0	4-M507.01-1 à 4-M507.01-4.....	0
3B6-1 à 3B6-6.....	0	4-C507.01-1 à 4-C507.01-2.....	0
3C-1 à 3C-2.....	0	4-C507.02-1 à 4-C507.02-2.....	0
3D-1 à 3D-4.....	0	4-C507.03-1 à 4-C507.03-2.....	0
3D1-1 à 3D1-2.....	0	4-509-1 à 4-509-2.....	0
3E-1 à 3E-2.....	0	4-C509.01-1 à 4-C509.01-2.....	0
3E1-1 à 3E1-2.....	0	4-513-1 à 4-513-2.....	0
4-1-1 à 4-1-2.....	0	4-514-1 à 4-514-2.....	0
4-501-1 à 4-501-2.....	0	4-520-1 à 4-520-2.....	0
4-M501.01-1 à 4-M501.01-2.....	0	4-C520.01-1 à 4-C520.01-2.....	0

ÉTAT DES PAGES EN VIGUEUR (suite)

Numéro de page	Numéro de modificatif	Numéro de page	Numéro de modificatif
4-521-1 à 4-521-2.....	0	4-C523.02A-1 à 4-C523.02A-2.....	0
4-C521.01-1 à 4-C521.01-2.....	0	4-C523.02B-1 à 4-C523.02B-2.....	0
4-523-1 à 4-523-2.....	0		
4-C523.01-1 à 4-C523.01-2.....	0		

**Personne responsable : D Cad 3-2-4 Officier d'état-major
de l'élaboration du programme des Cadets de la Marine**

© 2011 DND/MDN Canada

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

AVANT-PROPOS ET PRÉFACE

1. **Autorité compétente.** La présente norme de qualification et plan (NQP) A-CR-CCP-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 d'instruction axée sur le rendement décrits dans le Manuel de l'instruction individuelle et du système d'éducation des Forces canadiennes, série A-P9-050, *Manuel de l'instruction individuelle et de l'éducation*, avec des modifications pour satisfaire aux besoins des Organisations des cadets du Canada (OCC).
3. **But de la NQP.** Les corps de cadets de la Marine royale canadienne doivent utiliser cette NQP pour la conduite du programme de la phase cinq, tel qu'énoncé dans l'OAIC 31-03 *Aperçu du programme des cadets de la Marine*.
4. **Suggestions de modifications.** Les suggestions de modifications au présent document doivent se faire par le biais de la chaîne de commandement habituelle, au Quartier général de la Défense nationale (QGDN), à l'attention de : Officier d'état-major de l'élaboration du programme des Cadets de la Marine (D Cad 3-2-4), ou par courriel à sea.dev@cadets.gc.ca. Les suggestions de modifications doivent être présentées sous la forme d'un tableau à trois colonnes afin d'indiquer le numéro de la page, le numéro du paragraphe ou du sous-paragraphe et la modification suggérée.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

TABLE DES MATIÈRES

		PAGE
CHAPITRE 1	GÉNÉRALITÉS	1-1
	BUTS	1-1
	MISSION DU PROGRAMME ET RÉSULTATS POUR LES PARTICIPANTS	1-1
	APERÇU DE L'INSTRUCTION	1-1
	CONCEPTION DU PROGRAMME	1-1
	OBJECTIFS DE RENDEMENT	1-2
	FORMATION EN COURS D'EMPLOI (FCE)	1-5
	MÉTHODE POUR ATTEINDRE LES OBJECTIFS	1-5
	QUALIFICATIONS PRÉALABLES À L'INSTRUCTION	1-5
	UTILISATION DE LA NQP	1-6
CHAPITRE 2	DÉTAILS DE GESTION DE L'INSTRUCTION	2-1
	ORGANISME RESPONSABLE ET ÉTABLISSEMENTS D'INSTRUCTION	2-1
	DÉTAILS D'INSTRUCTION	2-1
	RESSOURCES REQUISES	2-4
	ADMINISTRATION DE L'INSTRUCTION	2-4
	QUALIFICATION	2-5
	DOCUMENTS CONNEXES	2-5
	FCE	2-5
	INSTRUCTIONS SPÉCIALES	2-6
	DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE	2-7
	Annexe A – RÉSUMÉ DE L'INSTRUCTION DE LA PHASE CINQ ET RÉPARTITION DU TEMPS	2A-1
	Annexe B – DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE	2B-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 DÉVELOPPEMENTS (PD) DU PC	3-2
	ÉVALUATION DU PLAN D'APPRENTISSAGE DU CADET	3-2
	INSTRUMENTS D'ÉVALUATION	3-3
	ÉVALUATION SUPPLÉMENTAIRE DES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE	3-3
	ÉVALUATION DE LA FCE POUR L'APPRENTISSAGE	3-3
	APPROBATION DES PLANS D'ACTIVITÉS	3-4
	NORME DE QUALIFICATION DE LA PHASE CINQ	3-4
	RECONNAISSANCE DES COMPÉTENCES ACCRUES	3-4
	CADETS NE SATISFAISANT PAS À LA NORME DE QUALIFICATION	3-5
	DOSSIER ET RAPPORT DES RÉALISATIONS DU CADET	3-5
	BREVET D'APTITUDE DE CADET DE LA PHASE CINQ	3-5
	AMÉLIORATION DES COMPÉTENCES ATTEINTES	3-5
	CONTRÔLE DU PROGRÈS DES CADETS	3-5
	SÉANCE DE COUNSELLING POUR L'INSTRUCTION	3-6

TABLE DES MATIÈRES (suite)

	PAGE
Annexe A – CARACTÉRISTIQUES DES PÉRIODES DE DÉVELOPPEMENTS DU PROGRAMME DES CADETS	3A-1
Annexe B – ÉVALUATION DU PLAN D'APPRENTISSAGE – PHASE CINQ	3B-1
Appendice 1 – COREN 502 INSTRUCTIONS D'ÉVALUATION	3B1-1
Appendice 2 – COREN 503 INSTRUCTIONS D'ÉVALUATION	3B2-1
Appendice 3 – COREN 504 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 – EXPLIQUER LE CONCEPT DE CITOYENNETÉ MONDIALE	4-501-1
OCOM M501.01 – DÉFINIR LE CONCEPT DE CITOYENNETÉ MONDIALE	4-M501.01-1
OCOM C501.01 – RÉFLÉCHIR SUR LE CONCEPT DE CITOYENNETÉ MONDIALE ET SES EFFETS SUR CHACUN	4-C501.01-1
OCOM C501.02 – ANALYSER UN PROBLÈME MONDIAL	4-C501.02-1
SECTION 3 OREN 502 – EFFECTUER UN SERVICE COMMUNAUTAIRE	4-502-1
SECTION 4 OREN 503 – DIRIGER DES ACTIVITÉS DE CADETS	4-503-1
OCOM M503.01 – FORMULER UNE PROPOSITION	4-M503.01-1
OCOM M503.02 – PRÉPARER UN EXERCICE	4-M503.02-1
OCOM M503.03 – DIRIGER UN EXERCICE	4-M503.03-1
OCOM M503.04 – CONCLURE UN EXERCICE	4-M503.04-1
OCOM C503.01 – EXAMINER LES PROCÉDURES DE RÉUNION	4-C503.01-1
SECTION 5 OREN 504 – ADOPTER UN MODE DE VIE ACTIF	4-504-1
OCOM M504.01 – PARTICIPER À L'ÉVALUATION DE LA CONDITION PHYSIQUE DES CADETS	4-M504.01-1
OCOM M504.02 – METTRE À JOUR LE PLAN D'ACTIVITÉ PERSONNEL	4-M504.02-1

TABLE DES MATIÈRES (suite)

	PAGE
	4-M504.03-1
	4-C504.01-1
SECTION 6	4-507-1
	4-M507.01-1
	4-C507.01-1
	4-C507.02-1
	4-C507.03-1
SECTION 7	4-509-1
	4-C509.01-1
SECTION 8	4-513-1
SECTION 9	4-514-1
SECTION 10	4-520-1
	4-C520.01-1
SECTION 11	4-521-1
	4-C521.01-1
SECTION 12	4-523-1
	4-C523.01-1
	4-C523.02A-1
	4-C523.02B-1

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

CHAPITRE 1 GÉNÉRALITÉS

BUTS

1. Le Programme des cadets (PC) vise à développer chez les jeunes les qualités de civisme et de leadership, à promouvoir l'activité physique et à stimuler l'intérêt pour les activités maritimes, terrestres et aériennes des Forces canadiennes (FC).
2. 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.

MISSION DU PROGRAMME ET RÉSULTATS POUR LES PARTICIPANTS

3. Le Programme des cadets a pour mission de favoriser un épanouissement chez les jeunes et de les préparer à faire la transition à l'âge adulte en donnant aux cadets les connaissances nécessaires pour relever les défis d'une société moderne grâce à un programme communautaire dynamique.
4. Les résultats pour les participants du Programme des cadets se définissent par les avantages qu'ils en retirent durant et après leur participation au programme et qui sont liés aux connaissances, aux compétences, aux attitudes, aux valeurs, aux comportements, à l'état et au statut. Les cinq résultats du Programme des cadets sont les suivants :
 - a. bien-être émotionnel et physique;
 - b. comportement social;
 - c. compétences cognitives;
 - d. sens civique proactif;
 - e. compréhension des FC.
5. La mission du programme et les résultats pour les participants sont expliqués plus en détail dans l'OAIC 11-03, *Mandat du programme des Cadets*.

APERÇU DE L'INSTRUCTION

6. L'instruction de la phase est un programme dirigé, offert aux corps de cadets, afin de donner à tous les cadets l'instruction et les occasions d'acquérir des connaissances et des compétences dans une variété de domaines d'intérêt, tout en les familiarisant avec des activités spécialisées. Ce programme comprend cinq niveaux d'instruction.
7. Chaque phase est répartie en objectifs de rendement (OREN), lesquels sont subdivisés en objectifs de compétence (OCOM).

CONCEPTION DU PROGRAMME

8. 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 correspondant 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;
- i. en tenant pour acquis que l'apprentissage se réalisera par une combinaison de périodes d'instruction prévues, de discussions non structurées, de périodes propices à l'apprentissage et d'occasions d'encadrement ou de mentorat.

OBJECTIFS DE RENDEMENT

9. 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 – Expliquer le concept de citoyenneté mondiale
 - (1) Le but du civisme de la phase cinq est de présenter aux cadets leurs rôles et responsabilité en tant que citoyen dans une perspective mondiale.
 - (2) Le civisme de la phase cinq contribue directement à la réalisation du but du programme qui consiste à développer les qualités de civisme et à favoriser le sens civique proactif comme résultat pour les participants.
- b. **Service communautaire.** OREN 502 – Effectuer un service communautaire
 - (1) Le but du service communautaire de la phase cinq est d'encourager les cadets à devenir actifs au sein de leurs communautés en participant à des activités locales de service communautaire.
 - (2) Le service communautaire de la phase cinq contribue directement à la réalisation des buts du programme qui consistent à développer les qualités de civisme et de leadership et à favoriser le sens civique proactif et le comportement social comme résultats pour les participants.

- c. **Leadership.** OREN 503 – Diriger des activités de cadets
- (1) Le but du leadership de la phase cinq 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 un projet d'équipe.
 - (2) Le leadership 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.
- d. **Bonne forme physique et mode de vie actif.** OREN 504 – Adopter un mode de vie actif
- (1) Le but d'acquérir une bonne forme physique et d'adopter un mode de vie sain de la phase cinq est d'encourager le cadet à établir et à adopter des objectifs personnels qui contribuent à un mode de vie actif.
 - (2) La bonne forme physique et le mode de vie sain de la phase cinq contribuent directement à la réalisation du but du programme qui consiste à promouvoir la bonne forme physique et à favoriser le bien-être physique comme résultats pour les participants.
- e. **Connaissance générale des cadets.** OREN 507 – Servir dans un corps de cadets de la Marine
- (1) Le but des connaissances générales des cadets de la phase cinq est de fournir aux cadets des renseignements sur les occasions inhérentes au programme des cadets de la Marine et à préparer les cadets à l'évaluation des exigences d'apprentissage de la phase cinq.
 - (2) Les connaissances générales des cadets de la phase cinq contribuent indirectement à la réalisation du but du programme qui consiste à développer les qualités de civisme, à susciter un intérêt pour les activités des FC et à favoriser le sens civique proactif et la compréhension des FC comme résultats pour les participants.
- f. **Techniques d'instruction.** OREN 509 – Enseigner aux cadets
- (1) Le but des techniques d'instruction de la phase cinq est de perfectionner les compétences des cadets pour leur permettre d'enseigner une leçon de 30 minutes.
 - (2) Les techniques d'instruction de la phase cinq contribuent indirectement à la réalisation du but du programme qui consiste à développer les qualités de civisme par la capacité d'exprimer ses pensées et ses idées et à favoriser le comportement social comme résultat pour les participants grâce aux compétences en communication interpersonnelle efficace.
- g. **Développement personnel.** OREN 513 – Participer à des ateliers
- (1) Le but de l'OREN 513 (Participer à des ateliers) est de fournir aux cadets le développement professionnel en vue d'améliorer les habiletés liées au programme d'instruction communs. Les ateliers sont destinés à fournir l'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.
 - (2) L'OREN 513 (Participer à des ateliers) 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.

