CADETS DE LA MARINE ROYALE CANADIENNE

PHASE CINQ

GUIDE PÉDAGOGIQUE

OCOM C509.01 – SURVEILLER UNE INSTRUCTION

Durée totale : 90 min

PRÉPARATION

INSTRUCTIONS PRÉALABLES À LA LEÇON

Les ressources nécessaires à l'enseignement de cette leçon sont énumérées dans la description de leçon qui se trouve dans la publication A-CR-CCP-705/PG-002, *Norme et plan de qualification du Cadet-maître*, chapitre 4. Les utilisations particulières de ces ressources sont indiquées tout au long de la trousse d'autoformation, notamment au PE pour lequel elles sont requises.

Les trousses d'autoformation sont destinées à être remplies par les cadets individuellement. On peut trouver davantage de renseignements sur les trousses d'autoformation dans l'avant-propos et la préface.

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

Photocopier la trousse d'autoformation qui se trouve à l'annexe A, le formulaire d'évaluation qui se trouve à l'annexe C et la rubrique d'évaluation qui se trouve à l'annexe D pour chaque cadet.

Photocopier la clé de correction qui se trouve à l'annexe B, mais **ne pas** la remettre au cadet.

DEVOIR PRÉALABLE À LA LEÇON

S.O.

APPROCHE

L'autoformation a été choisie pour cette leçon, car elle permet au cadet de développer ses compétences en vue de surveiller une 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 de l'apprentissage dirigé par l'instructeur.

INTRODUCTION

RÉVISION

S.O.

OBJECTIFS

À la fin de la présente leçon, le cadet doit avoir surveillé une leçon.

IMPORTANCE

Il est important que les cadets surveillent une instruction, car c'est le meilleur moyen d'améliorer leurs aptitudes d'instructeurs en leur offrant une rétroaction efficace et utile concernant leurs aptitudes d'instruction.

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

INSTRUCTIONS DE LA TROUSSE D'AUTOFORMATION

OBJECTIF

L'objectif de cette trousse d'autoformation est de demander aux cadets de surveiller une instruction.

RESSOURCES

- la trousse d'autoformation qui se trouve à l'annexe A,
- la liste de contrôle d'évaluation qui se trouve à l'annexe C,
- la rubrique d'évaluation qui se trouve à l'annexe D,
- des stylos et des crayons.

DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ

Fournir aux cadets une salle de classe ou un secteur d'entraînement approprié pour remplir la trousse d'autoformation.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Remettre aux cadets une copie de la trousse d'autoformation, de la liste de contrôle d'évaluation, de la rubrique d'évaluation et un stylo ou un crayon.

2. Allouer 60 minutes aux cadets pour remplir la trousse d'autoformation.

3. Offrir de l'aide lorsqu'un cadet en exprime le besoin.

4. Demander au cadet de surveiller une période d'instruction en utilisant la liste de contrôle d'évaluation et la rubrique d'évaluation.



Il est préférable que le cadet surveille une période d'instruction donnée par un de ses pairs (un cadet en train de compléter ou qui a complété la phase cinq) ou par un cadet subalterne (un cadet qui a complété la phase quatre). Si une période d'instruction est offerte par un pair ou si un cadet subalterne n'est pas disponible, on peut utiliser une période d'instruction offerte par un officier, à condition que ce dernier accepte de servir d'aide au cadet.



Un évaluateur expérimenté doit être apparié au cadet lorsque ce dernier surveille une période d'instruction. L'évaluateur expérimenté doit prendre des notes concernant la période d'instruction en vue d'établir une comparaison pour l'évaluation du cadet. Il doit également participer à un jeu de rôles avec le cadet qui lui permette de pratiquer à donner une rétroaction pour une période d'instruction.

5. Une fois la leçon terminée, demander au cadet de donner une rétroaction sur la période d'instruction dans le cadre d'une mise en situation avec jeu de rôles où l'instructeur se trouve remplacé par l'évaluateur expérimenté.

6. Recueillir la trousse d'autoformation dès que le cadet a terminé.

7. Corriger la trousse d'autoformation à l'aide de la clé de correction qui se trouve à l'annexe B.

8. Donner une rétroaction au cadet et indiquer s'il a atteint ou non l'objectif de compétence (OCOM).

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

9. Remettre la trousse d'autoformation complétée au cadet pour qu'il puisse la consulter plus tard.

10. Inscrire le résultat dans le journal de bord du cadet et dans le dossier d'instruction du cadet.

MESURES DE SÉCURITÉ

S.O.

CONFIRMATION DE FIN DE LEÇON

L'achèvement de la trousse d'autoformation par les cadets servira de confirmation de l'apprentissage de cette leçon.

CONCLUSION

DEVOIR/LECTURE/PRATIQUE

S.O.

MÉTHODE D'ÉVALUATION

S.O.

