COREN 303 – INSTRUCTIONS D'ÉVALUATION

PRÉPARATION

INSTRUCTIONS PRÉALABLES À L'ÉVALUATION

Réviser le plan d'évaluation, les instructions d'évaluation et la rubrique d'évaluation du COREN 303 et se familiariser avec la matière avant la conduite de l'évaluation.

Il n'y a pas de temps de prévu pour le COREN 303. Il doit être administré à tout moment et en tout lieu où les cadets du niveau de compétence trois dirigent des cadets tout au long d'une tâche en leadership.

Le cadet a droit à au moins une pratique à titre de leadership qui sera évaluée à l'aide de la rubrique d'évaluation du COREN 303. Le cadet commentera et auto-évaluera sa pratique à titre de leadership à l'aide de la même rubrique. La pratique de la tâche en leadership ne sera pas inscrite au dossier de qualification du cadet.

La tâche formelle en leadership sera exécutée et évaluée à l'aide de la rubrique d'évaluation du COREN 303. Le cadet commentera et auto-évaluera sa tâche en leadership à l'aide de la même rubrique. La tâche en leadership doit être inscrite au dossier de qualification du cadet.

Si le cadet ne satisfait pas à la norme de rendement, des tâches en leadership supplémentaires lui seront données jusqu'à ce qu'il satisfasse la norme de rendement.

Faire deux photocopies de la rubrique d'évaluation du COREN 303 pour chaque tâche en leadership donnée.

DEVOIR PRÉALABLE À L'ÉVALUATION

Le cadet doit réviser la rubrique d'évaluation du COREN 303 et se familiariser avec les critères d'évaluation avant d'exécuter la tâche en leadership.

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 les cadets tout au long d'une tâche en leadership.

RESSOURCES

- deux copies des rubriques d'évaluation du COREN 303, et
- selon la tâche en leadership.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ D'ÉVALUATION

Selon la tâche en leadership.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-803/PG-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-803-PG-002/A-CR-CCP-803-PG-002.pdf.
Verify against the official publication.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ D'ÉVALUATION



En observant le cadet diriger les cadets tout au long d'une tâche en leadership, évaluer la qualité d'exécution de chaque critère en indiquant (p. ex., mettre en évidence, encercler, prendre des notes) sur la rubrique d'évaluation l'énoncé descriptif qui représente le mieux le jugement à porter. Les critères d'exécution d'une tâche en leadership sont évalués de la façon suivante :

- **Non réalisée;**
- **Réalisée avec difficulté;**
- **Réalisée sans difficulté; ou**
- **Norme dépassée.**

Inscrire des observations pour donner une rétroaction descriptive subséquente à l'évaluation.

1. Communiquer verbalement ou par écrit au cadet sa tâche en leadership.

2. S'assurer que le cadet comprend la tâche en leadership.

3. Distribuer la rubrique d'évaluation au cadet aux fins d'auto-évaluation.

4. S'assurer que le cadet comprend que son auto-évaluation ne sera pas inscrite à son dossier de qualification.

5. Demander au cadet d'exécuter la tâche en leadership.

6. Évaluer en l'observant l'habileté de leadership du cadet. Inscrire le résultat pour chaque critère (p. ex., mettre en évidence, encercler ou prendre des notes) sur la rubrique d'évaluation.



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

7. Demander aux cadets d'évaluer leur rendement sur la rubrique d'évaluation.

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.** Dans l'ensemble, le cadet n'a pas satisfait à la norme de rendement.

   b. **Réalisée avec difficulté.** Dans l'ensemble, le cadet a satisfait à la norme de rendement avec difficulté.

   c. **Réalisée sans difficulté.** Dans l'ensemble, le cadet a satisfait à la norme de rendement sans difficulté.

   d. **Norme dépassée.** En général, le cadet a dépassé la norme de rendement.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-803/PG-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-803-PG-002/A-CR-CCP-803-PG-002.pdf.
Verify against the official publication.