- h. **Développement personnel.** OREN 514 – Poursuivre un apprentissage individualisé
- (1) Le but de l'OREN 514 (Poursuivre un apprentissage individualisé) est de donner l'occasion aux cadets de poursuivre un sujet particulier du programme des cadets de la Marine en utilisant un plan d'apprentissage personnalisé pour développer des compétences de spécialiste. La participation 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 de phase et l'officier de l'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.
 - (2) L'OREN 514 (Poursuivre un apprentissage individualisé) contribue à la mission du PC de contribuer au développement et à la préparation des jeunes vers la vie adulte.
- i. **Marine canadienne et milieu maritime.** OREN 520 – Décrire les aspects de la Marine canadienne et du milieu maritime
- (1) Le but de cet OREN de la phase cinq portant sur la Marine canadienne et du milieu maritime est d'élargir les connaissances des cadets au sujet de la Marine canadienne et de son rôle au sein des Forces canadiennes (FC) ainsi que de présenter le rôle des FC dans les institutions internationales.
 - (2) Cet OREN de la phase cinq portant sur la Marine canadienne et le milieu maritime contribuent directement à la réalisation du but du programme qui consiste à susciter un intérêt pour les activités maritimes des FC et à favoriser la compréhension des FC comme résultats pour les participants.
- j. **Travail de câbles et de cordages.** OREN 521 – Exécuter un projet comprenant un travail de câbles et de cordages
- (1) Le but du travail de câbles et de cordages de la phase cinq est de fournir aux cadets des compétences additionnelles en travaillant avec les câbles et les cordages qu'ils pourront mettre en pratique durant les activités de matelotage, telles que l'opération de petites embarcations, les opérations à bord d'un navire et d'autres entraînements nautiques.
 - (2) Le travail de câbles et de cordages de la phase cinq complète les opérations nautiques des cadets de la Marine en fournissant l'ensemble des compétences de base nécessaires pour effectuer les tâches de matelotage à titre de membre d'équipage à bord de divers types de navires. Les opérations nautiques des cadets de la Marine regroupent les compétences perfectionnées grâce au travail de câbles et de cordages, l'opération de petites embarcations, l'opération d'un navire et la navigation à la voile. De plus, elles contribuent directement à la réalisation du but du programme qui consiste à développer chez les jeunes les qualités de civisme et de leadership. Elles contribuent également à la promotion de la bonne forme physique, et du bien-être émotionnel et physique, d'un comportement social, des compétences cognitives ainsi que d'un sens civique proactif comme résultats pour les participants.
- k. **Opération d'un navire.** OREN 523 – Servir dans la marine
- (1) Le but des opérations à bord d'un navire de la phase cinq est de fournir aux cadets certaines connaissances et compétences de base en navigation maritime.
 - (2) Les opérations à bord d'un navire de la phase cinq complètent les opérations nautiques des cadets de la Marine et les fonctions habituelles du corps de cadets en fournissant l'ensemble des connaissances et des compétences nécessaires pour remplir

leurs fonctions en tant que membres d'équipage d'un navire. Les opérations nautiques des cadets de la Marine regroupent les compétences perfectionnées grâce au travail de câbles et de cordages, l'opération de petites embarcations, l'opération d'un navire et la navigation à la voile. De plus, elles contribuent directement à la réalisation du but du programme qui consiste à développer chez les jeunes les qualités de civisme et de leadership. Elles contribuent également à la promotion de la bonne forme physique, et du bien-être émotionnel et physique, d'un comportement social, des compétences cognitives ainsi que d'un sens civique proactif comme résultats pour les participants.

FORMATION EN COURS D'EMPLOI (FCE)

10. 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.

MÉTHODE POUR ATTEINDRE LES OBJECTIFS

11. La plupart des OREN de la phase cinq sont liés aux compétences. L'acquisition de ces compétences se fait grâce aux périodes pratiques d'instruction et à la pratique. Une approche d'apprentissage pratique est primordiale pour atteindre les objectifs des OREN. Les conseils suivants peuvent aider à mettre en œuvre le programme d'instruction :

- a. Un peu de théorie est nécessaire pour des raisons de sécurité et pour présenter la nouvelle matière. Par contre, la plus grande partie de la matière peut être enseignée à l'aide de méthodes pratiques;
- b. S'assurer que les séances d'instruction sont bien organisées et planifiées afin de donner aux instructeurs assez de temps pour se préparer à la prestation et à la conduite de l'instruction. Cela inclus la révision des descriptions des leçons et des guides pédagogiques et l'élaboration du matériel d'instruction s'il y a lieu.
- c. Planifier l'instruction de façon à que la matière soit présentée de manière à assurer un passage en douceur d'une activité à la prochaine;
- d. S'assurer que les tâches, les affectations et les projets de groupe liés au leadership sont clairement définis pour les cadets et qu'ils comportent des résultats prévus mesurables.
- e. Donner au moins deux semaines d'avis aux cadets pour qu'ils puissent préparer l'instruction qu'ils présenteront.
- f. Prendre suffisamment de temps pour discuter des activités d'instruction expérientielle et d'en faire une récapitulation afin de s'assurer que les cadets ont compris la façon dont cette expérience peut être intégrée aux expériences futures.

QUALIFICATIONS PRÉALABLES À L'INSTRUCTION

12. Pour participer à la phase cinq, les jeunes doivent être membres d'un corps de cadets, tel que précisé dans le document A-CR-CCP-950/PT-001, *Ordres et règlements royaux des cadets du Canada*, article 4.01.

UTILISATION DE LA NQP

13. 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 et RJC doit se servir de la présente NQP comme document de référence principal pour la validation du cours de qualification de la phase cinq.

14. La phase cinq doit être donnée en se servant de cette NQP comme document de contrôle de l'instruction conjointement avec les documents A-CR-CCP-605/PF-002, *Cadets de la Marine royale canadienne - Guides pédagogiques de la phase cinq*, A-CR-CCP-605/PW-002, *Cadets de la Marine royale canadienne - Journal de bord de la phase cinq* et A-CR-CCP-900/PF-001, *Organisation des cadets du Canada - Guide de facilitation des ateliers des cadets de la phase cinq et les cadets-maîtres et du niveau cinq*.

15. Le D Cad 3, Officier supérieur d'état-major – Développement des programmes – Jeunesse, QGDN, doit approuver tout changement aux exigences détaillées dans cette publication en raison des restrictions reliées à l'instruction.

CHAPITRE 2

DÉTAILS DE GESTION DE L'INSTRUCTION

ORGANISME RESPONSABLE ET ÉTABLISSEMENTS D'INSTRUCTION

1. L'autorité de gestion du Programme d'instruction des phases des cadets de la Marine est le D Cad & RJC. Les unités régionales de soutien aux cadets (URSC) sont responsables pour l'instruction dudit programme par les établissements d'instruction (EI) autorisés. En voici quelques-uns :

- a. les Corps de Cadets de la Marine royale canadienne (CCMRC) ;
- b. les établissements d'instruction technique, tels que :
 - (1) les centres de voile;
 - (2) d'autres zones, détachements ou EI régionaux, autorisés par le commandant de l'URSC.

DÉTAILS D'INSTRUCTION

2. Conformément aux OAIC 11-04, *Aperçu du programme des cadets*, et 31-03, *Aperçu du programme des cadets de la Marine*, l'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 et de journées et fins de semaine d'instruction avec supervision. 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 compléter le programme d'instruction de phase. L'instruction obligatoire comprend des périodes allouées pour donner aux cadets les connaissances de base qu'ils auront besoin pour participer à la FCE et pour réussir l'évaluation du plan d'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 participer à des ateliers d'une durée de deux jours s'adressant aux trois éléments; ils sont planifiés et dirigés par l'URSC pour approfondir principalement les compétences des cadets, sans toutefois s'y restreindre, dans les domaines du leadership et en techniques d'instruction;
 - (2) **OREN 514 (Poursuivre un apprentissage individualisé).** Les cadets doivent choisir une spécialisation d'une 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 éventail d'activités que le corps de cadets doit réaliser et que les cadets doivent suivre pour terminer l'instruction de phase. Ces activités complètent les activités obligatoires et sont une partie intégrante de l'instruction de phase. Les trousseaux d'instruction complémentaires sont conçus de manière à ce que l'apprentissage soit réalisé de façon autonome (l'autoformation) durant trois périodes de 30 minutes. Le cadet doit remplir ou 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 des trousseaux 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 remplir ou exécuter les tâches des 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 remplir ou d'exécuter les tâches de trousse d'autoformation additionnelles 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 4.

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 (neufs périodes par jour). Les cadets doivent aussi participer à des journées ou à des fins de semaine d'instruction pour appuyer d'autres niveaux d'instruction de phase. 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 l'évaluation du plan d'apprentissage et sont mise 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) seize périodes d'instruction qui doivent se dérouler pendant les séances ou les journées d'instruction;
 - (2) quatre ateliers organisés ou dirigés à l'échelle régionale;
- b. Instruction complémentaire : neuf périodes d'autoformation qui doivent se dérouler pendant les séances ou les journées d'instruction;
- c. Toutes les autres périodes de libres dans le cadre des trente séances et les dix jours prévues dans le programme du corps de cadets sont allouées à la FCE et pour compléter les différents éléments de l'évaluation du plan d'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. La répartition totale des périodes d'instruction par OREN est la suivante :

Sujet	OREN	Objectif de rendement	Périodes d'instruction obligatoires	Périodes d'instruction complémentaires
Civisme	501	Expliquer le concept de citoyenneté mondiale	2	6
Service communautaire	502	Effectuer un service communautaire	-	-

Leadership	503	Diriger des activités de cadets	6	3
Bonne forme physique et mode de vie sain	504	Adopter un mode de vie actif	2	3
Connaissance générale des cadets	507	Servir dans un corps de cadets de la Marine	3	9
Techniques d'instruction	509	Enseigner aux cadets	-	3
Développement personnel	513	Participer à des ateliers	-	-
Développement personnel	514	Poursuivre un apprentissage individualisé	-	-
Marine canadienne et milieu maritime	520	Décrire les aspects de la Marine canadienne et du milieu maritime	-	3
Travail de câbles et de cordages	521	Exécuter un projet de travail de câbles et de cordages	-	3
Manœuvres d'un navire	523	Servir dans la marine	-	9
Prise d'armes de la revue annuelle	S.O.	S.O.	3	-
Total			16	39

7. **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.

8. **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; Qualification d'officier subalterne EP2 du CIC Préférable : Le cours d'instructeur général et le cours d'officier d'instruction 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 (CIC – Commun) Préférable : Cours de développement professionnel (Marine) Qualification élémentaire d'officier militaire (CIC – Marine)

Nota : Un aspm peut remplir ce poste si les circonstances le justifient.

9. **Enseignants spécialisés.** Les enseignants spécialisés possèdent des qualifications spécialisées précises. Le nombre d'enseignants spécialisés nécessaire est régi par le document de directives propre à l'activité (p. ex., les OAIC, les *Ordonnances de sécurité nautique*) et par les circonstances locales qui auront aussi une influence sur la structure pour les cadres de soutien à l'instruction ou à l'entraînement. Les postes d'enseignants spécialisés nécessaires pour la phase cinq sont :

- Du personnel de facilitation reconnu régionalement pour l'OREN 513 (Participer à des ateliers);
- Des spécialistes sont requis pour encadrer les cadets en soutien l'OREN 514 (Poursuivre un apprentissage individualisé).

RESSOURCES REQUISES

10. Le cmdt de l'URSC est responsables de 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 les détails particuliers.

ADMINISTRATION DE L'INSTRUCTION

- Évaluation des cadets.** Les détails au sujet de l'évaluation des cadets sont présentés au chapitre 3.
- Rapports.** Les O Instr doivent tenir un dossier d'instruction pour chaque cadet afin d'enregistrer son progrès pendant l'année d'instruction. Le dossier d'instruction doit comprendre au moins 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*.
- 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-001, *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-001 comprend un résumé de l'information pertinente de la FCE et des exigences de l'évaluation du plan d'apprentissage et des instruments d'évaluation (chapitre 3, annexe B).

QUALIFICATION

14. Les cadets recevront la qualification de la phase cinq après avoir atteint les exigences précisées au chapitre 3.

DOCUMENTS CONNEXES

15. La présente NPQ 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-001, *Canadian Cadet Organizations, Phase Five / Master Cadet / Proficiency Level Five Workshop Facilitation Guides*;
- d. la publication A-CR-CCP-605/PW-002, *Cadets de la Marine royale canadienne, Journal de bord de la phase cinq*.

FCE

16. 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.

17. 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 autorisée avec le corps de cadets, dans le cadre des 30 séances et des 10 jours prévues dans le programme du corps ou de l'escadron de cadets. Tout le temps nécessaire pour terminer l'instruction obligatoire et complémentaire est alloué à la FCE et l'achèvement des différents éléments de l'évaluation du plan d'apprentissage, chapitre 3, annexe B. De plus, le cadet peut être choisi pour participer à des activités supplémentaires de FCE telles :

- a. des activités d'instruction facultatives,
- b. des activités dirigées à l'échelle régionale ou nationale,
- c. des activités techniques dirigées dans des EI.

18. 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 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 cadet dictera quelle expérience exacte de FCE que le cadet aura. À tout le moins, le cadet doit avoir reçu des occasions d'évaluation de l'apprentissage et d'évaluation de l'apprentissage tel que décrites dans l'évaluation du plan d'apprentissage, chapitre 3, annexe B.

19. 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 séniors d'un corps de cadets ne doit pas être vu comme une hiérarchie, 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 de termes de temps et compétences aideront à bâtir une équipe de leadership forte pour le corps de cadets.

20. 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.

INSTRUCTIONS SPÉCIALES

21. **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. la combinaison du calendrier de la FCE individuelle, l'instruction complémentaire, l'autoformation et l'instruction obligatoire en groupe;
- b. 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;
- c. 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 atteindront les exigences de gestion du programme;
- d. il est recommandé de terminer l'OREN C507.04 (Réfléchir sur sa propre expérience du Programme des cadets), s'il est choisi, vers la fin de la phase cinq;
- e. le cadet doit remplir ou exécuter les tâches de trois trousse d'autoformation d'instruction complémentaire et peut en remplir ou exécuter plusieurs s'il le désire, mais il doit choisir au moins un OCOM propre à son élément.
- f. 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;
- 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 séquençage des OCOM pour tirer avantage des rapports mutuels qui existent dans les matières d'instruction;
- i. la disponibilité d'un instructeur spécialisé, si nécessaire, pour diriger l'activité.

22. **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 à l'emplacement de rassemblement du corps de cadets ou dans la collectivité locale s'il n'y a pas d'installations appropriées à l'emplacement de rassemblement du corps de cadets.
- b. Les cadets qui participent à l'instruction de la phase cinq doivent participer à toutes les journées ou fins de semaine d'instruction approuvées.

