



CADETS DE L'AVIATION ROYALE DU CANADA

NORME DE QUALIFICATION ET PLAN DU NIVEAU CINQ

(FRANÇAIS)

This publication is available in English as A-CR-CCP-805/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 L'AVIATION ROYALE DU CANADA

NORME DE QUALIFICATION ET PLAN DU NIVEAU CINQ

(FRANÇAIS)

This publication is available in English as A-CR-CCP-805/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

2011-08-01

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	2011-08-01	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 191 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-M503.03-4.....	0
2B-1 à 2B-8.....	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	4-530-1 à 4-530-2.....	0
4-M501.01-1 à 4-M501.01-2.....	0	4-C530.01-1 à 4-C530.01-2.....	0

ÉTAT DES PAGES EN VIGUEUR (suite)

Numéro de page	Numéro de modificatif	Numéro de page	Numéro de modificatif
4-540-1 à 4-540-2.....	0	4-C570.01-1 à 4-C570.01-2.....	0
4-C540.01-1 à 4-C540.01-2.....	0	4-590-1 à 4-590-2.....	0
4-560-1 à 4-560-2.....	0	4-C590.01-1 à 4-C590.01-2.....	0
4-C560.01-1 à 4-C560.01-2.....	0	4A-1 à 4A-10.....	0
4-C560.02-1 à 4-C560.02-2.....	0		
4-570-1 à 4-570-2.....	0		

**Personne responsable : D Cad 3-2-6 – Officier d'état-
major de l'élaboration du programme des Cadets de l'Air**

© 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-805/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 51-01, *Aperçu du programme des cadets de l'Air*, et a été publiée avec l'autorisation du Chef d'état-major de la Défense.
2. **Élaboration.** Cette NQP a été élaborée conformément aux principes de l'instruction axée sur le rendement décrits dans la publication du Système de l'instruction individuelle et de l'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 de cadets du Canada (OCC).
3. **But de la NQP.** Les escadrons de cadets de l'Aviation royale du Canada doivent utiliser cette NQP pour la conduite du programme du niveau de qualification cinq, tel qu'énoncé dans l'OAIC 51-01 *Aperçu du programme des cadets de l'Air*.
4. **Suggestions de modifications.** Les suggestions de modifications au présent document doivent se faire par le biais de la voie hiérarchique 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 l'Air (D Cad 3-2-6), ou par courriel à air.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
	STAGE DE PERFECTIONNEMENT	1-5
	MÉTHODE POUR ATTEINDRE LES OBJECTIFS	1-5
	QUALIFICATIONS PRÉALABLES À L'INSTRUCTION	1-5
	UTILISATION DE LA NPQ	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	2-5
	ADMINISTRATION DE L'INSTRUCTION	2-5
	QUALIFICATION	2-5
	DOCUMENTS CONNEXES	2-5
	STAGE DE PERFECTIONNEMENT	2-5
	INSTRUCTIONS SPÉCIALES	2-6
	DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE	2-7
	Annexe A – RÉSUMÉ DU PROGRAMME DE NIVEAU DE QUALIFICATION 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 DÉVELOPPEMENT (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 DU STAGE DE PERFECTIONNEMENT POUR L'APPRENTISSAGE	3-3
	APPROBATION DES PLANS D'ACTIVITÉS	3-4
	NORME DE QUALIFICATION DU NIVEAU DE QUALIFICATION 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 DU NIVEAU DE QUALIFICATION CINQ	3-5

TABLE DES MATIÈRES (suite)

	PAGE
AMÉLIORATION DES COMPÉTENCES ATTEINTES	3-5
CONTRÔLE DU PROGRÈS DES CADETS	3-5
SÉANCE DE COUNSELLING POUR L'INSTRUCTION	3-6
Annexe A – CARACTÉRISTIQUES DES PÉRIODES DE DÉVELOPPEMENT DU PROGRAMME DES CADETS	3A-1
Annexe B – ÉVALUATION DU PLAN D'APPRENTISSAGE – NIVEAU DE QUALIFICATION 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 DU NIVEAU DE QUALIFICATION 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 (OREN) ET PLAN D'INSTRUCTION	4-1-1
OBJET	4-1-1
OBJECTIFS DE RENDEMENT (OREN)	4-1-1
OBJECTIFS DE COMPÉTENCE (OCOM)	4-1-1
DESCRIPTIONS DE LEÇON (DL)	4-1-1
ÉVALUATION POUR L'APPRENTISSAGE	4-1-2
SECTION 2 OREN 501 – 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 – FAIRE UNE RÉFLEXION PERSONNELLE SUR LE CONCEPT DE CITOYENNETÉ MONDIALE	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

TABLE DES MATIÈRES (suite)

	PAGE	
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
	OCOM M504.03 – ÉVALUER LE PLAN D'ACTIVITÉ PERSONNEL	4-M504.03-1
	OCOM C504.01 – EXAMINER L'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DANS LES ACTIVITÉS DE CONDITIONNEMENT PHYSIQUE	4-C504.01-1
SECTION 6	OREN 507 – SERVIR DANS UN ESCADRON DE CADETS DE L'AIR	4-507-1
	OCOM M507.01 – ÉLABORER UN CALENDRIER PERSONNALISÉ	4-M507.01-1
	OCOM C507.01 – IDENTIFIER LES OCCASIONS DE SERVICE POUR UN OFFICIER DU CADRE DES INSTRUCTEURS DE CADETS (CIC)	4-C507.01-1
	OCOM C507.02 – IDENTIFIER LES OCCASIONS DE BÉNÉVOLAT AVEC LA LIGUE DES CADETS DE L'AIR DU CANADA (LCAC)	4-C507.02-1
	OCOM C507.03 – RÉFLÉCHIR SUR SON EXPÉRIENCE DE CADET	4-C507.03-1
SECTION 7	OREN 509 – ENSEIGNER AUX CADETS	4-509-1
	OCOM C509.01 – SURVEILLER UNE PÉRIODE D'INSTRUCTION	4-C509.01-1
SECTION 8	OREN 513 – PARTICIPER À DES ATELIERS	4-513-1
SECTION 9	OREN 514 – POURSUIVRE UN APPRENTISSAGE INDIVIDUALISÉ	4-514-1
SECTION 10	OREN 530 – EFFECTUER UN VOL-VOYAGE À L'AIDE D'UN SIMULATEUR DE VOL	4-530-1
	OCOM C530.01 – EFFECTUER UN VOL-VOYAGE À L'AIDE D'UN SIMULATEUR DE VOL	4-C530.01-1
SECTION 11	OREN 540 – RÉFLÉCHIR À LA CONTRIBUTION DU CANADA AUX TECHNOLOGIES AÉROSPATIALES	4-540-1
	OCOM C540.01 – RÉFLÉCHIR À LA CONTRIBUTION DU CANADA AUX TECHNOLOGIES AÉROSPATIALES	4-C540.01-1
SECTION 12	OREN 560 – PARTICIPER À UNE ACTIVITÉ D'OPÉRATIONS D'AÉRODROME	4-560-1
	OCOM C560.01 – EXAMINER LES ASPECTS DE LA SÉCURITÉ DES VOLS (SV)	4-C560.01-1
	OCOM C560.02 – EXAMINER L'INDUSTRIE DE PILOTE DE BROSSE CANADIENNE	4-C560.02-1

TABLE DES MATIÈRES (suite)

	PAGE
SECTION 13 OREN 570 – EXAMINER LES ASPECTS DE LA CONSTRUCTION ET DE LA MAINTENANCE DES AÉRONEFS PAR LE DÉVELOPPEMENT D’AÉRONEFS DE VOLTIGE	4-570-1
OCOM C570.01 – EXAMINER LES ASPECTS DE LA CONSTRUCTION ET DE LA MAINTENANCE DES AÉRONEFS PAR LE DÉVELOPPEMENT D’AÉRONEFS DE VOLTIGE	4-C570.01-1
SECTION 14 OREN 590 – ANALYSER UNE ÉTUDE DE CAS D’UN EXERCICE DE SURVIE POUR ÉQUIPAGE DE VOL	4-590-1
OCOM C590.01 – ANALYSER UNE ÉTUDE DE CAS D’UN EXERCICE DE SURVIE POUR ÉQUIPAGE DE VOL	4-C590.01-1
Annexe A – MÉTHODOLOGIES D’INSTRUCTION ET LEURS UTILISATIONS	4A-1

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 la forme physique et à stimuler l'intérêt pour les activités maritimes, terrestres et aériennes des Forces canadiennes (FC).
2. Le programme du niveau de qualification cinq vise à fournir au cadet de l'Air des connaissances théoriques et une expérience pratique dont il aura besoin pour participer aux activités et fonctions de l'escadron 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; et
 - 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. Le programme des niveaux de qualification est un programme dirigé, offert à l'escadron, qui donne 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 niveau de qualification se divise en objectifs de rendement (OREN) qui sont subdivisés en objectifs de compétence (OCOM).

CONCEPTION DU PROGRAMME

8. Le programme de niveau de qualification cinq a été conçu :
 - a. en présumant que la majorité des cadets du niveau de qualification cinq sont âgés de 16 à 18 ans;
 - b. en présumant que la majorité des cadets ont réussi le niveau de qualification 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 escadron, y compris l'instruction, la planification, l'organisation et la conduite des activités de l'escadron 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 une instruction complémentaire plus flexible, y compris un stage de perfectionnement 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 habiletés;
- 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 niveau de qualification cinq :

- a. **Civisme.** OREN 501 – Expliquer ce qu'est la citoyenneté mondiale
 - (1) Le but du civisme du niveau de qualification cinq est de présenter aux cadets leurs rôles et responsabilité en tant que citoyen dans une perspective mondiale.
 - (2) Le civisme du niveau de qualification cinq contribue directement à atteindre le but du programme qui consiste à développer les qualités de civisme et à favoriser un sens civique proactif comme résultat pour les participants.
- b. **Service communautaire.** OREN 502 – Effectuer un service communautaire
 - (1) Le but du service communautaire du niveau de qualification 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 du niveau de qualification cinq contribue directement à atteindre les 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 du niveau de qualification cinq est de fournir aux cadets des connaissances et des habiletés 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 du niveau de qualification cinq contribue directement à atteindre le 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 sain.** 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 niveau de qualification cinq est d'encourager le cadet à établir et à adopter des buts personnels qui contribuent à un mode de vie actif.
 - (2) La bonne forme physique et le mode de vie sain du niveau de qualification cinq contribuent directement à atteindre le but du programme qui consiste à promouvoir la bonne forme physique et à favoriser le bien-être physique comme résultat pour les participants.
- e. **Connaissance générale des cadets.** OREN 507 – Servir dans un escadron de cadets de l'Air
- (1) Le but des connaissances générales des cadets du niveau de qualification cinq est de fournir aux cadets des renseignements sur les occasions inhérentes au programme des cadets de l'Air et à préparer les cadets à l'évaluation des exigences d'apprentissage du niveau de qualification cinq.
 - (2) Les connaissances générales des cadets du niveau de qualification cinq contribuent indirectement à atteindre le 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 du niveau de qualification cinq est de raffiner les habiletés des cadets pour leur permettre d'enseigner une leçon de 30 minutes.
 - (2) Les techniques d'instruction du niveau de qualification cinq contribuent indirectement à atteindre le 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 habiletés 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 commun. Les ateliers sont destinés à fournir une occasion aux cadets de participer à un entraînement unifié avec des pairs de différents corps et escadrons de cadets sur une multitude de sujets principalement liés au leadership et aux techniques d'instruction.
 - (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 l'Air en utilisant un plan d'apprentissage personnalisé pour développer des compétences de spécialiste. La participation et/ou les exigences de rendement sont définies dans un plan d'apprentissage individuel qui décrit une série d'objectifs à atteindre dans le domaine d'intérêt du cadet. Le plan d'apprentissage individuel est élaboré par le cadet, en consultation avec l'officier de niveau et l'officier d'instruction de l'escadron, 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. **Compétence aéronautique.** OREN 530 – Effectuer un vol-voyage à l'aide d'un simulateur de vol
- (1) L'objectif du niveau de qualification cinq en aéronautique est d'élargir les connaissances en aéronautique du cadet en appliquant des connaissances et des habiletés développées dans les instructions précédentes.
 - (2) Le niveau de qualification cinq en aéronautique contribue indirectement à atteindre le but du programme, qui consiste à susciter l'intérêt des jeunes pour les activités aériennes des Forces canadiennes, et directement à l'acquisition de compétences cognitives comme résultats pour les participants.
- j. **Aérospatiale.** OREN 540 – Réfléchir à la contribution du Canada aux technologies aérospatiales
- (1) Le but des activités aérospatiales du niveau de qualification cinq est de donner aux cadets des connaissances additionnelles sur la contribution du Canada au développement aérospatial.
 - (2) L'aérospatiale du niveau de qualification cinq contribue à favoriser le comportement social, la compétence cognitive et un sens civique proactif comme résultats pour les participants.
- k. **Opérations d'aérodrome.** OREN 560 – Participer à une activité d'opérations d'aérodrome
- (1) Le but des opérations d'aérodrome du niveau de qualification cinq est de demander aux cadets de décrire les possibilités de carrière liées aux opérations d'aérodrome.
 - (2) Les opérations d'aérodrome du niveau de qualification cinq contribuent indirectement à atteindre le but du programme qui consiste à stimuler un intérêt pour les activités aériennes des FC. Ces activités permettent aussi l'acquisition d'un comportement social, de compétences cognitives et la familiarisation avec les FC comme résultats pour les participants.
- l. **Construction aéronautique et maintenance des aéronefs.** OREN 570 – Examiner les aspects de la construction et de la maintenance des aéronefs par le développement d'aéronefs de voltige
- (1) Le but de la construction et de la maintenance d'aéronef du niveau de qualification cinq est de demander aux cadets de discuter des aspects de la construction et de la maintenance des aéronefs.
 - (2) La construction et la maintenance des aéronefs du niveau de qualification cinq contribuent indirectement à atteindre le but du programme qui consiste à susciter un intérêt pour les activités aériennes des FC et à favoriser le comportement social, la compétence cognitive et le sens civique proactif comme résultats pour les participants.