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 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 compétence trois qui se trouve à l'annexe C.

DONNER UNE RÉTROACTION DE L'ÉVALUATION

Discuter de l'auto-évaluation de son rendement.

Demander au cadet ce qu'il a perçu être bon pendant l'évaluation de la tâche en leadership, ce qui n'a pas bien fonctionné et lui demander comment il pourrait améliorer son rendement si la tâche en leadership lui était donnée de nouveau.

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

Discuter avec le cadet des résultats de rendement général et lui remettre une copie de la rubrique remplie.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-803/PG-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-803-PG-002/A-CR-CCP-803-PG-002.pdf.
Verify against the official publication.

COREN 303 – RUBRIQUE D'ÉVALUATION

Nom du cadet : _____ Escadron : _____

Date : _____ Section : _____

	Non réalisée	Réalisée avec difficulté	Réalisée sans difficulté	Norme dépassée
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 cadets	N'a pas supervisé les cadets.	N'a supervisé les cadets 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 résolu les problèmes.	
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.	

Ce formulaire doit être reproduit sur place.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-803/PG-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-803-PG-002/A-CR-CCP-803-PG-002.pdf.
Verify against the official publication.

Rétroaction de l'évaluateur :

Efficacité à résoudre des problèmes (décrire comment le chef a utilisé l'équipe, les ressources et le temps accordé, etc.).

Efficacité dans la tâche en leadership (décrire comment le chef a utilisé l'équipe, les ressources et le temps accordé, etc.).

Cocher un seul niveau de rendement	**OREN 303 – Évaluation globale**							
	Non réalisée		**Réalisée avec difficulté**		**Réalisée sans difficulté**		**Norme dépassée**	
Rendement général	Le cadet ne satisfait pas à la norme de rendement.		Le cadet a satisfait à la norme de rendement avec difficulté.		Le cadet a satisfait à la norme de rendement sans difficulté.		Le cadet a dépassé la norme de rendement.	

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

Ce formulaire doit être reproduit sur place.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-803/PG-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-803-PG-002/A-CR-CCP-803-PG-002.pdf.
Verify against the official publication.

TÂCHES EN LEADERSHIP COMMUNES POSSIBLES LORS DE LA TROISIÈME ANNÉE

TÂCHES RELATIVES AU TIR DE PRÉCISION RÉCRÉATIF

- Monter un champ de tir pour une activité de tir de précision récréatif.
- Organiser des relais pour l'activité le tir de précision récréatif.
- Contrôler les plombs et donner des cibles pour l'activité de tir de précision récréatif.
- Diriger des activités simultanées pendant l'activité de tir de précision récréatif.
- Démonter un champ de tir après une activité de tir de précision récréatif.

TÂCHES RELATIVES AU BIATHLON D'ÉTÉ

- Monter un champ de tir pour une activité de biathlon d'été.
- Diriger une activité d'échauffement avant la participation à un biathlon d'été.
- Contrôler les plombs lors d'un biathlon d'été.
- Diriger une activité de récupération après la participation à un biathlon d'été.
- Démonter un champ de tir après un biathlon d'été.

TÂCHES RELATIVES AUX SPORTS RÉCRÉATIFS

- Monter une activité de sports récréatifs.
- Démonter une activité de sports récréatifs.
- Organiser un groupe de sports récréatifs.
- Diriger un échauffement avant des activités de sports récréatifs.
- Diriger une activité simultanée pendant des activités de sports récréatifs.
- Diriger une activité de récupération après des sports récréatifs.

TÂCHES RELATIVES À UN RASSEMBLEMENT HEBDOMADAIRE LORS DE LA SOIRÉE DE CADETS

- Installer des chaises pour un rassemblement.
- Installer le secteur du dais pour un rassemblement.
- Installer les drapeaux et les repères de défilé pour un rassemblement.
- Serrer les chaises après un rassemblement.
- Démonter le secteur du dais après un rassemblement.
- Descendre les drapeaux et serrer les repères de défilé après un rassemblement.