- c. L'URSC est tenu de planifier et de diriger l'OCOM 513 (Participer à des ateliers). Les cadets doivent être avertis bien avant la tenue des ateliers afin de leur laisser assez de temps pour s'inscrire aux ateliers qui les intéressent.
- d. Si un soutien pour les journées ou les fins de semaine complémentaires ou obligatoires est nécessaire, une demande doit être envoyée à l'URSC pertinente. Se référer à l'OAIC 31-03, *Aperçu du programme des cadets de la Marine*, et aux ordonnances régionales pour obtenir plus d'information sur le soutien offert par les URSC.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

- 23. Une liste des documents de référence utilisés dans cette NPQ est présentée au chapitre 2, annexe B.

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	OCOM	Objectif de compétence	N ^{bre} de périodes	
501	Expliquer le concept de citoyenneté mondiale	M501.01	Définir le concept de citoyenneté mondiale	2	
		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 obligatoire			2
		OREN 501 - Total des périodes d'instruction complémentaire			6
502	Effectuer un service communautaire	COREN 502		0	
		OREN 502 - Total des périodes d'instruction obligatoire			0
		OREN 502 - Total des périodes d'instruction complémentaire			0
503	Diriger des activités de cadets	M503.01	Formuler une proposition	1	
		M503.02	Préparer un exercice	3	
		M503.03	Diriger un exercice	1	
		M503.04	Conclure un exercice	1	
		COREN 503		0	
		C503.01	Examiner les procédures de réunion	3	
		OREN 503 - Total des périodes d'instruction obligatoire			6
		OREN 503 - Total des périodes d'instruction complémentaire			3
504	Adopter un mode de vie actif	M504.01	Participer à l'évaluation de la condition physique des cadets	2	
		M504.02	Mettre à jour le plan d'activité personnel	0	
		M504.03	Évaluer le plan d'activité personnel	0	
		COREN 504		0	
		C504.01	Examiner l'utilisation des technologies dans les activités de conditionnement physique	3	
		OREN 504 - Total des périodes d'instruction obligatoire			2
		OREN 504 - Total des périodes d'instruction complémentaire			3
507	Servir dans un corps de cadets de la Marine	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 son expérience de cadet	3	
		OREN 507 - Total des périodes d'instruction obligatoire			3
		OREN 507 - Total des périodes d'instruction complémentaire			9
509	Enseigner aux cadets	COREN 509		0	
		C509.01	Surveiller une instruction	3	
		OREN 509 - Total des périodes d'instruction obligatoire			0
OREN 509 - Total des périodes d'instruction complémentaire			3		
513	Participer à des ateliers	COREN 513		0	
		OREN 513 - Total			N/A*

OREN	Objectif de rendement	OCOM	Objectif de compétence	N ^{bre} de périodes
514	Poursuivre un apprentissage individualisé	COREN 514		0
OREN 514 - Total				N/A*
520	Décrire les aspects de la Marine canadienne et du milieu maritime	C520.01	Examiner les occasions d'études et de carrières dans la Marine canadienne et le milieu maritime	3
OREN 520 - Total des périodes d'instruction obligatoire				0
OREN 520 - Total des périodes d'instruction complémentaire				3
521	Exécuter un projet de travail de câbles et de cordages	C521.01	Exécuter un projet de travail de câbles et de cordages	3
OREN 521 - Total des périodes d'instruction obligatoire				0
OREN 521 - Total des périodes d'instruction complémentaire				3
523	Servir dans la Marine	C523.01	Examiner les coutumes et les traditions de la Marine	3
		C523.02A	Tracer un point observé	3
		C523.02B	Remplir un document de positionnement	3
OREN 523 - Total des périodes d'instruction obligatoire				0
OREN 523 - Total des périodes d'instruction complémentaire				9
Revue annuelle				3
Journées ou fins de semaine d'instructions obligatoires				S.O.**
Journées ou fins de semaine d'instructions complémentaires				S.O.**
Total des périodes d'instruction obligatoire				16
Total des périodes d'instruction complémentaire				39
Total de la FCE				101***

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

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

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

ANNEXE B

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

Documents conservés à l'unité

- A1-010 A-CR-CCP-030/PT-001 Directeur - Cadets 4. (2008). *Ordonnances de sécurité nautique*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.
- C0-104 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.

Documents supplémentaires auxquels il est fait référence pendant le développement

- A0-010 OAIC 11-03, Directeur - Cadets 2. (2006). *Mandat du programme des cadets*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.
- A0-035 OAIC 13-28, Directeur - Cadets 2. (2006). *Instruction avancée – cadets-cadres*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.
- A0-040 2005-113124 Directeur – Cadets. (2005). *Protocole d'entente entre le MDN et les ligues*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.
- 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.
- A0-096 OAIC 11-04, Directeur - Cadets 3. (2007). *Aperçu du programme des cadets*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.
- A0-191 A-CR-CCP-913/PT-001 Centre d'instruction - Cadre des instructeurs de cadets (1978). *Surveillance de l'instruction*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.
- A0-192 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.
- A0-193 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.
- 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.
- 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.
- A0-196 OAIC 23-11, Directeur - Cadets 6 (2007). *Instructeur de cadets appuyant sans rémunération les activités des cadets*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.
- 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.
- 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.

- 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.
- A1-069 A-CR-CCP-603/PG-002 Directeur - Cadets 3 (2008). *Cadets de la Marine royale canadienne, Norme et plan de qualification de la phase trois*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.
- A1-071 A-CR-CCP-605/PW-002 Directeur - Cadets 3 (2009). *Journal de bord des Cadets de la marine royale canadienne*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.
- A1-072 A-CR-CCP-604/PG-002 Directeur - Cadets 3 (2009). *Cadets de la Marine royale canadienne, Norme et plan de qualification de la phase quatre*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.
- A1-073 OAIC 11-09 Directeur – Cadets 2 (2008). *Bénévolat auprès des cadets de la ligue navale*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.
- C0-004 ISBN 1-58062-577-0 McClain, G. et Romaine, D.S. (2002). *The everything managing people book*. Avon, Massachusetts, Adams Media.
- C0-021 ISBN 1-58062-513-4 Adams, B. (2001). *The everything leadership book*. Avon, Massachusetts, Adams Media.
- C0-022 ISBN 0-02864-207-4 Cole, K. (2002). *The complete idiot's guide to clear communications*. É.-U., Pearson Education, Inc.
- C0-095 ISBN 0-7360-5962-8 The Cooper Institute. (sans date). *Fitnessgram / activitygram test administration kit: Fitnessgram 8.0 stand-alone test kit*. Windsor, Ontario, Human Kinetics.
- C0-105 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.
- C0-106 ISBN 0-662-32899-X Agence de la santé publique du Canada (2002). (2002). *Vive la vie active! Magazine pour les jeunes (de 10 à 14 ans)*. Ottawa, Ontario, Sa Majesté la Reine du chef du Canada.
- C0-112 ISBN 0-8407-6744-7 Maxwell, J. C. (1993). *Developing the leader within you*. Nashville, Tennessee, Thomas Nelson Inc. Publishers.
- 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.
- C0-114 ISBN 0-02-863656-2 Pell, A. R. (1999). *The complete idiot's guide to team building*. Indianapolis, Indiana, Alpha Books.
- 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.
- C0-458 Tapscott, Don (2009). *Grown up digital: How the net generation is changing your world*. New York, New York, McGraw Hill.
- C0-144 Colver, E., et Reid, M. (2001). *Peacebuilders 3: Peer helping*. Ottawa, Ontario, YouCAN.
- C0-167 ISBN 0-7360-5866-4 Meredith, M. et Welk, G. (Éd.). (2005). *Fitnessgram / activitygram: Test administration manual (3^e éd.)*. Windsor, Ontario, Human Kinetics.

- C0-174 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.
- C0-245 ISBN 1-58062-513-4 Adams, B. (2001). *The everything leadership book*. Avon, Massachusetts, Adams Media.
- C0-256 ISBN 0-7894-4863-7 Heller, R. (1999). *Achieving excellence*. New York, New York, DK Publishing, Inc.
- C0-270 Maslow, A. H. (1943). A theory of human motivation. *Psychological Review*, Vol. 50(4), 370–396.
- C0-271 Farthing, D. (2001). *Peacebuilders 1: Conflict resolution youth reference guide*. Ottawa, Ontario, YouCAN.
- C0-448 COMPAS Inc. (2002). *Cadet training focus group study*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.
- 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, Massachusett, Harvard Business School Publishing.
- C0-468 ISBN 0-06-091573-0 Hamlin, S. (1989). *How to talk so people listen*. New York, New York, Harper & Row Publishers.
- 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, Massachusett, Harvard Business School Publishing.
- C1-232 ISBN 0-07-144851-9 Heitzmann, Ray (2006). *Opportunities in marine science and maritime careers*. New York, New York, McGraw-Hill.
- C1-234 ISBN 0-07-059218-7 Smith, H. (1993). *The marlinspike sailor*. Camden, Maine, International Marine.
- C1-239 ISBN 0-920852-38-6 Arbuckle, G. (1984). *Customs and traditions of the Canadian Navy*. Halifax, Nouvelle-Écosse, Nimbus Publishing Limited.
- C3-251 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, New York, Perseus Books Group.
- C3-252 ISBN 978-0-470-04923-5 Portny, S. E. (2007). *Project management for dummies*. Hoboken, New Jersey, Wiley Publishing.

Sites Web

- 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>
- 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

- A0-198 *Reserve service opportunities.* (2006). Extrait le 29 octobre 2009 du site <http://www.cadets.ca/employment-emploi.aspx>.
- A0-199 *Cadre des instructeurs de cadets.* (2006). Extrait le 29 février 2009 du site <http://www.vcds-vcemd.forces.gc.ca/cic/index-fra.asp>.
- A0-201 *Military briefings.* (2006). Extrait le 26 février 2010 du site http://www.cs.amedd.army.mil/simcenter/military_briefings.htm.
- A1-074 *Nouvelles de la Ligue navale.* (2006). Extrait le 30 octobre 2009 du site <http://www.navyleague.ca/fra/nouvelles/index.asp>
- C0-410 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
- 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
- C0-431 *A brief survey of physical activity monitoring devices.* (2006). Extrait le 20 octobre 2009 du site <http://www.icta.ufl.edu/projects/publications/chao08a.pdf>
- C0-432 *Comparison of energy expenditure in adolescents when playing new generation and sedentary computer games: Cross sectional study.* (2006). Extrait le 20 octobre 2009 du site <http://bmj.com/cgi/content/full/335/7633/1282>
- C0-433 *Video game fitness.* (2006). Extrait le 20 octobre 2009 du site http://www.readersdigest.ca/health/cms/xcms/video-game-fitness_786_a.html
- C0-434 *What do video game ratings mean?.* (2006). Extrait le 20 octobre 2009 du site http://www.readersdigest.ca/health/cms/xcms/video-game-fitness_186_a.html
- C0-435 *Video games for physical and cognitive fitness.* (2006). Extrait le 20 octobre 2009 du site <http://www.dcoe.health.mil/blog/article.aspx?id=1&posted=16>
- C0-436 *Are you a 'global citizen'?*. (2006). Extrait le 5 octobre 2009 du site <http://theyee.ca/Views/2005/10/05/globalcitizen/#>
- C0-437 *Global citizens make an impact.* (2006). Extrait le 5 octobre 2009 du site <http://www.mylearning.org/jpage.asp?jpageid=2015&journeyid=441>
- C0-438 *Global citizenship—Towards a definition.* (2006). Extrait le 10 octobre 2009 du site <http://depts.washington.edu/gcp/pdf/globalcitizenship.pdf>
- C0-439 *Preparing students for global citizenship.* (2006). Extrait le 10 octobre 2009 du site <http://www.apsanet.org/tlc2007/TLC07HobbsChernotsky.pdf>
- C0-440 *Welcome to a student's guide to globalization.* (2006). Extrait le 23 octobre 2009 du site <http://www.globalization101.org/>
- C0-441 *What is global citizenship?.* (2006). Extrait le 25 octobre 2009 du site http://www.oxfam.org.uk/education/gc/what_and_why/what/

- C0-442 *Climate change and global warming.* (2006). Extrait le 22 octobre 2009 du site http://www.globalissues.org/issue/178/climate_change_and_globalwarming
- C0-443 *La marge de crédibilité. Les Canadiens et leurs médias d'information.* (2006). Extrait le 25 novembre 2009 du site <http://www.cmrcrcm.ca/fr/projects/Lamargedecredibilite.htm>
- C0-444 *Scientists make anti-global warming case.* (2006). Extrait le 22 octobre 2009 du site <http://blog.heritage.org/2008/12/11/scientists-make-their-anti-global-warming-case/#>
- C0-445 *Globalization: Canada tomorrow.* (2006). Extrait le 25 octobre 2009 du site http://www.canadianbusiness.com/after_hours/opinions/article.jsp?content=20071001_198703_198703&page=1
- C0-446 *Globalization.* (2006). Extrait le 25 octobre 2009 du site <http://www.globalpolicy.org/globalization.html>
- C0-452 *Le remue-méninges.* (2006). Extrait le 29 octobre 2009 du site http://www.ebsi.umontreal.ca/jetrouve/projet/etape1/brain_1.htm.
- C0-453 *Format for activity plan.* (2006). Extrait le 1 novembre 2009 du site <http://www.docstoc.com/docs/4977554/FORMAT-FOR-ACTIVITY-PLAN>
- C0-454 *New horizons: Engaging Canadians as active global citizens.* (2006). Extrait le 15 novembre 2009 du site http://www.ccic.ca/_files/en/what_we_do/002_public_engagement_new_horizons.pdf
- C0-455 *À propos de cette carte.* (2006). Extrait le 15 novembre 2009 du site <http://www.canadiangeographic.ca/worldmap/cida/about.asp?language=FR&Resolution=>
- C0-456 *Global citizenship.* (2006). Extrait le 15 novembre 2009 du site <http://www.mylearning.org/jpage.asp?pageid=2015&journeyid=441>
- C0-457 *Canadiens dévoués, Canadiens engagés : Points saillant de l'Enquête canadienne de 2007 sur le don, le bénévolat et la participation.* (2006). Extrait le 5 novembre 2009 du site http://www.givingandvolunteering.ca/files/giving/en/csgvp_highlights_2007_fr.pdf
- C0-459 *How to evaluate a website—Basic evaluation checklist.* (2006). Extrait le 23 novembre 2009 du site <http://websearch.about.com/od/referencesearch/a/evaluatesource.htm>
- C0-460 *Finding reliable Internet sources.* (2006). Extrait le 23 novembre 2009 du site http://homeworktips.about.com/od/research_and_reference/a/internet.htm
- C0-461 *Evaluating Internet research sources.* (2006). Extrait le 23 novembre 2009 du site <http://www.virtualsalt.com/evalu8it.htm>
- C0-462 *Critically analyzing information sources.* (2006). Extrait le 23 novembre 2009 du site <http://www.library.cornell.edu/olinuris/ref/research/skill26.htm>
- C0-463 *What is fair-trade?.* (2006). Extrait le 4 décembre 2009 du site http://www.fairtrade.net/what_is_fairtrade.html
- C0-464 *Transfair Canada.* (2006). Extrait le 4 décembre 2009 du site <http://transfair.ca/fr>