- m. **Survie pour équipage de vol.** OREN 590 – Analyser une étude de cas d'un exercice de survie pour équipage de vol
- (1) Le but de la survie pour équipage de vol du niveau de qualification cinq est d'approfondir les techniques de survie des cadets.
 - (2) La survie pour équipage de vol du niveau de qualification cinq contribue à l'atteinte des trois buts du programme et des cinq résultats pour les participants.

STAGE DE PERFECTIONNEMENT

10. Le stage de perfectionnement 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 habiletés dans les domaines du leadership et des techniques d'instruction. L'intégration du stage de perfectionnement au niveau de qualification cinq offre aux cadets des expériences authentiques et stimulantes en leadership et en instruction. Le stage de perfectionnement du niveau de qualification cinq contribue directement à atteindre le 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 le stage de perfectionnement du niveau de qualification cinq sont décrits davantage dans les chapitres 2 et 3.

MÉTHODE POUR ATTEINDRE LES OBJECTIFS

11. La majorité des OREN de niveau de qualification 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 qui sont clairs;
- e. donner au moins deux semaines d'avis aux cadets pour qu'ils puissent préparer l'instruction qu'ils présenteront; et
- 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. Afin de participer au programme de niveau de qualification cinq, les jeunes doivent faire partie d'un escadron de cadets de l'Air, comme indiqué à l'article 4.01 du document A-CR-CCP-950/PT-001, *Ordres et règlements royaux des cadets du Canada*.

UTILISATION DE LA NPQ

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 au niveau de qualification cinq. Elle doit également servir de document de référence principal à la Direction des cadets et des Rangers juniors canadiens pour la validation de l'instruction de qualification du niveau de qualification cinq.

14. Le niveau de qualification cinq doit être donnée en se servant de cette NPQ comme document de contrôle de l'instruction conjointement avec les documents A-CR-CCP-805/PF-002, *Cadets de l'Aviation royale du Canada - Guides pédagogiques du niveau cinq*, A-CR-CCP-900/PF-002, *Organisation des cadets du Canada - Guide de facilitation des ateliers des cadets de la phase cinq/cadets maîtres/cadets du niveau cinq* et A-CR-CCP-805/PW-002, *Cadets de l'Aviation royale du Canada, journal de bord 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 des cadets de l'Air est le D Cad et 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. l'escadron de Cadets de l'Aviation royale du Canada (Esc de CARC); et
- b. des établissements d'instruction technique, tels que :
 - (1) des centres de vol à voile; et
 - (2) d'autres zones, détachements ou EI régionaux, autorisés par le commandant (cmdt) de l'URSC.

DÉTAILS D'INSTRUCTION

2. Conformément à l'OAIC 11-04, *Aperçu du programme des cadets*, et l'OAIC 51-01, *Aperçu du programme des cadets de l'Air*, le programme de niveau de qualification se déroule entre le 1^{er} septembre et le 30 juin de chaque année d'instruction par l'entremise d'une combinaison de séances d'instruction avec des journées et des fins de semaine d'instruction avec support. Le programme de niveau de qualification cinq est divisé en trois éléments obligatoires que tous les cadets doivent suivre. Ces éléments sont les suivants :

- a. **Instruction obligatoire.** L'instruction obligatoire comprend un éventail d'activités qui doivent se dérouler aux escadrons et, dans certains cas, aux EI spécialisés, et que les cadets doivent suivre pour terminer le programme de niveau de qualification. L'instruction obligatoire comprend des périodes allouées pour donner aux cadets les connaissances de base qu'ils auront besoin pour participer au stage de perfectionnement et pour réussir l'évaluation du plan d'apprentissage (chapitre 3, annexe B). L'instruction obligatoire du niveau de qualification cinq comprend deux OREN uniques à ce niveau de qualification :
 - (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 habiletés des cadets, sans toutefois s'y restreindre, dans les domaines du leadership ou des techniques d'instruction; et
 - (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 l'Air et être en mesure de démontrer qu'ils ont consacré beaucoup de temps et d'efforts pour améliorer leurs habiletés et qu'ils ont contribué au domaine du programme.
- b. **Instruction complémentaire.** L'instruction complémentaire est un éventail d'activités qui doivent se dérouler aux escadrons et que les cadets doivent suivre pour terminer le programme de niveau de qualification. Ces activités viennent compléter les activités obligatoires et font partie intégrante du programme de niveau de qualification. Les troussees complémentaires sont conçues afin d'être utilisées de manière autonome (autoformation) et s'étendent sur trois périodes (90 min). Le cadet doit compléter au moins trois troussees 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 troussees soient conçues par méthode d'autoformation, elles ne doivent pas être considérées comme des devoirs à faire à la maison. En fait, les cadets doivent avoir du temps au cours d'une séance d'instruction régulière ou au cours de la journée compléter ces troussees; p. ex., au cours d'une soirée d'instruction où il n'est pas prévu que le cadet dirige une instruction ou une activité.

Toutefois, rien n'empêche le cadet de compléter des trousseaux d'autoformation supplémentaires à tout moment, s'il décide de le faire.

- c. **Stage de perfectionnement.** Le stage de perfectionnement 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 habiletés dans les domaines du leadership et des techniques d'instruction. Le stage de perfectionnement est décrit plus en détail au chapitre 4.

3. **Durée de l'instruction.** Il est prévu que le niveau de qualification cinq soit dirigé sur deux années d'instruction comprenant soixante séances (trois périodes par séance) et deux jours d'instruction ou une fin de semaine (neuf périodes par jour). Les cadets peuvent aussi participer à des jours ou à des fins de semaine d'instruction pour les autres niveaux de qualification du programme. Le niveau de qualification cinq doit commencer en septembre de l'année suivant le niveau de qualification quatre, le cadet doit avoir réussi le niveau de qualification quatre ou une dérogation doit lui avoir été accordée.

4. **Évaluation du niveau de qualification cinq à un CIEC.** Le niveau de qualification cinq s'étendant sur deux années d'instruction, les cadets peuvent compléter certains éléments de l'évaluation de plan d'apprentissage qui se trouvent au chapitre 3, annexe B à un CIEC. Ces occasions sont décrites dans l'évaluation du plan d'apprentissage et sont mise en évidence dans les instructions d'évaluation individuelle.

5. **Aperçu du programme du niveau de qualification cinq.** La répartition de l'instruction obligatoire, complémentaire et de stage de perfectionnement du niveau de qualification cinq se présente de la façon suivante :

- a. Instruction obligatoire :
 - (1) seize périodes d'instruction qui doivent se dérouler pendant les séances ou les journées d'instruction; et
 - (2) quatre ateliers dirigés à l'échelle régionale;
- b. Instruction complémentaire : neuf périodes d'autoformation qui doivent se dérouler pendant les séances ou les journées d'instruction; et
- c. Toutes les autres périodes libres dans le cadre des trente séances et les dix jours prévues dans le programme de l'escadron sont allouées au stage de perfectionnement et pour compléter les différents éléments de l'évaluation du plan d'apprentissage qui se trouvent au chapitre 3 à l'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 escadron de cadets de l'Air	3	9
Techniques d'instruction	509	Enseigner aux cadets	-	3
Développement personnel	513	Participer à des ateliers	-	-
Développement personnel	514	Poursuivre un apprentissage individualisé	-	-
Compétence aéronautique	530	Effectuer un vol-voyage à l'aide d'un simulateur de vol	-	3
Aérospatiale	540	Réfléchir à la contribution du Canada aux technologies aérospatiales	-	3
Opérations d'aérodrome	560	Participer à une activité d'opérations d'aérodrome	-	6
Construction aéronautique et maintenance des aéronefs	570	Examiner les aspects de la construction et de la maintenance des aéronefs par le développement d'avions de voltige	-	3
Survie pour équipage de vol	590	Analyser une étude de cas d'un exercice de survie pour équipage de vol	-	3
Cérémonie 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 de l'escadron à satisfaire aux exigences de supervision conformément à l'OAIC 13-12, *Supervision des cadets*, et, dans certains cas, aux quotas établis.

8. **Besoins en personnel d'instruction.**

- a. Officier d'instruction (O Instr) de l'escadron :

GRADE	ID SGPM	NOMBRE	QUALIFICATION
Capt / Lt	00232-03	1	Minimale : Qualification de capitaine; ou Qualification intermédiaire d'officier CIC Préférable : Qualification d'instructeur superviseur et Qualification d'officier d'instruction du CIC (Corps/escadron)

- b. Officier de niveau de qualification cinq (O Niv 5) :

GRADE	ID SGPM	NOMBRE	QUALIFICATION
Lt / Slt	00232-03	1	Minimale : Qualification élémentaire d'officier ou Qualification élémentaire d'officier CIC et Qualification professionnelle militaire élémentaire du CIC. Préférable : Cours de développement professionnel (Air) ou Qualification élémentaire d'officier CIC (Air).

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

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

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

RESSOURCES REQUISES

10. Les cmdt des URSC sont responsables de s'assurer que les fournitures et l'équipement nécessaires 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 trousseaux d'autoformation complémentaire requièrent des ressources spécifiques et l'O Niv devra se référer aux guides pédagogiques correspondant pour obtenir plus de détails.

ADMINISTRATION DE L'INSTRUCTION

11. **Évaluation des cadets.** Les détails au sujet de l'évaluation des cadets sont présentés au chapitre 3.
12. **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 du programme de niveau de qualification cinq (chapitre 3, annexe B). Les dossiers d'instruction sont des documents temporaires qu'on peut jeter une fois que le dossier de qualification du programme de niveau de qualification cinq est transféré dans le formulaire DND 2399, *Dossier personnel du cadet*.
13. **Journal de bord du niveau de qualification cinq.** Étant donné que le niveau de qualification cinq est constitué en grande partie par l'apprentissage réalisé de façon autonome, le document A-CR-CCP-805/PW-002, *Cadets de l'Aviation royale du Canada - Journal de bord du niveau cinq*, est fourni au cadet comme outil d'apprentissage pour le guider et l'aider à suivre ses progrès. La publication A-CR-CCP-805/PW-002 comprend un résumé de l'information pertinente du stage de perfectionnement 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 niveau de qualification 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-805/PF-002, *Cadets de l'Aviation royale du Canada, Guides pédagogiques du niveau de cinq*;
 - c. la publication A-CR-CP-900/PF-002, *Organisation des cadets du Canada - Guide de facilitation des ateliers des cadets de la phase cinq/cadets maîtres/cadets du niveau cinq* ; et
 - d. la publication A-CR-CCP-805/PW-002, *Cadets de l'Aviation royale du Canada - Journal de bord du niveau cinq*.

STAGE DE PERFECTIONNEMENT

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 habiletés.

17. Pour donner une structure dynamique, flexible et appropriée au stage de perfectionnement, la période traditionnelle allouée et le calendrier utilisé aux niveaux précédents du programme ne peuvent être appliqués. Le cadet participera à des séances autorisées et des jours ou fins de semaine d'instruction avec l'escadron de cadet, dans le cadre des 30 séances et des 10 jours prévues dans le programme de l'escadron. Tout le temps en excès au temps nécessaire pour terminer l'instruction obligatoire et complémentaire est alloué au stage de perfectionnement 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 stage de perfectionnement telles :

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

18. Sous la supervision de l'O Niv ou d'un représentant désigné, tout cadet qui complète un stage de perfectionnement sera tenu d'occuper divers postes et de réaliser certaines tâches et des projets de leadership ainsi que d'assumer diverses responsabilités d'instruction. Les cadets pourraient aussi être tenus d'assumer des rôles et des responsabilités d'administration générale, de soutien et de supervision. Le caractère unique de chaque escadron de cadet dictera quel stage de perfectionnement le cadet devra suivre. À tout le moins, le cadet doit avoir reçu des occasions appropriées d'évaluation pour 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'un stage de perfectionnement doit être compatible avec les capacités et les domaines d'intérêt démontrés par le cadet. Le cadre des cadets seniors d'un escadron 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 habiletés. Intégrer les cadets à l'assignation des tâches et distribuer les tâches de stage de perfectionnement clairement et de façon équitable en fonction de leur engagement en termes de temps et d'habiletés aideront à bâtir une équipe de leadership forte pour l'escadron de cadets.

20. Les cadets participant à un stage de perfectionnement 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 Niv 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 stage de perfectionnement individuel, 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 du niveau de qualification 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 sont préparés aux exigences de gestion de projet;

- d. il est recommandé de terminer l'OREN C507.04 (Réfléchir sur son expérience de cadet), s'il est choisi, vers la fin du niveau de qualification cinq;
- e. le cadet doit compléter trois trousse d'autoformation d'instruction complémentaire et peut en compléter plusieurs autres 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. lors de la planification des stages de perfectionnement, il faut s'assurer que le cadet a suffisamment de temps pour planifier et préparer l'OREN 503 (Diriger des activités de cadets) et atteindre les exigences du chapitre 3, annexe B (Évaluation du plan d'apprentissage du niveau de qualification cinq);
- h. le regroupement logique et l'ordre séquentiel des OCOM pour tirer avantage des rapports mutuels qui existent dans les matières d'instruction; et
- i. la disponibilité d'un instructeur spécialisé, si nécessaire, pour diriger l'activité.

