INSTRUCTION COMMUNE

PHASE CINQ

GUIDE PÉDAGOGIQUE

SECTION 3

OCOM M503.03 – DIRIGER UN EXERCICE

Durée totale : 60 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-605/PG-002, *Norme et plan de qualification de la phase cinq*, chapitre 4. Les utilisations particulières de ces ressources sont indiquées tout au long du guide pédagogique, notamment au PE pour lequel elles sont requises.

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

DEVOIR PRÉALABLE À LA LEÇON

S.O.

APPROCHE

Une discussion de groupe a été choisie pour les PE 1 et 3, parce qu'elle permet aux cadets d'interagir avec leurs pairs et de partager leurs connaissances, leurs expériences et leurs opinions sur la façon de débuter et de mettre fin à des activités et sur la supervision d'une activité.

L'exposé interactif a été choisi pour les PE 2 et 4 pour initier les cadets à la façon de débuter et de mettre fin à un exercice et comment superviser un exercice.

INTRODUCTION

RÉVISION

QUESTIONS :

Q1. Qu'est-ce qu'on entend par destinataires de projet?

Q2. Quelle est l'approche utilisée pour diviser un article en composantes pour décrire les détails d'un projet?

Q3. Quelle est la directive importante à suivre pour attribuer des tâches aux personnes?

Q4. Quels renseignements doivent être mentionnés durant une réunion préalable à l'exercice?

Q5. Quelles sont les méthodes pour encourager la motivation?

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.

RÉPONSES ANTICIPÉES :

R1. Un destinataire de projet est toute personne ou groupe qui appuie un projet, qui est concerné par un projet ou qui est intéressé dans un projet.

R2. La structure de répartition du travail (SRT) est l'approche utilisée pour diviser un article en composantes pour décrire les détails d'un projet,

R3. La directive importante à suivre pour attribuer des tâches est « Les chefs ne devraient jamais attribuer à d'autres personnes une tâche qu'ils ne peuvent définir clairement eux-mêmes».

R4. Voici les renseignements à mentionner durant une réunion préalable à l'activité :

- ce qu'il faut faire;
- pour quand il faut le faire;
- comment il faut le faire;
- qui doit le faire;
- les ressources disponibles.

R5. La motivation peut être encouragée au moyen de :

- désirabilité,
- faisabilité,
- progrès,
- reconnaissance.

OBJECTIFS

À la fin de la présente leçon, le cadet doit être en mesure de diriger un exercice.

IMPORTANCE

Il est important pour les cadets de savoir comment diriger un exercice, car surveiller et faire des modifications selon les besoins sont des étapes importantes pour s'assurer qu'un exercice atteint les objectifs. De plus, le fait d'annoncer l'activité en temps opportun et d'organiser une réunion préalable à l'exercice réussie permet aux gens de se préparer pour l'exercice.

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.

Point d'enseignement 1 **Demander aux cadets de discuter comment débuter et mettre fin à une activité.**

Durée : 10 min Méthode : Discussion de groupe

CONNAISSANCES PRÉALABLES



L'objectif d'une discussion de groupe est d'obtenir les renseignements suivant auprès du groupe, à l'aide des conseils pour répondre aux questions ou animer la discussion, et des questions suggérées fournies.

ÉLÉMENTS D'UNE PRÉSENTATION



Il est important de toujours préparer l'espace et de placer le matériel avant l'arrivée des participants. Se poser les questions suivantes avant l'arrivée des participants :

- Est-ce que tout le matériel nécessaire est en place?
- Est-ce que les personnes prenant part à la direction de l'activité comprennent l'étendue de leurs responsabilités?
- Est-ce que l'espace est suffisant?
- S'il y a lieu, peut-on se fier aux conditions météorologiques? Si ce n'est pas le cas, est-ce que le plan de réserve est prêt et réalisable?

Attirer l'attention de l'équipe. Pour présenter une activité, le chef doit d'abord attirer l'attention de l'équipe. Il doit avoir l'attention de l'équipe avant de poursuivre la présentation de l'activité. Si un cadet ne porte pas attention, il peut manquer un point important qui pourrait compromettre sa participation à l'activité ou le résultat de l'activité.

