



National
Defence

Défense
nationale

A-CR-CCP-805/PW-002



CADETS DE L'AVIATION ROYALE DU CANADA

JOURNAL DE BORD DU NIVEAU CINQ

This publication is available in English as A-CR-CCP-805/PW-001.

Canada



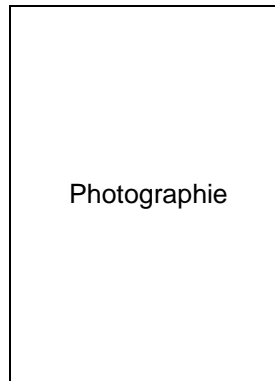
NOTICE

This documentation has been reviewed by the technical authority and does not contain controlled goods. Disclosure notices and handling instructions originally received with the document shall continue to apply.

AVIS

Cette documentation a été révisée par l'autorité technique et ne contient pas de marchandises contrôlées. Les avis de divulgation et les instructions de manutention reçues originellement doivent continuer de s'appliquer.

RENSEIGNEMENTS PERSONNELS



Nom: _____ Grade: _____

N° d'escadron: _____

Nom de l'escadron: _____

Numéro de téléphone de l'escadron: _____

Emplacement de l'escadron: _____ Région: _____

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

1. Le but du journal de bord du niveau cinq est d'assurer le développement continu des cadets qui reçoivent l'instruction du niveau de qualification cinq. Le présent journal de bord aidera les cadets du niveau de qualification cinq puisqu'ils y inscriront leur participation aux instructions obligatoires et complémentaires, ainsi qu'aux activités auxquelles ils participeront tout au long de l'instruction du niveau de qualification cinq.
2. Il n'y a aucune limite quant au nombre de tentatives données pour qu'un cadet exécute chaque tâche. Le principal objectif de l'instruction du niveau de qualification cinq est de donner à tous les cadets l'instruction et les occasions de développer leurs connaissances et leurs habiletés dans une variété de domaines.
3. De plus, le présent journal de bord est publié à titre de document indépendant à chaque cadet avant d'entreprendre l'instruction du niveau de qualification cinq. Il en va de la responsabilité des cadets suivant l'instruction du niveau de qualification cinq de s'assurer que le livre de bord est rempli et que les personnes autorisées l'ont signé à la fin de chacune des tâches.
4. Le journal de bord du niveau cinq devrait être utilisé pour organiser l'instruction, suivre les progrès réalisés par l'instruction du niveau de qualification cinq et pour établir les possibilités de développement. Si le journal de bord du niveau cinq est utilisé efficacement, l'expérience d'instruction des cadets de l'instruction du niveau de qualification cinq risque d'être plus positive.
5. Une fois que le journal de bord du niveau cinq est rempli, il doit être retourné au cadet de l'instruction du niveau de qualification cinq. Le journal de bord du niveau cinq peut être utilisé comme registre de services et d'instruction.

OBJECTIFS DE RENDEMENT

OREN 501 EXPLIQUER LE CONCEPT DE CITOYENNETÉ MONDIALE

Aperçu

Cet OREN vous présente et vous explique votre rôle en tant que citoyen dans une perspective planétaire. Vous aurez à définir et à prendre conscience de ce qui se passe dans le monde, des enjeux mondiaux, des forces et des limites des personnes et les répercussions que peuvent avoir leurs actions sur les enjeux locaux et mondiaux.

Exigences et normes

Assister à une période d'instruction dont le principal objectif est de :

1. définir la citoyenneté mondiale; et
2. décrire les caractéristiques d'un citoyen du monde, y compris :
 - a. être au courant de ce qui se passe dans le monde;
 - b. être au courant des problèmes qui affectent la planète;
 - c. connaître les forces et les limites des personnes;
 - d. connaître l'impact que peut avoir une action individuelle sur les problèmes locaux et mondiaux.

Participation

M501.01 Définir le concept de citoyenneté mondiale

Définir le concept de citoyenneté mondiale en expliquant ce qu'est la mondialisation, en faisant la distinction entre les citoyennetés locales, nationales et mondiales, en déterminant les caractéristiques d'un citoyen du monde et en reconnaissant l'importance d'être un citoyen du monde.

OREN 502 EFFECTUER UN SERVICE COMMUNAUTAIRE

Aperçu

Cet OREN vous encourage à devenir actifs au sein de votre communauté en participant à des activités locales de services communautaire. Vous aurez à participer à au moins 45 heures de service communautaire. Cette activité de service communautaire ne doit pas être en lien avec l'escadron et devrait faire bénéficier la communauté dans son ensemble. Toutes les activités doivent être approuvées par le commandant.

Exigences et normes

Le cadet doit réaliser au moins 45 heures de service communautaire. Le service communautaire doit faire partie de l'une des catégories suivantes :

Activités de l'escadron – participer à des activités de service communautaire à l'escadron comme la Journée du coquelicot, etc.,

Activités dans la communauté – être bénévole avec d'autres groupes de jeunes; participer à des activités de théâtre communautaire, de cueillettes de vêtements, de collectes d'aliments, de soupes populaires et de banques alimentaires, etc.

Activités à l'école – être bénévole pour le programme des petits déjeuners, dans une cantine, monter et descendre le drapeau; faire du tutorat (sans rémunération) auprès d'étudiants plus jeunes à l'heure du dîner ou après l'école, etc.

Activités personnelles – aider les personnes en besoin, agir à titre d'entraîneur, d'arbitre, de statisticien ou de chronométrateur dans les programmes sportifs; aider les personnes âgées (magasinage, pelletage de neige, nettoyage des gouttières, peindre une clôture, laver des fenêtres, faire des commissions, nettoyer la cour), etc.

Nota : Vous pouvez atteindre un niveau de compétence accrue en réalisant 70 heures de travail communautaire.

DATE	ORGANISME	ACTIVITÉ	DURÉE	DURÉE TOTALE	SIGNATURE

DATE	ORGANISME	ACTIVITÉ	DURÉE	DURÉE TOTALE	SIGNATURE

DATE	ORGANISME	ACTIVITÉ	DURÉE	DURÉE TOTALE	SIGNATURE

DATE	ORGANISME	ACTIVITÉ	DURÉE	DURÉE TOTALE	SIGNATURE

Rétroaction de l'évaluateur :

Évaluation globale					
Cocher un seul niveau de rendement	Non réalisée		Réalisée		Norme dépassée
Rendement global	Le cadet n'a pas réalisé les 45 heures de service communautaire.		Le cadet a satisfait la norme de rendement en réalisant 45 heures de service communautaire durant toute la durée du niveau de qualification.		Le cadet a dépassé la norme de rendement en réalisant 70 heures de service communautaire durant toute la durée du niveau de qualification.

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

OREN 503 DIRIGER DES ACTIVITÉS DE CADETS

Aperçu

Cet OREN vous fournit des connaissances et des habiletés qui vous permettront de pratiquer le leadership d'activités pendant les tâches en leadership qui se présentent naturellement ainsi que les affectations de leadership structurées et de projets d'équipe. En tant que membre d'une équipe, vous devrez accomplir un projet de leadership, et à titre individuel vous devrez réaliser une tâche en leadership et occuper un poste de leadership.

Exigences et normes

1. Assister à des périodes d'instruction portant sur l'élaboration d'une proposition ainsi que sur la préparation, la conduite et la conclusion d'un exercice.
2. Exécuter la tâche en leadership par vous-même.
3. Occuper un poste de leadership par vous-même.
4. Réaliser un projet de leadership en tant que membre d'une équipe.

Participation

M503.01 Formuler une proposition

Formuler une proposition pour un exercice qui répond à l'objectif du programme des cadets. La proposition doit comprendre les objectifs de l'exercice et respecter les politiques du programme des cadets. Toutes les ressources nécessaires pour l'exercice doivent être identifiées.

M503.02 Préparer un exercice

Préparer un exercice en élaborant un plan d'exercice, en obtenant l'approbation pour réaliser l'exercice, en annonçant l'exercice et en dirigeant une rencontre avant l'exercice.

M503.03 **Diriger un exercice**

Diriger un exercice en préparant le site d'exercice, en présentant l'exercice, en supervisant et en dirigeant l'exercice, et en mettant fin à l'exercice.