OBSERVATIONS FINALES

Il est important que vous surveilliez une instruction, car c'est le meilleur moyen d'améliorer les aptitudes de vos instructeurs, en leur offrant une rétroaction efficace et utile concernant leurs aptitudes d'instruction.

COMMENTAIRES/REMARQUES À L'INSTRUCTEUR

S.O.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

A0-056 A-CR-CCP-913/PT-001 Cadet Instructors List Training School. (1978). *Méthode d'instruction*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

A0-191 A-CR-CCP-914/PT-001 Cadet Instructors List Training School. (1978). *CIC instructional supervision*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

A0-192 A-P9-000-009/PT-000 Canadian Forces Individual Training and Educational System. (2002). *Volume 9 instructional technique*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

A0-193 A-P9-000-010/PT-000 Canadian Forces Individual Training and Educational System. (2002). *Volume 10 instructor supervision*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

A0-194 A-P9-050-009/PT-006 Canadian Forces Individual Training and Educational System. (2002). *Volume 6 manual of individual training and education*. Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

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

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

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

SURVEILLER UNE INSTRUCTION



SECTION 1 : BUT DE LA SURVEILLANCE D’UNE INSTRUCTION

SECTION 2 : PROCESSUS DE SURVEILLANCE D’UNE INSTRUCTION

SECTION 3 : SURVEILLANCE D’UNE INSTRUCTION

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

SECTION 1
BUT DE LA SURVEILLANCE D'UNE INSTRUCTION

IMPORTANCE DE LA SURVEILLANCE D'UNE INSTRUCTION



En donnant des directives, des encouragements, des conseils et une orientation, le superviseur fait en sorte que les instructeurs et les membres du cours exécutent leurs tâches au mieux. L'exécution de ce rôle de supervision contribue à l'atteinte des objectifs du cours.

Manuel de l'instruction individuelle et de l'éducation des Forces canadiennes

L'évaluateur joue un rôle important au développement des instructeurs, parce qu'il donne des directives, des encouragements et des conseils pour s'améliorer, tout en s'assurant que les instructeurs savent qu'ils travaillent pour un but commun. Pour ce faire, l'évaluateur doit connaître la matière enseignée et les dernières méthodes d'instruction.

La tâche de l'évaluateur est importante puisque :

- même les bons instructeurs peuvent régresser en raison d'une négligence,
- certains instructeurs dotés de qualifications techniques n'ont pas appris la bonne méthode d'instruction,
- bon nombre d'instructeurs ont quelques points faibles et n'en sont pas conscients.



Lorsqu'une instruction est surveillée dans le cadre du programme des cadets, son surveillant est appelé « évaluateur ».

L'objectif général de la surveillance de l'instruction est d'améliorer l'instruction et l'apprentissage. Ce qui s'effectue de la façon suivante :

Promouvoir l'apprentissage dans le milieu d'instruction

Le personnel d'instruction est collectivement responsable de s'assurer que le milieu d'instruction favorise l'apprentissage. Le rendement de l'instructeur, les résultats de l'apprenant, le soutien et l'administration sont surveillés afin de veiller à ce que les objectifs de l'instruction soient atteints de façon efficace et efficiente. L'évaluateur joue un rôle clé puisqu'il surveille l'instruction en s'assurant que l'apprentissage a lieu.

Évaluer pour savoir si l'apprentissage a lieu

L'évaluateur évalue pour savoir si l'apprentissage a lieu de façon continue en surveillant l'instruction. La surveillance de l'instruction permet au personnel d'instruction de:

- veiller à ce que le contenu et le thème de la matière soit conforme aux attentes des normes et plan de qualification (NPQ);
- confirmer que le matériel didactique et d'instruction est utilisé adéquatement et de façon appropriée, tel que dicté selon le cas dans le NPQ et le guide pédagogique (GP).

Offrir des occasions aux instructeurs de développer leur technique d'instruction

La surveillance de l'instruction améliore l'instruction et l'apprentissage. Les instructeurs doivent avoir des occasions de perfectionner leur technique d'instruction. Les évaluateurs sont responsables d'identifier les points à améliorer au près du personnel d'instruction.

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

Afin de permettre au personnel d'instruction de s'améliorer, l'évaluateur doit le surveiller en classe ou dans les autres lieux d'instruction et lui prodiguer des conseils afin de reconnaître et de renforcer son rendement, et d'identifier et de corriger tout problème avant que celui-ci ne s'aggrave et ne nuise au programme d'instruction.

Le développement de techniques d'enseignement a lieu lorsque le personnel d'instruction a l'occasion d'instruire sous supervision et de recevoir des commentaires sur son rendement. La surveillance et les commentaires doivent mettre l'accent sur le développement et l'amélioration du personnel d'instruction, et reposer sur le respect mutuel entre le personnel d'instruction et l'évaluateur.