Expliquer le but de l'activité. Le but de l'activité doit être expliqué à l'équipe du point de vue général de ce qu'on peut en apprendre ou accomplir. Le contexte de l'activité doit aussi être expliqué aux cadets pour qu'ils comprennent pourquoi leur participation est essentielle et pourquoi l'activité est à l'ordre du jour. Il est important de ne pas donner trop d'information à ce stade, car le chef doit leur demander ce qu'ils ont retenu du but de l'activité une fois qu'elle est terminée.

Expliquer l'activité. L'activité doit être expliquée à l'équipe avant sa participation. Les règles de l'activité doivent être clairement présentées à tous les cadets et comprises par eux avant de commencer. Le chef doit s'assurer que l'activité est bien comprise.

Attribuer les tâches selon les besoins. Si des tâches particulières doivent être accomplies durant l'activité, le chef doit les attribuer à des cadets pendant la présentation de l'activité.

Fixer les limites de temps. Le chef doit établir une limite de temps pour la participation des cadets à l'activité. Il doit prendre en compte le temps nécessaire pour donner une séance de rétroaction aux cadets après l'activité.

Communiquer les mesures de sécurité au besoin. S'il y a des mesures de sécurité à observer, le chef doit en informer l'équipe avant de commencer l'activité.

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.

Motiver l'équipe. Avant de commencer l'activité, le chef doit motiver l'équipe. Il doit être enthousiaste et partager cet enthousiasme avec les cadets. Le but de l'activité est important et il y a une raison pour laquelle elle est accomplie. Les cadets doivent être informés de cette raison et être motivés à atteindre le but cité.

ÉLÉMENTS D'UNE SÉANCE DE RÉTROACTION

Réviser le but. Une fois l'activité terminée, il est important de passer en revue le but de l'activité avec les cadets. Il faut réitérer l'importance de l'apprentissage, car les cadets veulent toujours savoir pourquoi ils ont dû participer à l'activité ou apprendre une certaine matière.

Donner de la rétroaction. Le chef doit d'abord recueillir les rétroactions du groupe à propos de l'activité. Pour ce faire, il peut poser des questions préétablies concernant spécifiquement cette activité. Il est important de savoir ce que les cadets ont pensé de l'activité (p. ex., pensent-ils qu'elle a été utile?, leur a-t-elle appris quelque chose?, etc.). Les commentaires des cadets donneront au chef un aperçu fort utile de l'activité même (p. ex., si on devrait refaire l'activité, comment on pourrait refaire l'activité de façon différente, quels éléments de l'activité devraient rester intacts si on refaisait l'activité, etc.). Il est aussi très important de leur demander s'ils croient que l'activité en a valu la peine. Le chef doit aussi donner des rétroactions aux cadets. À ce stade, il est aussi important de savoir si le but a été atteint. Pourquoi le but a-t-il été atteint ou pourquoi pas? A-t-on pu terminer l'activité? Cela a-t-il eu un effet sur le but à atteindre? Le chef doit aussi donner et recevoir des rétroactions sur la façon dont le groupe a interagi tout au long de l'activité. Il doit mentionner aux cadets ce qu'il pense des interactions du groupe et leur demander ce qu'ils pensent de la façon dont ils ont interagi entre eux.

Motiver de nouveau l'équipe. L'étape finale de la séance de rétroaction donnée à un groupe qui a terminé l'activité est de motiver de nouveau les cadets.

DISCUSSION DE GROUPE



CONSEILS POUR RÉPONDRE AUX QUESTIONS OU ANIMER UNE DISCUSSION :

- Établir les règles de base de la discussion, p. ex., tout le monde doit écouter respectueusement; ne pas interrompre; une seule personne parle à la fois; ne pas rire des idées des autres; vous pouvez être en désaccord avec les idées, mais pas avec la personne; essayez de comprendre les autres, de la même façon que vous espérez qu'ils vous comprennent, etc.
- Asseoir le groupe dans un cercle et s'assurer que tous les cadets peuvent se voir mutuellement.
- 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 veillant à ce que les cadets ne débordent pas du sujet.
- Écouter et répondre de façon à exprimer que le cadet ait été entendu et compris. Par exemple, paraphraser les idées des cadets.
- Accorder suffisamment de temps aux cadets pour répondre aux questions.
- S'assurer que chaque cadet a la possibilité de participer. Une solution est de circuler dans le groupe et de demander à chaque cadet de donner une brève réponse à la question. Permettre aux cadets de passer leur tour, s'ils le souhaitent.
- Préparer des questions supplémentaires à l'avance.

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.

QUESTIONS SUGGÉRÉES

Q1. Quelle est la première chose à faire pour commencer une activité? Pourquoi?