M503.04 **Conclure un exercice**

Conclure un exercice en dirigeant une séance de rétroaction portant sur l'exercice et en remplissant un compte rendu de fin d'activité.

Nota :

L'exercice choisi peut venir en appui aux activités de service communautaire de l'escadron.

Les aspects de cet OREN sont évalués sur une base collective. La façon dont le groupe fonctionne pour réaliser la tâche, de même que les efforts de chaque cadet peuvent être évalués.

Cet OREN peut être évalué pour la compétence accrue.

PARTIE A
Tâche en leadership

1. Obtenir votre tâche en leadership verbalement ou par écrit.
2. Assurez-vous de bien comprendre la tâche en leadership.
3. Procurez-vous la rubrique d'évaluation pour votre tâche en leadership. Familiarisez-vous avec la rubrique et la façon dont celle-ci s'applique à votre tâche en leadership.
4. Exécuter votre tâche en leadership.
5. Effectuez une auto-évaluation de votre rendement de la tâche en leadership en remplissant la rubrique d'évaluation. Cette évaluation n'est pas incluse dans votre évaluation globale. Cette évaluation ne sera pas inscrite à votre dossier de rendement.
6. Inscrivez votre tâche en leadership dans les cases suivantes. Assurez-vous que votre superviseur complète chaque case après chaque tâche en leadership. D'autres tâches en leadership peuvent être inscrites au registre de service à la fin du journal de bord du niveau cinq.

Date	Tâche
Commentaires	
Rendement global	Signature

Date	Tâche
Commentaires	
Rendement global	Signature

Date	Tâche
Commentaires	
Rendement global	Signature

PARTIE B

Poste de leadership

1. Obtenir votre poste de leadership verbalement ou par écrit.
2. Assurez-vous de bien comprendre le poste de leadership. Rencontrez votre supérieur immédiat et remplissez la section 1 de l'entrée du poste de leadership. Identifiez les attentes liées à votre poste de leadership (description des tâches) et établissez des objectifs qui se rapportent à votre poste de leadership.
3. Procurez-vous la rubrique d'évaluation pour votre poste de leadership. Familiarisez-vous avec la rubrique et la façon dont celle-ci s'applique à la réalisation de votre poste de leadership.
4. Au cours de votre affectation au poste de leadership, rencontrez votre supérieur immédiat et remplissez la section 2 de l'entrée du poste de leadership. Révisez les objectifs établis pour votre affectation au poste de leadership. Modifiez les objectifs ou établissez-en de nouveaux en fonction de votre expérience dans le poste de leadership.
5. À la fin de votre affectation au poste de leadership, effectuez une auto-évaluation de votre rendement de la tâche en leadership en remplissant la rubrique d'évaluation. Cette évaluation n'est pas incluse dans votre évaluation globale. Cette évaluation ne sera pas inscrite à votre dossier de rendement.
6. Rencontrez votre superviseur pour discuter du rendement global de votre affectation au poste de leadership. Identifiez trois expériences positives de votre affectation au poste de leadership. Révisez les objectifs établis et si vous les avez atteints avec succès. Discutez en quelle façon votre poste de leadership pourrait vous aider pour de futures affectations en leadership.
7. Inscrire votre affectation au poste de leadership dans les cases suivantes. Assurez-vous que votre superviseur complète chaque case de votre affectation au poste de leadership. D'autres affectations à des postes de leadership peuvent être inscrites au registre de service à la fin du journal de bord du niveau cinq.

Poste de leadership	
Poste	Date de début
	Date de fin
Section 1	
Attentes liées au poste	
Objectifs du poste	
Signature du cadet	Signature de l'évaluateur
Section 2	
Révision des attentes liées au poste	
Changement des objectifs du poste	
Nouveaux objectifs du poste	
Signature du cadet	Signature de l'évaluateur
Section 3	
Trois expériences positives	
1.	
2.	
3.	
Signature du cadet	Signature de l'évaluateur

PARTIE C

Projet de leadership

1. Rassemblez une équipe de pairs pour réaliser le projet de leadership.
2. Rencontrez le superviseur du projet pour discuter des attentes du projet de leadership.
3. Procurez-vous l'outil d'évaluation pour votre projet de leadership. Familiarisez-vous avec l'outil d'évaluation et la façon dont celui-ci s'applique à la réalisation de votre projet de leadership.
4. Rencontrer l'officier d'instruction pour choisir un sujet pour le projet de leadership.
5. Avec votre équipe, formulez une proposition pour le projet de leadership (exercice).
6. Soumettez votre proposition de projet de leadership au superviseur de projet de leadership. Prenez en considération toute rétroaction que le superviseur de projet de leadership pourrait faire sur le projet de leadership.
7. Une fois l'approbation du projet de leadership obtenue, rencontrez-vous en tant qu'équipe pour préparer l'exercice.
8. Rencontrez votre superviseur de projet pour réviser votre plan d'exercice.
9. Annoncez l'exercice.
10. Dirigez l'exercice.
11. Concluez l'exercice.
12. Faites une rencontre d'équipe pour donner une rétroaction sur l'exercice et pour rédiger un compte rendu de fin d'activité.
13. Rencontrez le superviseur de projet pour regarder comment l'exercice s'est déroulé et pour présenter un compte rendu de fin d'activité.
14. Faites un suivi des progrès de votre projet de leadership. Assurez-vous que votre superviseur complète chaque case après chaque étape de votre projet de leadership. D'autres projets de leadership peuvent être inscrits au registre de service à la fin du journal de bord du niveau cinq.

Formuler une proposition
Notes :
Date de rencontre :
Préparer un exercice
Notes :
Date de rencontre :
Diriger un exercice
Notes :
Date de rencontre :
Conclure un exercice
Notes :
Date de rencontre :

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 atteint la norme de rendement soit en obtenant la mention « non réalisée » pour huit éléments ou plus du projet de leadership, soit en recevant la mention « non réalisée » pour plus de quatre critères (entre les évaluations de la tâche en leadership et du poste en leadership).	Le cadet a atteint la norme de rendement en obtenant la mention « non réalisée » pour moins de quatre éléments de leadership et en recevant la mention « non réalisée » pour moins de cinq critères (entre les évaluations de la tâche en leadership et du poste en leadership).	Le cadet a atteint la norme de rendement en obtenant la mention « non réalisée » pour moins de cinq éléments mais plus d'un du projet de leadership et en recevant un minimum de mention « réalisée sans difficulté » pour tous les critères et la mention « norme dépassée » pour douze critères ou plus (entre les évaluations de la tâche en leadership et du poste en leadership).	Le cadet a atteint la norme de rendement en obtenant la mention « non réalisée » pour au plus un élément du projet de leadership et en recevant un minimum de mention « réalisée sans difficulté » pour tous les critères et la mention « norme dépassée » pour douze critères ou plus (entre les évaluations de la tâche en leadership et du poste en leadership).

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

OREN 504 ADOPTER UN MODE DE VIE ACTIF

Aperçu

Le but du présent OREN est de vous encourager à établir et à atteindre des objectifs personnels contribuant à un mode de vie sain et actif. Vous adopterez une mode de vie sain et actif en participant à une évaluation de la condition physique, en établissant de nouveaux objectifs à court terme et à long terme, en comparant les résultats des l'évaluation de la condition physique du début de l'année à ceux de fin d'année et en étant actif physiquement pendant un minimum de 120 heures au cours de l'instruction du niveau de qualification cinq.

Exigences et normes

1. Participer à l'évaluation de la condition physique des cadets.
2. Mettre à jour le plan d'activité personnel.
3. Évaluer le plan d'activité personnel.
4. Compléter un minimum de 120 heures d'entraînement et conditionnement physique.

Participation

M504.01 **Participer à l'évaluation de la condition physique des cadets**

Réaliser la composante cardiovasculaire, de force musculaire et de la flexibilité musculaire de l'évaluation de la condition physique des cadets.

M504.02 **Mettre à jour le plan d'activité personnel**

Après avoir regardé vos résultats de l'évaluation de la condition physique, mettez à jour le plan d'activité personnelle que vous aviez élaboré au niveau de qualification quatre. Aucun temps n'est prévu pour cet OCOM; vous êtes sensé le compléter dans vos temps libres.

