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 de l'étoile d'argent dirigent des cadets dans une tâche de 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 de leadership ne sera pas inscrite au dossier de qualification du cadet.

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

Si le cadet ne satisfait pas à la norme de rendement, des tâches de 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 de 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 de 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 aider à diriger les cadets dans une tâche de leadership attribuée.

RESSOURCES

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

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ D'ÉVALUATION

Selon la tâche de leadership attribuée.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-703/PG-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-703-PG-002/A-CR-CCP-703-PG-002.pdf.
Verify against the official publication.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ D'ÉVALUATION



En observant le cadet diriger les cadets dans une tâche de 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 de 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 après l'évaluation.

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

2. S'assurer que le cadet comprend la tâche de 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 de 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.

2. Inscrire des remarques et des observations dans la section de rétroaction de la liste de contrôle d'évaluation de l'évaluateur.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-703/PG-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-703-PG-002/A-CR-CCP-703-PG-002.pdf.
Verify against the official publication.

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 sera inscrit dans le dossier de qualification de l'étoile d'argent qui se trouve à l'annexe C.

DONNER UNE RÉTROACTION D'ÉVALUATION

Discuter de l'auto-évaluation de son rendement.

Demander au cadet ce qui a bien été pendant l'évaluation de la tâche de leadership, ce qui n'a pas bien fonctionné et lui demander comment il pourrait améliorer son rendement si la tâche de 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-703/PG-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-703-PG-002/A-CR-CCP-703-PG-002.pdf.
Verify against the official publication.

Nom du Cadet : _____ Corps de cadets : _____

Date : _____ Peloton : _____

	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 clarification 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 de 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 de leadership.	A supervisé les cadets durant toute la tâche de leadership en apportant quelques corrections lorsque c'était nécessaire.	A supervisé les cadets durant toute la tâche de 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 de leadership	N'a pas réalisé la tâche de leadership.		A réalisé la tâche de leadership.	
Effectuer une auto-évaluation	N'a pas réalisé son auto-évaluation.		A réalisé son auto-évaluation.	

Ce formulaire doit être reproduit localement.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-703/PG-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-703-PG-002/A-CR-CCP-703-PG-002.pdf.
Verify against the official publication.

Rétroaction de l'évaluateur (des commentaires supplémentaires peuvent être écrits sur une feuille de papier distincte):

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

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

OREN 303 - ÉVALUATION GLOBALE							
Cocher un seul niveau de rendement	**Non réalisée**		**Réalisée avec difficulté**		**Réalisée sans difficulté**	**Norme dépassée**	
Rendement général	En général, le cadet n'a pas satisfait à la norme de rendement.		En général, le cadet a satisfait à la norme de rendement avec difficulté.		En général, le cadet a satisfait à la norme de rendement sans difficulté.	En général , le cadet a dépassé la norme de rendement.	

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

Ce formulaire doit être reproduit localement.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-703/PG-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-703-PG-002/A-CR-CCP-703-PG-002.pdf.
Verify against the official publication.

TÂCHES DE 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 relèves 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

- Organiser 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 pour un rassemblement.
- Ranger les chaises après un rassemblement.
- Démonter le secteur du dais après un rassemblement.
- Descendre les drapeaux et ranger les repères après un rassemblement.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-703/PG-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-703-PG-002/A-CR-CCP-703-PG-002.pdf.
Verify against the official publication.

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.
- Démonter la cantine.
- Aménager un secteur de présentation pour un conférencier invité.
- Démonter le secteur de présentation de conférence.
- Aménagement pour une activité extracurriculaires.
- Diriger une activité concomitante.

TÂCHES RELATIVES AU LEADERSHIP DE SERVICE COMMUNAUTAIRE

- Organiser un groupe pendant une activité de service communautaire.
- Diriger des activités concomitantes pendant l’activité de service communautaire.
- Réaliser une battue pour les déchets.

POSSIBILITÉS D’AUTRES TÂCHES DE LEADERSHIP

- Embarquer et débarquer le personnel des véhicules durant le transport.
- Diriger une inspection des uniformes des cadets de première année.
- Récupérer et disposer 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 LEADERSHIP LORS D’UN ENTRAÎNEMENT EN CAMPAGNE DES CADETS DE L’ARMÉE

Avant un EEC

- Distribuer l’équipement personnel.
- Charger l’équipement et les fournitures de groupe pour un EEC.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-703/PG-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-703-PG-002/A-CR-CCP-703-PG-002.pdf.
Verify against the official publication.

Montage du site de bivouac

- Créer un plan d'aménagement d'un bivouac.
- Décharger l'équipement et les fournitures pour un EEC.
- Fabriquer un pendoir à provisions.
- Installer le PHL, le poste de premiers soins et le site de feu.
- Monter l'aire de coucher pour les femmes.
- Monter l'aire de coucher pour les hommes.
- Faire un plan de la disposition du bivouac.

Tâches routinières durant un EEC

- 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.

Démontage du bivouac

- Démontage de l'aire de coucher pour les femmes.
- Démontage de l'aire de coucher pour les hommes.
- Démontage du PHL, du poste de premiers soins et du site de feu.
- Démontage du pendoir à provisions et élimination des déchets.
- Charger l'équipement et les fournitures de groupe après un EEC.
- Éliminer les signes d'occupation et réaliser un balayage final des déchets.

Après l'EEC

- Décharger l'équipement et les fournitures après un EEC.
- Cueillir l'équipement personnel.

Unofficial convenience copy of A-CR-CCP-703/PG-002, cached 2026-11-08 from https://app.cadets.gc.ca/cadet-publications/A-CR-CCP-703-PG-002/A-CR-CCP-703-PG-002.pdf.
Verify against the official publication.