Q2. Le but de l'activité devrait-il être expliqué avant de commencer? Pourquoi ou pourquoi pas? Si le but n'est pas expliqué, comment l'activité se déroulerait-elle?

Q3. Quelles autres préoccupations doit-on transmettre pendant la présentation? Les cadets doivent-ils être informés des préoccupations sur la sécurité ou doivent-ils les trouver par eux-mêmes pendant le déroulement de l'activité?

Q4. Pourquoi doit-on revoir le but de l'activité une fois qu'elle est terminée?

Q5. Quelles rétroactions le groupe doit-il donner au chef? Comment obtient-on cette information? Quelles rétroactions le chef doit-il donner au groupe?



D'autres questions et réponses seront soulevées au cours de la discussion de groupe. La discussion de groupe ne doit pas se limiter uniquement aux questions suggérées.



Renforcer les réponses proposées et les commentaires formulés pendant la discussion de groupe, en s'assurant que tous les aspects du point d'enseignement ont été couverts.

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 1

La participation des cadets à la discussion de groupe servira de confirmation de l'apprentissage de ce PE.

Point d'enseignement 2 **Expliquer comment débuter et mettre fin à un exercice.**

Durée : 5 min Méthode : Exposé interactif

Le début et la fin d'un exercice est très semblable au début et à la fin d'une activité.



Demander aux cadets d'énumérer les actons à prendre avant l'arrivée des cadets.

Avant l'arrivée des cadets, les chefs doivent :

- inspecter la zone d'exercice afin de vérifier s'il y a des dommages ou des préoccupations en matière de sécurité;
- aménager la zone d'exercice;
- s'assurer que toutes les personnes concernées ont une bonne compréhension de leurs responsabilités.

Lorsque les cadets arrivent sur les lieux, les chefs doivent organiser une réunion préparatoire avec tout le groupe afin de donner l'information qui sera essentielle tout au long de l'exercice.

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.



Demander aux cadets d'énumérer l'information qui devrait être mentionnée à la réunion préparatoire.

La réunion préparatoire doit comprendre l'information suivante :

- un mot d'accueil aux participants,
- la présentation des membres du personnel,
- un aperçu général de l'exercice,
- les préoccupations en matière de sécurité (p. ex, un plancher glissant, les zones hors limites, etc.),
- l'emplacement des installations (p. ex., les salles de toilette, la cantine, les salles de classe, le gymnase, etc.),
- l'aire de rassemblement en cas d'urgence,
- le poste de premiers soins.

À la fin de l'exercice, les chefs doivent organiser une réunion de clôture avec tout le groupe afin de donner l'information qui était pertinente à l'exercice.



Demander aux cadets quelle information devrait être donnée à la réunion de clôture.

La réunion de clôture doit comprendre l'information suivante :

- le déroulement de l'exercice (p. ex., les gagnants de la compétition);
- les rétroactions des instructeurs;
- les rétroactions des cadets;
- la reconnaissance des contributions individuelles ou de groupe.



Si les chefs veulent des rétroactions plus détaillés, ils peuvent demander aux cadets d'écrire leurs rétroactions et de les remettre à la prochaine séance d'instruction.

Après le départ des cadets, les chefs doivent :

- inspecter la zone d'exercice afin de vérifier s'il y a des dommages ou des préoccupations en matière de sécurité;
- démonter la zone d'exercice;
- retourner les fournitures.

Tout dommage causé à la zone d'exercice ou à l'équipement doit être signalé à l'autorité compétente (p. ex., l'officier d'instruction, le commandant, la direction de l'immeuble, l'officier d'approvisionnement, la direction de l'école, etc.).

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.



Une façon de simplifier la clôture d'un exercice est de l'inclure dans la SRT, car elle permet aux gens de constater l'importance des étapes finales et de se concentrer sur les tâches à exécuter. De plus, elle permet de s'assurer que suffisamment de temps et de ressources ont été alloués pour l'exécution de ces activités.

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 2

QUESTIONS :

Q1. Quelles tâches doivent être exécutées avant l'arrivée des cadets?

Q2. Quelle information doit être donnée durant une réunion préparatoire?

Q3. Quelle information doit être donnée durant une réunion de clôture?