M504.03

Évaluer le plan d'activité personnel



Comparez les résultats de l'évaluation de votre condition physique en début d'année avec ceux de la fin de l'année. Comparez les activités physique planifiées de votre plan d'activité personnel à l'activité physique que vous venez de terminer. Aucun temps n'est prévu pour cet OCOM; vous êtes sensé le compléter dans vos temps libres.

Nota : Cet OREN peut être évalué pour la compétence accrue.

DATE	ACTIVITÉ	NOMBRE D'HEURES	TOTAL CUMULATIF	SIGNATURE

DATE	ACTIVITÉ	NOMBRE D'HEURES	TOTAL CUMULATIF	SIGNATURE

DATE	ACTIVITÉ	NOMBRE D'HEURES	TOTAL CUMULATIF	SIGNATURE

DATE	ACTIVITÉ	NOMBRE D'HEURES	TOTAL CUMULATIF	SIGNATURE

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 effectué une moyenne de sept heures d'activité physique par semaine pendant 16 semaines consécutives.				Le cadet a effectué une moyenne de sept heures d'activité physique par semaine pendant 16 semaines consécutives.		Le cadet a effectué une moyenne de sept heures d'activité physique par semaine pendant 24 semaines consécutives.

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

OREN 507 SERVIR DANS UN ESCADRON DE CADETS DE L'AIR

Aperçu

Cet OREN vous donne des renseignements sur les occasions inhérentes du programme des cadets de l'Air et vous prépare à l'instruction du niveau de qualification cinq. Vous aurez à identifier l'instruction obligatoire et complémentaire du niveau de qualification cinq, à réviser les occasions d'instruction d'été, les occasions d'affectation à des tâches et à des postes de leadership à l'escadron, à expliquer les exigences pratiques du stage de perfectionnement et le journal de bord du niveau cinq et à élaborer un calendrier personnalisé.

Exigences et normes

Vous aurez à assister à une période d'instruction qui est axée sur l'identification d'instruction obligatoire et complémentaire du niveau de qualification cinq, à réviser les occasions d'instruction d'été, les occasions d'affectation à des tâches et à des postes de leadership à l'escadron, à expliquer les exigences pratiques du stage de perfectionnement et le journal de bord du niveau cinq et à élaborer un calendrier personnalisé.

M507.01 **Élaborer un calendrier personnalisé**

Après avoir appris différents aspects de l'instruction du niveau de qualification cinq, élaborer un calendrier personnalisé.

PO 509 ENSEIGNER AUX CADETS

Aperçu

Le présent OREN vous permet de raffiner vos habiletés pour enseigner une leçon de 30 minutes. Vous devrez faire de la recherche et enseigner une leçon de 30 minutes à des cadets subalternes.

Exigences et normes

1. Rencontrer l'officier d'instruction pour fixer une période d'instruction où vous aurez à enseigner.
2. Rechercher de la matière pour la leçon.
3. Se préparer pour la leçon, en :
 - a. rédigeant un plan de leçon;
 - b. préparant le matériel didactique; et
 - c. préparant l'environnement d'apprentissage.
4. Enseigner la leçon, en :
 - a. introduisant la leçon;
 - b. présentant la matière de la leçon;
 - c. confirmant les connaissances et les habiletés apprises durant la leçon; et
 - d. concluant la leçon.
5. Inscrire votre période d'instruction dans les cases suivantes. Assurez-vous que votre superviseur complète chaque case après chaque période d'instruction. D'autres périodes d'instructions peuvent être inscrites au registre de service à la fin du journal de bord du niveau cinq.

Nota : Cet OREN peut être évalué pour la compétence accrue.

Sujet de leçon	Date
Titre de la leçon	Durée de la leçon
Préparation de la leçon	
Commentaires	
Introduction de la leçon	
Commentaires	
Corps de la leçon	
Commentaires	
Conclusion de la leçon	
Commentaires	
Nom de l'évaluateur	Poste
Signature de l'évaluateur	Date

Sujet de leçon	Date
Titre de la leçon	Durée de la leçon
Préparation de la leçon	
Commentaires	
Introduction de la leçon	
Commentaires	
Corps de la leçon	
Commentaires	
Conclusion de la leçon	
Commentaires	
Nom de l'évaluateur	Poste
Signature de l'évaluateur	Date

Sujet de leçon	Date
Titre de la leçon	Durée de la leçon
Préparation de la leçon	
Commentaires	
Introduction de la leçon	
Commentaires	
Corps de la leçon	
Commentaires	
Conclusion de la leçon	
Commentaires	
Nom de l'évaluateur	Poste
Signature de l'évaluateur	Date

Sujet de leçon	Date
Titre de la leçon	Durée de la leçon
Préparation de la leçon	
Commentaires	
Introduction de la leçon	
Commentaires	
Corps de la leçon	
Commentaires	
Conclusion de la leçon	
Commentaires	
Nom de l'évaluateur	Poste
Signature de l'évaluateur	Date

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 mention « non réalisée » pour plus d'un critère parmi ceux énumérés dans la liste de contrôle d'évaluation.		Le cadet a satisfait à la norme de rendement en recevant la mention « non réalisée » pour au plus un critère parmi ceux énumérés et a au moins reçu la mention « réalisée avec difficulté » pour tous les autres critères énumérés.		Le cadet a satisfait à la norme de rendement en recevant au moins la mention « réalisée avec difficulté » pour tous les critères et la mention « réalisée sans difficulté » pour dix (10) critères ou plus.		Le cadet a satisfait à la norme de rendement en recevant au moins la mention « réalisée sans difficulté » pour tous les critères et la mention « norme dépassée » pour sept critères ou plus.

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

OREN 513 PARTICIPER À DES ATELIERS

Aperçu

Le présent OREN vous apportera un perfectionnement professionnel qui vous permettra d'améliorer vos habiletés d'instruction commune. Les ateliers sont destinés à fournir l'occasion aux cadets de participer à un entraînement unifié avec des pairs de différents corps et escadrons de cadets sur une multitude de sujets principalement liés au leadership et aux techniques d'instruction.

Exigences et normes

Participer à quatre ateliers approuvés.

Participation

Sujet n° 1

Gestion du temps



Cet atelier vous permettra de mieux vous outiller afin de mieux gérer votre horaire chargé. Les sujets de discussion comprennent la gestion du stress, le respect des engagements et des échéanciers, la procrastination, comment identifier et faire face aux changements de programme, la tenue d'un agenda et comment faire plusieurs choses à la fois.

Sujet n° 2

Supervision



Cet atelier analyse ce que cela prend pour être un bon superviseur et aussi, plus spécifiquement, ce qu'on doit s'attendre à titre de superviseur. Par le biais de diverses discussions et activités, cet atelier donne l'occasion de reconnaître l'importance d'une supervision efficace. Vous regarderez de plus près vos responsabilités de supervision, le respect des règles et les facteurs qui ont une influence autant les superviseurs que les subalternes (p. ex. la pression des pairs). De plus, vous regarderez pour quelles raisons les cadets quittent le programme, en quelle manière celles-ci peuvent avoir un lien avec la supervision et ce que vous pouvez faire pour maintenir les cadets dans le programme.

Sujet n° 3 Éthique : Prendre des décisions difficiles

Cet atelier vous donne l'occasion de discuter d'éthique avec vos pairs parce qu'elle a un lien avec votre rôle de cadet. Il a été conçu pour y inclure une discussion sur ce qu'est l'éthique et comment celle-ci est présente dans tous les aspects de la vie. Vous aurez à travailler avec des études de cas qui vous permettront d'examiner vos perceptions sur l'éthique et en quelle manière la prise de décision éthique demande souvent de faire des choix difficiles.

Sujet n° 4 Mesure corrective et renforcement positif

Cet atelier sollicite votre perception de la discipline dans le cadre du programme des cadets. Une mesure corrective et un renforcement positif doivent être perçus comme étant les deux côtés d'une médaille et doivent être appliqués de façon égale envers tous les subalternes. Des sujets tels que les mesures correctives, les raisons pour lesquelles il faut les corriger et l'importance du renforcement positif seront discutés au cours de cet atelier ainsi que vos propres expériences, bonnes ou mauvaises. Des sujets provenant des *relations sociales positives pour la jeunesse* seront discutés et des mises en scène de gestion de conflits seront présentées.