Un programme de surveillance et de rétroaction axé sur le respect mutuel est possible lorsque :

- le personnel d'instruction et l'évaluateur s'entendent sur les pratiques et les compétences spécifiques qui caractérisent une instruction efficace;
- l'évaluateur surveille souvent les leçons afin de s'assurer que le personnel d'instruction utilise les compétences et les pratiques déterminées et organise une rencontre ultérieure afin d'en discuter;
- le personnel d'instruction et l'évaluateur s'entendent sur les points à améliorer;
- le personnel d'instruction et l'évaluateur dressent ensemble un plan précis d'amélioration.



***Se creuser les méninges n° 1* :**

L'objectif de la surveillance de l'instruction est d'améliorer l'instruction et l'apprentissage. Comment est-ce possible?

_____

_____

_____

_____

TYPES DE SURVEILLANCE

Trois types de surveillance sont utilisés communément pour évaluer l'instruction. Ils comprennent :

La supervision formelle

La supervision formelle est spécifique et exacte. L'évaluateur passe un certain temps à observer les techniques d'instruction d'un instructeur. Ce type d'évaluation est le plus important, car il permet de détecter autant les points forts que les points faibles de l'instruction. Ce type de surveillance permet à l'instructeur principal d'avoir le plus d'impact sur la formation d'un instructeur. Il doit s'effectuer au moins une fois avec chaque instructeur et plus souvent avec un nouvel instructeur ou un instructeur plus faible.

La supervision informelle

La surveillance informelle est un processus plus court que la surveillance formelle. À l'aide de cette méthode, un évaluateur vérifie les procédures générales d'enseignement et les aspects de gestion de la classe et des activités d'instruction d'un instructeur. Ce type de surveillance est très utile pour vérifier le progrès des personnes qui ont déjà reçu une évaluation formelle et pour déterminer si une autre évaluation formelle est nécessaire.

Les vérifications ponctuelles

Les vérifications ponctuelles représentent un processus encore plus court que la surveillance informelle. Ce type d'évaluation donne à l'évaluateur un aperçu général de la situation d'apprentissage. Il permet de vérifier si les méthodes d'instruction sont appliquées et que les principes d'instruction sont mis en pratique. Les

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

vérifications ponctuelles donnent un aperçu de la situation générale à l'évaluateur et démontrent l'intérêt de l'instructeur face à son travail. Les mesures correctives établies suite à des vérifications ponctuelles seront probablement limitées aux cas où des situations d'instruction mauvaises se produisent à plusieurs reprises. Ce type de surveillance est toutefois utile pour que les instructeurs restent vigilants, car ils ne sauront jamais si l'évaluateur se trouve non loin du lieu d'instruction pour effectuer une vérification ponctuelle.



***Se creuser les méninges n° 2* :**

Quels sont les trois types de surveillance?

1. _____
2. _____
3. _____

ÉVALUATION

Un évaluateur évalue un instructeur à l'aide de plusieurs méthodes. Chaque méthode d'évaluation a des avantages et des inconvénients qui conviennent mieux à certains types d'évaluation. Les trois types d'évaluation utilisés sont l'évaluation par échelle de notation, l'évaluation par qualification et l'évaluation par rubrique.

Évaluation par échelle de notation

L'évaluation par échelle de notation est la méthode d'évaluation la plus commune. Elle figure une série de chiffres qui représentent un niveau de rendement. Cette méthode d'évaluation est une méthode rapide, mais elle ne précise pas de façon adéquate ce que chaque chiffre représente. Il est commun que les chiffres les plus élevés représentent un niveau de compétence plus élevé et que les chiffres les plus bas représentent un niveau de compétence plus faible.

Critères	Échelle de notation				
Faire un nœud en 8.	1	2	3	4	5

Remarque. Créé par le Directeur - Cadets 3, 2010, Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

Figure A-1 Exemple d'évaluation par échelle de notation

Exemple d'évaluation par qualification

L'évaluation par qualification est la méthode d'évaluation la plus courante. Elle consiste à une série de termes qui représentent un niveau d'aptitude. Cette méthode d'évaluation est presque aussi rapide que la méthode d'évaluation par échelle de notation, mais elle définit le niveau d'aptitude plus clairement. Cette méthode est souvent utilisée dans le cadre du programme des cadets.

Critères	Aptitude			
Relève, adopter la position couchée.	Non réalisée	Réalisée avec difficulté	Réalisée sans difficulté	Norme dépassée

Remarque. Créé par le Directeur - Cadets 3, 2010, Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

Figure A-2 Exemple d'évaluation par qualification

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

Évaluation par rubrique

L'évaluation par rubrique est la méthode finale dont on se sert communément pour une évaluation. Elle figure une série de mots-images qui représentent un niveau de rendement. Les rubriques sont représentatives de tâches spécifiques et décrivent les niveaux de rendement des différents critères à compléter pour chacune d'elles. Ce qui permet à un évaluateur de mieux comprendre ce qui doit être atteint pour obtenir une note particulière. Cette méthode d'évaluation prend plus de temps que les méthodes à échelle de notation ou à niveaux d'aptitude, mais elle définit clairement le niveau de rendement et le décompose en points plus petits et plus accessibles.