RÉPONSES ANTICIPÉES :

R1. Avant l'arrivée des cadets, les chefs doivent :

- inspecter la zone d'exercice afin de vérifier s'il y a des dommages ou des préoccupations en matière de sécurité;
- aménager la zone d'exercice;
- s'assurer que toutes les personnes concernées ont une bonne compréhension de leurs responsabilités.

R2. La réunion préparatoire doit comprendre l'information suivante :

- un mot d'accueil aux participants,
- la présentation des membres du personnel,
- un aperçu général de l'exercice,
- les préoccupations en matière de sécurité (p. ex, un plancher glissant, les zones hors limites, etc.),
- l'emplacement des installations (p. ex., les salles de toilette, la cantine, les salles de classe, le gymnase, etc.),
- l'aire de rassemblement en cas d'urgence,
- le poste de premiers soins.

R3. La réunion de clôture doit comprendre l'information suivante :

- le déroulement de l'exercice (p. ex., les gagnants de la compétition);
- les rétroactions des instructeurs;
- les rétroactions des cadets;
- la reconnaissance des contributions individuelles ou de groupe.

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.

Point d'enseignement 3 **Demander aux cadets de réviser l'information sur la supervision d'une activité.**

Durée : 5 min Méthode : Discussion de groupe

CONNAISSANCES PRÉALABLES



L'objectif d'une discussion de groupe est d'obtenir les renseignements suivant auprès du groupe, à l'aide des conseils pour répondre aux questions ou animer la discussion, et des questions suggérées fournies.



Les cadets devraient déjà connaître la matière, car elle a été enseignée à l'OCOM M303.05 (Superviser les cadets).

LES BUTS DE LA SUPERVISION

Il existe trois buts principaux pour la supervision.

Assurer la protection. La supervision assure la sécurité et le bien-être du personnel. La sécurité est la préoccupation principale de tous les aspects du programme des cadets. Lorsqu'une situation n'est pas sécuritaire, il faut cesser immédiatement les opérations. L'ordonnance OAIC 14-31, *Programme de sécurité générale - Directeur – Cadets et Rangers juniors canadiens*, décrit les exigences d'un programme de sécurité générale qu'il faut intégrer à tous les aspects des activités des cadets.

Apporter du soutien. La supervision permet de s'assurer que tous les membres de l'équipe reçoivent l'aide, le soutien et l'encouragement nécessaires pendant qu'ils exécutent leurs tâches. Si les cadets ne pratiquent la gestion intrapersonnelle, la gestion interpersonnelle, le travail d'équipe et la communication efficace, le superviseur doit réagir en fonction de la situation.

Voir à l'assurance de la qualité. La supervision permet de s'assurer que les résultats de l'exécution d'une tâche respectent les attentes relatives à cette tâche. Si les cadets ne prennent pas leurs responsabilités concernant l'exécution d'une tâche, le superviseur doit réagir en fonction de la situation. Personne n'aime être supervisé. Il importe de ne pas gérer l'équipe dans le moindre détail.

COMMENT SUPERVISER

On s'attend à ce que les cadets, en tant que chefs, supervisent les autres. La supervision doit se faire pendant toute la durée de la tâche, non pas seulement au début ou à la fin. Même si chaque situation de supervision est unique, certaines responsabilités communes doivent être assumées. Les chefs doivent assumer ces responsabilités en prenant les mesures suivantes :

Assurer la sécurité. La principale préoccupation de tous les membres du programme des cadets est de s'assurer que chaque situation est gérée de façon sécuritaire.

Assurer le bien-être des cadets. Le bien-être des cadets au sein du programme des cadets constitue la préoccupation principale au cours de l'exécution de des tâches portant sur l'instruction et administratives.

Encourager les cadets. Il faut encourager les cadets à effectuer du travail satisfaisant de façon volontaire. La motivation par des éloges produit généralement de bons résultats.

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.

Ajuster les responsabilités au besoin. Il est important de pouvoir modifier au besoin les responsabilités des cadets durant les tâches. Les cadets qui ont de l'expérience auront probablement besoin de moins de supervision et pourront prendre plus de responsabilités.

Maintenir le contrôle des cadets. Il faut veiller à ce que les cadets s'acquittent de leurs tâches, et ce, de façon satisfaisante. Un superviseur efficace s'assure que les cadets demeurent concentrés sur leurs tâches.

Corriger les erreurs au besoin. Si des erreurs sont faites, les superviseurs efficaces sont capables de les communiquer. Ils examinent ce qui doit être fait et comment le faire, et ils prennent les mesures pour corriger les erreurs.