- C0-465 *Kit kat gives cocoa farmers in Cote d'Ivoire a break.* (2006). Extrait le 4 décembre 2009 du site http://www.fairtrade.org.uk/press_releases_and_statements/December_2009/kit_kat_gives_cocoa_farmers_in_cte_divoire_a_break.aspx
- C0-466 *Major global issues synopsis.* (2006). Extrait le 4 décembre 2009 du site <http://www.swcoalition.org/Article1.html>
- C0-467 *Canadian youth spend more of their money on foreign aid than the government.* (2006). Extrait le 4 décembre 2009, du site <http://www.intercordiacanada.org/index.php/news/Canadian-youth-spend-more-of-their-money-on-foreign-aid-than-the-government/>
- C1-236 *Canadian Forces Recruiting–Job Explorer.* (2006). Extrait le 20 avril 2009 du site http://www.forces.ca/html/jobexplorer_en.aspx
- C1-238 *Royal Navy & Marine Customs and Traditions.* (2006). Extrait le 21 octobre 2009 du site <http://www.hmsrichmond.org/avast/customs.htm>
- C1-240 *CYA Member Club de Voile.* (2006). Extrait le 22 octobre 2009 du site <http://members.sailing.ca/index.php?lang=fr&action=clubs.listClubs>.
- C1-241 *Association canadienne de yachting – Voile compétitive.* (2006). Extrait le 22 octobre 2009 du site <http://www.sailing.ca/fr/racing/>
- C1-242 *AC-clopaedia–Understanding the cup.* (2006). Extrait le 22 octobre 2009 du site <http://www.americascup.com/en/acclopaedia/understanding/beginners/index.php>
- C1-243 *About the race.* (2006). Extrait le 22 octobre 2009, du site : <http://www.volvoceanrace.org/about-the-race/>
- C1-244 *The race.* (2006). Extrait le 22 octobre 2009 du site <http://www.velux5oceans.com/velux5oceans-the-ultimate-solo-challenge/>
- C1-245 *Introduction.* (2006). Extrait le 22 octobre 2009 du site <http://www.vendeeglobe.org/fr/>

CHAPITRE 3

ÉVALUATION DES CADETS

OBJET

1. Le présent chapitre a pour objet de donner un aperçu des exigences d'évaluation spécifiques pour obtenir la qualification de la phase cinq.

ÉVALUATION DE L'APPRENANT

2. La publication A-P9-050-000/PT-Z01, *Manuel de l'instruction individuelle et de l'éducation, volume 1*, définit « l'évaluation de l'apprenant comme étant l'évaluation du progrès du participant pendant un programme d'instruction (évaluation formative) et de celle de ses réalisations à la fin du programme (évaluation sommative) ».

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 retards dans l'apprentissage. Pendant l'évaluation formative, l'instructeur peut identifier le moment où une mesure corrective est requise, planifier les étapes suivantes de l'instruction, donner de la rétroaction aux cadets pour qu'ils puissent s'améliorer et renforcer l'apprentissage pour aider le cadet 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. Les détails pour l'évaluation de l'apprentissage sont présentés dans les descriptions de leçons pertinentes qui se trouvent au chapitre 4.

4. L'évaluation sommative, ou l'évaluation **de** l'apprentissage, se déroule 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 des Organisations 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 les domaines 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;
- f. le cadet doit communiquer activement, continuellement et efficacement avec les autres au sujet de ses progrès d'apprentissage.

PÉRIODES DE DÉVELOPPEMENTS (PD) DU PC

8. Le PC s'applique aux PD des adolescents, qui sont adaptées de façon à convenir à la clientèle cible du PC. 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 en s'assurant que l'instruction est pertinente, atteignable et axée sur l'âge de la clientèle cible. Les PD et les niveaux d'instruction correspondants doivent être effectués d'une manière séquentielle et sans effort qui permet au cadet de passer au niveau d'instruction suivant ou à l'EP suivante, tout en réalisant les objectifs d'apprentissage du niveau précédent ou de l'EP 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.

ÉVALUATION DU PLAN D'APPRENTISSAGE DU CADET

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

- a. donne un aperçu de chaque évaluation de l'activité d'apprentissage, y compris l'objectif, la date de celle-ci, et décrit en détail le ou les instruments d'évaluation qui servent à appuyer l'évaluation des cadets;
- b. identifie la ou les cibles d'apprentissage correspondant à l'OREN ou à l'OCOM en cours d'évaluation, y compris :
 - (1) **Maîtrise des connaissances.** Les faits, les concepts et la théorie qu'un cadet doit connaître,
 - (2) **Compétence liée au raisonnement.** Un cadet se sert de ses connaissances pour régler un problème, prendre une décision, élaborer un plan, penser de façon éclairée, établir des objectifs ou s'évaluer,
 - (3) **Compétences.** La méthode par démonstration et exécution signifie que le cadet démontre son habileté à exécuter une compétence. Pour l'évaluation, le cadet doit démontrer ces compétences qui doivent être observées par un évaluateur,
 - (4) **Habileté à produire des résultats.** Un cadet se sert de ses connaissances, de son raisonnement et de ses compétences pour créer un résultat concret,

- (5) **Changements dans les attitudes et la disposition.** L'attitude d'un cadet à l'égard de l'apprentissage, de la sécurité, du comportement, etc. Les cibles dans ce domaine reflètent les comportements et les sentiments. Ils représentent des objectifs affectifs importants retenus comme sous-produits de l'expérience du cadet au PC et ne sont donc généralement pas évalués aux fins de l'obtention d'une qualification,
- c. identifie la ou les méthodes d'évaluation qui correspondent le mieux aux cibles d'apprentissage correspondant à l'OREN ou à l'OCOM, y compris :
- (1) **Choix de réponse.** Un cadet choisit la réponse correcte ou la meilleure réponse à partir d'une liste fournie. Les types de questions sont celles à choix multiples, vrai ou faux, à correspondances, à réponse courte 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 plusieurs 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;
- (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 de l'évaluation du plan d'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 SUPPLÉMENTAIRE DES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

14. 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.

ÉVALUATION DE LA FCE POUR L'APPRENTISSAGE

15. 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 du 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 démontré de l'amélioration;
- d. la présence du cadet et le calendrier du cadet pour la prochaine période de compte rendu;
- e. les objectifs du cadet à court et à moyen termes avec le corps de cadets.

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

17. 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 à tous les deux mois.

APPROBATION DES PLANS D'ACTIVITÉS

18. 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.

NORME DE QUALIFICATION DE LA PHASE CINQ

19. 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 au programme d'instruction obligatoire et complémentaire calculée par le corps de cadets;
- c. réussir chaque OREN tel qu'énoncé dans le dossier de qualification de la phase cinq qui se trouve au chapitre 3, annexe C.

20. 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.

RECONNAISSANCE DES COMPÉTENCES ACCRUES

21. Certains OREN faisant partie de l'évaluation du plan d'apprentissage permettent de reconnaître un niveau des compétences accrues. Les instructions d'évaluation des COREN pertinents décrivent les niveaux de compétence atteints et inscrits au dossier de qualification de la phase cinq, chapitre 3, annexe C. Cette information met en évidence les forces d'un cadet pour obtenir la qualification. Les définitions suivantes établissent la différence entre les niveaux d'atteinte des compétences de base et des compétences accrues :

- a. **Compétence de base.** Un cadet atteint une compétence de base en satisfaisant la norme de rendement décrit dans l'OREN pertinent;
- b. **Compétence accrue.** Un cadet atteint une compétence accrue en dépassant la norme de rendement décrit dans l'OREN pertinent.

CADETS NE SATISFAISANT PAS À LA NORME DE QUALIFICATION

22. Un cadet qui ne satisfait pas à la norme de qualification de tous les OREN doit obtenir des occasions raisonnables pour atteindre la norme. Sauf indication contraire précisée dans l'évaluation du plan d'apprentissage et les instruments d'évaluation connexes, chapitre 3, annexe B, 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 avec les ressources du corps de cadets.

23. 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 jusque là doivent continuer d'être reconnus. Dans un tel cas, l'exigence relative aux présences doit être calculée en fonction des 12 mois de présence les plus récents. Le cadet ne doit pas obtenir de dérogation pour l'une ou l'autre des exigences des OREN de la phase cinq.

DOSSIER ET RAPPORT DES RÉALISATIONS DU CADET

24. 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

25. 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

26. 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 plus élevée remplacera le niveau atteint précédemment dans le *Dossier de qualification de la phase cinq*.

CONTRÔLE DU PROGRÈS DES CADETS

27. Les cadets doivent rencontrer les normes de comportement et de conduite prédéterminées. L'O Cours doit adopter une approche proactive en regard des difficultés éprouvées durant les entrevues ou le counselling personnel.

28. L'O Cours doit rencontrer le cadet de façons formelle et informelle durant l'année d'instruction pour discuter du progrès du cadet en vue de l'obtention de sa qualification de la phase cinq (évaluation de l'apprentissage) et pour lui donner de la rétroaction sur son rendement général. L'O Cours rencontrera chaque cadet à la fin de l'instruction de la phase cinq pour réviser et vérifier le document rempli A-CR-CCP-605/PW-002, *Cadets de la Marine royale canadienne – Journal de bord de la phase cinq*, et le *Dossier de qualification de la phase cinq* qui se trouve au chapitre 3, annexe C. Les directives pour la conduite des entrevues se trouvent au chapitre 3, annexe D.

29. Les absences fréquentes à l'instruction obligatoire et à l'instruction complémentaire qui feraient que le cadet ne satisfasse 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

30. Une séance de counselling pour l'instruction a lieu lorsqu'un cadet a de la difficulté à progresser vers l'obtention de la qualification de la phase cinq et qu'une intervention est nécessaire en vue d'établir des objectifs pour la mesure corrective ou l'enseignement correctif. Ces séances de counselling sont axées sur les problèmes d'instruction. L'O Instr a la responsabilité de mener ces séances de counselling pour l'instruction. Les lignes directrices sur la façon de mener des séances de counselling pour l'instruction se trouvent au chapitre 3, annexe E, et le Formulaire de séance de counselling pour l'instruction se trouve au chapitre 3, annexe E, appendice 1.

ANNEXE A

CARACTÉRISTIQUES DES PÉRIODES DE DÉVELOPPEMENTS DU PROGRAMME DES CADETS

Étape de perfectionnement (PD)	Étape de perfectionnement 1 (EP1)		Étape de perfectionnement 2 (EP2)		Étape de perfectionnement 3 (EP3)
Âges	12 à 14		15 à 16		17 à 18
Années	A1	A2	A3	A4	A5+
Aperçu de l'EP	<i>L'apprentissage dans le PC est conçu en fonction de trois PÉRIODES DE DÉVELOPPEMENTS(PD) progressives. Le développement mental, physique, émotionnel et social d'un cadet est pris en considération pour ces PD axées sur l'âge. Le cadet se développe et perfectionne sa capacité de raisonnement de plus haut niveau (raisonnement, réflexion, résolution de problèmes) au fur et à mesure qu'il progresse vers chaque PD.</i>				
Apprentissage axé sur l'âge	Expérience		Développement		Compétence
Description de l'EP	<i>Le cadet a un automatisme bien développé, mais la partie du cerveau qui fait appel au raisonnement supérieur n'est pas encore à maturité. L'apprentissage efficace est actif et interactif avec beaucoup d'expériences pratiques.</i>		<i>Le cadet commence à développer une capacité de raisonnement supérieur, comme l'aptitude à résoudre des problèmes. L'apprentissage efficace est interactif et pratique, cela permet aux cadets de prendre des décisions dans leur processus d'apprentissage.</i>		<i>Le cadet perfectionne sa capacité de raisonnement supérieur. L'apprentissage efficace est interactif et permet la croissance de la responsabilité et de l'apprentissage autonome.</i>
Attente liée à l'évaluation	Participation		Compétence de base		Compétence améliorée
But de l'évaluation	<ul style="list-style-type: none"> Stimulation et maintien d'un intérêt marqué pour le PC <p>NOTE : L'initiation du cadet à une variété d'activités d'instruction et d'occasions d'apprentissage, dont l'attente liée à l'évaluation est axée sur la participation, aidera à atteindre cet objectif.</p> <ul style="list-style-type: none"> Initiation à une vaste base de connaissances et à un ensemble de compétences <p>NOTE : Les cours d'été 2 du CIEC commenceront à initier les cadets à certains domaines de spécialisation particuliers, qui leur permettront de découvrir des domaines d'intérêts particuliers.</p>		<ul style="list-style-type: none"> Développement d'une vaste base de connaissances et d'un ensemble de compétences, ainsi que l'introduction à la compétence liée au raisonnement Détermination et développement constants des domaines d'intérêt spécialisés particuliers et de l'aptitude Reconnaissance de l'amélioration de la compétence Stimulation et maintien constant d'un intérêt marqué pour le PC 		<ul style="list-style-type: none"> Développement d'une connaissance accrue, d'un raisonnement ou d'une compétence dans un domaine de spécialisation ciblé lié aux intérêts, à la capacité et aux exigences du PC Développement continu d'une vaste base de connaissances, d'un ensemble de compétences et d'une capacité de raisonnement Reconnaissance continue de l'amélioration de la compétence Stimulation et maintien constant d'un intérêt marqué pour le PC

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

ANNEXE B

ÉVALUATION DU PLAN D'APPRENTISSAGE – PHASE CINQ

COCOM/ COREN	Portée	Objectif	Cible	Méthode	Comment	Quand	Ressources	Limites
OREN 501 – Expliquer le concept de citoyenneté mondiale								
S.O.								
OREN 502 – Effectuer un service communautaire								
COREN 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 initiées par le corps de cadets, des organismes communautaires ou par lui-même.	Chapitre 3, annexe B, appendice 1.	S.O.
OREN 503 – Diriger des activités de cadets								
COREN 503	OREN 503	Évaluer la capacité de leadership du cadet à occuper des postes de leadership et à exécuter des tâches et un projet d'équipe.	Aptitudes et compétences à raisonner	Évaluation du rendement et communication personnelle	Le cadet est observé lorsqu'il occupe des postes de leadership et exécute des tâches. Le cadet est observé en tant que membre d'une équipe qui réalise un projet.	Régulièrement pendant toute la durée du niveau d'instruction.	Listes de contrôle du chapitre 3, annexe B, appendice 2 et rubriques connexes.	Le projet d'équipe n'est évalué qu'au corps de cadets. Les évaluations de tâche et de poste de leadership peuvent avoir lieu au corps de cadets, à l'EI ou au CIEC.
OREN 504 – Adopter un mode de vie sain								
COREN 504	OREN 504	Évaluer la participation du cadet aux activités physiques.	Changements dans les attitudes et la disposition.	Évaluation du rendement	Le cadet inscrit les activités physiques dans son journal de bord et le soumet à la révision.	Régulièrement lorsque le cadet participe à des activités physiques pendant toute la durée du niveau d'instruction.	Chapitre 3, annexe B, appendice 3.	S.O.