Sujet n° 5 Instruction dynamique

Cet atelier est conçu pour vous donner des outils supplémentaires pour donner une instruction intéressante et dynamique. Les activités seront axées sur l'élaboration de plans de leçons et de matériel d'instruction créatifs, sur la conduite d'activités intéressantes et amusantes en classe et sur la façon de se préparer de façon intelligente pour donner des leçons.

Sujet n° 6 Environnements d'apprentissage et gestion de la classe

Cet atelier vous permet de développer votre capacité à favoriser une atmosphère positive dans un environnement d'apprentissage. Cela vous donnera les habiletés nécessaires pour vous occuper des cadets qui dérangent ainsi que pour enseigner dans différents environnements et dans différentes conditions. Les méthodes pour limiter les distractions liées aux besoins physiques et émotionnels des cadets participant à une instruction seront également discutées dans cet atelier. Cet atelier vous donnera aussi des stratégies pour former des groupes appropriés lorsque vous dirigez une activité de groupe pendant une leçon.

Sujet n° 7 Personnalité et dynamique de groupe

Cet atelier analyse l'influence de la personnalité des cadets sur leur apprentissage et leur interaction avec les autres. Les discussions traiteront des traits et des types de personnalité, comment la personnalité influence les relations et les interactions avec les autres, la personnalité et le leadership et comment le fait de connaître votre type de personnalité favorisera l'auto-perfectionnement. Les activités seront articulées autour d'examen et de quizz simples et pourront être utilisées pour l'auto-identification de la personnalité.

Sujet n° 8 Responsabilité numérique

Cet atelier vise à amplifier votre sens de responsabilité numérique. Depuis les avancées dans le domaine des communications et l'expansion du réseautage social, les risques auxquels les jeunes sont exposés ont changé. Les sujets de discussions comprennent la cyberintimidation, les communications en ligne et au téléphone appropriées, et comment limiter votre empreinte numérique. Il y aura aussi des discussions sur les répercussions légales de certains sujets.

Sujet n° 9 **Promotion du travail d'équipe**

Cet atelier permet d'outiller les cadets pour qu'ils dirigent des activités de promotion du travail d'équipe. Vous prendrez part à une discussion s'articulant autour des raisons pour lesquelles les activités de promotion du travail d'équipe sont importantes pour maintenir un bon moral. Vous aurez à participer à des activités qui seront axées sur différents aspects de la promotion du travail d'équipe et apprendrez dans quelles situations les utiliser. Ces outils vous permettront de diriger les mêmes activités de promotion du travail d'équipe à votre escadron de cadets.

Sujet n° 10 **Relations interpersonnelles saines**

Cet atelier traite des diverses relations interpersonnelles que les cadets seniors doivent établir et maintenir. Des discussions portant sur la différence entre les relations personnelles et professionnelles, sur le besoin d'établir des relations avec des subalternes, des supérieurs et des pairs seront jumelées avec des activités abordant les relations transitionnelles et les répercussions des relations inappropriées. La relation entre l'escadron et la communauté sera également abordée.

Sujet n° 11 **Outils de communication**

Cet atelier vous permettra de mieux vous outiller afin d'améliorer vos habiletés en communication. Des activités portant sur l'écoute active, récapitulant les outils et les conseils pour la reformulation sont combinés à des discussions sur les techniques de question efficace ainsi que la communication non-verbale.

Sujet n° 12 **Aperçu du programme des cadets :
Vue d'ensemble**

Grâce à cet atelier, vous acquérez une meilleure compréhension des théories et des méthodologies sur lesquelles le programme des cadets est fondé. Vous aurez à participer à des discussions décrivant les périodes de développement du programme des cadets et comment celle-ci influence la conception de l'instruction. Le modèle de leadership des OCC ainsi que les liens entre les programmes des éléments seront également abordés. Vous aurez à participer à des activités qui vous permettront de voir la « vue d'ensemble » de l'instruction des cadets.

Date	Titre de l'atelier
Principaux domaines couverts	
Forces	
Domaines à améliorer	
Plan des améliorations à apporter	
Commentaires	
Nom du facilitateur	Signature du facilitateur

Date	Titre de l'atelier
Principaux domaines couverts	
Forces	
Domaines à améliorer	
Plan des améliorations à apporter	
Commentaires	
Nom du facilitateur	Signature du facilitateur

Date	Titre de l'atelier
Principaux domaines couverts	
Forces	
Domaines à améliorer	
Plan des améliorations à apporter	
Commentaires	
Nom du facilitateur	Signature du facilitateur

Date	Titre de l'atelier
Principaux domaines couverts	
Forces	
Domaines à améliorer	
Plan des améliorations à apporter	
Commentaires	
Nom du facilitateur	Signature du facilitateur

Notes d'un atelier supplémentaire :

Notes d'un atelier supplémentaire :

Notes d'un atelier supplémentaire :

Rétroaction de l'évaluateur :

Évaluation globale				
Cocher un seul niveau de rendement	Non réalisée		Réalisée	
	Rendement global	Le cadet n'a pas participé aux quatre ateliers dirigés à l'échelle régionale.		Le cadet a participé aux quatre ateliers dirigés à l'échelle régionale.
Nom de l'évaluateur			Poste	
Signature de l'évaluateur			Date	

OREN 514 POURSUIVRE UN APPRENTISSAGE INDIVIDUALISÉ

Aperçu

Le but de cet OREN est de donner l'occasion aux cadets d'explorer un sujet particulier du programme des cadets en utilisant un plan d'apprentissage personnalisé pour développer des habiletés de spécialiste. La participation ou les exigences de rendement sont définies dans un plan d'apprentissage individuel qui décrit une série d'objectifs à atteindre dans votre domaine d'intérêt. Vous devez élaborer votre plan d'apprentissage individuel, en consultation avec l'officier de niveau et l'officier d'instruction de l'escadron, et approuvé par le commandant (cmdt). L'occasion d'établir un but vous permettra de poursuivre votre apprentissage dans un domaine d'intérêt personnel lié au PC.

Exigences et normes

1. Choisir un sujet pour votre plan d'apprentissage individuel. Le sujet doit être tiré des sujets du programme des cadets.
2. Compléter le formulaire du plan d'apprentissage individuel.
3. Définir un besoin en apprentissage. C'est l'objectif du plan d'apprentissage individuel; que désirez-vous apprendre du sujet choisi? Le besoin d'apprentissage doit être mesurable, atteignable et intégrable au temps d'instruction du niveau de qualification cinq.
4. Identifier une série d'activités d'apprentissage que vous aideront à atteindre votre besoin en apprentissage. Ces activités devraient comprendre des activités dans le programme des cadets, ainsi que toutes activités auxquelles vous pouvez participer à l'école, dans votre communauté ou seul.
5. Identifier les ressources qu'il vous faudra pour atteindre votre besoin en apprentissage. Ces ressources sont à titre indicatif et ne doivent pas être exhaustives, mais elles doivent comprendre tous les articles dont vous aurez besoin pour atteindre votre besoin en apprentissage.

6. Identifier les mesures de la réussite. Cela indiquera lorsque le besoin en apprentissage a été atteint. Peu importe si c'est un niveau de compétence ou des points, la mesure du succès doit être quantifiable et facilement identifiable.
7. Expliquer comment vous présenterez les résultats de votre plan d'apprentissage individuel. Vous pouvez présenter votre plan sous différents formats, tels que :
 - un rapport
 - une émission de radio
 - une présentation en PowerPoint
 - un exposé
 - un blogue
 - une page Web
 - une vidéo
 - une composition musicale
 - un journal de photos
 - une visite guidée ou une excursion
8. Pour chaque activité du plan d'apprentissage individuel, compléter le formulaire d'activité d'apprentissage du plan d'apprentissage individuel.
9. Se référer à la page but du programme des cadets dans le journal de bord et identifier quelle partie du but du programme des cadets votre activité d'apprentissage vient en appui.
10. Se référer à la page des résultats pour les participants du programme des cadets dans le journal de bord et identifier quelle partie des résultats pour les participants du programme des cadets votre activité d'apprentissage vient en appui. Énumérer seulement les actions sur le formulaire.