Signaler les fautes au besoin. Lorsque les cadets se comportent à l'encontre des qualités principales de leadership d'un cadet, il faut signaler leurs comportements aux échelons supérieurs.

S'assurer que les responsabilités attribuées aux cadets sont menées à terme, au besoin. Lorsque des superviseurs délèguent ou attribuent des tâches à d'autres personnes, ils ont la responsabilité de s'assurer que toutes les tâches déléguées sont menées à terme.



Les superviseurs efficaces sont normalement des chefs efficaces.

DISCUSSION DE GROUPE



CONSEILS POUR RÉPONDRE AUX QUESTIONS OU ANIMER UNE DISCUSSION :

- Établir les règles de base de la discussion, p. ex., tout le monde doit écouter respectueusement; ne pas interrompre; une seule personne parle à la fois; ne pas rire des idées des autres; vous pouvez être en désaccord avec les idées, mais pas avec la personne; essayez de comprendre les autres, de la même façon que vous espérez qu'ils vous comprennent, etc.
- Asseoir le groupe dans un cercle et s'assurer que tous les cadets peuvent se voir mutuellement.
- 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 veillant à ce que les cadets ne débordent pas du sujet.
- Écouter et répondre de façon à exprimer que le cadet ait été entendu et compris. Par exemple, paraphraser les idées des cadets.
- Accorder suffisamment de temps aux cadets pour répondre aux questions.
- S'assurer que chaque cadet a la possibilité de participer. Une solution est de circuler dans le groupe et de demander à chaque cadet de donner une brève réponse à la question. Permettre aux cadets de passer leur tour, s'ils le souhaitent.
- Préparer des questions supplémentaires à l'avance.

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.

QUESTIONS SUGGÉRÉES

Q1. Quels sont les buts de la supervision? À quel moment la supervision doit-elle être exercée?

Q2. Selon vous, quelles sont les responsabilités d'un superviseur efficace?

Q3. Quelle responsabilité trouvez-vous est la plus importante? Pourquoi?

Q4. Quelle responsabilité trouvez-vous est la plus difficile à assumer? Pourquoi?

Q5. Énumérez certains exemples où vous avez vu des chefs assumer diverses responsabilités.



D'autres questions et réponses seront soulevées au cours de la discussion de groupe. La discussion de groupe ne doit pas se limiter uniquement aux questions suggérées.



Renforcer les réponses proposées et les commentaires formulés pendant la discussion de groupe, en s'assurant que tous les aspects du point d'enseignement ont été couverts.

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 3

La participation des cadets à la discussion de groupe servira de confirmation de l'apprentissage de ce PE.

Point d'enseignement 4 **Expliquer comment superviser un exercice.**

Durée : 5 min Méthode : Exposé interactif

La supervision d'un exercice est très semblable à la supervision d'une activité.



Demander aux cadets d'énumérer les trois principaux buts de la supervision.

Voici les trois principaux buts de la supervision :

- assurer une protection;
- offrir un appui;
- fournir une assurance de la qualité.

Les chefs d'activité doivent être supervisés par les chefs d'exercice de la même façon que les chefs d'activité supervisent les cadets. Lorsque les chefs d'exercice font de la supervision, ils doivent :

- s'assurer de l'achèvement des tâches;
- s'assurer que les chefs d'activité donnent une instruction stimulante, amusante et sécuritaire;

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.

- interrompre une activité lorsqu'elle est considérée non sécuritaire;
- offrir des conseils aux chefs d'activité.

DONNER DE LA RÉTROACTION

Des conseils doivent être donnés aux chefs d'activité au moment opportun et de façon appropriée.



Demander aux cadets d'énumérer les principes de la rétroaction efficace. La matière a été enseignée de façon plus détaillée à l'OCOM M403.04 (Donner de la rétroaction aux membres de l'équipe).

La rétroaction peut être donnée à toute l'équipe ou elle peut être donnée à certains membres de l'équipe. Bien donner de la rétroaction est une compétence. Quand on donne de la rétroaction, elle doit être :

- fréquente,
- exacte,
- spécifique,
- opportune.



Demander aux cadets d'énumérer les principes de la rétroaction efficace. La matière a été enseignée de façon plus détaillée à l'OCOM M403.04 (Donner de la rétroaction aux membres de l'équipe).