COCOM/ COREN	Portée	Objectif	Cible	Méthode	Comment	Quand	Ressources	Limites
OREN 507 – Servir dans un corps de cadets de la Marine								
S.O.								
OREN 509 – Enseigner aux cadets								
COREN 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.	Listes de contrôle du chapitre 3, annexe B, appendice 4 et rubriques connexes.	L'évaluation de peut avoir lieu au corps de cadets, à l'EI ou au CIEC.
OREN 513 – Participer à des ateliers								
COREN 513	OREN 513	Évaluer la participation du cadet lors d'une instruction en atelier.	Compétence à raisonner.	Communication personnelle	Le cadet participe à au moins quatre ateliers dirigés à l'échelle régionale.	Durant l'instruction en atelier prévue à l'échelle régionale.	Chapitre 3, annexe B, appendice 5.	Les ateliers doivent être destinés aux trois éléments.
OREN 514 – Poursuivre un apprentissage individualisé								
COREN 514	OREN 514	Évaluer la participation du cadet à l'apprentissage individualisé.	Compétence à raisonner.	Évaluation du rendement	Le cadet formule un plan d'apprentissage individuel qui est périodiquement révisé au fur et à mesure de son déroulement.	Régulièrement pendant toute la durée du niveau d'instruction.	Chapitre 3, annexe B, appendice 6.	S.O.
OREN 520 – Décrire les aspects de la Marine canadienne et du milieu maritime								
S.O.								
OREN 521 – Exécuter un projet de travail de câbles et de cordages								
S.O.								
OREN 523 – Servir dans la marine								
S.O.								

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

ANNEXE B, APPENDICE 1
COREN 502
INSTRUCTIONS D'ÉVALUATION

PRÉPARATION

INSTRUCTIONS PRÉALABLES À L'ÉVALUATION

Réviser le plan d'évaluation, les instructions d'évaluation et la liste de contrôle du COREN 502 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 termine les activités énumérées dans son plan.

DEVOIR PRÉALABLE À L'ÉVALUATION

Le cadet doit réviser la liste de contrôle d'évaluation du COREN 502 et se familiariser avec les critères d'évaluation.

Demander au cadet de réviser son plan de service communautaire et son journal de bord décrivant sa participation au service communautaire.

MÉTHODE D'ÉVALUATION

L'évaluation de rendement a été choisie pour le présent COREN parce qu'elle permet à l'évaluateur de réviser le degré de participation du cadet en service communautaire.

CONDUITE DE L'ÉVALUATION

OBJET

L'objet de ce COREN est d'évaluer le degré de participation du cadet en service communautaire.

RESSOURCES

- la liste de contrôle d'évaluation du COREN 502,
- le plan de service communautaire,
- le journal de bord de la phase cinq des Cadets de la Marine royale canadienne.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ D'ÉVALUATION

Cette évaluation doit être effectuée dans un endroit appropriée et confortable pour l'O Cours et le cadet.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ D'ÉVALUATION

1. Travailler avec le cadet pour élaborer un plan de service communautaire qui décrit comment le cadet participe au service communautaire durant toute la durée du niveau d'instruction. Le cadet doit être encouragé à maintenir un dossier, tel que dans l'exemple ci-dessous, de sa participation en service communautaire dans son journal de bord.

Date	Structure organisationnelle	Activité	Durée	Temps total	Signature

2. Le service communautaire ne doit pas être directement bénéfique au corps de cadets. Le plan de service communautaire doit être approuvé par le commandant du cadet et doit comprendre une diversité d'activités approuvées se déroulant au corps de cadet, dans la communauté, à l'école ou personnelles telles :

activités au corps de cadets – participer à des activités de service communautaire au corps de cadets comme la Journée du coquelicot;

activités dans la communauté – être bénévole avec d'autres groupes de jeunes; participer à des activités de théâtre communautaire, de cueillettes de vêtements, de collectes d'aliments, de soupes populaires et de banques alimentaires; être bénévole dans des programmes tels que des popotes roulantes, les Jeux Olympiques spéciaux et les programmes de ramassage des déchets sur les berges et dans les forêts urbaines; participer à des campagnes d'entretien des espaces verts; aider à une cueillette de fonds d'un organisme caritatif;

activités à l'école – être bénévole pour le programme des petits déjeuners, dans une cantine, monter et descendre le drapeau; faire du tutorat (sans rémunération) auprès d'étudiants plus jeunes à l'heure du dîner ou après l'école; aider à la production du journal étudiant ou du site Web; aider lors des présentations de la troupe de théâtre dans la communauté (comme acteur ou actrice, maquilleur ou maquilleuse, éclairagiste, décorateur ou décoratrice, gérant ou gérante de plateau); représenter l'école lors d'événements spéciaux; être membre du conseil étudiant.

activités personnelles – aider les personnes en besoin, agir à titre d'entraîneur, d'arbitre, de statisticien ou de chronométreur dans les programmes sportifs; aider les personnes âgées (magasinage, pelletage de neige, nettoyage des caniveaux, peindre une clôture, laver des fenêtres, faire des commissions, nettoyer la cour); organiser une foire pour les personnes âgées en les invitant monter des kiosques selon leurs intérêts, leurs passe-temps et à exposer leurs souvenirs; recueillir les histoires vécues des personnes âgées et les partager avec la famille; produire un bulletin ou un site Web pour un foyer pour personnes âgées; être bénévole auprès de personnes âgées à domicile ou à l'hôpital; participer à des activités liées à la communauté religieuse (chœur de chants, groupe de jeunes, le catéchisme).

3. Demander au cadet de mettre en œuvre son plan de service communautaire et le rencontrer au besoin pour discuter de toute difficulté qui pourrait survenir.
4. Rencontrer le cadet une fois que son plan de service communautaire est terminé et déterminer son degré de participation.

INSTRUCTIONS SUBSÉQUENTES À L'ÉVALUATION

INSCRIPTION DES RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION

1. Qualifier l'évaluation globale du rendement dans la liste de contrôle d'évaluation comme étant :
 - a. **Non réalisée** : Le cadet n'a pas réalisé les 45 heures de service communautaire.
 - b. **Réalisée sans difficulté** : Le cadet a réalisé 45 heures de service communautaire durant le niveau d'instruction.
 - c. **Norme dépassée** : Le cadet a réalisé 70 heures de service communautaire durant le niveau d'instruction.
2. Inscrire toute observation pertinente faite durant la rencontre avec le cadet dans la section de rétroaction par l'évaluateur de 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.
5. Le résultat global doit être inscrit dans le dossier de qualification de la phase cinq qui se trouve au chapitre 3, annexe C.

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.

Le cadet doit être encouragé d'inclure le service communautaire comme faisant partie de sa vie quotidienne.

COREN 502 – LISTE DE CONTRÔLE D'ÉVALUATION ÉVALUATION GLOBALE

Nom du cadet : _____ Corps de cadets : _____

Division : _____

Rétroaction de l'évaluateur :

OREN 502 – 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 ne réalisant pas 45 heures de service communautaire.				Le cadet a satisfait à la norme de rendement en réalisant 45 heures de service communautaire durant toute la durée du niveau d'instruction.		Le cadet a dépassé à la norme de rendement en réalisant 70 heures de service communautaire durant toute la durée du niveau d'instruction.

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

Ce formulaire doit être reproduit sur place.

ANNEXE B, APPENDICE 2
COREN 503
INSTRUCTIONS D'ÉVALUATION

PRÉPARATION

INSTRUCTIONS PRÉALABLES À L'ÉVALUATION

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

Le présent COREN comporte trois parties : un projet de leadership, une tâche 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 évalué 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.

DEVOIR PRÉALABLE À L'ÉVALUATION

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

MÉTHODE D'ÉVALUATION

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

CONDUITE DE L'ÉVALUATION

OBJET

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

RESSOURCES

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

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ D'ÉVALUATION

S.O.

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

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



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

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

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

1. Rencontrer le cadet pour lui attribuer son poste de leadership. L'officier d'instruction doit avoir dressé une liste des postes, en se basant sur les exemples proposés dans le M403.06 (Agir 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.

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

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.

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

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

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

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

Nom de l'évaluateur :	Position :
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 une seule réponse)		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 (encercler une seule réponse)		Remarques
	NR	SD	
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 :	Position :
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 :	Position :
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
INSTRUCTIONS D'ÉVALUATION

PRÉPARATION

INSTRUCTIONS PRÉALABLES À L'ÉVALUATION

Réviser le plan d'évaluation, les instructions d'évaluation et la liste de contrôle du COREN 504 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 termine les activités énumérées dans son plan d'activité physique.

DEVOIR PRÉALABLE À L'ÉVALUATION

Le cadet doit réviser la liste de contrôle d'évaluation du COREN 504 et se familiariser avec les critères d'évaluation.

Demander au cadet de réviser son plan d'activité physique et son journal de bord décrivant sa participation en activité physique.

MÉTHODE D'ÉVALUATION

L'évaluation de rendement a été choisie pour le présent COREN parce qu'elle permet à l'évaluateur de réviser le journal de bord et déterminer le degré de participation du cadet en activité physique.

CONDUITE DE L'ÉVALUATION

OBJET

L'objet de ce COREN est d'évaluer le degré de participation du cadet en activité physique. Tel qu'énoncé dans l'OREN 504 destiné à faire adopter un mode de vie actif au cadet, le présent COREN est destiné à mettre le cadet au défi de participer à au moins sept heures d'activité physique par semaine, c'est-à-dire une heure par jour.

RESSOURCES

- la liste de contrôle d'évaluation du COREN 504,
- le plan d'activité physique,
- le journal de bord de la phase cinq des Cadets de la marine royale canadienne.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ D'ÉVALUATION

Cette évaluation doit être effectuée dans un endroit appropriée et confortable pour l'O Cours et le cadet.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ D'ÉVALUATION

1. Travailler avec le cadet pour élaborer un plan d'activité physique qui décrit comment le cadet participe à des activités physiques durant toute la durée du niveau d'instruction. Le cadet doit être encouragé à maintenir un dossier, tel que dans l'exemple ci-dessous, de sa participation en activité physique dans son journal de bord.

Date	Activité	Nombre d'heures	Total cumulatif	Signatures

2. Le plan d'activité physique du cadet doit être approuvé par le commandant du cadet et doit comprendre une diversité d'activités individuelles, de groupe, intérieures et extérieures telles :
 - a. **Course et marche (p. ex., marche, randonnée pédestre, jogging, randonnée en forêt).**
http://walking.about.com/od/clubsivvcanada/Canadian_IVV_Volkspport_Walking_Clubs
 - b. **Course d'orientation.** (www.orientering.ca)
 - c. **Biathlon.** (www.biathloncanada.ca)
 - d. **Activités en plein air.** (p. ex., voile, ski de randonnée, raquette, canotage, course, cyclisme, marche, faire des corvées)
 - e. **Activités intérieures.** (p. ex., sports avec des équipes mineures, sports organisés, entraînement, cours d'éducation physiques, natation, saut à la corde)
3. Demander au cadet de mettre en œuvre son plan d'activité physique et le rencontrer au besoin pour discuter de toute difficulté qui pourrait survenir.
4. Rencontrer le cadet une fois que son plan d'activité physique est terminé et déterminer son degré de participation.

INSTRUCTIONS SUBSÉQUENTES À L'ÉVALUATION

INSCRIPTION DES RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION

1. Qualifier l'évaluation globale du rendement dans la liste de contrôle d'évaluation comme étant :
 - a. **Non réalisée** : Le cadet n'a pas effectué une moyenne de sept heures d'activité physique par semaine pendant 16 semaines consécutives.
 - b. **Réalisée sans difficulté** : Le cadet a effectué une moyenne de sept heures d'activité physique par semaine pendant 16 semaines consécutives.
 - c. **Norme dépassée** : Le cadet a effectué une moyenne de sept heures d'activité physique par semaine pendant 24 semaines consécutives.



Il est important de prendre note que l'intention est que le cadet fasse des efforts pour être régulièrement actif. Le terme moyenne est utilisé dans les énoncés qui précèdent et signifie qu'occasionnellement, pour des raisons valides, un cadet peut ne pas effectuer sept heures d'activités physiques une semaine donnée mais effectuer plus de sept heures d'activité physique pendant d'autres semaines.

Par exemple, inscrire 120 heures d'activité physique durant les huit premières semaines et aucune durant les huit suivantes (ou vice-versa), n'est pas ce qui est souhaité.