11. Indiquer la date de début, la date de fin et le temps total de votre activité d'apprentissage. Le temps peut être représenté soit en heures, en jours, en semaines ou en mois selon l'activité d'apprentissage. Par exemple, participer à une compétition d'exercice militaire peut se dérouler pendant une ou deux journées, tandis que participer à un sport d'équipe peut s'échelonner sur plusieurs mois.
12. Dresser une liste des ressources nécessaires à la réalisation de votre activité d'apprentissage. Cette liste doit comprendre les articles requis pour réaliser l'activité d'apprentissage.
13. Établir un plan d'action pour l'activité d'apprentissage. Quels sont les étapes à suivre pour réaliser l'activité? Est-ce qu'il y a des choses que vous pouvez faire vous-même? Avez-vous besoin de vous inscrire ou de payer des frais? Essayer d'élaborer un plan d'action décrivant l'activité de la planification à la complétion.
14. Dresser une liste des personnes-ressources pour votre activité. Cette liste peut comprendre les personnes avec lesquelles vous devrez communiquer ou les personnes en charge de l'activité. Si vous avez besoin de plus d'espace pour vos personnes-ressources, utiliser la section personnes-ressources à la fin du journal de bord du niveau cinq.
15. Rencontrer l'officier de niveau ou l'officier d'instruction et leur demander de réviser votre plan d'apprentissage individuel. Effectuer les changements proposés. S'assurer que l'officier de niveau ou l'officier d'instruction remplisse toutes les sections requises du journal de bord.
16. Demander à l'officier de niveau ou à l'officier d'instruction de soumettre votre plan d'apprentissage individuel au cmdt à des fins d'approbation.
17. Une fois que le cmdt a approuvé votre plan d'apprentissage individuel, vous pouvez commencer les activités d'apprentissage.

18. Revoyez le progrès de votre plan d'apprentissage individuel au cours de la période du plan d'apprentissage individuel. Planifiez deux ou trois rencontres avec l'officier de niveau ou l'officier d'instruction. Au fur et à mesure que votre plan d'apprentissage individuel progresse, il peut être nécessaire d'y apporter quelques modifications. Assurez-vous de rencontrer votre officier de niveau ou votre officier d'instruction pour revoir toutes modifications apportées afin de vous assurer que vous atteindrez les résultats escomptés pour votre plan d'apprentissage individuel.
19. Une fois que vous aurez terminé le besoin en apprentissage identifié dans le plan d'apprentissage individuel, préparez le rapport final de votre plan d'apprentissage individuel.
20. Présentez votre plan d'apprentissage individuel.

BUT DU PROGRAMME DE CADETS	
CIVISME ET LEADERSHIP	CIVISME
	LEADERSHIP
	<p>Les cadets développent une appréciation de l'appartenance à la communauté et de la participation au sein des cadets et des communautés locales, régionales, provinciales, nationales et mondiales. L'acceptation et le respect du multiculturalisme au Canada et dans le monde entier découlent de cette appartenance. Grâce à leur participation active, les cadets exercent une influence positive sur les collectivités locales et contribuent à leur force et à leur vitalité.</p> <p>Dans le cadre du programme des cadets dirigé par les pairs, les cadets ont l'occasion de perfectionner leurs compétences interpersonnelles et assument une responsabilité à titre de membres efficaces d'une équipe, de chefs et d'instructeurs dynamiques qui se conduisent de manière responsable sur les plans éthique et social.</p>
BONNE FORME PHYSIQUE	<p>Le programme des cadets vise à promouvoir le bien-être physique. Les cadets comprennent les avantages d'être en forme et d'adopter un mode de vie sain. Cette compréhension ainsi qu'une participation continue à des activités physiques permettent de développer des attitudes et des comportements positifs qui font des cadets des personnes résilientes et aptes à relever des défis.</p>
SUSCITER L'INTÉRÊT POUR LES ACTIVITÉS DES FORCES CANADIENNES	<p>En exposant les jeunes aux activités maritimes, terrestres et aériennes des Forces canadiennes, ils acquièrent des compétences propres à l'élément en interagissant avec leurs collectivités respectives des FC. Pour qu'ils tirent le maximum de l'expérience de chaque élément, le programme des cadets éduque et favorise l'entretien de rapports avec les collectivités civiles de la marine, l'aventure et l'aviation. Ces expériences et ces rapports servent essentiellement à distinguer l'identité unique des organisations de cadets de la Marine, de l'Armée et de l'Air, ainsi que du programme des cadets dans son ensemble par rapport aux autres programmes centrés sur le développement des jeunes.</p>

RÉSULTATS POUR LES PARTICIPANTS AU PROGRAMME DES CADETS		
Résultat	Description	Action
BIEN-ÊTRE ÉMOTIONNEL ET PHYSIQUE	Optimiser les fonctions du corps à l'aide d'attitudes et de comportements sains. Le bien-être physique n'est pas un état de perfection, mais bien un processus permanent visant à développer un esprit et un corps en santé.	Fait preuve d'estime de soi et de qualités personnelles. Relève les défis physiques en adoptant un mode de vie actif et sain.
COMPORTEMENT SOCIAL	La façon dont une personne réagit envers les autres, qu'elle s'attend à ce que les autres réagissent envers elle et l'interaction avec les autres membre du groupe qui partage une même identité sociale ainsi qu'avec des membres issus de différents milieux qu'elle.	Contribue en tant que membre efficace d'une équipe. Accepte la responsabilité de ses actes et de ses choix. Fait preuve de bon jugement. Fait preuve d'habiletés en communication interpersonnelle efficace.
COMPÉTENCES COGNITIVES	Développement intellectuel et intégration de l'information dans les fonctions opérationnelles.	Résout les problèmes. Fait preuve de créativité et de pensée critique. Fait preuve d'une attitude positive à l'égard de l'apprentissage.
CIVISME PROACTIF	Une influence positive sur les collectivités et une contribution à leur renforcement.	Démontre des valeurs positives. Participe activement à titre de membre à part entière d'une collectivité. Fait preuve d'un engagement envers la collectivité.
COMPRÉHENSION DES FORCES CANADIENNES	Une familiarisation aux éléments Marine, Armée et Force aérienne des Forces canadiennes.	Démontre des connaissances de l'histoire des Forces canadiennes. Démontre des connaissances des contributions des Forces canadiennes en tant qu'institution nationale.

PLAN D'APPRENTISSAGE INDIVIDUEL	
NOM	SUJET
BESOIN EN APPRENTISSAGE	
ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE	
DATES D'EXÉCUTION	
RESSOURCES D'APPRENTISSAGE	
MESURES DE LA RÉUSSITE	
RAPPORT FINAL	
RÉVISÉ PAR	DATE
APPROUVÉ PAR	DATE

ACTIVITÉ D'APPRENTISSAGE DU PLAN D'APPRENTISSAGE INDIVIDUEL		
NOM		SUJET
ACTIVITÉ		
BUT ATTEINT		
RÉSULTATS POUR LES PARTICIPANTS ATTEINTS		
DATE DE DÉBUT	DATE DE FIN	DURÉE TOTALE
RESSOURCES REQUISES		
PLAN D'ACTION		
PERSONNES-RESSOURCES		
NOM		NOM
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE		NUMÉRO DE TÉLÉPHONE
ADRESSE COURRIEL		ADRESSE COURRIEL
EMPLACEMENT DE LA PERSONNE-RESSOURCE		EMPLACEMENT DE LA PERSONNE-RESSOURCE

ACTIVITÉ D'APPRENTISSAGE DU PLAN D'APPRENTISSAGE INDIVIDUEL		
NOM		SUJET
ACTIVITÉ		
BUT ATTEINT		
RÉSULTATS POUR LES PARTICIPANTS ATTEINTS		
DATE DE DÉBUT	DATE DE FIN	DURÉE TOTALE
RESSOURCES REQUISES		
PLAN D'ACTION		
PERSONNES-RESSOURCES		
NOM	NOM	
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE	NUMÉRO DE TÉLÉPHONE	
ADRESSE COURRIEL	ADRESSE COURRIEL	
EMPLACEMENT DE LA PERSONNE-RESSOURCE	EMPLACEMENT DE LA PERSONNE-RESSOURCE	

ACTIVITÉ D'APPRENTISSAGE DU PLAN D'APPRENTISSAGE INDIVIDUEL		
NOM		SUJET
ACTIVITÉ		
BUT ATTEINT		
RÉSULTATS POUR LES PARTICIPANTS ATTEINTS		
DATE DE DÉBUT	DATE DE FIN	DURÉE TOTALE
RESSOURCES REQUISES		
PLAN D'ACTION		
PERSONNES-RESSOURCES		
NOM		NOM
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE		NUMÉRO DE TÉLÉPHONE
ADRESSE COURRIEL		ADRESSE COURRIEL
EMPLACEMENT DE LA PERSONNE-RESSOURCE		EMPLACEMENT DE LA PERSONNE-RESSOURCE