22. Journées ou fins de semaine d'instruction :

- a. L'escadron est responsable de la planification et du déroulement des journées d'instruction. La journée d'instruction doit se dérouler à l'emplacement de rassemblement de l'escadron ou dans la collectivité locale s'il n'y a pas d'installations appropriées à l'emplacement de rassemblement de l'escadron.
- b. Les cadets qui participent à l'instruction du niveau de qualification cinq doivent assister 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. Consulter l'OAIC 51-01, *Aperçu du programme des cadets de l'Air*, et les ordonnances régionales pour en savoir plus sur les soutiens offerts par les URSC.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

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

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

ANNEXE A

RÉSUMÉ DU PROGRAMME DE NIVEAU DE QUALIFICATION 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	Faire une réflexion personnelle sur le concept de citoyenneté mondiale	3	
		C501.02	Analyser un problème mondial	3	
		OREN 501 - Total des périodes d'instruction obligatoires			2
		OREN 501 - Total des périodes d'instruction complémentaires			6
502	Effectuer un service communautaire	COREN 502		0	
		OREN 502 - Total des périodes d'instruction obligatoires			0
		OREN 502 - Total des périodes d'instruction complémentaires			0
503	Diriger des activités de cadets	M503.01	Formuler une proposition	1	
		M503.02	Préparer un exercice	3	
		M503.03	Diriger un exercice	1	
		M503.04	Conclure un exercice	1	
		COREN 503		0	
		C503.01	Examiner les procédures de réunion	3	
		OREN 503 - Total des périodes d'instruction obligatoires			6
		OREN 503 - Total des périodes d'instruction complémentaires			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 obligatoires			2
OREN 504 - Total des périodes d'instruction complémentaires			3		
507	Servir dans un escadron de cadets de l'Air	M507.01	Élaborer un calendrier personnalisé	3	
		C507.01	Identifier les occasions de service pour un officier du Cadre des instructeurs de cadets (CIC)	3	
		C507.02	Identifier les occasions de bénévolat avec la Ligue des cadets de l'Air du Canada (LCAC)	3	
		C507.03	Réfléchir sur son expérience de cadet	3	
		OREN 507 - Total des périodes d'instruction obligatoires			3
OREN 507 - Total des périodes d'instruction complémentaires			9		
509	Enseigner aux cadets	COREN 509		0	
		C509.01	Surveiller une période d'instruction	3	
		OREN 509 - Total des périodes d'instruction obligatoires			0
OREN 509 - Total des périodes d'instruction complémentaires			3		
513	Participer à des ateliers	COREN 513		0	
		OREN 513 - Total			s.o.*

OREN	Objectif de rendement	OCOM	Objectif de compétence	N ^{bre} de périodes
514	Poursuivre un apprentissage individualisé	COREN 514		0
		OREN 514 - Total des périodes d'instruction obligatoires		s.o.*
530	Effectuer un vol-voyage à l'aide d'un simulateur de vol	C530.01	Effectuer un vol-voyage à l'aide d'un simulateur de vol	3
		OREN 530 - Total des périodes d'instruction obligatoires		0
		OREN 520 - Total des périodes d'instruction complémentaires		3
540	Réfléchir à la contribution du Canada aux technologies aérospatiales	C540.01	Réfléchir à la contribution du Canada aux technologies aérospatiales	3
		OREN 540 - Total des périodes d'instruction obligatoires		0
		OREN 540 - Total des périodes d'instruction complémentaires		3
560	Participer à une activité d'opérations d'aérodrome	C560.01	Examiner les aspects de la sécurité des vols (SV)	3
		C560.02	Examiner l'industrie de pilote de brousse canadienne	3
		OREN 560 - Total des périodes d'instruction obligatoires		0
		OREN 560 - Total des périodes d'instruction complémentaires		6
570	Examiner les aspects de la construction et de la maintenance des aéronefs par le développement d'aéronefs de voltige	C570.01	Examiner les aspects de la construction et de la maintenance des aéronefs par le développement d'aéronefs de voltige	3
		OREN 570 - Total des périodes d'instruction obligatoires		0
		OREN 570 - Total des périodes d'instruction complémentaires		3
590	Analyser une étude de cas d'un exercice de survie pour équipage de vol	C590.01	Analyser une étude de cas d'un exercice de survie pour équipage de vol	3
		OREN 590 - Total des périodes d'instruction obligatoires		0
		OREN 590 - Total des périodes d'instruction complémentaires		3
		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 obligatoires		16
		Total des périodes d'instruction complémentaires		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 stage de perfectionnement.

***Reflète les périodes d'instruction des 30 séances et des 10 jours prévues qui restent. Ne reflètent pas le stage de perfectionnement 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

S.O.

Documents supplémentaires auxquels il est fait référence pendant le développement

- A0-001 A-CR-CCP-263/PT-002, (2000). *Entre ciel et terre*. Ottawa, Ontario, Aviation Publishers Co. Limited.
- 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.
- A0-045 A-GA-135-01/AA-001 Directorate of Flight Safety (2002). *Sécurité des vols dans les Forces canadiennes* Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.
- A0-055 A-P9-050-000/PT-006 Directeur – Politique d'instruction et d'éducation (2002). *Manuel de l'instruction individuelle et de l'éducation des Forces canadiennes (vol. 6)*. 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.
- A0-107 OAIC 14-31, Directeur - Cadets 3 (2007). *Programme de sécurité générale - Directeur – Cadets et Rangers junior canadiens*. 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.
- A1-010 A-CR-CCP-030/PT-001, Directeur – Cadets 4 (2008). *Ordonnances de sécurité nautique*. Ottawa, ON, 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.
- A2-001 A-CR-CCP-951/PT-003, Directeur – Cadets 3 (2006). *Cadets royaux de l'Armée canadienne – Normes de sécurité de l'entraînement par l'aventure*. Ottawa, ON, Ministère de la Défense nationale.
- 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.
- A3-016 B-GG-217-001/PT-001 DDAT (1983). *La survie sous tous les climats*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.
- 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.
- A3-184 A-CR-CCP-805/PW-002, Directeur – Cadets 3 (2009). *Cadets de l'Aviation royale du Canada – Journal de bord du niveau cinq*. Ottawa, ON, 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. (Aucune date). *Fitnessgram / activitygram test administration kit: Fitnessgram 8.0 stand-alone test kit*. Windsor, Ontario, Human Kinetics.
- 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.
- 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.
- C0-144 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.
- C0-249 ISBN 0-7894-2890-3 Heller, R. (1998). *How to Delegate*. New York, New York, DK Publishing, Inc.
- 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.
- C0-273 ISBN 978-1-56414-363-1 Ladew, D. P. (1998). *How to Supervise People: Techniques for Getting Results Through Others*. Franklin Lakes, New Jersey, Career Press.
- C0-274 ISBN 1-4134-1294-7 Sargent, G. (2003). *The Little Black Book of Supervision*. Etats-Unis, Xlibris Corporation.
- C0-448 COMPAS Inc. (2002). *Cadet training focus group study*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.
- 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, Massachusetts, Harvard Business School Publishing.
- C3-002 0-00-653140-7 Wiseman, J (1999). *SAS survival handbook*. Londres, HarperCollins Publishers.
- C3-003 1-896713-00-9 Tawrell, P (1996). *Camping and wilderness survival: The ultimate outdoors book*. Green Valley, Ontario, Tawrell.

- 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.
- C3-346 ISBN 978-1-55002-940-6 Melady, J. (2009). *Canadians in space: The forever frontier*. Toronto, Ontario, Dundurn Press.

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/supports/cato-oaic/intro.aspx>
- 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
- A3-183 *Full history*. (2006). Extrait le 1^{er} octobre 2009 du site <http://www.snowbirds.dnd.ca/v2/hist/hist2-eng/asp>
- A3-189 *The Flight Safety Program*. (2006). Extrait le 19 novembre 2009 du site <http://www.airforce.forces.gc.ca/dfs-dsv/program-programme-eng.asp>
- C0-272 Coleridge Education, College of St. Mark and St. John. (2002). *A Consultation of Supervision Provision and Training Requirements Across Connexions Partnerships in England*. Extrait le 17 mars 2008 du site <http://www.connexions.gov.uk/partnerships/publications/uploads/cp/Supervisory%20Skills%20Exec%20Sum.pdf>
- 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://thetyee.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.cmrcrm.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>
- C0-447 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>
- C0-449 Arnett, J. J. (2004). *Emerging adulthood: The winding road from the late teens through the twenties* (Chapter 1). Extrait le 28 octobre 2009 du site <http://www.jeffreyarnett.com/EmerAdul.chap1.pdf>
- C0-450 Whitehead, S. (2009). *Emerging adulthood.* Extrait le 27 octobre 2009 du site http://www.Parenthood.com/article-topics/emerging_adulthood.html
- 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>
- 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^{er} 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?jpageid=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://homeworlktips.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/>
- C3-345 *Air navigation.* (2006). Extrait le 22 octobre 2009 du site <http://www.navfltsm.addr.com.basic-nav-general.htm>
- C3-347 *Évolution de la place du Canada dans l'aérospatiale.* (2006). Extrait le 23 février 2009 du site <http://www.ic.gc.ca/eic/site/ad-ad.nsf/fra/ad03909.html>
- C3-348 *Aerobatics.* (2006). Extrait le 1^{er} octobre 2009 du site http://www.esparacing.com/sport_pilot.htm
- C3-349 *Introduction to aerobatics.* (2006). Extrait le 1^{er} octobre 2009 du site <http://www.flightsimbooks.com/jfs2/chapter1.php>
- C3-350 *A short history of aerobatics.* (2006). Extrait le 1^{er} octobre 2009 du site <http://jmrc.tripod.com/fa/aero.aero1.htm>

- C3-351 *Aerobatics*. (2006). Extrait le 1^{er} octobre 2009 du site <http://www.hickoksports.com/history.shtml>
- C3-352 *Crash in the wilderness circa 1942*. (2006). Extrait le 9 octobre 2009 du site <http://www.lswilson.ca/page8.htm>
- C3-353 *Wilderness survival guide: Basic wilderness survival skills*. (2006). Extrait le 9 octobre 2009, du site <http://www.bdadventure.com/adventure/wilderness/survival/basic.htm>
- C3-355 *Policy and procedure manual*. (2006). Extrait le 9 février 2010 du site : <http://www.aircadetleague.com/common/documents/images/ppm/ppm2009-2008.pdf>
- C3-356 *Avro Canada*. (2006). Extrait le 4 décembre 2009 du site http://www.centennialofflight.ca/airforce/hist/history_Avro_Canada_e.php
- C3-357 *Avrodemo timeline*. (2006). Extrait le 4 décembre 2009 du site <http://pages.interlog.com/~urbanism/adrodemo.html>
- C3-358 *History of bush flying*. (2006). Extrait le 30 septembre 2009 du site http://www.mnr.gov.ca/en/Business/AFFM/2ColumnSubPage/STEL02_165922.html
- C3-359 *Summary of the commercial flying activities in Canada, 1919–1930*. (2006). Extrait le 30 septembre 2009 du site http://epe.lac.gc.ca/100/200/301.ic.can_digital_collections/sgraham/chron2.htm

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

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 du niveau de qualification 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, formuler des commentaires 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 critères d'admissibilités 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 de cadets du Canada (OCC).

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

7. Les principes d'évaluation fondamentaux suivants doivent orienter la conduite des activités d'évaluation du niveau de qualification 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; et
- f. le cadet doit être encouragé à communiquer activement, continuellement et efficacement avec les autres au sujet de son progrès d'apprentissage.

PÉRIODES DE DÉVELOPPEMENT (PD) DU PC

8. Le PC s'applique aux PD des adolescents, 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 effectuées d'une manière séquentielle et sans effort qui permet au cadet de passer au niveau d'instruction suivant ou à la PD suivante, tout en réalisant les objectifs d'apprentissage du niveau précédent ou de la PD précédente.

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

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 du niveau de qualification 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) **Habilité 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) **Habilités.** La méthode par démonstration et exécution signifie que le cadet démontre sa capacité à exécuter une habileté. Pour l'évaluation, le cadet doit démontrer ces habiletés qui doivent être observées par un évaluateur,
 - (4) **Capacité 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 habituellement pas évalués aux fins de l'obtention d'une qualification; et
- c. identifie la ou les méthodes d'évaluation qui correspondent le mieux aux cibles d'apprentissage correspondant à l'OREN ou à l'OCOM, y compris :
- (1) **Choix de réponse.** Un cadet choisit la réponse correcte ou la meilleure réponse à partir d'une liste fournie. Les types de questions sont celles à choix multiples, vrai ou faux, à correspondances, à court développement et à trous. Bien que les questions à court développement 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; et
- (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 du niveau de qualification cinq. Ces normes nationales ne doivent donc pas être complétées par des normes régionales ou locales supplémentaires.

ÉVALUATION DU STAGE DE PERFECTIONNEMENT POUR L'APPRENTISSAGE

15. Il n'y a pas d'outil d'évaluation formelle lié au stage de perfectionnement. 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 le stage de perfectionnement. De plus, l'O Niv devrait surveiller les progrès du cadet tel qu'énoncé au chapitre 3 afin d'inclure la rétroaction régulière sur le rendement du stage de perfectionnement. Réviser les éléments suivants avec le cadet lors d'une rétroaction donnée sur le rendement du stage de perfectionnement :

- 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 de l'accomplissement de ces tâches.

- 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 l'horaire du cadet pour la prochain période de compte rendu; et
- e. les objectifs du cadet à court et à moyen termes avec l'escadron 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 Niv 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 au niveau de qualification 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 de l'escadron doit être l'autorité approbatrice de tous les plans d'activités.

NORME DE QUALIFICATION DU NIVEAU DE QUALIFICATION CINQ

19. La norme minimale de qualification du niveau de qualification cinq est :

- a. détenir la qualification du niveau de qualification quatre;
- b. avoir une présence globale de 60 pour cent de au programme d'instruction obligatoire et complémentaire calculée par l'escadron de cadets;
- c. réussir chaque OREN tel qu'énoncé dans le dossier de qualification du programme de niveau de qualification 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 le niveau de qualification cinq. Normalement, un cadet sera capable de terminer le niveau de qualification cinq avant l'expiration des deux années allouées au niveau d'instruction et peut donc recevoir la qualification du niveau de qualification cinq à ce moment-là. Cependant, aucune pénalité ne doit être donnée à un cadet qui a besoin de plus de temps pour terminer le niveau de qualification cinq.