2. Inscrire toute observation pertinente faite durant la rencontre avec le cadet dans la section de rétroaction par l'évaluateur de 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.
5. Le résultat global doit être inscrit dans le dossier de qualification de la phase cinq qui se trouve au chapitre 3, annexe C.

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.

Le cadet doit être encouragé d'inclure l'activité physique comme faisant partie de sa vie quotidienne.

COREN 504 – LISTE DE CONTRÔLE D'ÉVALUATION ÉVALUATION GLOBALE

Nom du cadet : _____ Corps de cadets : _____

Division : _____

Rétroaction de l'évaluateur :

OREN 504 – 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 effectué une moyenne de sept heures d'activité physique par semaine pendant 16 semaines consécutives.				Le cadet a satisfait à la norme de rendement en participant à une moyenne de sept heures d'activité physique par semaine pendant 16 semaines consécutives.		Le cadet a satisfait à la norme de rendement en participant à une moyenne de sept heures d'activité physique par semaine pendant 24 semaines consécutives.	

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

Ce formulaire doit être reproduit sur place.

ANNEXE B, APPENDICE 4
COREN 509
INSTRUCTIONS D'ÉVALUATION

PRÉPARATION

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.

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.

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

OBJET

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

RESSOURCES

Conformément aux indications de la leçon assignée.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ D'ÉVALUATION

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

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ D'ÉVALUATION

Chaque cadet est tenu de :

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

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

1. 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

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. Incrire les notes dans la section de rétroaction de l'évaluateur sur la liste de contrôle d'évaluation.
 3. Signer et dater la liste de contrôle d'évaluation.
 4. S'assurer qu'une copie de la liste de contrôle d'évaluation est jointe au dossier d'instruction du cadet.

DONNER UNE RÉTROACTION 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 : <ul style="list-style-type: none"> • 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 d'interrogation	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.

COREN 509 – LISTE DE CONTRÔLE D'ÉVALUATION

Nom du cadet : _____

Corps de cadets : _____

Date : _____

Division : _____

	Évaluation (encercler une seule réponse)	Remarques
Préparation de la leçon		
Plan de leçon	NR AD SD ND	
Aides didactiques	NR AD SD ND	
Montage de 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 une seule réponse)	Remarques
Communication		
Contrôle de la voix	NR AD SD ND	
Langage corporel	NR AD SD ND	
Techniques d'interrogation	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 :	Position :
Signature de l'évaluateur :	Date :

Ce formulaire doit être reproduit sur place.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

ANNEXE B, APPENDICE 5
COREN 513
INSTRUCTIONS D'ÉVALUATION

PRÉPARATION

INSTRUCTIONS PRÉALABLES À L'ÉVALUATION

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

DEVOIR PRÉALABLE À L'ÉVALUATION

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

MÉTHODE D'ÉVALUATION

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

CONDUITE DE L'ÉVALUATION

OBJET

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

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.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ D'ÉVALUATION

S.O.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ D'ÉVALUATION

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

INSTRUCTIONS SUBSÉQUENTES À L'ÉVALUATION

INSCRIPTION DES RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION

1. Indiquer de la façon suivante l'évaluation de rendement global sur la liste de contrôle d'évaluation :
 - a. **Non réalisée.** Le cadet n'a pas participé 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.

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 :	Position :
Signature de l'évaluateur :	Date :

Ce formulaire doit être reproduit sur place.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

ANNEXE B, APPENDICE 6
COREN 514
INSTRUCTIONS D'ÉVALUATION

PRÉPARATION

INSTRUCTIONS PRÉALABLES À L'ÉVALUATION

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

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

DEVOIR PRÉALABLE À L'ÉVALUATION

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

MÉTHODE D'ÉVALUATION

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

CONDUITE DE L'ÉVALUATION

OBJET

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

RESSOURCES

La liste de contrôle d'évaluation du COREN 514.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ D'ÉVALUATION

S.O.

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 l'Air 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 est 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 peu 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

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. Incrire les notes prises dans la section de rétroaction de l'évaluateur sur la liste de contrôle d'évaluation. Lorsque c'est possible, joindre un exemplaire de la présentation compétente 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.

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 :	Position :
Signature de l'évaluateur :	Date :

Ce formulaire doit être reproduit sur place.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

ANNEXE C
DOSSIER DE QUALIFICATION DE LA PHASE CINQ

Nom du cadet : _____ Corps de cadets : _____

Les OREN dont la mention est « Non réalisée » ou « Réalisée » :

Sujet	OREN	Énoncé de rendement	Évaluation des OREN	
			Non réalisée	Réalisée
Civisme	501	Expliquer le concept de citoyenneté mondiale		
Connaissance générale des cadets	507	Servir dans un corps de cadets de la Marine		
Développement personnel	513	Participer à des ateliers		
Développement personnel	514	Poursuivre un apprentissage individualisé		
Instruction complémentaire (l'exécution des tâches de trois trousseaux complémentaires dont au moins l'une d'elles doit porter sur la matière spécifique à l'élément)				

Les OREN qui reconnaissent la réalisation des niveaux de compétence :

Sujet	OREN	Énoncé de rendement	Évaluation des OREN			
			Ne satisfait pas à la norme	Compétence de base		Compétence améliorée
			Non réalisée	Réalisée avec difficulté	Réalisée sans difficulté	Norme dépassée
Service communautaire	502	Effectuer un service communautaire				
Leadership	503	Diriger des activités de cadets				
Bonne forme physique et mode de vie sain	504	Adopter un mode de vie actif				
Techniques d'instruction	509	Enseigner aux cadets				

Qualification réussie	Oui	Non	O Instr	Date : _____
			Signature : _____	

Ce formulaire doit être reproduit sur place.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

ANNEXE D

LIGNES DIRECTRICES POUR UNE ENTREVUE DE CADET

PRÉPARATION À L'ENTREVUE SUR LES PROGRÈS RÉALISÉS

INSTRUCTIONS PRÉALABLES À L'ENTREVUE

Réviser les lignes directrices pour une entrevue et le Formulaire d'entrevue du cadet qui se trouvent au chapitre 3, annexe D, appendice 1, et se familiariser avec la matière avant de mener l'entrevue.

Lorsque la discussion est orientée vers des domaines spécifiques, s'assurer que tous les documents d'accompagnement sont préparés à l'avance et remis au cadet pour qu'il les révise. Il peut s'agir des calendriers d'instruction, de l'évaluation du plan d'apprentissage (chapitre 3, annexe B), des outils d'évaluation du COREN, etc.

Prévoir des entrevues de façon à allouer environ 10 à 15 minutes par cadet.

DEVOIR PRÉALABLE À L'ENTREVUE

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.

CONDUITE D'UNE ENTREVUE SUR LES PROGRÈS RÉALISÉS

OBJET

L'objet de la conduite d'une entrevue sur les progrès réalisés est de discuter des progrès de l'apprentissage du cadet par rapport à sa qualification (évaluation de l'apprentissage) et de lui fournir une rétroaction sur son rendement global.

RESSOURCES

- du papier pour prendre de notes,
- des stylos et des crayons,
- le formulaire d'entrevue du cadet.

DISPOSITION DE L'EMPLACEMENT DE L'ENTREVUE

Aménager la salle d'entrevue de façon à ce que l'intervieweur et le cadet soient à l'aise.

INSTRUCTIONS SUR L'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 déborde pas du sujet.

Écouter et répondre de façon à exprimer que le cadet ait été entendu et compris. Par exemple, paraphraser les idées des cadets.

Donner du temps au cadet pour répondre aux questions.

1. Demander au cadet d'entrer dans le lieu de l'entrevue.
2. Demander au cadet comment il perçoit ses progrès au programme d'instruction de la phase cinq.
3. Donner au cadet une rétroaction sur ses progrès et son rendement global en mettant en évidence les écarts qui peuvent ressortir entre l'auto-évaluation du cadet et les observations de l'officier.
4. Aider le cadet à élaborer un plan d'action qui tient compte des objectifs du cadet et des exigences de la qualification. Les plans d'action doivent être réalistes et réalisables et rédigés de façon positive.



Le plan d'action est un ensemble d'étapes négociées que le cadet s'engage à réaliser pour atteindre ses objectifs. L'officier ne doit pas dicter les étapes ou les objectifs mais doit guider le cadet vers un plan d'action sur lequel il y a un accord mutuel qui satisfait à la fois les besoins du cadet et ceux du PC. Le plan d'action doit être réalisable par le cadet, doit lui donner les lignes directrices par rapport aux mesures à prendre réussir et doit être rédigé de façon positive.

5. Demander au cadet de signer à la section 2 du formulaire d'entrevue du cadet.
6. Signer à la section 2 du formulaire d'entrevue du cadet.

INSTRUCTIONS SUBSÉQUENTES À L'ENTREVUE

Rencontrer le cadet tout au long de l'année d'instruction pour discuter de ses progrès par rapport à la réalisation de la qualification et pour réviser son plan d'action.

PRÉPARATION À L'ENTREVUE FINALE

INSTRUCTIONS PRÉALABLES À L'ENTREVUE

Réviser les lignes directrices de l'entrevue et le formulaire d'entrevue du cadet et se familiariser avec la matière avant la conduite de l'entrevue.

Réviser le dossier de qualification rempli par le cadet et les instruments d'évaluation correspondants ainsi que les sections 1 et 2 remplies pour tous les formulaires d'entrevue du cadet.

Prévoir des entrevues de façon à allouer environ 10 à 15 minutes par cadet.

DEVOIR PRÉALABLE À L'ENTREVUE

Demander au cadet de réviser les objectifs personnels qu'il s'est fixé au début de l'année d'instruction et tous les plans d'action, et de se présenter à l'entrevue prêt à discuter de sa réussite pour atteindre ces objectifs. Demander au cadet de réfléchir à ses objectifs personnels pour l'été et pour l'année d'instruction suivante.

CONDUITE DE L'ENTREVUE FINALE

OBJET

L'objet de l'entrevue finale est de discuter du dossier de qualification rempli, des objectifs du cadet qui ont été établis pendant l'entrevue initiale et des nouveaux objectifs pour l'été et l'année d'instruction suivante.

RESSOURCES

- le Formulaire d'entrevue du cadet,
- des stylos et des crayons.

DISPOSITION DE L'EMPLACEMENT DE L'ENTREVUE

Aménager la salle d'entrevue de façon à ce que le cadet et l'intervieweur soient à l'aise.

INSTRUCTIONS SUR L'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 déborde pas du sujet.

Écouter et répondre de façon à exprimer que le cadet ait été entendu et compris. Par exemple, paraphraser les idées des cadets.

Donner du temps au cadet pour répondre aux questions.

1. Poser au cadet les questions de la section 3 du formulaire d'entrevue du cadet.
2. Donner au cadet une copie de leur dossier de qualification dûment rempli et discuter de leurs progrès d'apprentissage en rapport avec les objectifs du cours.
3. Poser au cadet les autres questions du formulaire.
4. Demander au cadet de signer le formulaire d'entrevue finale.
5. Signer le formulaire d'entrevue finale.

INSTRUCTIONS SUBSÉQUENTES À L'ENTREVUE

S'assurer que le *Brevet d'aptitude de cadet*, CF 558 (NNO 7530-21-870-7685) est remis au cadet qui a réussi la qualification. Ceci doit être fait de façon à mettre en évidence la réalisation du cadet, par exemple, lors d'un rassemblement de fin de cours ou d'un autre événement officiel.

S'assurer que le dossier de qualification rempli par chaque cadet est joint au *Dossier personnel du cadet*, DND 2399.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

**ANNEXE D, APPENDICE 1
FORMULAIRE D'ENTREVUE DU CADET**

SECTION 1 – RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DU CADET		
Nom de famille :	Nom :	
Programme d'instruction de la phase cinq :	Division :	Grade :
SECTION 2 – ENTREVUE DE RENDEMENT		
RÉPONSES DU CADET	REMARQUES DE L'OFFICIER	
1. Comment percevez-vous vos progrès dans le programme d'instruction de la phase cinq? Y a-t-il des domaines qui suscitent votre enthousiasme ou qui vous préoccupent et que vous voudriez souligner?	Noter tous les écarts entre la perception qu'a le cadet de son rendement et le rendement observé.	
2. Indiquez certains domaines dans lesquels vous aimeriez vous améliorer pendant l'année d'instruction. Quels buts personnels aimeriez-vous établir pour le programme d'instruction de la phase cinq?	Travailler avec le cadet pour élaborer un plan d'action en énumérant les étapes qui l'aideront à la fois à atteindre les exigences de l'instruction et ses objectifs personnels.	
	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.	
Signature du cadet :		
Signature de l'O du cours :		Date :

ANNEXE E

LIGNES DIRECTRICES D'UNE SÉANCE DE COUNSELLING POUR L'INSTRUCTION

PRÉPARATION

INSTRUCTIONS PRÉALABLES À LA SÉANCE DE COUNSELLING

Réviser les instructions sur le counselling et le formulaire de séance de counselling pour l'instruction et se familiariser avec la matière avant la conduite de la séance de counselling pour l'instruction.

CONDUITE D'UNE SÉANCE DE COUNSELLING POUR L'INSTRUCTION

OBJET

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

RESSOURCES

- le formulaire de séance de counselling pour l'instruction,
- des stylos et des crayons.

DISPOSITION DE L'EMPLACEMENT D'UNE SÉANCE DE COUNSELLING

Installer une table et des chaises pour le cadet, l'officier du cours et l'officier de l'instruction.

INSTRUCTIONS SUR LA 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 déborde pas du sujet.

Écouter et répondre de façon à exprimer que le cadet ait été entendu et compris. Par exemple, paraphraser les idées des cadets.

Donner du temps au cadet pour répondre aux questions.

1. Demander au cadet d'entrer dans la salle.
2. Informer le cadet de la situation : le cadet n'obtient pas ou ne conserve pas des résultats conformes aux normes de la qualification.
3. Définir les éléments suivants :
 - a. la gravité de l'échec,
 - b. les domaines où des difficultés sont éprouvées,
 - c. les circonstances exceptionnelles qui nuisent à l'avancement dans l'instruction,

- d. le comportement du cadet,
 - e. l'effort et la motivation du cadet,
 - f. si le soutien apporté à l'instruction a été suffisant ou non.
4. Créer, avec le cadet, un plan d'action qui prend en considération les raisons de l'échec et définit les mesures que le cadet doit prendre pour réussir.