	Non réalisée (NR)	**Réalisée avec difficulté (AD)**	**Réalisée sans difficulté (SD)**	**Norme dépassée (ND)**
Lesson Preparation				
Plan de la leçon	Le plan de leçon n'a pas été soumis. Il n'était pas suffisamment détaillé pour enseigner une période complète d'instruction ou n'était pas élaboré conformément à la NPQ.	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.

Remarque. Créé par le Directeur - Cadets 3, 2010, Ottawa, Ontario, Ministère de la Défense nationale.

Figure A-3 Exemple d'évaluation par rubrique



L'exemple d'évaluation par rubrique ci-dessus n'utilise qu'un seul critère d'évaluation. Ce qui n'est pas représentatif d'une rubrique; le plus souvent, une rubrique présente une série de critères, chacun d'eux figurant sur une rangée distincte pour définir le rendement.



***Se creuser les méninges n° 3* :**

Quels sont les trois types de méthodes d'évaluation?

1. _____
2. _____
3. _____

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



***Se creuser les méninges n° 4* :**

Pourquoi l'évaluation par qualification devrait-elle être utilisée au lieu de l'évaluation par rubrique?

_____
_____
_____
_____

Difficultés d'une évaluation

Il est rare que deux évaluateurs aient les mêmes résultats lorsqu'ils évaluent un rendement (p. ex., un évaluateur peut décrire le rendement comme étant excellent et l'autre comme bon). Cette différence d'évaluation peut être liée à plusieurs facteurs, tels :

- un évaluateur qui a une meilleure compréhension du sujet évalué;
- un évaluateur qui connaît mieux l'individu évalué;
- un évaluateur qui ne se concentre pas assez au cours de l'évaluation;
- un évaluateur qui laisse ses sentiments influencer son évaluation;
- un évaluateur plus expérimenté en matière d'évaluation.

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



Le saviez-vous?

Les erreurs d'évaluation peuvent se produire pour diverses raisons. Certaines erreurs peuvent être causées par le modèle conçu pour l'évaluation, d'autres uniquement de certains groupes d'évaluateurs, et d'autres encore d'évaluateurs individuels. Voici quelques exemples d'erreurs communes d'évaluation :

(1) **Erreur de tendance centrale.** De nombreux évaluateurs hésitent à donner un résultat extrêmement fort ou extrêmement faible. Ils ont tendance à évaluer l'ensemble des personnes au milieu de l'échelle. Lorsqu'une erreur de tendance centrale se produit, l'aptitude réelle n'est pas reflétée sur le formulaire de surveillance. La notation est alors peu utile.

(2) **Erreur d'évaluation de norme.** Certains évaluateurs ont tendance à attribuer une note trop élevée ou trop basse à tous, comparativement aux évaluations des autres évaluateurs. Ils le font en raison de la différence dans la norme qu'ils s'attendent de mesurer.

(3) **Erreur de critère restrictif.** Les nouveaux évaluateurs peuvent utiliser un critère restrictif pour évaluer l'ensemble des compétences. S'ils ont trois instructeurs supérieurs, les évaluateurs se mettent à évaluer les autres plus bas parce que leur rendement n'est pas aussi bon.

(4) **Erreur de logique.** Un évaluateur qui fait une erreur de logique permet au rendement de l'un d'influencer le rendement d'un autre. Un évaluateur attentif doit évaluer chaque critère individuellement et avec objectivité.

(5) **Erreur de familiarité.** Lorsqu'un évaluateur passe tous les jours avec ses instructeurs pendant une longue période, il peut perdre son objectivité à les évaluer. Il s'habitue aux points faibles communs des instructeurs et les ignorent comme erreurs. Prendre du recul et obtenir une nouvelle perspective permet d'éviter ce type d'erreur.

(6) **Erreur ou effet de halo.** La tendance de nombreux évaluateurs est d'effectuer une évaluation après avoir été influencé par leur impression générale de la personne. L'erreur de halo est ainsi désignée parce que l'évaluation se forme comme un halo autour de l'impression générale de l'évaluateur. Un évaluateur ne doit pas laisser ses sentiments personnels envers un instructeur l'influencer pour la tâche à évaluer. Ainsi, un évaluateur donne une note élevée à un instructeur au cours d'une période de vol de sécurité parce qu'il s'exprime bien, une qualité qui n'a rien à voir avec l'aptitude de piloter un avion.

(7) **Erreur due à une notation en retard.** Si une évaluation est notée après que l'instruction ait eue lieu, les renseignements sur le rendement seront oubliés. Si cela se produit, l'évaluateur aura tendance à attribuer une note au centre de l'échelle en raison d'un manque de renseignements pour justifier des notes extrêmes.