Les règles de bases suivantes pour donner de la rétroaction peuvent permettre au chef d'équipe de donner une rétroaction efficace et constructive, sans créer de conflit ni causer des situations conflictuelles entre les membres de l'équipe.

Voici les règles de base :

- se concentrer sur ce qui est observé;
- se concentrer sur le comportement;
- rester neutre;
- l'utiliser pour informer;
- être positif;
- rechercher la simplicité.



Demander aux cadets d'énumérer les étapes pour donner de la rétroaction. La matière a été enseignée de façon plus détaillée à l'OCOM M403.04 (Donner de la rétroaction aux membres de l'équipe).

Le but de donner de la rétroaction est de laisser savoir aux membres de l'équipe comment ils évoluent et à quel moment ils ne répondent pas aux attentes. Les chefs doivent s'assurer que la rétroaction est donnée lorsque

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.

les membres de l'équipe remplissent ou dépassent leurs engagements et lorsque les membres de l'équipe ne remplissent pas leurs engagements. Voici les cinq étapes pour donner de la rétroaction :

- planifier ce qui sera dit;
- donner des exemples de comportements;
- accorder du temps pour la rétroaction;
- motiver;
- établir un calendrier pour la mise en œuvre et le suivi.

CONFIRMATION DU POINT D'ENSEIGNEMENT 4

QUESTIONS :

Q1. Quels sont les trois principaux buts de la supervision?

Q2. Que doivent faire les chefs d'exercice lorsqu'ils font de la supervision?

Q3. Quelles sont les règles de base pour donner de la rétroaction?

RÉPONSES ANTICIPÉES :

R1. Voici les trois principaux buts de la supervision :

- assurer une protection;
- offrir un appui;
- fournir une assurance de la qualité.

R2. Lorsque les chefs d'exercice font de la supervision, ils doivent :

- s'assurer de l'achèvement des tâches;
- s'assurer que les chefs d'activité donnent une instruction stimulante, amusante et sécuritaire;
- interrompre une activité lorsqu'elle est considérée non sécuritaire;
- offrir des conseils aux chefs d'activité.

R3. Voici les règles de base :

- se concentrer sur ce qui est observé;
- se concentrer sur le comportement;
- rester neutre;
- l'utiliser pour informer;
- être positif;
- rechercher la simplicité.

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.

CONFIRMATION DE FIN DE LEÇON

QUESTIONS :

Q1. Quels éléments doivent être mentionnés durant une réunion préparatoire à l'activité?

Q2. Quelles tâches les chefs doivent-ils exécuter avant l'arrivée des cadets à l'exercice?

Q3. Quelles sont les cinq étapes pour donner de la rétroaction?

RÉPONSES ANTICIPÉES :

R1. Les éléments qui doivent être mentionnés durant une réunion préparatoire à l'activité sont :

- attirer l'attention de l'équipe;
- expliquer l'objectif de l'activité;
- expliquer l'activité;
- assigner les tâches selon les besoins;
- fixer les limites de temps;
- transmettre au besoin les questions relatives à la sécurité;
- motiver l'équipe.

R2. Avant l'arrivée des cadets, les chefs doivent :

- inspecter la zone d'exercice afin de vérifier s'il y a des dommages ou des préoccupations en matière de sécurité;
- aménager la zone d'exercice;
- s'assurer que toutes les personnes concernées ont une bonne compréhension de leurs responsabilités.

R3. Les cinq étapes pour donner de la rétroaction sont :

- planifier ce qui sera dit;
- donner des exemples de comportements;
- accorder du temps pour la rétroaction;
- motiver;
- établir un calendrier pour la mise en œuvre et le suivi.

CONCLUSION

DEVOIR/LECTURE/PRATIQUE

S.O.

MÉTHODE D'ÉVALUATION

Cet OCOM est évalué conformément aux instructions de la publication A-CR-CCP-605/PG-002, *Norme et plan de qualification de la phase cinq*, chapitre 3, annexe B, COREN 503.

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.

OBSERVATIONS FINALES

Une fois qu'un exercice est commencé, il se peut que des modifications soient apportées. Il est important pour les cadets de constater l'importance de superviser l'activité afin que les objectifs soient atteints, que tout se déroule tel que prévu et, s'il y a lieu, que les modifications appropriées soient apportées.

COMMENTAIRES/REMARQUES À L'INSTRUCTEUR

Les cadets auront l'occasion de diriger un exercice, en tant que membre d'un groupe, dans le cadre de leur FCE.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

S.O.

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.