OCOM MX01.01B – ASSISTER À UNE PRÉSENTATION DONNÉE PAR UN ORGANISME COMMUNAUTAIRE

1. **Rendement** : Assister à une présentation donnée par un organisme communautaire

2. **Conditions** :

   a. Éléments fournis :

      (1) de la supervision,

      (2) de l'aide au besoin.

   b. Éléments non permis : Aucun.

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

3. **Norme** : Le cadet doit assister à une présentation par un organisme communautaire.

4. **Points d'enseignement** :

   a. Informer le conférencier invité au sujet de ses destinataires (les cadets), incluant tous les intérêts particuliers pertinents. Demander au guide de laisser du temps pour une période de questions et réponses. Il peut être utile de demander aux cadets de préparer une liste de questions ou de ce qu'ils veulent savoir à l'avance, pour le conférencier invité. Voici des exemples de sujets que pourrait adresser le conférencier invité :

      (1) l'histoire de l'organisme communautaire,

      (2) les moyens que peuvent prendre les citoyens pour s'y impliquer,

      (3) le rôle au sein de la communauté,

      (4) des exemples d'activités.

   b. Demander au conférencier invité de fournir toute information à inclure dans leur introduction.

   c. Collaborer avec le conférencier invité pour fournir tout le matériel nécessaire (par ex., un projecteur, un téléviseur, un lecteur DVD, un micro) et préparer la salle en fonction des besoins.

   d. Préparer une bouteille d'eau et demander aux cadets de préparer une carte de remerciements pour le conférencier invité.

   e. Demander à un cadet de présenter le conférencier invité et à un cadet de remercier le conférencier invité et lui présenter la carte.

   f. Demander aux cadets d'accueillir le conférencier invité à son arrivée, de lui offrir la bouteille d'eau et de l'aider avec les détails de dernière minute comme l'installation du matériel visuel et l'orientation de la salle de présentation.

   g. Demander à un cadet de présenter le conférencier invité.

   h. Demander aux cadets de participer à la présentation, ce qui comprend :

      (1) écouter la présentation du conférencier invité, et

      (2) une période de questions.

   i. Demander à un cadet de remercier le conférencier invité au nom de tous les cadets et de présenter la carte de remerciements.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-801/PG-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-801-PG-002/A-CR-CCP-801-PG-002.pdf.
Verify against the official publication.

j. Après le départ du conférencier invité, demander aux cadets de réfléchir à ce qu'ils ont appris. Voici les activités possibles :

(1) Faits saillants. Demander aux cadets d'énumérer individuellement les trois faits les plus intéressants ou les plus surprenants qu'ils ont appris de la présentation. Demander aux cadets d'en discuter avec un partenaire ou en petits groupes. Si le temps le permet, inviter les cadets à partager les faits saillants avec l'ensemble du groupe.

(2) Questions de réflexion. Qu'avez-vous appris sur ce qui fait un bon citoyen canadien? Que faites-vous au quotidien pour être un bon citoyen? Quelles simples actions quotidiennes pouvez-vous faire pour être un bon citoyen?

(3) Journal. Demander aux cadets de rédiger une écriture de journal au sujet de la présentation.

(4) Représentation visuelle. Demander aux cadets de créer une représentation visuelle de leur expérience.

5. **Durée :** Une séance (3 périodes) = 90 min

6. **Justification** : Un exposé interactif a été choisi pour la présente leçon parce que c'est une façon amusante et interactive de donner corps aux connaissances des cadets en matière de civisme.

7. **Documents de référence** : Aucun.

8. **Matériel d'instruction :**

a. une bouteille d'eau, et

b. tout matériel requis par le conférencier invité.

9. **Matériel d'apprentissage :** Matériels pour créer la carte de remerciements.

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

11. **Remarques** :

a. Voici des exemples d'organismes communautaires, sans s'y limiter :

(1) la Société Alzheimer du Canada,

(2) la Société de l'arthrite du Canada,

(3) les Grands Frères et Grandes Sœurs du Canada,

(4) la Société canadienne du cancer,

(5) la Société canadienne de la Croix-Rouge,

(6) la Fondation Canadienne Rêves d’Enfants,

(7) les services d'urgence,

(8) les hôpitaux,

(9) Association internationale des Lions Clubs,

(10) des groupes environnementaux locaux,

(11) la banque d’alimentation locale,

(12) le Club Kinsmen,

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-801/PG-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-801-PG-002/A-CR-CCP-801-PG-002.pdf.
Verify against the official publication.

(13) le Club Kiwanis,

(14) les gouvernements municipaux, provinciaux et fédéraux,

(15) les musées,

(16) le Club « Rotary »,

(17) la Légion royale canadienne,

(18) Centraide Canada.

b. Il n'y a pas de guide pédagogique pour cet OCOM.

c. Le temps d'instruction supplémentaire peut être alloué à cet OCOM pour permettre plusieurs présentations au cours de l'année d'instruction.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-801/PG-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-801-PG-002/A-CR-CCP-801-PG-002.pdf.
Verify against the official publication.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-801/PG-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-801-PG-002/A-CR-CCP-801-PG-002.pdf.
Verify against the official publication.