RECONNAISSANCE DES COMPÉTENCES ACCRUES

21. Certains OREN faisant partie de l'évaluation du plan d'apprentissage permettent de reconnaître un niveau de compétences accrues. Les instructions d'évaluation des COREN pertinents décrivent les niveaux de compétence atteints et inscrits au dossier de niveau de qualification 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; et
- 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 de l'escadron.

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 moins de présence les plus récents. Le cadet ne doit pas obtenir de dérogation pour l'une ou l'autre des exigences des OREN du niveau de qualification cinq.

DOSSIER ET RAPPORT DES RÉALISATIONS DU CADET

24. Le progrès de chaque cadet doit être inscrit dans le dossier de qualification du niveau de qualification cinq qui se trouve au chapitre 3, annexe C, lequel sert également à déterminer la réussite de la qualification du niveau de qualification 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 DU NIVEAU DE QUALIFICATION CINQ

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

AMÉLIORATION DES COMPÉTENCES ATTEINTES

26. Le délai d'exécution de l'achèvement du niveau de qualification cinq est flexible, ce qui permet à un cadet qui a obtenu la qualification du niveau de qualification 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 du niveau de qualification 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 du niveau de qualification cinq*.

CONTRÔLE DU PROGRÈS DES CADETS

27. Les cadets doivent rencontrer les normes de comportement et de conduite auxquelles on s'attend de tous les cadets. L'O Niv doit adopter une approche proactive en ce qui a trait aux difficultés éprouvées durant les entrevues ou le counselling personnel avec les cadets.

28. L'O Niv est encouragé à rencontrer le cadet de façons formelle et informelle durant l'année d'instruction pour discuter du progrès du cadet en vue de l'obtention de sa qualification du niveau de qualification cinq (évaluation de l'apprentissage) et pour lui faire part de ses commentaires sur son rendement général. L'O Niv rencontrera chaque cadet à la fin de l'instruction du niveau de qualification cinq pour réviser et vérifier le document rempli A-CR-CCP-805/PW-002, *Cadets de l'Aviation royale du Canada – Journal de bord du niveau cinq*, et le *Dossier de qualification du niveau de qualification 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 du niveau de qualification 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 du niveau de qualification 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 DÉVELOPPEMENT DU PROGRAMME DES CADETS

Période de développement (PD)	Période de développement 1 (PD1)		Période de développement 2 (PD2)		Période de développement 3 (PD3)
Âges	12 à 14		15 à 16		17 à 18
Années	A1	A2	A3	A4	A5+
Aperçu de la PD	<i>L'apprentissage dans le PC est conçu en fonction de trois périodes de développement (PD) progressives. Le développement mental, physique, émotionnel et social d'un cadet est pris en considération pour ces PD axées sur l'âge. Le cadet se développe et perfectionne son processus mental de niveau plus élevé (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 la PD	<i>Le cadet a un automatisme bien développé, mais la partie du cerveau qui fait appel au processus mental de niveau plus élevé 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 un processus mental de niveau plus élevé, 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 la capacité de son processus mental de niveau plus élevé. 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 accrue
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, avec une évaluation 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'atteinte de la compétence accrue Stimulation et maintien constant d'un intérêt marqué pour le PC 		<ul style="list-style-type: none"> Développement de la compétence approfondie liées aux connaissances, au raisonnement ou aux compétences dans un domaine de spécialisation ciblé se rapportant à l'intérêt, 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 des compétences accrues 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 – NIVEAU DE QUALIFICATION 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.	De façon continue quand le cadet participe à des activités de service communautaire initiées par l'escadron 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 une tâche et un projet d'équipe.	Aptitudes et habiletés à raisonner	Évaluation du rendement et communication personnelle	Le cadet est observé lorsqu'il occupe un poste de leadership et exécute une tâche. Le cadet est observé en tant que membre d'une équipe qui réalise un projet.	De façon continue pendant toute la durée du niveau de qualification.	Listes de contrôle du chapitre 3, annexe B, appendice 2 et rubriques connexes.	S.O.
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.	De façon continue lorsque le cadet participe à des activités physiques pendant toute la durée du niveau de qualification.	Chapitre 3, annexe B, appendice 3.	S.O.

COCOM / COREN	Portée	Objectif	Cible	Méthode	Comment	Quand	Ressources	Limites
OREN 507 – Servir dans un escadron de cadets de l’Air								
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 habiletés 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 à l’escadron 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.	Habilitété 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.	S.O.
OREN 514 – Poursuivre un apprentissage individualisé								
COREN 514	OREN 514	Évaluer la participation du cadet à l’apprentissage individualisé.	Habilitété 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.	De façon continue pendant toute la durée du niveau de qualification.	Chapitre 3, annexe B, appendice 6.	S.O.
OREN 530 – Effectuer un vol sur campagne à l’aide d’un simulateur de vol								
S.O.								
OREN 540 – Réfléchir à la contribution du Canada aux technologies aérospatiales								
S.O.								
OREN 560 – Participer à une activité d’opérations d’aérodrome								
S.O.								
OREN 570 – Examiner les aspects de la construction et de la maintenance des aéronefs par le développement d’avions de voltige								
S.O.								
OREN 590 – Analyser une étude de cas d’un exercice de survie pour équipage de vol								
S.O.								

Nota : En plus des exigences décrites dans l’évaluation du plan d’apprentissage, chaque cadet doit compléter 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 de service communautaire.

DEVOIR PRÉALABLE À L'ÉVALUATION

1. Le cadet doit réviser la liste de contrôle d'évaluation du COREN 502 et se familiariser avec les critères d'évaluation.
2. 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	Organisme	Activité	Durée	Temps total	Signature

3. Le service communautaire ne doit pas être directement bénéfique à l'escadron 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 à l'escadron, dans la communauté, à l'école ou personnelles telles :

activités à l'escadron – participer à des activités de service communautaire à l'escadron 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 de charité;

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'élèves 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 chronométrateur dans les programmes sportifs; aider les personnes âgées (magasinage, pelletage de neige, nettoyage des gouttières, peindre une clôture, laver des fenêtres, faire des commissions, nettoyer la cour); organiser une foire pour les personnes âgées en les invitant à 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).

4. 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.

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 aux activités de service communautaire.

CONDUITE DE L'ÉVALUATION

OBJET

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

RESSOURCES

- la liste de contrôle d'évaluation du COREN 502,
- le plan de service communautaire, et
- le journal de bord du niveau de qualification cinq des cadets de l'Aviation royale du Canada.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ D'ÉVALUATION

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

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ D'ÉVALUATION

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 de qualification.
 - c. **Norme dépassée** : Le cadet a réalisé 70 heures de service communautaire durant le niveau de qualification.
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 du niveau de qualification cinq qui se trouve au chapitre 3, annexe C.

DONNER UNE RÉTROACTION D'ÉVALUATION

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

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

COREN 502 – LISTE DE CONTRÔLE D'ÉVALUATION ÉVALUATION GLOBALE

Nom du cadet : _____ Escadron : _____

Section : _____

L'évaluation globale de l'OREN 502 inclut l'évaluation du plan de service communautaire du cadet.

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 réalisé les 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 de qualification.		Le cadet a dépassé à la norme de rendement en réalisant 70 heures de service communautaire durant toute la durée du niveau de qualification.	

Nom de l'évaluateur :	Poste :
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 : une tâche en leadership, un poste de leadership et un projet 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 niveau de qualification 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 escadrons lorsqu'un nombre limité de cadets participent au niveau de qualification 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 la capacité du cadet à exécuter les habiletés requises et de porter un jugement sur la qualité du rendement.

CONDUITE DE L'ÉVALUATION

OBJET

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

RESSOURCES

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

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ D'ÉVALUATION

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 capacités de leadership est subjective; cependant, vous devez demeurer le plus positif possible.

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

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

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



L'évaluation des capacités de leadership est subjective; cependant, vous devez demeurer le plus positif possible.

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

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

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

INSTRUCTIONS SUBSÉQUENTES À L'ÉVALUATION

INSCRIPTION DES RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION

1. L'évaluation globale du rendement pour l'OREN 503 est le résultat combiné des évaluations relatives à la tâche en leadership, au poste de leadership et au projet de leadership. Qualifier l'évaluation globale du rendement dans la liste de contrôle d'évaluation comme étant :
 - a. **Non réalisée.** Le cadet n'a pas satisfait à la norme de rendement en :
 - (1) obtenant la mention d'évaluation « non-réalisée » pour huit éléments ou plus du projet de leadership; ou
 - (2) recevant la mention d'évaluation « non réalisée » pour plus de quatre critères (entre 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 la mention d'évaluation « non réalisée » pour moins de huit éléments mais plus de quatre du projet de leadership; et
 - (2) en recevant la mention d'évaluation « non réalisée » pour moins de cinq critères (entre 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 la mention d'évaluation « non réalisée » pour moins de cinq éléments mais plus d'un du projet de leadership; et
 - (2) en recevant un minimum de mention « réalisée avec difficulté » pour tous les critères et « réalisée sans difficulté » pour au moins neuf critères (entre 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 la mention d'évaluation « non réalisée » pour au plus un élément du projet de leadership; et
 - (2) en recevant un minimum de mention « réalisée sans difficulté » pour tous les critères et « norme dépassée » pour au moins douze critères (entre 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 du niveau de qualification 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 de son rendement global avec le cadet et lui remettre une copie complétée des listes de contrôle d'évaluation.



Étant donné la durée et la nature globale de l'affectation au poste de leadership et du projet, une rétroaction doit être donnée de façon continue. On prévoira plus de temps après la conclusion du projet et de l'affectation pour donner une rétroaction finale.

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

Nom du cadet : _____ Escadron : _____

Date : _____ Section : _____

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

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

NR = Non réalisée R = Réalisée

Commentaires :

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

Ce formulaire doit être reproduit sur place.

COREN 503 – 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 enthousiaste, 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 enthousiaste, 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, spécifique et opportune.	A donné une rétroaction périodique et souvent fréquente, exacte, spécifique et opportune.	A donné une rétroaction constante et régulièrement fréquente, exacte, spécifique 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 enthousiaste, 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 enthousiaste, 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, spécifique et opportune.	A donné une rétroaction périodique et souvent fréquente, exacte, spécifique et opportune.	A donné une rétroaction constante et régulièrement fréquente, exacte, spécifique 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 : _____ Escadron : _____

Date : _____ Section : _____

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

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

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

Ce formulaire doit être reproduit sur place.

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

Nom du cadet : _____ Escadron : _____

Date : _____ Section : _____

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

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

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

Ce formulaire doit être reproduit sur place.

COREN 503 – LISTE DE CONTRÔLE D'ÉVALUATION ÉVALUATION GLOBALE

L'évaluation globale de l'OREN 503 inclut l'évaluation de la tâche en 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 du projet de leadership, soit en recevant la mention « non réalisée » pour plus de quatre critères (entre 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 du projet de leadership et en recevant la mention « non réalisée » pour moins de cinq critères (entre 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 du projet de leadership et en recevant un minimum de mention « réalisée avec difficulté » pour tous les critères et la mention « réalisée sans difficulté » pour neuf critères ou plus (entre 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 du projet de leadership et en recevant un minimum de mention « réalisée sans difficulté » pour tous les critères et la mention « norme dépassée » pour douze critères ou plus (entre les évaluations de la tâche en leadership et du poste en leadership).

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

Ce formulaire doit être reproduit sur place.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

ANNEXE B, APPENDICE 3
COREN 504
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. Puisque l'objectif de l'OREN 504 est de 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, et
- le journal de bord du niveau cinq des Cadets de l'Aviation royale du Canada.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ D'ÉVALUATION

Cette évaluation doit être effectuée dans un endroit appropriée et confortable pour l'O Niv 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 de qualification. 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. randonnée pédestre, ski de randonnée, raquette, canotage, course, cyclisme, marche, faire des corvées)
 - e. **Activités intérieures.** (p. ex., sports avec des équipes de calibre mineur, 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 valables, un cadet pourrait ne pas effectuer sept heures d'activités physiques pendant une semaine donnée mais effectuer plus de sept heures d'activité physique pendant d'autres semaines.

Cependant, 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 du niveau de qualification cinq qui se trouve au chapitre 3, annexe C.

DONNER UNE RÉTROACTION D'ÉVALUATION

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

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

COREN 504 – LISTE DE CONTRÔLE D'ÉVALUATION ÉVALUATION GLOBALE

Nom du cadet : _____

Escadron : _____

Section : _____

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 effectué une moyenne de sept heures d'activité physique par semaine pendant 16 semaines consécutives.	Le cadet a effectué une moyenne de sept heures d'activité physique par semaine pendant 24 semaines consécutives.

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

Ce formulaire doit être reproduit sur place.

ANNEXE B, APPENDICE 4
COREN 509
INSTRUCTIONS D'ÉVALUATION

PRÉPARATION

INSTRUCTIONS PRÉALABLES À L'ÉVALUATION

L'officier de niveau doit communiquer avec l'officier d'instruction pour :

1. intégrer la participation des cadets qui suivent l'instruction du niveau de qualification 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, et
 - b. un guide pédagogique;
3. attribuer un évaluateur à chaque leçon.

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

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

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

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

DEVOIR PRÉALABLE À L'ÉVALUATION

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

Chaque cadet doit se préparer à enseigner une leçon en :

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

MÉTHODE D'ÉVALUATION

L'évaluation de rendement a été choisie parce qu'elle permet à l'évaluateur d'observer le cadet pendant qu'il enseigne une leçon et d'évaluer le niveau de préparation du cadet, ses habiletés 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 la capacité 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; et
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. introduisant la leçon;
 - b. présentant la matière de la leçon;
 - c. confirmant les connaissances et les habiletés apprises durant la leçon; et
 - d. concluant la leçon; et
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 du niveau de qualification 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; et
 - 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 et la mention « norme dépassée » pour sept critères ou plus.
2. Inscrire les notes dans la section de rétroaction de l'évaluateur sur la liste de contrôle d'évaluation.
3. Signer et dater la liste de contrôle d'évaluation.
4. S'assurer qu'une copie de la liste de contrôle d'évaluation est jointe au dossier d'instruction du cadet.

