ANNEXE D

LIGNES DIRECTRICES POUR UNE ENTREVUE DE CADET

GÉNÉRALITÉS

L'objet de la conduite d'une entrevue est de discuter des attentes, des objectifs personnels et du progrès de l'apprentissage du cadet (évaluation de l'apprentissage), et de lui donner de la rétroaction sur son rendement global.

Rencontrer le cadet durant l'année d'instruction pour discuter de son progrès en vue de l'obtention de sa qualification et pour réviser son plan d'action.

INSTRUCTIONS PRÉALABLES À L'ENTREVUE

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

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

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

CONDUITE D'UNE ENTREVUE



Conseils pour une entrevue réussie :

- Poser des questions qui incitent à la réflexion, en d'autres mots, éviter les questions à répondre par oui ou par non.
- Gérer le temps en s'assurant que le cadet ne s'écarte pas du sujet.
- Écouter et répondre d'une manière qui indique que vous avez entendu et compris le cadet. Par exemple, paraphraser les idées des cadets.
- Accorder suffisamment de temps aux cadets pour répondre aux questions.

1. Souhaiter la bienvenue au cadet.
2. Remplir le formulaire d'entrevue du cadet.
3. Demander au cadet de signer le formulaire d'entrevue du cadet.
4. Signer le formulaire d'entrevue du cadet.

INSTRUCTIONS SUBSÉQUENTES À L'ENTREVUE

Mettre une copie du formulaire d'entrevue du cadet au dossier d'instruction du cadet.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-605/PG-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-605-PG-002/A-CR-CCP-605-PG-002.pdf.
Verify against the official publication.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-605/PG-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-605-PG-002/A-CR-CCP-605-PG-002.pdf.
Verify against the official publication.

ANNEXE D, APPENDICE 1

FORMULAIRE D'ENTREVUE DU CADET

Nom :	Grade :
Phase :	Division :

SECTION 1 – ENTREVUE INITIALE

1. Quelles sont vos attentes par rapport à cette phase?
2. Avez-vous des questions par rapport à l'instruction, au calendrier et/ou à l'évaluation?
3. Quelles activités vous emballent le plus?
4. Quels sont vos points forts?
5. Quels sont les points que vous aimeriez améliorer?
6. Quels objectifs personnels aimeriez-vous atteindre? Quelles mesures prendrez-vous pour atteindre ces objectifs?
7. Y a-t-il quelque chose que nous devrions savoir pour nous aider à faire en sorte que votre expérience d'apprentissage soit des plus agréables (besoins en apprentissage, allergies, etc.)?

NOTA

Signature du cadet :	
Signature de l'officier :	Date :

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-605/PG-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-605-PG-002/A-CR-CCP-605-PG-002.pdf.
Verify against the official publication.

SECTION 2 – ENTREVUE DE RENDEMENT

1. Jusqu'à présent, la phase répond-elle à vos attentes? Dans la négative, que pouvons-nous faire pour répondre à ces attentes?
2. Y a-t-il des domaines qui suscitent votre enthousiasme ou qui vous préoccupent et que vous voudriez souligner?
3. Comment percevez-vous votre progrès? *
4. Quels sont les points que vous aimeriez améliorer?
5. Quels objectifs personnels aimeriez-vous établir?

* Donner au cadet une rétroaction sur son progrès et son rendement global en mettant en évidence les écarts qui peuvent ressortir entre l'auto-évaluation du cadet et vos observations. Les points de discussion peuvent comprendre les présences, la participation, etc.

PLAN D'ACTION

Travailler avec le cadet pour élaborer un plan d'action qui tient compte de ses objectifs et de ses besoins en matière d'instruction. Le plan d'action est un ensemble de mesures mutuellement convenues que le cadet s'engage à réaliser pour atteindre ses objectifs. Celui-ci doit être réaliste et réalisable, et rédigé de façon positive.

NOTA

Signature du cadet :	
Signature de l'officier :	Date :

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-605/PG-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-605-PG-002/A-CR-CCP-605-PG-002.pdf.
Verify against the official publication.

SECTION 3 – ENTREVUE FINALE	
1. La phase vous a-t-elle plu? 2. Quels éléments vous ont plu ou déplu en ce qui a trait à l'instruction? Comment pourrait-on l'améliorer? 3. Comment pouvez-vous appliquer ce que vous avez appris à l'intérieur et à l'extérieur du corps de cadets? 4. Quels sont les nouveaux objectifs personnels que vous souhaitez établir? 5. Quelles occasions d'instruction futures vous intéressent? * Remettre au cadet un exemplaire de son dossier de qualification dûment rempli et discuter de ses progrès d'apprentissage relativement aux objectifs du cours. Lorsqu'une dérogation est accordée, expliquer au cadet ce que cela signifie et ce qu'il aura à accomplir l'année suivante pour satisfaire aux exigences de la qualification courante.	
NOTA	
Signature du cadet :	
Signature de l'officier :	Date :

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-605/PG-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-605-PG-002/A-CR-CCP-605-PG-002.pdf.
Verify against the official publication.

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-605/PG-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-605-PG-002/A-CR-CCP-605-PG-002.pdf.
Verify against the official publication.