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



Comment comptez-vous surmonter ces erreurs lorsque vous surveillerez une instruction?



Prenez le temps d’examiner la liste de contrôle d’évaluation et la rubrique d’évaluation pour surveiller l’instruction. Il est important de bien connaître ces outils avant de les utiliser. Course Officer or the Training OfficerAdressez vos questions à votre Officier de cours ou à l’Officier d’instruction.

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

SECTION 2
PROCESSUS DE SURVEILLANCE D'UNE INSTRUCTION

Le processus de surveillance d'une instruction est divisé en trois étapes : la préparation de la séance de surveillance, la surveillance d'une période d'instruction et la rétroaction donnée à l'instructeur.

PRÉPARATION D'UNE SÉANCE DE SURVEILLANCE

Pour se préparer à surveiller un instructeur, un évaluateur doit :

Aviser l'instructeur. Aviser l'instructeur bien à l'avance que la leçon sera surveillée et lui rappeler que l'objet de la surveillance d'une leçon est de donner une rétroaction afin d'améliorer les techniques d'instruction.

Réviser la leçon. Réviser les spécifications de la leçon et déterminer de quelle façon la leçon s'intègre au programme global en examinant les leçons qui la précèdent et celles qui la suivent. Considérer différentes approches d'enseignement de la leçon en fonction des points d'enseignement, du rapport théorie-pratique et de l'envergure de l'activité d'instruction nécessaire.

Réviser et préparer les outils d'évaluation. Préparer les outils d'évaluation appropriés en remplissant :

- le nom de l'instructeur,
- le nom de l'évaluateur,
- la date,
- l'OREN ou l'OCOM,
- le temps accordé,
- tous les détails des évaluations.

SURVEILLANCE D'UNE PÉRIODE D'INSTRUCTION

La surveillance d'une période d'instruction est divisée en trois étapes : avant la leçon, pendant la leçon et après celle-ci.

Avant la leçon

1. Accueillir l'instructeur et demander un exemplaire de son plan de leçon.

2. Rassurer l'instructeur que l'objet de la surveillance est de l'aider à améliorer ses aptitudes et à discuter de toute question ou de tout problème.

3. Si possible, choisir un point d'observation qui n'est pas directement dans le champ de vision des apprenants ou de l'instructeur.

4. Vérifier si le secteur d'instruction a été organisé de façon adéquate et si le matériel didactique est disponible et en place.

Pendant la leçon

1. Observer les actions de l'instructeur et la réponse des apprenants pendant la leçon.

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

2. Utiliser les outils d'évaluation pour inscrire les comportements observés. Centrer les efforts sur les comportements observables. Prendre des notes descriptives et citer des exemples précis. Les outils d'évaluation permettent à l'évaluateur d'évaluer si :

   a. les plans de leçon sont prêts et complets;

   b. l'environnement d'instruction, y compris la disposition de l'aire d'entraînement et l'orientation du tableau, sont bien préparés;

   c. l'instructeur utilise les techniques et les principes d'instruction appropriés;

   d. l'instructeur est capable de s'adapter aux différents types d'apprentissage dans la leçon;

   e. le matériel visuel et pédagogique utilisé n'est pas bloqué et est facilement visible, il est pertinent à la matière et il permet de passer facilement d'un point à l'autre pendant la leçon.

3. Ne pas intervenir pendant la leçon à moins d'une urgence ou d'un non-respect des règles de sécurité.

Après la leçon

1. Compléter les outils d'évaluation.

2. Réviser les résultats des outils d'évaluation et identifier les points de la leçon qui ont bien été saisis et ceux des leçons pour lesquels l'instructeur doit s'améliorer.

RÉTROACTION DE L'INSTRUCTEUR

Les séances de rétroaction ne sont pas seulement utilisées pour informer l'instructeur de ses points forts et de ses points faibles, mais pour élaborer un plan spécifique sur la façon de s'améliorer. Il est important que l'évaluateur crée une atmosphère confortable et décontractée à l'endroit où la rétraction aura lieu en :

1. choisir un endroit pour donner une rétroaction qui sera :

   a. propice à la confidentialité et qui ne soit pas à portée de voix des autres;

   b. loin des distractions et des interruptions possibles;

2. disposé de façon informelle (c'est-à-dire, ne pas placer de bureau entre l'évaluateur et l'instructeur);

3. exempt de matériels qui pourraient nuire à la conversation (p. ex., autres meubles, lampes, boîtes).