ACTIVITÉ D'APPRENTISSAGE DU PLAN D'APPRENTISSAGE INDIVIDUEL		
NOM		SUJET
ACTIVITÉ		
BUT ATTEINT		
RÉSULTATS POUR LES PARTICIPANTS ATTEINTS		
DATE DE DÉBUT	DATE DE FIN	DURÉE TOTALE
RESSOURCES REQUISES		
PLAN D'ACTION		
PERSONNES-RESSOURCES		
NOM	NOM	
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE	NUMÉRO DE TÉLÉPHONE	
ADRESSE COURRIEL	ADRESSE COURRIEL	
EMPLACEMENT DE LA PERSONNE-RESSOURCE	EMPLACEMENT DE LA PERSONNE-RESSOURCE	

ACTIVITÉ D'APPRENTISSAGE DU PLAN D'APPRENTISSAGE INDIVIDUEL		
NOM		SUJET
ACTIVITÉ		
BUT ATTEINT		
RÉSULTATS POUR LES PARTICIPANTS ATTEINTS		
DATE DE DÉBUT	DATE DE FIN	DURÉE TOTALE
RESSOURCES REQUISES		
PLAN D'ACTION		
PERSONNES-RESSOURCES		
NOM		NOM
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE		NUMÉRO DE TÉLÉPHONE
ADRESSE COURRIEL		ADRESSE COURRIEL
EMPLACEMENT DE LA PERSONNE-RESSOURCE		EMPLACEMENT DE LA PERSONNE-RESSOURCE

RENCONTRES INITIALES		
Commentaires :		
Plan d'apprentissage individuel rempli	Oui	Signature
	Non	Date
RENCONTRE DE SUIVI N° 1		
Commentaires		
Modification du plan d'apprentissage individuel	Oui	Signature
	Non	Date
RENCONTRE DE SUIVI N° 2		
Commentaires		
Modification du plan d'apprentissage individuel	Oui	Signature
	Non	Date
RENCONTRE DE SUIVI N° 3		
Commentaires		
Modification du plan d'apprentissage individuel	Oui	Signature
	Non	Date

Rétroaction de l'évaluateur :

Évaluation globale				
Cocher un seul niveau de rendement	Non réalisée		Réalisée	
Rendement global	Le		Le cadet a satisfait aux exigences en élaborant un plan d'apprentissage individuel satisfaisant et en le mettant en œuvre.	

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

PLAN D'APPRENTISSAGE INDIVIDUEL	
NOM	SUJET
R. Molitor	Musique
BESOINS EN APPRENTISSAGE	Apprendre des techniques de musique de niveau cinq; Apprendre de la théorie de musique de niveau cinq; Créer un son de trombone complet et professionnel; Être plus confiant pour jouer seul; et Apprendre des morceaux de musique de niveau cinq.
ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE	Prendre des leçons de musique privées pour apprendre les techniques de musique de niveau cinq; Assister à des séminaires théoriques offerts par le conservatoire de musique; Obtenir et écouter des enregistrements de joueurs de trombone professionnels; Jouer un solo de trombone avec l'ensemble de jazz de l'école au festival d'hiver; et Participer à une fin de semaine d'ateliers spécialisés en musique en octobre.
DATES D'EXÉCUTION	Fin de semaine spécialisée en musique – 10 octobre 2013; Concert de l'ensemble de l'école – 10 décembre 2013; Séminaires théoriques de musique – 10 mai 2014; Revue annuelle – 10 juin 2014.
RESSOURCES D'APPRENTISSAGE	Trombone, musique de niveau cinq, théorie de musique de niveau cinq, officier de musique, professeur de musique à l'école, programme de musique à l'école, professeur de musique privé, enregistrements audio,
MESURES DE LA RÉUSSITE	Réaliser le test de musique du niveau cinq au cours de la fin de semaine d'évaluation des niveaux de musique.
RAPPORT FINAL	Je monterai un présentoir pour la revue annuelle qui expliquera en détails comment le programme de musique des cadets est structuré et décrirai comment j'ai obtenu le niveau cinq en musique
RÉVISÉ PAR	DATE
Officier d'instruction	Le 8 septembre 13
APPROUVÉ PAR	DATE
Commandant	Le 15 septembre 13

ACTIVITÉ DU PLAN D'APPRENTISSAGE INDIVIDUEL		
NOM	R. Molitor	SUJET Musique
ACTIVITÉ	Leçons de musique privées	
BUTS ATTEINTS	<p>Civisme – en prenant des leçons privées, je serai exposé à une plus grande variété de musique. La majeure partie de la musique à laquelle j'écouterai aura une signification culturelle et historique. En ayant de meilleurs contacts avec différentes cultures et une connaissance plus générale de l'histoire cela m'aidera à devenir un meilleur citoyen.</p> <p>Leadership – en suivant la leçon de musique, je découvrirai différentes approches d'instruction de musique. Cela me permettra de devenir un meilleur chef et instructeur pour les cadets auxquels je pourrais avoir à enseigner.</p>	
RÉSULTATS POUR LES PARTICIPANTS ATTEINTS	Fait preuve d'estime de soi et de qualités personnelles, contribue en tant que membre efficace d'une équipe, accepte la responsabilité de ses actes et de ses choix, fait preuve d'habileté en communication interpersonnelle efficace, règle les problèmes, fait preuve de créativité et de pensée critique, fait preuve d'une attitude positive à l'égard de l'apprentissage.	
DATE DE DÉBUT	DATE DE FIN	DURÉE TOTALE
le 11 septembre 2013	le 25 mai 2014	8 mois
RESSOURCES REQUISES	Trombone, technique de musique de niveau cinq, accessoires d'entretien pour instrument de musique, endroit pour la leçon, professeur de musique privé.	
PLAN D'ACTION	Je communiquerai avec le magasin de musique local pour voir s'il connaît quelqu'un qui donne des leçons de trombone. Je vais planifier une rencontre avec le professeur de musique. Je prendrai des leçons de musique d'une heure avec un professeur du 11 septembre 2013 au 25 mai 2014.	
PERSONNES-RESSOURCES		
NOM	Tommy Dorsey	NOM
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE	(123)455-7890	NUMÉRO DE TÉLÉPHONE
ADRESSE COURRIEL	right.notes@bflat.com	ADRESSE COURRIEL
EMPLACEMENT DE LA PERSONNE-RESSOURCE	B Flat Music Store	EMPLACEMENT DE LA PERSONNE-RESSOURCE

ACTIVITÉ DU PLAN D'APPRENTISSAGE INDIVIDUEL		
NOM R. Molitor	SUJET Musique	
ACTIVITÉ	Séminaire sur la théorie de la musique.	
BUTS ATTEINTS	Leadership – en participant au séminaire théorique de musique, je découvrirai différentes approches d'enseignement théorique de la musique. Cela me permettra de devenir un meilleur chef et instructeur de théorie de musique pour les cadets auxquels je pourrais avoir à enseigner.	
RÉSULTATS POUR LES PARTICIPANTS ATTEINTS	Résoudre des problèmes, faire preuve de créativité et de pensée critique, afficher une attitude positive en regard à l'apprentissage.	
DATE DE DÉBUT le 10 mai 2014	DATE DE FIN le 11 mai 2014	DURÉE TOTALE Une journée
RESSOURCES REQUISES	Formulaire d'inscription au conservatoire de musique, droits d'inscription, livres sur la théorie de la musique, séminaire théorique du conservatoire de musique, instructeur de théorie du conservatoire de musique, crayon et du papier manuscrit.	
PLAN D'ACTION	Communiquer avec le conservatoire de musique pour s'inscrire au séminaire; payer les droits d'inscription; se procurer des livres sur la théorie de la musique au magasin de musique; faire une pré-lecture des livres sur la théorie de la musique; assister au séminaire de musique théorique; faire l'examen pratique II sur les rudiments de la musique du séminaire.	
PERSONNES-RESSOURCES		
NOM Mme P. A. Cadence	NOM	
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE 135-135-8531	NUMÉRO DE TÉLÉPHONE	
ADRESSE COURRIEL tritone@perfectpitch.com	ADRESSE COURRIEL	
EMPLACEMENT DE LA PERSONNE-RESSOURCE Conservatoire de musique	EMPLACEMENT DE LA PERSONNE-RESSOURCE	