Le plan d'action doit être réalisable par le cadet, aborder les raisons de l'échec et donner au cadet des conseils sur les mesures qu'il doit prendre pour réussir.

5. Mettre le cadet au courant des conséquences s'il n'y a pas d'amélioration.
6. Demander au cadet de signer le formulaire de séance de counselling pour l'instruction.
7. Signer le formulaire de séance de counselling pour l'instruction.

INSTRUCTIONS SUBSÉQUENTES AU COUNSELLING

L'objectif de mener une séance de counselling pour l'instruction est d'orienter un cadet vers la réussite du PC. À la suite de la séance de counselling pour l'instruction, l'O Instr doit rencontrer le commandant pour discuter des suites à donner à la séance ainsi que de toute autre étape requise.

Le commandant doit communiquer avec les parents ou les tuteurs pour ouvrir un dialogue et les inclure dans le plan d'action.

ANNEXE E, APPENDICE 1
FORMULAIRE DE SÉANCE DE COUNSELLING POUR L'INSTRUCTION

SECTION 1 – RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DU CADET	
Nom de famille :	Nom :
Division :	Programme d'instruction de la phase cinq :
Circonstances justifiant une convocation à une SCI :	
SECTION 2 – CONCLUSIONS DE LA SÉANCE	
(Doit comprendre l'évaluation du rendement à ce jour, l'effort et la motivation du cadet, l'aide pédagogique fournie, les circonstances exceptionnelles, etc.)	
Gravité de l'échec :	
Rendement aux OREN connexes :	
Difficultés précédentes et mesures prises :	
Rendement général au cours :	
Circonstances exceptionnelles nuisant à l'avancement dans l'instruction :	
Comportement du cadet :	

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

Signature du cadet :

Signature de l’O Instr

Date :

SECTION 4 – Révision du commandant

1. Consigner 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 correctrice 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.

OREN 501

1. **Rendement** : Expliquer le concept de citoyenneté mondiale
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** : Conformément aux documents de référence précisés, le cadet doit expliquer le concept de citoyenneté mondiale, y compris :
 - a. définir la citoyenneté mondiale;
 - b. décrire les caractéristiques d'un citoyen du monde, y compris :
 - (1) être au courant de ce qui se passe dans le monde;
 - (2) être au courant des problèmes qui affectent la planète;
 - (3) connaître les forces et les limites des personnes;
 - (4) connaître l'impact que peut avoir une action individuelle sur les problèmes locaux et mondiaux.
4. **Remarques** : S.O.
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 citoyenneté mondiale et ses effets sur chacun),
 - (2) l'OCOM C501.02 (Analyser un problème mondial).
 - b. Un seul OCOM complémentaire à l'OREN 501 (Expliquer le concept de citoyenneté mondiale) peut être utilisé pour satisfaire aux exigences de la phase cinq.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

OCOM M501.01

1. **Rendement** : Définir le concept de citoyenneté mondiale
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 définir le concept de citoyenneté mondiale en :
 - a. expliquant ce qu'est la mondialisation;
 - b. distinguant la citoyenneté locale de la citoyenneté nationale et de la citoyenneté mondiale;
 - c. identifiant les caractéristiques d'un citoyen du monde;
 - d. reconnaissant l'importance d'être un citoyen du monde.
4. **Points d'enseignement** :

PE	Description	Méthode	Durée	Réf
PE1	Expliquer ce qu'est la mondialisation.	Exposé interactif	5 min	C0-440
PE2	Distinguer la citoyenneté locale de la citoyenneté nationale et de la citoyenneté mondiale.	Exposé interactif	10 min	C0-439
PE3	Identifier les caractéristiques d'un citoyen du monde.	Discussion de groupe	15 min	C0-436 C0-454
PE4	Reconnaître l'importance d'être un citoyen du monde.	Discussion de groupe	10 min	C0-437 C0-455
PE5	Diriger une activité où les cadets doivent « construire » un citoyen du monde.	Activité en classe	10 min	C0-438 C0-441

5. **Durée** :
 - a. Introduction et conclusion : 10 min
 - b. Exposé interactif : 15 min
 - c. Discussion de groupe : 25 min
 - d. Activité en classe : 10 min
 - e. Durée totale : 60 min

6. **Justification :**

- a. L'exposé interactif a été choisi pour les PE 1 et 2 parce que c'est une façon efficace de générer un intérêt et d'initier les cadets à la mondialisation et de distinguer la citoyenneté locale de la citoyenneté nationale et de la citoyenneté mondiale.
- b. Une discussion de groupe a été choisie pour les PE 3 et 4 parce qu'elle permet aux cadets d'interagir avec leurs pairs et de partager leurs connaissances, leurs expériences, leurs opinions et leurs sentiments sur la citoyenneté mondiale. Le partage d'idées lors d'une discussion encourage les cadets à évaluer leurs propres réflexions et sentiments et peut les amener à examiner de nouveau leurs réflexions antérieures. La participation à une discussion de groupe améliore les compétences en communication verbale et les aptitudes d'écoute des cadets.
- c. Une activité en classe a été choisie pour le PE 5 parce que c'est une façon interactive de stimuler l'esprit et l'intérêt des cadets à élaborer une définition de la citoyenneté mondiale.

7. **Documents de référence :**

- a. C0-436 Byers, M. (2005). *Are you a 'global citizen'?* Extrait le 5 octobre 2009 du site <http://theyee.ca/Views/2005/10/05/globalcitizen/#>
- b. C0-437 Mylearning. (2009). *Global citizens make an impact.* Extrait le 5 octobre 2009 du site <http://www.mylearning.org/jpage.asp?jpageid=2015&journeyid=441>
- c. C0-438 Lagos, T. G. (2009). *Global citizenship—Towards a definition.* Extrait le 10 octobre 2009 du site <http://depts.washington.edu/gcp/pdf/globalcitizenship.pdf>
- d. C0-439 Hobbs, H. H. et Chernotsky, H. I. (2007). *Preparing students for global citizenship.* Extrait le 10 octobre 2009 du site <http://www.apsanet.org/tlc2007/TLC07HobbsChernotsky.pdf>
- e. C0-440 The Levin Institute. (2009). *Welcome to a student's guide to globalization.* Extrait le 23 octobre 2009 du site <http://www.globalization101.org/>
- f. C0-441 Oxfam Education. (2008). *What is global citizenship?* Extrait le 25 octobre 2009 du site http://www.oxfam.org.uk/education/gc/what_and_why/what/
- g. C0-454 The Canadian Council for International Co-operation. (2009). *New horizons: Engaging Canadians as active global citizens.* Extrait le 15 novembre 2009 du site http://www.ccic.ca/_files/en/what_we_do/002_public_engagement_new_horizons.pdf
- h. C0-455 Canadian Geographic. (2009). *CIDA world map.* Extrait le 15 novembre 2009 du site <http://www.canadiangeographic.ca/worldmap/cida/about.asp?language+EN&Resolution=800x600>

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.

9. **Matériel d'apprentissage :** Document de cours sur la citoyenneté mondiale.

10. **Modalités de contrôle :** S.O.

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

OCOM C501.01

1. **Rendement** : Réfléchir sur le concept de citoyenneté mondiale et ses effets sur chacun
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) une trousse d'autoformation,
 - (2) de la supervision,
 - (3) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : 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 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 qui comprend :
 - a. l'examen du concept de mondialisation en tant que partie inévitable de la vie quotidienne;
 - b. l'identification de l'influence de la mondialisation sur les attitudes et les actions personnelles;
 - c. une réflexion sur les façons de devenir de meilleurs citoyens du monde.
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 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 au lieu d'apprendre sous la direction d'un instructeur.
7. **Documents de référence** :
 - a. C0-436 Byers, M. (2005). *Are you a 'global citizen'?* Extrait le 5 octobre 2009 du site <http://theyee.ca/Views/2005/10/05/globalcitizen/#>
 - b. C0-445 Johnston, D. J. (2007). *Globalization: Canada tomorrow*. Extrait le 25 octobre 2009 du site http://www.canadianbusiness.com/after_hours/opinions/article.jsp?content=20071001_198703_198703&page=1
 - c. C0-446 Global Policy Forum. (2009). *Globalization*. Extrait le 25 octobre 2009 du site <http://www.globalpolicy.org/globalization.html>
 - d. C0-456 MyLearning. (2009). *Global citizenship*. Extrait le 15 novembre 2009 du site <http://www.mylearning.org/jpage.asp?jpageid=2015&journeyid=441>

- e. C0-457 Statistiques Canada. (2009). *2007 Canadiens dévoués, Canadiens dévoués : Points saillant de l'Enquête canadienne de 2007 sur le don, le bénévolat et la participation*. Extrait le 5 novembre 2009 du site http://www.givingandvolunteering.ca/files/giving/en/csgvp_highlights_2007_fr.pdf
 - f. C0-458 Tapscott, Don. (2009). *Grown up digital: How the net generation is changing your world*. New York, New York, McGraw Hill.
 - g. C0-463 Fairtrade Foundation. (2009). *What is fair-trade?* Extrait le 4 décembre 2009 du site http://www.fairtrade.net/what_is_fairtrade.html
 - h. C0-464 Transfair Canada. (2009). *Transfair Canada*. Extrait le 4 décembre 2009 du site <http://transfair.ca/fr>
 - i. C0-465 Fairtrade Foundation. (2009). *Kit kat gives cocoa farmers in Cote d'Ivoire a break*. Extrait le 4 décembre 2009 du site http://www.fairtrade.org.uk/press_releases_and_statements/December_2009/kit_kat_gives_cocoa_farmers_in_cte_divoire_a_break.aspx
 - j. C0-467 Intercordia Canada. (2008). *Canadian youth spend more of their money on foreign aid than the government*. Extrait le 4 décembre 2009, du site <http://www.intercordiacanada.org/index.php/news/Canadian-youth-spend-more-of-their-money-on-foreign-aid-than-the-government/>
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 C501.02

1. **Rendement** : Analyser un problème mondial
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) une trousse d'autoformation,
 - (2) de la supervision,
 - (3) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : 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 évaluer un site Web qui décrit un problème mondial.
4. **Points d'enseignement** : Demander aux cadets de remplir la trousse d'autoformation comprenant :
 - a. le traitement de questions controversées traitées dans des livres et des périodiques;
 - b. le traitement de questions controversées traitées dans des sites Web;
 - c. l'évaluation de sites Web.
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 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 au lieu d'apprendre sous la direction d'un instructeur.
7. **Documents de référence** :
 - a. C0-442 Shah, A. (2009). *Climate change and global warming*. Extrait le 22 octobre 2009 du site http://www.globalissues.org/issue/178/climate_change_and_globalwarming
 - b. C0-443 Consortium canadien de recherche sur les médias.(2008). *La marge de crédibilité. Les Canadiens et leurs médias d'information*. Extrait le 25 novembre 2009 du site <http://www.cmrccrm.ca/fr/projects/Lamargedecredibilite.htm>
 - c. C0-444 The Heritage Foundation. (2008). *Scientists make anti-global warming case*. Extrait le 22 octobre 2009 du site <http://blog.heritage.org/2008/12/11/scientists-make-their-anti-global-warming-case/#>
 - d. C0-459 Boswell, W. (2009). *How to evaluate a website–Basic evaluation checklist*. Extrait le 23 novembre 2009 du site <http://websearch.about.com/od/referenceseach/a/evaluatesource.htm>
 - e. C0-460 Fleming, G. (2009). *Finding reliable Internet sources*. Extrait le 23 novembre 2009 du site http://homeworktips.about.com/od/research_and_reference/a/internet.htm

- f. C0-461 Harris, R. (2009). *Evaluating Internet research sources*. Extrait le 23 novembre 2009 du site <http://www.virtualsalt.com/evalu8it.htm>
 - g. C0-462 Cornell University. *Critically analyzing information sources*. Extrait le 23 novembre 2009 du site <http://www.library.cornell.edu/olinuris/ref/research/skill26.htm>
 - h. C0-466 Sustainable World Coalition. (2009). *Major global issues synopsis*. Extrait le 4 décembre 2009 du site <http://www.swcoalition.org/Article1.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.

OREN 502

1. **Rendement** : Effectuer un service communautaire
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 doit s'engager à effectuer au moins 45 heures de service communautaire personnel durant l'instruction de la phase cinq.
4. **Remarques** :
 - a. Les activités de service communautaire ne doivent pas avoir d'association politique partisane ou être reconnues pour appuyer ou promouvoir un seul système de pensée ou une seule confession religieuse.
 - b. Les activités de service communautaire choisies ne doivent pas être directement bénéfiques pour le corps de cadets ou pour le répondant du corps de cadets.
 - c. Le commandant doit approuver les activités de service communautaire.
 - 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.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

OREN 503

1. **Rendement** : Diriger des activités de cadets
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) de la supervision,
 - (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

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 : <ol style="list-style-type: none"> a. la définition d'un projet, b. les cinq phases d'un projet. 	Exposé interactif	5 min	C3-252 (p. 10 à 22)
PE2	Expliquer la phase de conception d'un projet, y compris : <ol style="list-style-type: none"> a. choisir un exercice tel que : <ol style="list-style-type: none"> (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; 	Exposé interactif	10 min	C0-452 C3-252 (p. 23 à 44)

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

5. **Durée :**

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

6. **Justification :** L'exposé interactif a été choisi pour cette leçon afin d'initier les cadets à la gestion de projet et à la rédaction d'une proposition.7. **Documents de référence :**

- 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>
- 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.
- 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.
- 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.
- 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,
- 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

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 : <ol style="list-style-type: none"> a. développer une structure de répartition du travail (SRT); b. déterminer les priorités; c. élaborer un calendrier; d. déterminer les 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; 	Exposé interactif	25 min	C3-252 (p. 61 à 214)

PE	Description	Méthode	Durée	Réf
	h. préparer un système pour assurer le suivi; i. confirmer la participation des membres de l'équipe.			
PE3	Demander aux cadets de créer un modèle de plan d'exercice.	Activité en classe	20 min	A0-200 (p. 9-1-1 à 9-4-11) C0-453
PE4	Expliquer comment former l'équipe, y compris : a. annoncer l'exercice; 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

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 : <ol style="list-style-type: none"> 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 : <ol style="list-style-type: none"> 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

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 : <ol style="list-style-type: none"> 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

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, Massachusett, 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).