Avant de rencontrer l'instructeur, l'évaluateur doit prendre le temps de planifier la séance de rétroaction. Lors de la planification de la séance, l'évaluateur doit :

1. réviser les notes qu'il a prises au cours de la leçon;

2. énumérer les points forts de l'instructeur pendant la leçon et comment ils ont contribué à la réussite de l'objectif d'instruction;

3. énumérer les points à améliorer de l'instructeur et la façon dont ceux-ci ont nuit à la réussite des objectifs;

Pour assurer l'efficacité et la progression des séances de rétroaction, l'évaluateur doit :

1. accueillir l'instructeur et faire en sorte qu'il se sente à l'aise. Plusieurs instructeurs seront tendus et les évaluateurs doivent faire ce qu'ils peuvent pour qu'il soit détendu;

2. expliquer que l'objet de la séance est de fournir une rétroaction qui aidera à améliorer leur performance en classe;

3. utiliser les compétences d'écoute active pendant la séance de rétroaction. Cela comprend également l'observation du langage corporel de l'instructeur;

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

4. discuter du rendement de l'instructeur, y compris :

   a. poser des questions qui guideront l'instructeur et l'encourageront à discuter de sa leçon;

   b. demander à l'instructeur d'analyser son rendement en identifiant ses points forts et les points à améliorer;

   c. réagir à l'auto-évaluation de l'instructeur et confirmer les points identifiés le cas échéant;

   d. identifier les points forts et les points à améliorer si aucun n'est identifié par l'instructeur (ou si des points importants ont été manqués);

   e. mettre l'accent sur les points forts du rendement de l'instructeur et sur la façon dont ils ont contribué à la réalisation des objectifs de l'instruction;

   f. aider l'instructeur à élaborer un plan pour améliorer ses compétences d'instructeur;

   g. demander à l'instructeur d'accepter la responsabilité du plan et de s'engager à l'améliorer;

   h. offrir une aide supplémentaire si nécessaire (par ex., de l'encadrement dans un domaine particulier);



Il est important de limiter le nombre des points à améliorer à deux ou trois. Si l'on demande à un instructeur de prendre en considération trop de points, il se sentira dépassé par la tâche. Identifier deux ou trois points clé sur lesquels l'instructeur doit se concentrer pour s'améliorer.

5. terminer la séance en demandant à l'instructeur de résumer ce qui a été discuté et motiver de nouveau l'instructeur. Il est important de permettre à l'instructeur de réviser les outils d'évaluation.

Voici un exemple de conversation possible au cours d'une séance de rétroaction :

Évaluateur : « Bonjour Sgt Smith, comment allez-vous? »

Sgt Smith : « Je vais très bien, merci! »

Évaluateur : « Le but de notre rencontre est de discuter de la leçon que vous avez enseignée plus tôt. Je veux vous rappeler que la raison de cette discussion est de vous aider à vous améliorer en tant qu'instructeur. Premièrement, en vous remémorant la leçon, comment pensez-vous qu'elle s'est déroulée? »

Sgt Smith : « Je crois que ça bien été. »

Évaluateur : « C'est bien. Pendant cette leçon, quelles ont été, selon vous, vos points forts? »

Sgt Smith : « Je crois avoir préparé du bon matériel didactique et avoir maintenu un niveau de participation élevé. »

Évaluateur : « Je suis d'accord avec vous. J'ai aussi remarqué que vous avez suscité beaucoup d'intérêt pendant les jeux utilisés pour confirmer la compréhension des points d'enseignement. Vous avez aussi mis l'accent sur des concepts spécifiques en utilisant des exemples très clairs. J'ai remarqué que vous maîtrisiez très bien la matière. Selon vous, quels points seraient à améliorer pour une prochaine leçon? »

Sgt Smith : « Je me suis rendu compte à un moment donné que j'ai oublié un point d'enseignement et j'ai dû revenir en arrière pour le reprendre, mais je crois que les cadets ont tout de même compris grâce à mon explication. Je crois aussi que j'aurais pu obtenir des réponses de plus de cadets. J'ai réalisé que j'avais choisi seulement ceux qui avaient la main levée. »

Évaluateur : « D'accord, vous avez raison au sujet des ces observations Comment croyez-vous pouvoir vous améliorer pour ce que vous venez de me dire? »

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

Sgt Smith : « Je pourrais consulter mon plan de leçon plus souvent pendant la classe pour m'assurer de le suivre et éviter d'oublier des points d'enseignement. Je pourrais aussi pratiquer ma leçon à l'avance pour avoir une meilleure connaissance de la matière. En ce qui a trait à mes techniques de questionnement, je peux planifier divers types de questions à poser pendant la classe et prendre des notes à cet effet sur mon plan de leçon pour m'assurer que je laisse différentes personnes répondre aux questions et non seulement ceux qui ont la main levée.