DONNER UNE RÉTROACTION 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 de son rendement global et lui remettre une copie complétée de la liste de contrôle.

COREN 509 – RUBRIQUE D'ÉVALUATION

	Non réalisée (NR)	Réalisée avec difficulté (AD)	Réalisée sans difficulté (SD)	Norme dépassée (ND)
Préparation de la leçon				
Plan de la leçon	Le plan de leçon n'a pas été soumis, n'était pas suffisamment détaillé pour enseigner une période complète d'instruction ou n'était pas élaboré conformément à la NQP.	Le plan de leçon était désorganisé ou difficile à suivre, était incomplet ou comprenait peu de détails sur la façon de présenter les PE.	Le plan de leçon était clair et facile à suivre. La présentation, le corps, la confirmation de fin de leçon et la conclusion étaient complets et précis.	Le plan de leçon était clair et facile à suivre. La présentation, le corps, la confirmation de fin de leçon et la conclusion étaient complets, précis et suffisamment détaillés pour qu'un autre instructeur le suive et le mette en œuvre sans difficulté.
Aides didactiques	Le matériel didactique n'était pas élaboré, était non pertinent ou de piètre qualité.	Le matériel didactique était pertinent mais sa facilité d'utilisation et son efficacité étaient discutables.	Le matériel didactique était pertinent, facile à utiliser et aidait à clarifier la matière de la leçon.	Le matériel didactique était pertinent, facile à utiliser et aidait à clarifier la matière de la leçon. De plus, le matériel didactique était créatif, bien pensé et le résultat d'un effort supplémentaire de la part du cadet était évident.
Montage du lieu d'instruction	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, et • les distractions étaient minimisées. 	S.O.
Introduction de la leçon				
Révision de la leçon précédente (s'il y a lieu)	Le cadet n'a pas révisé la leçon précédente.	Le cadet a énoncé le sujet de la leçon précédente.	Le cadet a énoncé le sujet de la leçon précédente et a donné un bref résumé de la matière.	S.O.
Introduction de la leçon	Le cadet n'a pas donné d'introduction 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 habiletés.	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 habiletés.	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 habiletés.

	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 à l'audience.	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 la période de développement de l'audience et ne contenait pas d'occasions d'apprentissage de nature visuelle, auditive ou kinesthésiques.	Certains aspects du contenu verbal de la leçon n'étaient pas appropriés à la période de développement de l'audience. Le cadet a fait preuve de peu de variété à l'égard des occasions d'apprentissage visuelles, auditives ou kinesthésiques.	La leçon a répondu aux besoins de la période de développement de l'audience. Le cadet a fait preuve d'une certaine variété à l'égard des occasions d'apprentissage visuelles, auditives ou kinesthésiques.	La leçon a répondu aux besoins de la période de développement de l'audience. 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 de l'audience.	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 de l'audience.	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 de l'audience.	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 de l'audience.

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

	Non réalisée (NR)	Réalisée avec difficulté (AD)	Réalisée sans difficulté (SD)	Norme dépassée (ND)
Techniques de question	Le cadet n'a utilisé aucune 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 : _____ Escadron : _____

Date : _____ Section : _____

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

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

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

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

Rétroaction de l'évaluateur :

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

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

Ce formulaire doit être reproduit sur place.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

ANNEXE B, APPENDICE 5
COREN 513
INSTRUCTIONS D'ÉVALUATION

PRÉPARATION

INSTRUCTIONS PRÉALABLES À L'ÉVALUATION

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

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

DEVOIR PRÉALABLE À L'ÉVALUATION

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

MÉTHODE D'ÉVALUATION

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

CONDUITE DE L'ÉVALUATION

OBJET

L'objet de ce COREN est d'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, et
- le journal de bord du niveau cinq des Cadets de l'Aviation royale du Canada.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ D'ÉVALUATION

S.O.



La participation des cadets aux ateliers doit être évaluée de la façon suivante :

- **Non réalisée.** Le cadet n'a pas participé aux quatre ateliers dirigés à l'échelle régionale pendant deux journées complètes, quatre demi-journées ou toute autre combinaison d'instruction.
- **Réalisée sans difficulté.** Le cadet a participé aux quatre ateliers dirigés à l'échelle régionale pendant deux journées complètes, quatre demi-journées ou toute autre combinaison d'instruction.

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 pendant deux journées complètes, quatre demi-journées ou toute autre combinaison d'instruction.
 - b. **Réalisée sans difficulté.** Le cadet a participé à au moins quatre ateliers dirigés à l'échelle régionale pendant deux journées complètes, quatre demi-journées ou toute autre combinaison d'instruction.
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 du niveau de qualification cinq qui se trouve au chapitre 3, annexe C.

DONNER UNE RÉTROACTION D'ÉVALUATION

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

LISTE DE CONTRÔLE D'ÉVALUATION DU COREN 513

Nom du cadet : _____ Escadron : _____

Section : _____

Rétroaction de l'évaluateur :

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

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

Ce formulaire doit être reproduit sur place.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

ANNEXE B, APPENDICE 6
COREN 514
INSTRUCTIONS D'ÉVALUATION

PRÉPARATION

INSTRUCTIONS PRÉALABLES À L'ÉVALUATION

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

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

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 d'évaluer la participation du cadet 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 Niv 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 ainsi que du 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 Niv doit réviser le plan d'apprentissage individuel en le comparant au contenu de la rubrique ci-dessous, en s'assurant que le plan respecte les critères d'évaluation du PC. Si le cadet obtient un pointage de 12 ou plus, l'O Niv doit acheminer le plan d'apprentissage au commandant pour qu'il l'approuve. Si le cadet obtient moins de 12 points, l'O Niv doit identifier les parties où le cadet peut ajuster son plan d'apprentissage individuel et le soumettre de nouveau.

	0	1	2	3	4
POTENTIEL DE DÉVELOPPEMENT INDIVIDUEL	En tenant compte de qui est le cadet, la proposition comprend des expériences semblables à celles déjà vécues par le cadet.	En tenant compte de qui est le cadet, les exigences du plan d'apprentissage individuel fournissent des expériences semblables à celle déjà vécues au PC mais elles sont appliquées de manière différente.	En tenant compte de qui est le cadet, les exigences du 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 l'Air au sein du PC.	La proposition utilise les domaines d'intérêts des cadets de l'Air 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 l'Air au sein du PC pour contribuer positivement à la transition du cadet vers la vie adulte et fait référence aux objectifs reliés aux résultats pour les participants tels d'énoncés dans l'OAIC 11-03.	La proposition utilise les domaines d'intérêts des cadets de l'Air 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 n'offrent aucun défi ou opportunité de développement des habiletés.	En tenant compte de qui est le cadet, les exigences du plan d'apprentissage individuel offrent peu de défi ou d'opportunité d'acquisition ou de raffinement d'une habileté.	En tenant compte de qui est le cadet, les exigences du plan d'apprentissage individuel offrent quelques défis et opportunités d'acquisition ou de raffinement d'une habileté.	En tenant compte de qui est le cadet, les exigences du plan d'apprentissage individuel offrent des défis et opportunités considérables d'acquisition ou de raffinement d'une habileté.	En tenant compte de qui est le cadet, les exigences du plan d'apprentissage individuel offrent des défis et opportunités considérables d'acquisition ou de raffinement de multiples habiletés.
DIVERSITÉ	La proposition ne comprend qu'une seule expérience.	La proposition comprend deux expériences uniques.	La proposition comprend trois expériences uniques.	La proposition comprend quatre expériences uniques.	La proposition comprend plus de quatre expériences uniques.

3. Le 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 Niv 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 Niv et le commandant.
5. Une fois que le cadet a terminé toutes les activités décrites dans le plan d'apprentissage individuel, il doit préparer et effectuer une présentation expliquant comment il a bénéficié de l'activité d'apprentissage individuelle. À la condition que le cadet décrive clairement son apprentissage individuel et qu'il soit en mesure de démontrer ce qu'il croit avoir appris de son expérience, cette présentation peut prendre n'importe quelle forme, y compris, mais sans toutefois s'y limiter :
 - un rapport;
 - une émission de radio;
 - une présentation en PowerPoint;
 - un exposé;
 - un blogue;

- une page Web;
- une vidéo;
- une composition musicale;
- un journal de photos; ou
- une visite guidée ou une excursion.

INSTRUCTIONS SUBSÉQUENTES À L'ÉVALUATION

INSCRIPTION DES RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION

1. Indiquer de la façon suivante l'évaluation de rendement global sur la liste de contrôle d'évaluation :
 - a. **Non réalisée.** Le cadet n'a pas élaboré de 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 compète 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 du niveau de qualification cinq qui se trouve au chapitre 3, annexe C.

DONNER UNE RÉTROACTION D'ÉVALUATION

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

COREN 514 – LISTE DE CONTRÔLE D'ÉVALUATION ÉVALUATION GLOBALE

Nom du cadet : _____ Escadron : _____

Section : _____

Rétroaction de l'évaluateur :

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

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

Ce formulaire doit être reproduit sur place.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

ANNEXE C

DOSSIER DE QUALIFICATION DU NIVEAU DE QUALIFICATION CINQ

Nom du cadet : _____ Escadron : _____

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 escadron de cadets de l'Air		
Développement personnel	513	Participer à des ateliers		
Développement personnel	514	Poursuivre un apprentissage individualisé		
Instruction complémentaire (l'accomplissement de trois trousseaux complémentaires dont au moins l'une d'elles doit être pour un OREN 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 accrue
			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	O Instr Signature : _____			Date : _____	

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 de cadet qui se trouvent au chapitre 3, annexe D, appendice 1, et se familiariser avec la matière avant de conduire 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, et
- 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 du niveau de qualification 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 pour 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 complété du cadet et les instruments d'évaluation correspondants ainsi que les sections 1 et 2 complétées pour tous les formulaires d'entrevue de progrès 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, et
- 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 Revue annuelle ou d'un autre événement officiel.

S'assurer que le dossier de qualification complété de 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 :	Prénom :	
Niveau de qualification :	Section :	Grade :
SECTION 2 – ENTREVUE DE RENDEMENT		
RÉPONSES DU CADET	REMARQUES DE L'OFFICIER	
1. Comment percevez-vous vos progrès dans le niveau de qualification? 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 niveau de qualification?	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 Niv :		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, et
- 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 de niveau et l'officier d'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, et
 - 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 :	Prénom :
Section :	Niveau de qualification:
Circonstances justifiant une convocation à une SCI :	
SECTION 2 – CONCLUSIONS DE LA SÉANCE	
<p>(Doit comprendre l'évaluation du rendement à ce jour, l'effort et la motivation du cadet, l'aide pédagogique fournie, les circonstances exceptionnelles, etc.)</p> <p>Gravité de l'échec :</p> <p>Rendement aux OREN connexes :</p> <p>Difficultés précédentes et mesures prises :</p> <p>Rendement général :</p> <p>Circonstances exceptionnelles nuisant à l'avancement dans l'instruction :</p> <p>Comportement du cadet :</p>	

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 (OREN) ET PLAN D'INSTRUCTION

OBJET

1. Le présent chapitre a pour objet de donner un aperçu des OREN particuliers correspondants à la qualification du niveau de qualification cinq.

OBJECTIFS DE RENDEMENT (OREN)

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

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

3. Ce chapitre décrit également le plan d'instruction conçu afin d'aider le cadet à atteindre les OREN nécessaires à l'aide d'OCOM et de descriptions de leçon (DL) qui sont les références principales à l'élaboration de la publication A-CR-CCP-805/PF-002, *Guides pédagogiques du niveau cinq*.

OBJECTIFS DE COMPÉTENCE (OCOM)

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

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

DESCRIPTIONS DE LEÇON (DL)

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

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

ÉVALUATION POUR L'APPRENTISSAGE

6. L'évaluation formative, ou l'évaluation pour l'apprentissage, se déroule pendant une phase d'instruction et aide les cadets et les instructeurs à reconnaître les progrès ou les retards dans l'apprentissage. Ces évaluations peuvent également donner aux cadets l'occasion de pratiquer les COREN. Cela aide à évaluer les besoins des cadets, comme la mesure 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 du niveau de qualification 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, et
 - (2) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : S.O.
 - c. Conditions environnementales : Une salle de classe ou un secteur d'entraînement assez grand pour recevoir tout le groupe.
3. **Norme** : Conformément aux documents de référence précisés, le cadet doit expliquer le concept de citoyenneté mondiale, y compris :
 - a. définir la citoyenneté mondiale; et
 - 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; et
 - (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 (Faire une réflexion personnelle sur le concept de citoyenneté mondiale), et
 - (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 l'instruction du niveau de qualification 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, et
 - (2) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : S.O.
 - c. Conditions environnementales : Une salle de classe ou un secteur d'entraînement assez grand pour recevoir tout le groupe.
3. **Norme** : Le cadet doit 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; et
 - 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 puisqu'il s'agit d'une façon efficace de générer un intérêt et d'orienter 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 habiletés 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, rétroprojecteur, projecteur multimédia) approprié à la salle de classe et au secteur d'entraînement.

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

10. **Modalités de contrôle :** S.O.