ACTIVITÉ DU PLAN D'APPRENTISSAGE INDIVIDUEL		
NOM R. Molitor	SUJET Musique	
ACTIVITÉ	Se procurer et écouter des enregistrements de joueurs de trombone professionnels.	
BUTS ATTEINTS	<p>Civisme – En écoutant des musiciens professionnels, je pourrai devenir plus conscient du contexte historique de la musique. De plus, je serai plus conscient de l'influence positive que la musique pourrait avoir sur le développement d'une nation et des gens de la nation.</p> <p>Stimuler l'esprit et l'intérêt des cadets aux activités des Forces canadiennes – Il y a longtemps que la fanfare Naden existe et qu'elle est un membre actif de la communauté. Ils jouent régulièrement pour la communauté lors d'événements culturels et sociaux.</p>	
RÉSULTATS POUR LES PARTICIPANTS ATTEINTS	Fait preuve de bon jugement; fait preuve d'habiletés en communication interpersonnelles efficaces; a connaissance de l'histoire des Forces canadiennes; a connaissance des contributions des FC en tant qu'institution nationale.	
DATE DE DÉBUT le 1 ^{er} mai 2014	DATE DE FIN le 1 ^{er} mai 2014	DURÉE TOTALE 1 jour
RESSOURCES REQUISES	Courriel, téléphone, liste de musiciens et d'enregistrements, disques compacts.	
PLAN D'ACTION	Envoyer un courriel au PM de la fanfare Naden ; lui demander s'il y a des enregistrements de section ou de soliste de trombone, lui demander s'il pourrait recommander des joueurs de trombone professionnel qui ont des enregistrements, communiquer avec LG Music et commander les disques compacts recommandés.	
PERSONNES-RESSOURCES		
NOM PM de la fanfare Naden	NOM Linus Goddard	
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE 250-363-4299	NUMÉRO DE TÉLÉPHONE 564-589-5211	
ADRESSE COURRIEL nadenband@shaw.ca	ADRESSE COURRIEL pitchfork@tuneme.ca	
EMPLACEMENT DE LA PERSONNE-RESSOURCE Fanfare Naden des Forces maritimes du Pacifique	EMPLACEMENT DE LA PERSONNE-RESSOURCE LG Music and CDs	

ACTIVITÉ DU PLAN D'APPRENTISSAGE INDIVIDUEL		
NOM R. Molitor	SUJET Musique	
ACTIVITÉ	Jouer un solo avec l'ensemble de jazz de l'école.	
BUTS ATTEINTS	<p>Civisme – en apprenant le jazz, je serai en contact avec une plus grande variété de musique. La majeure partie de la musique à laquelle j'écouterai aura une signification culturelle et historique. En ayant de meilleurs contacts avec différentes cultures et une connaissance plus générale de l'histoire cela m'aidera à devenir un meilleur citoyen.</p> <p>Leadership – en jouant solo, je serai placé devant avec mes pairs. Cela me donnera confiance en moi lorsque des occasions de leadership se présenteront.</p>	
RÉSULTATS POUR LES PARTICIPANTS ATTEINTS	Fait preuve d'estime de soi et de qualités personnelles, contribue en tant que membre efficace d'une équipe, accepte la responsabilité de ses actes et de ses choix, fait preuve de bon jugement, fait preuve de créativité et de pensée critique, fait preuve d'une attitude positive à l'égard de l'apprentissage, participe activement à titre de membre à part entière d'une collectivité	
DATE DE DÉBUT le 10 septembre 2013	DATE DE FIN le 10 décembre 2013	DURÉE TOTALE 3 mois
RESSOURCES REQUISES	Ensemble de jazz de l'école, trombone, pièce solo, temps d'enregistrement	
PLAN D'ACTION	Pratiquer la pièce solo, assisté aux pratiques de l'ensemble de Jazz, passer une audition pour la pièce solo à jouer, jouer au concert d'hiver.	
PERSONNES-RESSOURCES		
NOM Mme Maestro	NOM	
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE 159-236-BAND	NUMÉRO DE TÉLÉPHONE	
ADRESSE COURRIEL music@highschool.org	ADRESSE COURRIEL	
EMPLACEMENT DE LA PERSONNE-RESSOURCE Mon école secondaire	EMPLACEMENT DE LA PERSONNE-RESSOURCE	

ACTIVITÉ DU PLAN D'APPRENTISSAGE INDIVIDUEL		
NOM R. Molitor	SUJET Musique	
ACTIVITÉ	Participer à la fin de semaine d'ateliers spécialisés en musique.	
BUTS ATTEINTS	<p>Civisme – en participant à la fin de semaine d'ateliers spécialisés en musique, j'écouterai une plus grande variété de musique. La majeure partie de la musique à laquelle j'écouterai aura une signification culturelle et historique. En ayant de meilleurs contacts avec différentes cultures et une connaissance plus générale de l'histoire cela m'aidera à devenir un meilleur citoyen.</p> <p>Leadership – en étant un participant à la fin de semaine d'ateliers spécialisés en musique, je découvrirai différentes approches d'instruction de musique. Ceci m'aidera à devenir un meilleur chef et un meilleur instructeur à l'avenir.</p>	
RÉSULTATS POUR LES PARTICIPANTS ATTEINTS	Fait preuve d'estime de soi et de qualités personnelles, contribue en tant que membre efficace d'une équipe, accepte la responsabilité de ses actes et de ses choix, fait preuve de bon jugement, fait preuve de créativité et de pensée critique, fait preuve d'une attitude positive à l'égard de l'apprentissage, participe activement à titre de membre à part entière d'une collectivité.	
DATE DE DÉBUT À déterminer	DATE DE FIN À déterminer	DURÉE TOTALE 1 jour
RESSOURCES REQUISES	Trombone, musique du niveau cinq, matériel nécessaire à l'entretien de l'instrument.	
PLAN D'ACTION	S'inscrire à la fin de semaine d'ateliers spécialisés en musique par le biais de l'officier de musique ou l'officier d'instruction, participer à la fin de semaine d'ateliers spécialisés en musique.	
PERSONNES-RESSOURCES		
NOM CRMC	NOM	
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE s.o.	NUMÉRO DE TÉLÉPHONE	
ADRESSE COURRIEL s.o.	ADRESSE COURRIEL	
EMPLACEMENT DE LA PERSONNE-RESSOURCE Activité dirigée à l'échelle régionale	EMPLACEMENT DE LA PERSONNE-RESSOURCE	

TROUSSES COMPLÉMENTAIRES

TROUSSES COMPLÉMENTAIRES

Aperçu

Les trousseaux complémentaires sont des trousseaux d'autoformation. Elles sont conçues pour être complétées lors de trois périodes de 30 minutes. Les trousseaux d'autoformation permettent de vous développer davantage dans des domaines spécifiques. Elles vous offrent une certaine flexibilité pour diriger votre instruction dans des domaines qui vous intéressent ou que vous souhaitez approfondir. Les trousseaux complémentaires sont divisées en deux catégories d'instruction : commune et propre à l'élément. Même si vous devez seulement compléter trois trousseaux complémentaires, vous êtes encouragés à compléter autant de trousseaux complémentaires qui vous intéressent.

Exigences et normes

1. Compléter deux trousseaux complémentaires communes.
2. Compléter une trousse complémentaire propre à l'élément.

Trousseaux communes

**C501.01 Faire une réflexion personnelle sur le concept de
citoyenneté mondiale**

Examiner comment le concept de mondialisation en tant que partie inévitable de la vie quotidienne. Identifier comment les attitudes et les actions personnelles ont une incidence sur la mondialisation. Réfléchir aux façons de devenir de meilleurs citoyens du monde.

C501.02 Analyser un problème mondial

Traiter des questions controversées dans des livres et des périodiques.
Examiner les questions controversées dans des sites Web. Évaluer des sites Web.

C503.01 Examen des procédures de réunion

Identifier les types de réunions. Examiner comment organiser des réunions. Voir comment faire pour faciliter des réunions.