Évaluateur : « C'est un très bon plan. Vous pourriez aussi essayer ces idées lors du prochain cours que vous enseignerez et je pourrais superviser une de vos leçons la semaine prochaine. Nous pourrons ensuite discuter de votre progrès. »

Sgt Smith : « C'est très bien! »

Évaluateur : « Pouvez-vous me résumer les points sur lesquels nous venons de nous entendre? »

Sgt Smith : « Je dois consulter mon plan de leçon plus souvent pendant la classe pour m'assurer de le suivre et éviter d'oublier des points d'enseignement. Je dois aussi pratiquer ma leçon à l'avance. Et lorsque je planifie ma leçon, je dois incorporer différents types de questions pour éviter de toujours les poser à ceux qui ont la main levée pour répondre. »

Évaluateur : « Très bien. Ne vous gênez pas pour venir me voir si vous avez des questions ou si vous avez besoin d'aide. Je vais regarder l'horaire et je vous informerai d'ici demain la classe où je viendrai vous observer la semaine prochaine. Je vous remercie du temps que vous m'avez accordé et de votre bon travail. Avez-vous d'autres questions ou des commentaires? »

Sgt Smith : « Non, pas pour le moment. Merci beaucoup. »

Évaluateur : « Merci et passez une bonne journée. »



Faites part de vos rétroactions à l'Officier d'instruction du rendement et des progrès de l'instructeur.



***Se creuser les méninges n° 5* :**

Quelles sont les trois étapes de la surveillance d'une instruction?

1. _____
2. _____
3. _____

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



Se creuser les méninges n° 6 **:**

Lorsqu'on donne une rétroaction, sur combien de points doit-on se concentrer? Pourquoi?

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

SECTION 3
SURVEILLANCE D'UNE INSTRUCTION

OBJET

L'objectif de cette section est de donner une occasion de surveiller une période d'instruction.

INSTRUCTIONS SUR L'ACTIVITÉ

1. Communiquer avec l'Officier du cours ou l'Officier d'instruction en vue d'établir la période d'instruction qui sera surveillée.

2. Utiliser les outils d'évaluation qui se trouvent à l'annexe C pour surveiller une période d'instruction.

3. Évaluer chaque point en suivant sa rubrique d'évaluation et encercler la lettre correspondante sur la liste de contrôle d'évaluation. Inscrire les points forts et les points à améliorer dans la section des commentaires.

4. Une fois la période d'instruction terminée, finaliser la liste de contrôle d'évaluation.

5. Identifier les points à discuter au cours de la rétroaction de l'instructeur.



La rétroaction sert à informer l'instructeur de son rendement au cours de la période d'instruction.

6. Utiliser un jeu de rôles pour la rétroaction avec votre Officier de cours ou Officier d'instruction ou avec le facilitateur de cette leçon. Assumer le rôle du facilitateur et de l'Officier de cours ou de l'Officier d'instruction, ou le facilitateur assumera le rôle de l'instructeur.



Félicitations, vous avez terminé votre trousse d'autoformation de l'OCOM C509.01 (Surveiller une instruction). Remplir la liste de contrôle pour la période d'instruction que vous avez surveillée puis remettez la trousse complétée à l'Officier d'instruction ou à l'Officier du cours qui inscrira la réalisation de votre compétence dans votre journal de bord de niveau cinq.

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

CLÉ DE CORRECTION DE LA TROUSSE D'AUTFORMATION



Se creuser les méninges n° 1 **:**

L'objectif d'une surveillance d'instruction est d'améliorer l'instruction et l'apprentissage. Comment est-ce possible?

La surveillance d'une instruction améliore l'apprentissage en favorisant l'apprentissage dans le cadre d'une instruction, en évaluant si l'apprentissage a lieu et en offrant des occasions aux instructeurs de perfectionner leur technique d'instruction.



Se creuser les méninges n° 2 **:**

Quels sont les trois types de surveillance?

(1) *La supervision formelle.*

(2) La supervision informelle.

(3) Les vérifications ponctuelles.



Se creuser les méninges n° 3 **:**

Quels sont les trois types de méthodes d'évaluation?

(1) *L'évaluation par échelle de notation.*

(2) *L'évaluation par qualification.*

(3) *L'évaluation par rubrique*.



Se creuser les méninges n° 4 **:**

Pourquoi l'évaluation par qualification doit-elle être utilisée au lieu de l'évaluation par rubrique?

L'évaluation par qualification devrait être choisie au lieu de l'évaluation par rubrique parce qu'elle est un outil d'évaluation plus rapide, ou si la tâche évaluée est simple et n'exige pas de définitions supplémentaires pour l'évaluation.



Se creuser les méninges n° 5 **:**

Quelles sont les trois étapes de la surveillance d'une instruction?

(1) *Se préparer pour une séance de surveillance.*

(2) *Surveiller une période d'instruction.*

(3) *Offrir une rétroaction à l'instructeur.*

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



***Se creuser les méninges n° 6* :**

Lorsqu'on donne une rétroaction, sur combien de points doit-on se concentrer? Pourquoi?