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

OCOM C501.01

1. **Rendement** : Faire une réflexion personnelle sur le concept de citoyenneté mondiale
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) une trousse d'autoformation,
 - (2) de la supervision, et
 - (3) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : S.O.
 - c. Conditions environnementales : Une salle de classe ou un secteur d'entraînement approprié pour compléter la trousse d'autoformation.
3. **Norme** : Le cadet doit faire une réflexion personnelle sur le concept de citoyenneté mondiale en complétant une trousse d'autoformation.
4. **Points d'enseignement** : Demander aux cadets de compléter 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; et
 - 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, et
 - 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, et
 - (3) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : S.O.
 - c. Conditions environnementales : Une salle de classe ou un secteur d'entraînement approprié pour compléter la trousse d'autoformation.
3. **Norme** : Le cadet doit évaluer un site Web qui décrit un problème mondial.
4. **Points d'enseignement** : Demander aux cadets de compléter 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; et
 - 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/referencesearch/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, et
 - 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, et
 - (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 du niveau de qualification cinq.
4. **Remarques** :
 - a. Les activités de service communautaire choisies ne doivent pas être directement bénéfiques pour l'escadron de cadets ou pour le répondant de l'escadron de cadets.
 - b. Le commandant doit approuver les activités de service communautaire.
 - c. Cet OREN est évalué conformément aux instructions du chapitre 3, annexe B, COREN 502.
5. **Matière complémentaire** : Aucune nouvelle instruction complémentaire ne sera ajoutée au niveau de qualification 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, et
 - (2) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : S.O.
 - c. Conditions environnementales : Toutes.
3. **Norme** : Le cadet dirigera des activités de cadets :
 - a. en tant que personne en assumant :
 - (1) une tâche en leadership, et
 - (2) une affectation à un poste de leadership; et
 - b. en tant que membre d'une équipe pour réaliser un projet de leadership, y compris :
 - (1) formuler une proposition;
 - (2) préparer un exercice;
 - (3) diriger un exercice; et
 - (4) conclure un exercice.
4. **Remarques** :
 - a. Les escadrons de cadets peuvent se servir de l'OREN 502 (Effectuer un service communautaire) comme occasion offerte aux cadets de participer à l'instruction du niveau de qualification 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 à titre de chef d'équipe lors d'une affectation à un poste en leadership).
 - d. Cet OREN est évalué conformément aux instructions du chapitre 3, annexe B, COREN 503.
5. **Matière complémentaire** : La matière complémentaire liée cet OREN est l'OCOM C503.01 (Examiner les procédures de réunion) qui a été élaboré pour améliorer les connaissances du cadet sur la direction d'activités de cadets.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

OCOM M503.01

1. **Rendement** : Formuler une proposition
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) de la supervision, et
 - (2) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : S.O.
 - c. Conditions environnementales : Une salle de classe ou un secteur d'entraînement assez grand pour recevoir tout le groupe.
3. **Norme** : Le cadet doit, en tant que membre d'un groupe, formuler une proposition en :
 - a. concevant au moins une activité de cadets qui répond au but des Organisations de cadets du Canada (OCC);
 - b. déterminant les objectifs d'une ou plusieurs activités;
 - c. en déterminant si la ou les activités respectent les politiques des OCC;
 - d. déterminant les ressources nécessaires à l'exécution de la ou de plusieurs activités; et
 - 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, et 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) le leadership, (3) la vie saine, (4) le conditionnement physique et les sports, (5) le tir de précision, (6) l'exercice militaire; (7) la familiarisation avec les Forces canadiennes (FC), (8) l'aviation, (9) les technologies de l'aviation, (10) l'aérospatiale, ou (11) la survie; 	Exposé interactif	10 min	C0-452 C3-252 (p. 23 à 44)

PE	Description	Méthode	Durée	Réf
	b. choisir une ou des activités en utilisant un remue-méninges pour générer des idées; c. déterminer les objectifs de la ou des activités; et 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, et 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, rétroprojecteur, projecteur multimédia) 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*, et
- d. la feuille de travail *Formuler une proposition*.

9. **Matériel d'apprentissage :**

- a. la feuille de travail *Formuler une proposition*,
- b. le document *Aide-mémoire pour formuler une proposition*,
- c. A-CR-CCP-030/PT-001, *Ordonnances de sécurité nautique pour les cadets*,
- d. A-CR-CCP-951/PT-002, *Cadets royaux de l'Armée canadienne - Normes de sécurité de l'entraînement par l'aventure*, et
- e. des stylos et des crayons.

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

11. **Remarques :** Les cadets auront l'occasion, à titre de membre d'un groupe, de formuler une proposition. Cette occasion fait partie de leur stage de perfectionnement.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

OCOM M503.02

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

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

PE	Description	Méthode	Durée	Réf
	h. préparer un système pour assurer le suivi; et i. confirmer la participation des membres de l'équipe.			
PE3	Demander aux cadets de créer un modèle de plan d'exercice.	Activité en classe	20 min	A0-200 (p. 9-1-1 à 9-4-11) C0-453
PE4	Expliquer comment former l'équipe, y compris : a. annoncer l'exercice; et b. planifier une rencontre, préalable à l'exercice, qui sera réussie.	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, rétroprojecteur, projecteur multimédia) approprié à la salle de classe et au secteur d'entraînement,
- b. un exemple de plan d'exercice,
- c. un modèle de plan d'exercice, et
- d. la feuille d'activité de la discussion dirigée.

9. **Matériel d'apprentissage :**

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

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

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

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

OCOM M503.03

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

PE	Description	Méthode	Durée	Réf
PE1	Demander aux cadets de discuter comment débiter et mettre fin à une activité, y compris : <ol style="list-style-type: none"> a. les éléments d'une introduction, et 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	A0-107 C0-249 (p. 36 et 37) C0-272 (p.4)

PE	Description	Méthode	Durée	Réf
				C0-273 (p. 44 et 88 à 90) C0-274 (p. 19 à 32)
PE3	Demander aux cadets de réviser l'information sur la supervision d'une activité, y compris : a. les buts de la supervision, et 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 : | 15 min |
| c. | Exposé interactif : | 10 min |
| d. | Durée totale : | 30 min |

6. **Justification :**

- 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.
- L'exposé interactif a été choisi pour les PE 2 et 4 afin d'orienter 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 :**

- A0-107 OAIC 14-31, Directeur - Cadets 3 (2007). *Programme de sécurité générale - Directeur – Cadets et Rangers junior canadiens*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.
- C0-249 (ISBN 0-7894-2890-3) Heller, R. (1998). *How to Delegate*. New York, New York, DK Publishing, Inc.
- C0-272 Coleridge Education, College of St. Mark and St. John. (2002). *A Consultation of Supervision Provision and Training Requirements Across Connexions Partnerships in England*. Extrait le 17 mars 2008 du site <http://www.connexions.gov.uk/partnerships/publications/uploads/cp/Supervisory%20Skills%20Exec%20Sum.pdf>
- C0-273 (ISBN 978-1-56414-363-1) Ladew, D. P. (1998). *How to Supervise People: Techniques for Getting Results Through Others*. Franklin Lakes, New Jersey, Career Press.
- C0-274 (ISBN 1-4134-1294-7) Sargent, G. (2003). *The Little Black Book of Supervision*. Etats-Unis, Xlibris Corporation.

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

9. **Matériel d'apprentissage** : S.O.
10. **Modalités de contrôle** : Cet OCOM est évalué conformément aux instructions du chapitre 3, annexe B, COREN 503.
11. **Remarques** : Les cadets auront l'occasion, en tant que membre d'un groupe, de diriger un exercice. Cette occasion fait partie de leur stage de perfectionnement.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

OCOM M503.04

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

4. **Points d'enseignement** :

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

5. **Durée** :
 - a. Introduction et conclusion : 5 min
 - b. Exposé interactif : 10 min
 - c. Activité en classe : 15 min
 - d. Durée totale : 30 min
6. **Justification** :
 - a. L'exposé interactif a été choisi pour le PE 1 pour initier les cadets à la conclusion d'un exercice, au contenu d'un compte rendu de fin d'activité 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 de fin d'activité.
7. **Documents de référence**: C3-252 ISBN 978-0-470-04923-5 Portny, S. E. (2007). *Project management for dummies*. Hoboken, New Jersey, Wiley Publishing.
8. **Matériel d'instruction** : Du matériel de présentation (p. ex., tableau blanc, tableau de papier, rétroprojecteur, projecteur multimédia) approprié à la salle de classe et au secteur d'entraînement.

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

OCOM C503.01

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

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

- g. C0-113 ISBN 1-882664-12-4 Karnes, F. A. et Bean, S. M. (1995). *Leadership for students: A practical guide for ages 8–18*. Waco, Texas, Prufrock Press.
- h. C0-114 ISBN 0-02-863656-2 Pell, A. R. (1999). *The complete idiot's guide to team building*. Indianapolis, Indiana, Alpha Books.
- i. C0-115 ISBN 0-7879-4059-3 Van Linden, J. A. et Fertman, C. I. (1998). *Youth leadership*. San Francisco, 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, et
- b. des stylos et des crayons.

10. **Modalités de contrôle** : S.O.

11. **Remarques** : Cette trousse d'auto-évaluation ne doit être remplie qu'après la réalisation de la composante obligatoire de l'OREN 503 (Diriger des activités de cadets).

OREN 504

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 sur le plan d'activité personnel,
 - (4) de la supervision, et
 - (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; et
 - 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 à 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, et
 - (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, et
 - c. l'élément de flexibilité musculaire.
4. **Points d'enseignement** :
 - a. Diriger une séance 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; et
 - (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 de course navette de 20 m,
 - (2) le demi-redressement assis,
 - (3) l'extension des bras, et
 - (4) deux des éléments suivants :
 - (a) la levée du tronc,
 - (b) l'étirement des épaules, et
 - (c) l'étirement en position assise des ischio-jambiers et du bas du dos.

- c. Diriger une séance 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; et
 - (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. OCOM M404.01 / M304.02 (Participer à l'évaluation de la condition physique des cadets), l'objectif de compétence, la description de leçon et le guide pédagogique,
- b. l'OAIC 14-18, *Programme d'évaluation de la condition physique et de motivation des cadets*,
- c. CD du test de course navette 20 m de Léger,
- d. un ruban à mesurer,
- e. un lecteur de disques compacts,
- f. des cônes,
- g. des tapis d'exercices,
- h. des bandes à mesurer de 12 cm,
- i. du papier,
- j. un mètre,
- k. des pièces de monnaie ; et
- l. l'appareil de test d'étirement en position assise des ischio-jambiers et du bas du dos.

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

10. **Modalités de contrôle** : S.O.

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, et
 - (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; et
 - 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 du niveau de qualification 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; et
 - 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, et
- b. le document portant sur le plan d'activité personnel.

10. **Modalités de contrôle** : S.O.

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 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, et
 - (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; et
 - 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; et
 - 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, et
- b. le plan d'activité personnel élaboré au début de l'année d'instruction.

10. **Modalités de contrôle** : S.O.

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 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, et
 - (3) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : S.O.
 - c. Conditions environnementales : Une salle de classe ou un secteur d'entraînement approprié pour compléter la trousse d'autoformation.
3. **Norme** : Le cadet doit examiner l'utilisation des technologies dans les activités de conditionnement physique en complétant une trousse d'autoformation.
4. **Points d'enseignement** : Demander aux cadets de compléter la trousse d'autoformation comprenant :
 - a. la comparaison des équipements de conditionnement physique, y compris :
 - (1) l'équipement d'exercice,
 - (2) les dispositifs personnels, et
 - (3) les dispositifs multicateurs de suivi des activités;
 - b. la révision des outils de conditionnement physique en ligne et logiciels; et
 - c. la comparaison des jeux vidéo 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, et
- b. des stylos et des crayons.

10. **Modalités de contrôle** : S.O.

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

OREN 507

1. **Rendement** : Servir dans un escadron de cadets de l'Air
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) de la supervision, et
 - (2) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : S.O.
 - c. Conditions environnementales : Une salle de classe ou un secteur d'entraînement assez grand pour recevoir tout le groupe.
3. **Norme** : Le cadet doit servir dans un escadron de cadets de l'Air, y compris :
 - a. participer à l'instruction du niveau de qualification cinq;
 - b. aider aux opérations de l'escadron de cadets; et
 - c. satisfaire aux exigences pratiques du stage de perfectionnement.
4. **Remarques** : L'OCOM M507.01 (Élaborer un calendrier personnalisé) doit être réalisé au début de l'année d'instruction.
5. **Matière complémentaire** :
 - a. La matière complémentaire liée à l'OREN 507 est conçue pour augmenter les connaissances des cadets pour servir dans un escadron de cadets de l'Air, 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 des cadets de l'Air du Canada [LCAC]),
 - (3) l'OCOM C507.03 (Réfléchir sur son expérience de cadet).
 - b. Un seul OCOM complémentaire à l'OREN 507 (Servir dans un escadron de cadets de l'Air) peut être utilisé pour satisfaire aux exigences minimales du niveau de qualification 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 sur les objectifs de rendement (OREN) et les objectifs de compétence (OCOM) de l'instruction du niveau de qualification cinq,
 - (2) le journal de bord du niveau cinq,
 - (3) le calendrier actuel de l'instruction de l'escadron de cadets,
 - (4) de la supervision, et
 - (5) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : S.O.
 - c. Conditions environnementales : Une salle de classe ou un secteur d'entraînement assez grand pour recevoir tout le groupe.
3. **Norme** : Le cadet doit :
 - a. identifier l'instruction obligatoire du niveau de qualification cinq;
 - b. identifier l'instruction complémentaire du niveau de qualification cinq;
 - c. réviser les occasions d'instruction d'été;
 - d. réviser les occasions d'affectation à des tâches et des postes de leadership à l'escadron de cadets;
 - e. satisfaire aux exigences pratiques du stage de perfectionnement et le journal de bord du niveau cinq; et
 - f. élaborer un calendrier personnalisé.
4. **Points d'enseignement** :

PE	Description	Méthode	Durée	Réf
PE1	Identifier l'instruction obligatoire du niveau de qualification cinq commune aux éléments Marine, Armée et Air des 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, et g. l'apprentissage individualisé. 	Exposé interactif	10 min	A0-096 A3-029

PE	Description	Méthode	Durée	Réf
PE2	Identifier les occasions d’instruction complémentaire du niveau de qualification cinq, y compris : a. l’instruction commune, et b. l’instruction propre à l’élément.	Exposé interactif	10 min	
PE3	Réviser les occasions d’instruction d’été, y compris : a. l’instruction avancée de cadet-cadre; et b. les cours au Centre d’instruction d’été des cadets (CIEC).	Discussion de groupe	5 min	A0-035 A3-029
PE4	Réviser les occasions d’affectation à des tâches et des postes de leadership à l’escadron.	Discussion de groupe	5 min	
PE5	Expliquer les exigences pratiques du stage de perfectionnement et le journal de bord du niveau cinq.	Exposé interactif	20 min	A3-184
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’orienter les cadets et de susciter de l’intérêt par rapport aux occasions d’instruction obligatoire et complémentaire ainsi qu’aux exigences pratiques du stage de perfectionnement et au journal de bord du niveau 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 à l’escadron.
- 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.
- A3-029 OAIC 51-01 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.
- A3-184 A-CR-CCP-805/PW-002 Directeur - Cadets 3. (2009). *Cadets de l’Aviation royale du Canada – Journal de bord du niveau cinq*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

8. **Matériel d'instruction :**

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

9. **Matériel d'apprentissage :**

- a. le journal de bord du niveau cinq,
- b. les documents des OREN et des OCOM de l'instruction du niveau de qualification cinq, et
- c. le calendrier actuel de l'instruction de l'escadron.