OREN 504

1. **Rendement** : Adopter un mode de vie actif
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) une feuille de pointage de l'évaluation de la condition physique des cadets,
 - (2) les résultats de l'évaluation de la condition physique des cadets,
 - (3) le document de cours sur le plan d'activité personnel,
 - (4) de la supervision,
 - (5) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : S.O.
 - c. Conditions environnementales : Toutes.
3. **Norme** : Le cadet adopte un mode de vie actif en :
 - a. participant à l'évaluation de la condition physique des cadets;
 - b. établissant de nouveaux objectifs personnels à court et à long terme;
 - c. comparant les résultats de l'évaluation de la condition physique du cadet au début de l'année avec les résultats à la fin de l'année;
 - d. participant en moyenne à sept heures d'activité physique par semaine.
4. **Remarques** : Cet OREN est évalué conformément aux instructions du chapitre 3, annexe B, COREN 504.
5. **Matière complémentaire** : La matière complémentaire liée cet OREN est l'OCOM C504.01 (Examiner l'utilisation des technologies dans les activités de conditionnement physique) qui a été élaboré pour améliorer les connaissances du cadet sur la condition physique et le mode de vie sain d'une personne.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

OCOM M504.01

1. **Rendement** : Participer à l'évaluation de la condition physique des cadets
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) une feuille de pointage de l'évaluation de la condition physique des cadets,
 - (2) de la supervision.
 - b. Éléments non permis : De l'aide.
 - c. Conditions environnementales : Un secteur d'entraînement assez grand pour recevoir tout le groupe et approprié pour diriger l'évaluation de la condition physique des cadets.
3. **Norme** : Le cadet doit participer à l'évaluation de la condition physique des cadets, y compris :
 - a. l'élément cardiovasculaire,
 - b. l'élément de force musculaire,
 - c. l'élément de flexibilité musculaire.
4. **Points d'enseignement** :
 - a. Diriger une session d'échauffement qui consiste à faire des exercices cardiovasculaires légers destinés à :
 - (1) étirer les muscles;
 - (2) augmenter graduellement la respiration et le rythme cardiaque;
 - (3) agrandir les capillaires pour compenser l'augmentation du flux sanguin;
 - (4) augmenter la température des muscles pour faciliter la réaction du tissu musculaire.
 - b. Superviser les cadets pendant qu'ils effectuent l'évaluation et leur attribuer un pointage :
 - (1) le test PACER (Progressive Aerobic Cardiovascular Endurance Run),
 - (2) le demi-redressement assis,
 - (3) l'extension des bras,
 - (4) deux des éléments suivants :
 - (a) la levée du tronc,
 - (b) l'étirement des épaules,
 - (c) l'étirement en position assise des ischiojambiers et du bas du dos.

- c. Diriger une session de récupération qui consiste à faire des exercices cardiovasculaires légers destinés à :
 - (1) permettre au corps de récupérer lentement après une activité physique et aider à prévenir les blessures;
 - (2) préparer l'appareil respiratoire et cardiovasculaire à retourner à son rythme normal;
 - (3) étirer les muscles.

5. **Durée :**

- a. Introduction et conclusion : 5 min
- b. Activité pratique : 25 min
- c. Total partiel : 30 min
- d. Total (deux périodes) : 60 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 des cadets dans un environnement sécuritaire et contrôlé.

7. **Documents de référence :**

- a. C0-095 ISBN 0-7360-5962-8 The Cooper Institute. (sans date). *Fitnessgram / activitygram test administration kit: Fitnessgram 8.0 stand-alone test kit*. Windsor, Ontario, Human Kinetics.
- b. C0-167 ISBN 0-7360-5866-4 Meredith, M. et Welk, G. (Éd.). (2005). *Fitnessgram / activitygram: Test administration manual* (3^e éd.). Windsor, Ontario, Human Kinetics.

8. **Matériel d'instruction :**

- a. l'objectif de compétence, OCOM M504.01 (Participer à l'évaluation de la condition physique des cadets), la description de leçon et le guide pédagogique,
- b. une feuille de pointage de l'évaluation de la condition physique des cadets,
- c. des cônes,
- d. un ruban à mesurer,
- e. des tapis d'exercice,
- f. un lecteur de disques compacts,
- g. une bande de mesure des demi-redressements assis,
- h. une règle de 30 cm (12 pouces),
- i. des petites boîtes de carton.

9. **Matériel d'apprentissage :** Une feuille de pointage de l'évaluation de la condition physique des cadets.

10. **Modalités de contrôle :** Cet OCOM est évalué conformément aux instructions du chapitre 3, annexe B, COREN 504.

11. Remarques :

- a. Cet OCOM peut être réalisé en même temps que les OCOM M304.02 (Participer à l'évaluation de la condition physique des cadets) et M404.01 (Participer à l'évaluation de la condition physique des cadets).
- b. Cet OCOM peut être indépendamment réalisé par les cadets durant une séance d'instruction.
- c. Si le cadet effectue l'évaluation de la condition physique des cadets sans la présence d'un instructeur, il est tenu responsable de s'assurer qu'un autre cadet est disponible pour aider et tenir l'évaluation de la condition physique des cadets dans un lieu approprié.
- d. L'évaluation de la condition physique des cadets est une évaluation individuelle servant à établir des objectifs de conditionnement physique personnels. Les résultats de cette évaluation ne doivent pas servir à une compétition entre les cadets ni à les classer.
- e. L'évaluation de la condition physique des cadets doit être préparée avant d'enseigner cet OCOM.
- f. Cet OCOM doit être enseigné au début et à la fin de l'année d'instruction.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

OCOM M504.02

1. **Rendement** : Mettre à jour le plan d'activité personnel
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) les résultats de l'évaluation de la condition physique des cadets,
 - (2) le document de cours sur le plan d'activité personnel,
 - (3) de la supervision,
 - (4) 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 mettre à jour son plan d'activité personnel pour l'année d'instruction en prenant les mesures suivantes :
 - a. réviser les résultats de l'évaluation de la condition physique des cadets;
 - b. énumérer les engagements actuels aux activités de conditionnement physique et sportives;
 - c. établir de nouveaux objectifs personnels à court terme et à long terme pour l'année d'instruction.
4. **Points d'enseignement** : Demander aux cadets de mettre à jour leur plan d'activité personnel de la phase quatre, y compris :
 - a. réviser les résultats de l'évaluation de la condition physique des cadets;
 - b. énumérer les engagements actuels aux activités de conditionnement physique et sportives;
 - c. établir les objectifs pour l'année d'instruction.
5. **Durée** : S.O.
6. **Justification** : Une activité pratique a été choisie pour cette leçon, parce que c'est une façon interactive de permettre aux cadets de mettre à jour leur plan d'activité personnel. Cette activité contribue à l'élaboration des objectifs de conditionnement physique personnels dans un environnement amusant et stimulant.
7. **Documents de référence** :
 - a. C0-104 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.
 - b. C0-105 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.
 - c. C0-106 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.

- d. C0-167 ISBN 0-7360-5866-4 Meredith, M., et Welk, G. (Éd.). (2005). *Fitnessgram / activitygram: Test administration manual* (3^e éd.). Windsor, Ontario, Human Kinetics.
- e. C0-174 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.

8. **Matériel d'instruction** : S.O.

9. **Matériel d'apprentissage** :

- a. les résultats de l'évaluation de la condition physique des cadets,
- b. le document de cours sur le plan d'activité personnel.

10. **Modalités de contrôle** : Cet OCOM est évalué conformément aux instructions du chapitre 3, annexe B, COREN 504.

11. **Remarques** :

- a. Cette leçon doit être enseignée à la suite de l'évaluation de la condition physique des cadets (OCOM M504.01 - Participer à l'évaluation de la condition physique des cadets) effectuée au début de l'année.
- b. Aucun temps n'est alloué pour cet OCOM. Les cadets doivent indépendamment mettre à jour leur plan d'activité personnel durant une séance d'instruction.
- c. On peut imprimer ou commander des ressources de conditionnement physique à partir du site <http://www.phac-aspc.gc.ca/pau-uap/fitness/downloads.html> ou auprès de l'Agence de la santé publique du Canada et les remettre comme documents de cours aux cadets.

OCOM M504.03

1. **Rendement** : Évaluer le plan d'activité personnel
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) les résultats de l'évaluation de la condition physique des cadets,
 - (2) le plan d'activité personnel,
 - (3) de la supervision,
 - (4) 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 évaluer son plan d'activité personnel pour l'année d'instruction en prenant les mesures suivantes :
 - a. comparer les résultats de l'évaluation de la condition physique des cadets du début de l'année avec les résultats de la fin de l'année;
 - b. comparer les activités de conditionnement physique et sportives actuelles avec les activités prévues;
 - c. fixer de nouveaux objectifs.
4. **Points d'enseignement** : Demander aux cadets d'évaluer leur plan d'activité personnel, y compris :
 - a. comparer les résultats de l'évaluation de la condition physique des cadets du début de l'année avec les résultats de la fin de l'année;
 - b. comparer les activités de conditionnement physique et sportives actuelles avec les activités prévues;
 - c. fixer de nouveaux objectifs en fonction des résultats de l'évaluation de la condition physique des cadets et de la participation aux activités de conditionnement physique et sportives.
5. **Durée** : S.O.
6. **Justification** : Une activité pratique a été choisie pour cette leçon parce qu'elle permet aux cadets d'évaluer leur plan d'activité personnel dans un environnement sécuritaire et contrôlé.
7. **Documents de référence** :
 - a. C0-104 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.
 - b. C0-105 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.

- c. C0-106 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.
- d. C0-167 ISBN 0-7360-5866-4 Meredith, M., et Welk, G. (Éd.). (2005). *Fitnessgram / activitygram: Test administration manual* (3^e éd.). Windsor, Ontario, Human Kinetics.
- e. C0-174 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.

8. **Matériel d'instruction** : S.O.

9. **Matériel d'apprentissage** :

- a. les résultats de l'évaluation de la condition physique des cadets,
- b. le plan d'activité personnel élaboré au début de l'année d'instruction.

10. **Modalités de contrôle** : Cet OCOM est évalué conformément aux instructions du chapitre 3, annexe B, COREN 504.

11. **Remarques** :

- a. Cette leçon doit être enseignée à la suite de l'évaluation de la condition physique des cadets (OCOM M504.01 - Participer à l'évaluation de la condition physique des cadets) effectuée à la fin de l'année.
- b. Aucun temps n'est alloué pour cet OCOM. Les cadets doivent indépendamment évaluer leur plan d'activité personnel durant une séance d'instruction.
- c. On peut imprimer ou commander des ressources de conditionnement physique à partir du site <http://www.phac-aspc.gc.ca/pau-uap/fitness/downloads.html> ou auprès de l'Agence de la santé publique du Canada et les remettre comme documents de cours aux cadets.

OCOM C504.01

1. **Rendement** : Examiner l'utilisation des technologies dans les activités de conditionnement physique
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 l'utilisation des technologies dans les activités de conditionnement physique en remplissant une trousse d'autoformation.
4. **Points d'enseignement** : Demander aux cadets de remplir la trousse d'autoformation comprenant :
 - a. la comparaison des équipements de conditionnement physique, y compris :
 - (1) l'équipement d'exercice,
 - (2) les dispositifs personnels,
 - (3) les dispositifs multicateurs de suivi des activités.
 - b. la révision des outils de conditionnement physique en ligne et logiciels,
 - c. la comparaison des jeux vidéos qui font la promotion du conditionnement physique.
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 l'utilisation des technologies dans les activités de conditionnement physique, 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. C0-431 Mobile & Peruasive. (2008). *A brief survey of physical activity monitoring devices*. Extrait le 20 octobre 2009 du site <http://www.icta.ufl.edu/projects/publications/chao08a.pdf>
 - b. C0-432 British Medical Journal. (2007). *Comparison of energy expenditure in adolescents when playing new generation and sedentary computer games: Cross sectional study*. Extrait le 20 octobre 2009 du site <http://bmj.com/cgi/content/full/335/7633/1282>
 - c. C0-433 Reader's Digest. (2009). *Video game fitness*. Extrait le 20 octobre 2009 du site http://www.readersdigest.ca/health/cms/xcms/video-game-fitness_786_a.html

- d. C0-434 Reader's Digest. (2009). *What do video game ratings mean?* Extrait le 20 octobre 2009 du site http://www.readersdigest.ca/health/cms/xcms/video-game-fitness_186_a.html
- e. C0-435 Defense Centers of Excellence. (2009). *Video games for physical and cognitive fitness.* Extrait le 20 octobre 2009 du site <http://www.dcoe.health.mil/blog/article.aspx?id=1&posted=16>

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.

OREN 507

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

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 : <ol style="list-style-type: none"> a. le civisme, b. le service communautaire, c. le leadership, d. la forme physique et le mode de vie sain, e. la connaissance générale des cadets, f. les ateliers, g. l'apprentissage individualisé. 	Exposé interactif	10 min	A0-096 A1-066

PE	Description	Méthode	Durée	Réf
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	
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 :**

- a. 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 actuel de l'instruction du corps de cadets.

10. **Modalités de contrôle :** S.O.

11. **Remarques :** Cet OCOM doit être enseigné le plus tôt possible dans l'année d'instruction. Consulter l'exemple de calendrier qui se trouve au chapitre 2, annexe C.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

OCOM C507.01

1. **Rendement** : Identifier les occasions de service pour un officier du Cadre des instructeurs de cadets (CIC)
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) une trousse d'autoformation,
 - (2) de la supervision,
 - (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 écoles régionales de voile des cadets (les centres de voile),
 - (b) les centres d'expédition régionaux des cadets de l'Armée (les centres d'expédition),
 - (c) les opérations 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

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

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.

OREN 509

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

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.

OREN 513

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

OREN 514

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

OREN 520

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

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.

OREN 521

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

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 marlinspike 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).

OREN 523

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

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

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.

OCOM C523.02B

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