Il est important de limiter le nombre des points à améliorer à deux ou trois. Si l'on demande à un instructeur de prendre en considération trop de points, il se sentira dépassé par la tâche. Identifier deux ou trois points clé sur lesquels l'instructeur doit se concentrer pour s'améliorer.

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

LISTE DE CONTRÔLE D'ÉVALUATION

Nom du cadet : _____ Corps de cadets : _____

Date : _____ Division : _____

	Évaluation (encercler un seul code)	Remarques
Préparation de la leçon		
Plan de leçon	**NR AD SD ND**	
Aides didactiques	**NR AD SD ND**	
Montage de l'emplacement	**NR AD SD**	
Présentation 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**	
Environnements favorables à l'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**	
Rappel	**NR SD**	
Description de la prochaine leçon	**NR AD SD**	

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

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

	Évaluation (encercler un seul code)	Remarques
Communication		
Contrôle de la voix	**NR AD SD ND**	
Langage corporel	**NR AD SD ND**	
Techniques d'interrogation	**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 :

	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 note « Non réalisée » pour plus de trois critères énumérés dans la liste de contrôle d'évaluation.	Le cadet a satisfait à la norme de rendement en recevant la note « Non réalisée » pour au plus trois critères et a reçu la note « Réalisée avec difficulté » pour tous les autres critères énumérés dans la liste de contrôle d'évaluation.	Le cadet a satisfait à la norme de rendement en recevant la note « Réalisée avec difficulté » pour tous les critères et a reçu la note « Réalisée sans difficulté » pour dix (10) critères ou plus dans la liste de contrôle d'évaluation.	Le cadet a satisfait à la norme de rendement en recevant la note « Réalisée sans difficulté » pour tous les critères et a reçu la note « Norme dépassée » pour sept (7) critères ou plus dans la liste de contrôle d'évaluation.

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

Ce formulaire doit être reproduit sur place.

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

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 NPQ.	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 de la salle de classe ou du secteur d'entraînement	Le montage de la salle de classe ou du secteur d'entraînement n'était pas approprié à la conduite de la leçon.	Le montage de la salle de classe ou du secteur d'entraînement était approprié à la conduite de 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 : • une disposition des sièges fonctionnelle, • un bon éclairage, • du matériel didactique facilement accessible et prêt à utiliser, • les distractions étaient minimisées.	S.O.
Présentation 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.
Présentation de la leçon	Le cadet n'a pas donné de présentation 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 compétences.	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 compétences.	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 compétences.
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	Le cadet s'est assuré de la sécurité physique de la salle de classe en tout temps.	Le cadet s'est assuré de la sécurité physique de la salle de classe en tout temps.	Le cadet s'est assuré de la sécurité physique de la salle de classe en tout temps.

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

	Non réalisée (NR)	Réalisée avec difficulté (AD)	Réalisée sans difficulté (SD)	Norme dépassée (ND)
	techniques de gestion du stress et de la salle de classe telles que décrites à l'OCOM M409.02.	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 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 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
Effective use of instructional aids	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 l'étape de perfectionnement 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 l'étape de perfectionnement 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 l'étape de perfectionnement 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 l'étape de perfectionnement 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.
Confirmation de fin de leçon	Les connaissances ou les compétences 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 compétences 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 compétences ont été utilisées comme confirmation de fin de leçon et tous les points d'enseignement ont été couverts.	Toutes les connaissances ou compétences couvertes par la leçon ont été confirmées de façon créative et plaisante.

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

	Non réalisée (NR)	Réalisée avec difficulté (AD)	Réalisée sans difficulté (SD)	Norme dépassée (ND)
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 mélangé 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.
Re-motivation	Le cadet n'a pas tenté de motiver de nouveau les cadets.	S.O.	Le cadet a tenté de faire un rappel aux 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 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 vestimentaire et conduite	Le cadet a fait preuve d'un langage corporel inapproprié ou a fait preuve d'une tenue vestimentaire et d'une conduite 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 vestimentaire et d'une conduite 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 vestimentaire et d'une conduite 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 vestimentaire et d'une conduite exemplaires.
Techniques d'interrogation	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 et/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). (+ / - 5 minutes).	S.O.

Noter l'évaluation globale sur la liste de contrôle d'évaluation :

1. **Non réalisée.** Le cadet a reçu la note « Non réalisée » pour plus de trois critères énumérés sur la liste de contrôle d'évaluation;

2. **Réalisée avec difficulté.** Le cadet a reçu la note « Non réalisée » pour plus de trois critères et « Réalisée avec difficulté » ou mieux pour tous les autres critères;

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

3. **Réalisée sans difficulté.** Le cadet a reçu la note « Réalisée avec difficulté » pour tous les critères et la note « Réalisée sans difficulté » ou mieux pour au moins dix critères;

4. **Norme dépassée.** Le cadet a reçu la note « Réalisée sans difficulté » pour tous les critères énumérés sur la liste de contrôle et la note « Norme dépassée » pour au moins sept critères.

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