10. **Modalités de contrôle :** S.O.

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

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

OCOM C507.01

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

5. **Durée :**

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

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

7. **Documents de référence :**

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

10. **Modalités de contrôle :** S.O.

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

OCOM C507.02

1. **Rendement** : Identifier les occasions de bénévolat avec la Ligue des cadets de l'Air du Canada (LCAC)
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) une trousse d'autoformation,
 - (2) de la supervision, et
 - (3) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : S.O.
 - c. Conditions environnementales : Une salle de classe ou un secteur d'entraînement approprié pour compléter la trousse d'autoformation.
3. **Norme** : Le cadet doit identifier des occasions de bénévolat avec la LCAC en complétant une trousse d'autoformation.
4. **Points d'enseignement** : Demander aux cadets de compléter la trousse d'autoformation comprenant :
 - a. révisant le rôle et les responsabilités de la LCAC et le comité répondant de l'escadron, y compris :
 - (1) faire des campagnes de financement;
 - (2) recruter des cadets;
 - (3) recruter des officiers;
 - (4) vérification des bénévoles;
 - (5) fournir des bureaux et des installations de formation appropriées;
 - (6) participer aux comités de sélection pour les postes de cadet de grades seniors;
 - (7) participer aux comités de sélection pour l'instruction d'été et les échanges des cadets de l'Air; et
 - (8) participer aux comités de sélection pour les honneurs et les récompenses;
 - b. examinant des exemples de soutien que la LCAC a offert aux cadets de l'Air; et
 - c. assistant à une réunion avec un membre de la LCAC pour discuter :
 - (1) des possibilités de participation future avec le Mouvement des cadets du Canada (MCC) en tant que membre de la LCAC ;
 - (2) de la disponibilité d'occasions de bénévolat et du temps d'engagement requis pour chacune d'elles; et
 - (3) du processus de vérification et du processus d'inscription requis pour tous les bénévoles adultes de la LCAC.
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 bénévolat avec la LCAC, 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. C3-355 Ligue des cadets de l'Air du Canada. (2009). *Policy and procedure manual*. (2006). Extrait le 9 février 2010 du site : <http://www.aircadetleague.com/common/documents/images/ppm/ppm2009-2008.pdf>
8. **Matériel d'instruction** : S.O.
9. **Matériel d'apprentissage** :
 - a. une trousse d'autoformation, et
 - b. des stylos et des crayons.
10. **Modalités de contrôle** : S.O.
11. **Remarques** : La réunion de 30 minutes entre le membre de la LCAC et le cadet du niveau de qualification 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 son expérience de cadet
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) une trousse d'autoformation,
 - (2) de la supervision, et
 - (3) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : S.O.
 - c. Conditions environnementales : Une salle de classe ou un secteur d'entraînement approprié pour compléter la trousse d'autoformation.
3. **Norme** : Le cadet doit réfléchir sur son expérience au sein du programme des cadets en complétant une trousse d'autoformation.
4. **Points d'enseignement** : Demander aux cadets de compléter la trousse d'autoformation comprenant :
 - a. la réalisation d'une auto-évaluation de son expérience de cadet;
 - b. l'analyse de la relation entre son expérience au sein du programme des cadets et sa préparation à la vie adulte; et
 - c. l'élaboration d'un plan d'action.
5. **Durée** :

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

- d. C0-450 Whitehead, S. (2009). *Emerging adulthood*. Extrait le 27 octobre 2009 du site http://www.Parenthood.com/article-topics/emerging_adulthood.html
- e. C0-451 Grossman, L. (2009). *Grow up? Not so fast*. Extrait le 28 octobre 2009 du site <http://www.time.com/time/magazine/article/0,9171,1018089,00.html>

8. **Matériel d'instruction** : S.O.

9. **Matériel d'apprentissage** :

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

10. **Modalités de contrôle** : S.O.

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

OREN 509

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

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

OCOM C509.01

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

a. Autoformation :	90 min
b. Durée totale :	90 min
6. **Justification** : L'autoformation a été choisie comme méthode d'apprentissage pour cette leçon car elle permet au cadet de développer ses habiletés à surveiller une période d'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. A0-055 A-P9-050-009/PT-006 Système de l'instruction individuelle et de l'éducation des Forces canadiennes. (2002). *Volume 6 – Manuel de l'instruction individuelle et de l'éducation*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

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

OREN 513

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

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

OREN 514

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

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

OREN 530

1. **Rendement** : Effectuer un vol-voyage à l'aide d'un simulateur de vol
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) une trousse d'autoformation,
 - (2) un simulateur de vol,
 - (3) une carte aéronautique de navigation VFR (VNC),
 - (4) de la supervision, et
 - (5) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : S.O.
 - c. Conditions environnementales : Une salle de classe ou un secteur d'entraînement approprié pour compléter la trousse d'autoformation.
3. **Norme** : Le cadet devra effectuer un vol-voyage à l'aide d'un simulateur de vol, en :
 - a. traçant un vol VFR sur campagne, y compris :
 - (1) marquer l'aéroport d'origine;
 - (2) tracer jusqu'aux points de repère enregistrés du second aéroport; et
 - (3) tracer jusqu'aux points de repère enregistrés de l'aéroport d'origine;
 - b. déterminant la distance et le temps pour déterminer la vitesse de l'aéronef; et
 - c. effectuant un vol-voyage à l'aide d'un simulateur de vol, y compris :
 - (1) décoller de l'aéroport d'origine;
 - (2) piloter et atterrir au second aéroport;
 - (3) circuler à la surface de l'aire de trafic de l'aéroport;
 - (4) décoller du second aéroport; et
 - (5) piloter et atterrir à l'aéroport d'origine;
4. **Remarques** : Le vol-voyage doit être prévu pour un maximum de 60 minutes.
5. **Matière complémentaire** : OREN 530 (Effectuer un vol-voyage à l'aide d'un simulateur de vol) est un ensemble pédagogique complémentaire qui vise à donner une occasion aux cadets de tracer la position et d'effectuer un vol-voyage à l'aide d'un simulateur de vol.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

OCOM C530.01

1. **Rendement** : Effectuer un vol-voyage à l'aide d'un simulateur de vol
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) une trousse d'autoformation,
 - (2) une carte aéronautique de navigation VFR (VNC),
 - (3) une règle de navigation de l'OACI,
 - (4) un calculateur de vol,
 - (5) un simulateur de vol,
 - (6) de la supervision, et
 - (7) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : S.O.
 - c. Conditions environnementales : Une salle de classe ou un secteur d'entraînement approprié pour compléter la trousse d'autoformation.
3. **Norme** : Le cadet devra effectuer un vol-voyage à l'aide d'un simulateur de vol à l'aide de la trousse d'autoformation.
4. **Points d'enseignement** : Demander aux cadets de compléter la trousse d'autoformation comprenant :
 - a. tracer sur une carte aéronautique de navigation VFR un vol sur campagne, y compris :
 - (1) marquer l'aéroport d'origine;
 - (2) tracer jusqu'aux points de repère enregistrés du second aéroport; et
 - (3) tracer jusqu'aux points de repère enregistrés de l'aéroport d'origine;
 - b. déterminer la vitesse de l'aéronef; et
 - c. effectuer un vol-voyage à l'aide d'un simulateur de vol.
5. **Durée** :
 - a. Autoformation : 90 min
 - b. Total : 90 min
6. **Justification** : L'autoformation a été choisie comme méthode d'apprentissage pour cette leçon car elle permet au cadet de planifier et d'effectuer un vol-voyage à l'aide d'un simulateur de vol 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. A0-001 A-CR-CCP-263/PT-001. (2000). *Entre ciel et terre*. Ottawa, Ontario, Aviation Publishers Co. Ltd.
- b. C3-345 Flight Simulator Navigation. (2009). *Air navigation*. Extrait le 22 octobre 2009 du site <http://www.navfltsm.addr.com.basic-nav-general.htm>

8. **Matériel d'instruction :** S.O.

9. **Matériel d'apprentissage :**

- a. une trousse d'autoformation,
- b. une VNC,
- c. une règle de navigation de l'OACI,
- d. un calculateur de vol,
- e. un simulateur de vol, et
- f. des stylos et des crayons.

10. **Modalités de contrôle :** S.O.

11. **Remarques :** Le vol-voyage est prévu pour un maximum de 60 minutes.

OREN 540

1. **Rendement** : Réfléchir à la contribution du Canada aux technologies aérospatiales
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) de la supervision, et
 - (2) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : S.O.
 - c. Conditions environnementales : Une salle de classe ou un secteur d'entraînement approprié pour compléter la trousse d'autoformation.
3. **Norme** : Le cadet devra réfléchir à la contribution du Canada aux technologies aérospatiales, y compris :
 - a. les réalisations jusqu'à l'annulation du programme Avro Canada CF-105 Arrow,
 - b. les réalisations des anciens employés d'Avro Canada Limited,
 - c. la contribution du Canada au programme spatial, et
 - d. la contribution du Canada au développement d'aéronefs.
4. **Remarques** : S.O.
5. **Matière complémentaire** : L'OREN 540 (Réfléchir à la contribution du Canada aux technologies aérospatiales) est une formation complémentaire conçue de façon à perfectionner les connaissances du cadet en ce qui a trait à la contribution du Canada aux technologies aérospatiales actuelles.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

OCOM C540.01

1. **Rendement** : Réfléchir à la contribution du Canada aux technologies aérospatiales
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) une trousse d'autoformation,
 - (2) de la supervision, et
 - (3) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : S.O.
 - c. Conditions environnementales : Une salle de classe ou un secteur d'entraînement approprié pour compléter la trousse d'autoformation.
3. **Norme** : Le cadet devra réfléchir à la contribution du Canada aux technologies aérospatiales à l'aide de la trousse d'autoformation.
4. **Points d'enseignement** : Demander aux cadets de compléter la trousse d'autoformation et d'examiner :
 - a. les réalisations jusqu'à l'annulation du programme Avro Canada CF-105 Arrow,
 - b. les réalisations des anciens employés d'Avro Canada Limited,
 - c. la contribution du Canada au programme spatial, et
 - d. la contribution du Canada au développement d'aéronefs.
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 la contribution du Canada aux technologies aérospatiales, 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. C3-346 ISBN 978-1-55002-940-6 Melady, J. (2009). *Canadians in space: The forever frontier*. Toronto, Ontario, Dundurn Press.
 - b. C3-347 Aerospace and Defence. (2008). *Canada's evolving position in the aerospace environment*. Extrait le 23 octobre 2009 du site <http://www.ic.gc.ca/eic/site/ad-ad.nsf/eng/ad03879.html>
 - c. C3-356 Centennial of Flight (2009). Avro Canada. Extrait le 4 décembre 2009 du site http://www.centennialofflight.ca/airforce/hist/history_Avro_Canada_e.php
 - d. C3-357 page.interlog.com (2004). Avrodemo timeline. Copyright 1998–2004 by Art and Industry/20th Century Limited. Extrait le 4 décembre 2009 du site <http://pages.interlog.com/~urbanism/adrodemo.html>

8. **Matériel d'instruction** : S.O.

9. **Matériel d'apprentissage** :

a. une trousse d'autoformation, et

b. des stylos et des crayons.

10. **Modalités de contrôle** : S.O.

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

OREN 560

1. **Rendement** : Participer à une activité d'opérations d'aérodrome
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) de la supervision, et
 - (2) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : S.O.
 - c. Conditions environnementales : Une salle de classe ou un secteur d'entraînement approprié pour compléter la trousse d'autoformation.
3. **Norme** : Le cadet doit participer à des activités d'opérations d'aérodrome, y compris l'une des activités suivantes :
 - a. examiner la sécurité des vols (SV) dans le cadre du programme de vol des cadets de l'air; ou
 - b. examiner l'histoire de l'industrie de pilotes de brousse du Canada.
4. **Remarques** : S.O.
5. **Matière complémentaire** :
 - a. L'OREN 560 (Participer à une activité d'opérations d'aérodrome) est une formation complémentaire conçue de façon à perfectionner les connaissances du cadet en ce qui a trait à la sécurité des vols ou à l'histoire de l'industrie des pilotes de brousse du Canada.
 - b. Un seul OCOM complémentaire à l'OREN 560 (Participer à une activité d'opérations d'aérodrome) peut être utilisé pour satisfaire aux exigences minimales du niveau de qualification cinq.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

OCOM C560.01

1. **Rendement** : Examiner les aspects de la sécurité des vols (SV)
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) une trousse d'autoformation,
 - (2) de la supervision, et
 - (3) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : S.O.
 - c. Conditions environnementales : Une salle de classe ou un secteur d'entraînement approprié pour compléter la trousse d'autoformation.
3. **Norme** : Le cadet doit examiner les aspects de la sécurité des vols à l'aide d'une trousse d'autoformation.
4. **Points d'enseignement** : Demander aux cadets de compléter la trousse d'autoformation et d'examiner :
 - a. le rôle de l'officier de la sécurité des vols (OSV) dans le programme de vol des cadets de l'air,
 - b. l'enseignement et la formation,
 - c. la présentation des rapports, et
 - d. les procédures d'enquête.
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 la sécurité des vols 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. A0-045 A-GA-135-01/AA-001 Directorate of Flight Safety (2002). *Sécurité des vols dans les Forces canadiennes* Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.
 - b. A3-189 Directorate of Flight Safety. (2007). *The Flight Safety Program*. Extrait le 19 novembre 2009 du site <http://www.airforce.forces.gc.ca/dfs-dsv/program-programme-eng.asp>
8. **Matériel d'instruction** : S.O.
9. **Matériel d'apprentissage** :
 - a. une trousse d'autoformation,
 - b. une étude de cas, et
 - c. des stylos et des crayons.