TÂCHES RELATIVES À UNE SOIRÉE DE CADETS HEBDOMADAIRE

- Aménager l'espace d'une salle de classe.
- Réorganiser l'espace d'une salle de classe.
- Démonter l'espace d'une salle de classe.
- Aménager une cantine.
- Pourvoir la cantine en personnel.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-803/PG-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-803-PG-002/A-CR-CCP-803-PG-002.pdf.
Verify against the official publication.

- Démonter la cantine.
- Aménager un secteur de présentation pour un conférencier invité.
- Démonter le secteur de présentation de conférence.
- Aménagement pour une activité hors programme.
- Diriger une activité simultanée.

TÂCHES RELATIVES AU LEADERSHIP DE SERVICE COMMUNAUTAIRE

- Organiser un groupe pendant une activité de service communautaire.
- Diriger des activités simultanées pendant l'activité de service communautaire.
- Réaliser un balayage final des déchets.

POSSIBILITÉS D'AUTRES TÂCHES EN LEADERSHIP

- Embarquer et débarquer le personnel des véhicules durant le transport.
- Diriger une inspection des uniformes des cadets de première année.
- Récupérer et éliminer les déchets après un rassemblement hebdomadaire.
- Récupérer, trier et disposer des articles recyclables après un rassemblement hebdomadaire.
- Fermer les lumières et les fenêtres après un rassemblement hebdomadaire.

TÂCHES DE CHEF LORS D'UNE INSTRUCTION DE SURVIE DES CADETS DE L'AIR

Avant l'instruction de survie

- Distribuer l'équipement personnel.
- Étiqueter l'équipement personnel.
- Charger l'équipement et les fournitures de groupe.

Montage du site de campement

- Décharger l'équipement et les fournitures de groupe.
- Fabriquer un pendoir à provisions.
- Installer les points de PHL, de premiers soins et de feux de camp.
- Monter le site de coucher des femmes.
- Monter le site de coucher des hommes.
- Marquer les composants du site de campement.

Tâches habituelles durant l'instruction de survie

- Préparer le repas pour une section.
- Nettoyer le site après un repas.
- Préparer le bivouac pour la nuit.
- Organiser l'extinction des feux pour les cadettes.
- Organiser l'extinction des feux pour les cadets.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-803/PG-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-803-PG-002/A-CR-CCP-803-PG-002.pdf.
Verify against the official publication.

Démontage du site de bivouac

- Démontage du site de coucher des femmes.
- Démontage du site de coucher des hommes.
- Démontage des points de PHL, de premiers soins et de feux de camp.
- Charger l'équipement et les fournitures de groupe après l'instruction de survie.
- Éliminer les signes d'occupation et réaliser un balayage final des déchets.

Après l'instruction de survie

- Décharger l'équipement et les fournitures de groupe.
- Récupérer l'équipement personnel.

TÂCHES DE CHEF LORS D'UNE JOURNÉE DE VOL À VOILE DES CADETS DE L'AIR

Tâches habituelles durant la journée de vol à voile

- Organiser la distribution d'un repas.
- Nettoyer le site après un repas.
- Diriger des activités simultanées.
- Réaliser un balayage final des déchets.

TÂCHES DE CHEF LORS D'UNE JOURNÉE D'HABILETÉS DES CADETS DE L'AIR

Tâches habituelles durant la journée d'habiletés

- Organiser la distribution d'un repas.
- Nettoyer le site après un repas.
- Préparer une activité d'habiletés.
- Organiser un groupe pour une activité d'habiletés.
- Diriger un échauffement avant l'activité d'habiletés.
- Diriger simultanément une activité pendant l'activité d'habiletés.
- Diriger une récupération après l'activité d'habiletés.
- Démonter une activité d'habiletés récréatives.
- Réaliser un balayage final des déchets.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-803/PG-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-803-PG-002/A-CR-CCP-803-PG-002.pdf.
Verify against the official publication.