10. **Modalités de contrôle** : S.O.
11. **Remarques** : S.O.

OCOM C560.02

1. **Rendement** : Examiner l'industrie de pilote de brousse canadienne
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) une trousse d'autoformation,
 - (2) de la supervision, et
 - (3) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : S.O.
 - c. Conditions environnementales : Une salle de classe ou un secteur d'entraînement approprié pour compléter la trousse d'autoformation.
3. **Norme** : Le cadet doit examiner l'industrie des pilotes de brousse du Canada à l'aide d'une trousse d'autoformation.
4. **Points d'enseignement** : Demander aux cadets de compléter la trousse d'autoformation et :
 - a. d'examiner les origines et le développement de l'aviation de brousse; et
 - b. de comparer les aéronefs pilotés.
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'industrie des pilotes de brousse du Canada, 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. C3-358 Ministry of Natural Resources. (2009). *History of bush flying*. Extrait le 30 septembre 2009 du site http://www.mnr.gov.ca/en/Business/AFFM/2ColumnSubPage/STEL02_165922.html
 - b. C3-359 The Stuart Graham Papers—Chronology. (2009). *Summary of the commercial flying activities in Canada, 1919–1930*. Extrait le 30 septembre 2009 du site http://epe.lac.gc.ca/100/200/301.ic.can_digital_collections/sgraham/chron2.htm
8. **Matériel d'instruction** : S.O.
9. **Matériel d'apprentissage** :
 - a. une trousse d'autoformation, et
 - b. des stylos et des crayons.
10. **Modalités de contrôle** : S.O.
11. **Remarques** : S.O.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

OREN 570

1. **Rendement** : Examiner les aspects de la construction et de la maintenance des aéronefs par le développement d'aéronefs de voltige
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) de la supervision, et
 - (2) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : S.O.
 - c. Conditions environnementales : Une salle de classe ou un secteur d'entraînement approprié pour compléter la trousse d'autoformation.
3. **Norme** : Le cadet devra examiner les aspects de la construction et de la maintenance des aéronefs par le développement d'aéronefs de voltige, y compris :
 - a. l'origine de la voltige,
 - b. le développement des aéronefs,
 - c. les présentations de voltige modernes, et
 - d. les équipes de voltige canadiennes.
4. **Remarques** : S.O.
5. **Matière complémentaire** : L'OREN 570 (Examiner les aspects de la construction et de la maintenance des aéronefs par le développement d'aéronefs de voltige) est une formation complémentaire conçue de façon à perfectionner les connaissances du cadet en ce qui a trait au développement d'aéronefs pour la voltige.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

OCOM C570.01

1. **Rendement** : Examiner les aspects de la construction et de la maintenance des aéronefs par le développement d'aéronefs de voltige
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) une trousse d'autoformation,
 - (2) de la supervision, et
 - (3) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : S.O.
 - c. Conditions environnementales : Une salle de classe ou un secteur d'entraînement approprié pour compléter la trousse d'autoformation.
3. **Norme** : Le cadet devra examiner les aspects de la construction et de la maintenance des aéronefs par le développement d'aéronefs de voltige à l'aide de la trousse d'autoformation.
4. **Points d'enseignement** : Demander aux cadets de compléter la trousse d'autoformation et d'examiner :
 - a. l'origine de la voltige,
 - b. le développement des aéronefs,
 - c. les présentations de voltige modernes, et
 - d. les équipes de voltige canadiennes.
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 aspects de la construction et de la maintenance des aéronefs par le développement d'aéronefs de voltige, 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. A3-183 Ministère de la Défense nationale. (2009). *Full history*. Extrait le 1^{er} octobre 2009 du site <http://www.snowbirds.dnd.ca/v2/hist/hist2-eng/asp>
 - b. C3-348 Sport Pilot. (2009). *Les voltiges*. Extrait le 1^{er} octobre 2009 du site http://www.esparacing.com/sport_pilot.htm
 - c. C3-349 Jet Fighter School II. (2009). *Introduction to aerobatics*. Extrait le 1^{er} octobre 2009 du site <http://www.flightsimbooks.com/jfs2/chapter1.php>

- d. C3-350 Model Aviation. (1999). *A short history of aerobatics*. Extrait le 1^{er} octobre 2009 du site <http://jmrc.tripod.com/fa/aero.aero1.htm>
- e. C3-351 Hickok Sports.com. (2003). *Les voltiges*. Extrait le 1^{er} octobre 2009 du site <http://www.hickoksports.com/history.shtml>

8. **Matériel d'instruction** : S.O.

9. **Matériel d'apprentissage** :

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

10. **Modalités de contrôle** : S.O.

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

OREN 590

1. **Rendement** : Analyser une étude de cas d'un exercice de survie pour équipage de vol
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) une étude de cas,
 - (2) de la supervision, et
 - (3) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : S.O.
 - c. Conditions environnementales : Une salle de classe ou un secteur d'entraînement approprié pour compléter la trousse d'autoformation.
3. **Norme** : Le cadet devra analyser une étude de cas d'un exercice de survie pour équipage de vol, y compris :
 - a. analyser la cause de l'accident;
 - b. examiner la situation de survie;
 - c. analyser les actions des survivants; et
 - d. réfléchir sur les résultats.
4. **Remarques** : S.O.
5. **Matière complémentaire** : L'OREN 590 (Analyser une étude de cas d'un exercice de survie pour équipage de vol) est une formation complémentaire conçue pour améliorer les connaissances du cadet sur la survie pour équipage de vol.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

OCOM C590.01

1. **Rendement** : Analyser une étude de cas d'un exercice de survie pour équipage de vol
2. **Conditions** :
 - a. Éléments fournis :
 - (1) une trousse d'autoformation,
 - (2) de la supervision, et
 - (3) de l'aide au besoin.
 - b. Éléments non permis : S.O.
 - c. Conditions environnementales : Une salle de classe ou un secteur d'entraînement approprié pour compléter la trousse d'autoformation.
3. **Norme** : Le cadet doit analyser une étude de cas d'un exercice de survie pour équipage de vol à l'aide d'une trousse d'autoformation.
4. **Points d'enseignement** : Demander aux cadets de compléter la trousse d'autoformation qui comprend :
 - a. analyser la cause de l'accident;
 - b. examiner la situation de survie;
 - c. analyser les actions des survivants; et
 - d. réfléchir sur les résultats.
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 une étude de cas d'un exercice de survie pour équipage de vol 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. A3-016 B-GG-302-022/PT-001 Director Air Operations and Training. (1978). *La survie sous tous les climats*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.
 - b. C3-002 ISBN 0-00-653140-7 Wiseman, P. (1999). *The SAS survival handbook*. Hammersmith, Londres, HarperCollins Publishers.
 - c. C3-003 ISBN 1-8967-00-9 Tawrell, P. (1996). *Camping and wilderness survival: The ultimate outdoors book*. Green Valley, Ontario, Auteur.

- d. C3-352 1932nd Communication Squadron. (2009). *Crash in the wilderness circa 1942*. Extrait le 9 octobre 2009 du site <http://www.lswilson.ca/page8.htm>
- e. C3-353 British Columbia Outdoor Wilderness Guide. (2009). *Wilderness survival guide: Basic wilderness survival skills*. Extrait le 9 octobre 2009, du site <http://www.bdadventure.com/adventure/wilderness/survival/basic.htm>

8. **Matériel d'instruction** : S.O.

9. **Matériel d'apprentissage** :

- a. une trousse d'autoformation,
- b. une étude de cas, et
- c. des stylos et des crayons

10. **Modalités de contrôle** : S.O.

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

ANNEXE A
MÉTHODOLOGIES D'INSTRUCTION ET LEURS UTILISATIONS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MÉTHODE(S)	UTILISATIONS	AVANTAGES	DÉSAVANTAGES
<p>ACTIVITÉ PRATIQUE</p> <p>Les activités pratique comprennent un large éventail d'occasions d'apprentissage fondées sur les activités qui peut servir à renforcer et mettre en pratique les sujets d'instruction ou présenter aux cadets de nouvelles expériences. Les activités pratiques doivent stimuler l'intérêt des cadets et les encourager à participer, tout en demeurant pertinentes aux objectifs de rendement.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Réviser. 2. Dans des situations pratiques telles que le développement du leadership, les fonctions de commandement lors d'un rassemblement, etc. 3. Présenter un sujet. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Encourager la participation des cadets. 2. Stimuler un intérêt envers le sujet. 3. Demeurer pertinent aux objectifs de rendement. 4. Amusant et intéressant. 5. Créer un sens d'appartenance. 6. Grande participation en petits groupes. 7. Plusieurs ressources sont concernées. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nécessite une longue supervision pour que le contenu approprié soit couvert. 2. Nécessite du temps pour la préparation. 3. Ne convient pas aux grands groupes.
<p>APPRENTISSAGE CENTRÉ SUR UN PROBLÈME</p> <p>Les cadets doivent analyser un problème, utiliser les étapes de la méthode de résolution de problème et travailler en petits groupes afin de résoudre le problème. L'apprentissage centré sur un problème exige la participation des cadets et l'interaction entre eux, tout en perfectionnant leurs capacités de raisonnement critique. Les instructeurs choisissent un problème qui stimule l'esprit, renforce l'apprentissage et correspond à l'intérêt et aux besoins des cadets. Tout au long de l'exercice, les instructeurs posent des questions qui portent à réfléchir et guident les cadets sans influencer leurs décisions.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Réviser. 2. Dans des situations pratiques telles que le développement du leadership, les fonctions de commandement lors d'un rassemblement, etc. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Encourager la participation des cadets. 2. Stimuler un intérêt envers le sujet. 3. Demeurer pertinent aux objectifs de rendement. 4. Plusieurs ressources sont concernées. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nécessite des capacités de raisonnement. 2. Nécessite une vaste connaissance de la matière.
<p>JEU DE RÔLES</p> <p>On attribue aux cadets des rôles qui nécessitent une interaction entre eux lorsqu'ils réagissent aux diverses situations réelles. L'instructeur donne le but du jeu de rôles, fournit aux cadets suffisamment de renseignements généraux pour les aider à jouer avec exactitude le rôle qui leur est attribué et les motive à participer plus activement à l'activité. Une rétroaction à la fin du jeu de rôles est essentielle pour faire le lien entre l'activité et l'OREN / OCOM.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Les compétences liées aux structures sociales ou aux interactions humaines, les situations pratiques comme les relations sociales positives pour la jeunesse, les problèmes de discipline, le comportement au champ de tir, le leadership, les techniques d'instruction. 2. Les objectifs comportementaux. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Une grande participation, une prestation interactive et peut entraîner des discussions. 2. L'expérience est acquise dans un milieu favorable. 3. Très polyvalent selon l'utilisation, p. ex. la présentation d'un sujet, l'apprentissage intermédiaire ou la confirmation d'apprentissage. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Les participants peuvent facilement s'écarter du sujet, une bonne préparation est nécessaire et les limites doivent être établies adéquatement. 2. Nécessite une compétence, de l'expérience et des instructeurs bien préparés.

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

MÉTHODE(S)	UTILISATIONS	AVANTAGES	DÉSAVANTAGES
<p>SIMULATION</p> <p>Une simulation est une représentation réelle d'une situation (qui ne peut avoir lieu dans la réalité) utilisée pour d'enseigner les objectifs de rendement sans risque ou complication. Les cadets participent au processus d'apprentissage. La rétroaction de l'instructeur est primordiale à l'apprentissage. Plusieurs activités peuvent être simulées (p. ex. les premiers soins, les principes de leadership, le tir fictif)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Les objectifs comportementaux. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Les cadets développent les compétences nécessaires pour diriger des activités réelles. 2. Les cadets reçoivent une rétroaction essentielle. 3. Permet de concevoir des solutions. 4. Permet de pratiquer les compétences. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ne convient pas aux grands groupes. 2. Les cadets peuvent être conscients d'eux-mêmes.
<p>SÉANCE DE TUTORAT</p> <p>L'instructeur travaille directement avec les cadets pour assurer que les objectifs d'apprentissage soient atteints. C'est une façon utile d'enseigner des compétences, des connaissances et des procédures très complexes ou pour donner une instruction de rattrapage aux cadets. Cette méthode se concentre sur les besoins du cadet et l'aide individualisée fournie motive les cadets. Les tutorats sont facilement adaptables au rythme et au style d'apprentissage du cadet.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pour enseigner des opérations et des compétences très complexes et des opérations dangereuses ou qui nécessitent de l'équipement coûteux. 2. Pour fournir une aide d'appoint individualisée. 3. Au cours d'une rétroaction lorsque l'apprentissage doit avoir lieu, p. ex. lors de situations de surveillance. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permet d'adapter l'instruction. 2. Apporte une participation active. 3. Fait la promotion de la sécurité. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nécessite des instructeurs très compétents. 2. Demande du temps et de l'argent.