C504.01 Examen de l'utilisation des technologies dans les activités de conditionnement physique

Comparer des équipements de conditionnement physique, de l'équipement d'entraînement personnel, et des dispositifs multicateurs de suivi des activités. Réviser les outils de conditionnement physique en ligne et des logiciels. Comparer des jeux vidéo qui font la promotion du conditionnement physique.

C507.01 Identifier les occasions de service pour un officier du cadre des instructeurs de cadets (CIC)

Examiner les normes de recrutement pour le CIC. Voir les occasions d'emploi au corps ou à l'escadron de cadets. Examiner les occasions d'emploi à des établissements d'instruction technique tels que l'école régionale de voile des cadets, les centres d'expédition régionaux des cadets de l'Armée et les opérations aériennes régionales des cadets de l'Air. Voir les occasions d'emploi aux échelons régional et national.

C507.02 Identifier les occasions de bénévolat avec la Ligue des cadets de l'Air du Canada (LCAC)

Réviser les rôles et responsabilités de la LCAC et le comité répondant de l'escadron. Examiner des exemples de soutien que la LCAC offre aux cadets de l'Air. Assister à une réunion avec un membre de la LCAC.

C507.03 Réfléchir sur son expérience de cadet

Diriger une auto-évaluation de l'expérience de cadet. Analyser la relation entre l'expérience de cadet et sa préparation à la vie adulte. Élaborer un plan d'action.

C509.01 Surveiller une période d’instruction

Identifier le but et le processus de la surveillance d’une période d’instruction.
Surveiller une période d’instruction.

Trousses propres à l’élément

C530.01 Effectuer un vol-voyage à l’aide d’un simulateur de vol

Tracer un vol-voyage sur une carte aéronautique de navigation VFR.
Déterminer la vitesse de l’aéronef. Effectuer un vol-voyage à l’aide d’un simulateur de vol.

C540.01 Réfléchir à la contribution du Canada aux technologies aérospatiales

Examiner les réalisations jusqu’à l’annulation du programme Avro Canada CF-105 Arrow. Examiner les réalisations des anciens employés d’Avro Canada Limited. Examiner les contributions du Canada au programme spatial. Examiner la contribution du Canada au développement d’aéronefs.

C560.01 Examiner les aspects de la sécurité des vols (SV)

Examiner le rôle de l’officier de la sécurité des vols (OSV) dans le programme de vol des cadets de l’Air. Examiner le niveau d’éducation et d’instruction requis pour devenir un officier de la sécurité des vols (OSV). Examiner la présentation de rapports de SV. Examiner les procédures d’enquête de SV.

C560.02 Examiner l’industrie de pilote de brousse canadienne

Examiner les origines et le développement de l’aviation de brousse.
Comparer l’industrie aéronautique de pilote de brousse.

C570.01 Examen des aspects de la construction et de la maintenance des aéronefs par le développement d'aéronefs de voltige

Examiner les origines de la voltige. Examiner le développement des aéronefs. Examiner les présentations de voltige modernes. Examiner les équipes de voltige canadiennes.

C590.01 Analyser une étude de cas d'un exercice de survie pour équipage de vol

À l'aide d'une étude de cas, analyser la cause de l'accident. Examiner la situation de survie. Enquêter sur les actions des survivants. Réfléchir sur les résultats.

DOSSIER DE QUALIFICATION

Dossier de qualification du niveau de qualification cinq

Rétroaction de l'évaluateur :

		Évaluation des OREN	
OREN	Énoncé de l'OREN	Non réalisée	Réalisée
501	Expliquer le concept de citoyenneté mondiale		
507	Servir dans un escadron de cadets de l'Air		
513	Participer à des ateliers		
514	Poursuivre un apprentissage individualisé		
Instructions complémentaires (Trois troussees complétées incluant une trousse propre à l'élément)			

		Évaluation des OREN			
OREN	Énoncé de l'OREN	Non réalisée	Réalisée avec difficulté	Réalisée sans difficulté	Norme dépassée
502	Effectuer un service communautaire				
503	Diriger des activités de cadets				
504	Adopter un mode de vie actif				
509	Enseigner aux cadets				

Qualification réussie	Oui	Non	Signature de l'officier d'instruction	Date :
-----------------------	-----	-----	---------------------------------------	--------

DOSSIERS DE SERVICE

1. Le but de la section de dossier de service est de fournir un dossier permanent pour l'instruction, l'expérience et l'emploi (rémunéré ou non) des cadets de l'Air.
2. Le dossier de service doit être rempli pour chaque période d'instruction et d'emploi (rémunéré ou non) qui comprend, sans s'y limiter, un cadet sénior à un Centre d'instruction d'été des cadets (CIEC), à des activités régionales ou à l'escadron.
3. Les cadets doivent inscrire leurs tâches et responsabilités primaires ainsi que toutes autres tâches ou responsabilités qui ont été accomplies au cours de la même période d'emploi. Ce dossier doit aussi comprendre des responsabilités de supervision des autres cadets, ainsi que toute instruction nécessaire à l'emploi.
4. Le cadet doit conserver ce dossier de service. Celui-ci doit être présenté à l'officier responsable (O Resp) pour sa révision et doit être rempli et remis au cadet une fois l'instruction ou l'emploi terminé. Les entrées dans le journal de bord doivent être faites seulement par l'O Resp, ses délégués ou toute autre autorité approbatrice.

Unité et emplacement	Instruction et emploi			Instruction complétée au cours de cette période
	De	À	Type de poste	

Tâches de supervision	Commentaires et recommandations	Signature et rang de l'officier superviseur

Unité et emplacement	Instruction et emploi			Instruction complétée au cours de cette période
	De	À	Type de poste	

Tâches de supervision	Commentaires et recommandations	Signature et rang de l'officier superviseur

Unité et emplacement	Instruction et emploi			Instruction complétée au cours de cette période
	De	À	Type de poste	

Tâches de supervision	Commentaires et recommandations	Signature et rang de l'officier superviseur

PLANIFICATEUR MENSUEL

AGENDA

Mois :

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi

AGENDA

Mois :

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi

AGENDA

Mois :

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi

AGENDA

Mois :

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi

AGENDA

Mois :

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi

AGENDA

Mois :

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi

AGENDA

Mois :

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi

AGENDA

Mois :	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi

AGENDA

Mois :

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi

AGENDA

Mois :

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi

AGENDA

Mois :

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi

AGENDA

Mois :

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi

AGENDA

Mois :

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi

AGENDA

Mois :

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi

AGENDA

Mois :

	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi

AGENDA

Mois :

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi

AGENDA

Mois :

	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi

AGENDA

Mois :

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi

LISTE DES PERSONNES-RESSOURCES

PERSONNES-RESSOURCES

Nom :

Téléphone :

Courriel :

Emplacement de la personne-ressource :

Nom :

Téléphone :

Courriel :

Emplacement de la personne-ressource :

Nom :

Téléphone :

Courriel :

Emplacement de la personne-ressource :

Nom :

Téléphone :

Courriel :

Emplacement de la personne-ressource :

Nom :

Téléphone :

Courriel :

Emplacement de la personne-ressource :

Nom :

Téléphone :

Courriel :

Emplacement de la personne-ressource :

PERSONNES-RESSOURCES

Nom :

Téléphone :

Courriel :

Emplacement de la personne-ressource :

Nom :

Téléphone :

Courriel :

Emplacement de la personne-ressource :

Nom :

Téléphone :

Courriel :

Emplacement de la personne-ressource :

Nom :

Téléphone :

Courriel :

Emplacement de la personne-ressource :

Nom :

Téléphone :

Courriel :

Emplacement de la personne-ressource :

Nom :

Téléphone :

Courriel :

Emplacement de la personne-ressource :

PERSONNES-RESSOURCES

Nom :

Téléphone :

Courriel :

Emplacement de la personne-ressource :

Nom :

Téléphone :

Courriel :

Emplacement de la personne-ressource :

Nom :

Téléphone :

Courriel :

Emplacement de la personne-ressource :

Nom :

Téléphone :

Courriel :

Emplacement de la personne-ressource :

Nom :

Téléphone :

Courriel :

Emplacement de la personne-ressource :

Nom :

Téléphone :

Courriel :

Emplacement de la personne-ressource :

PERSONNES-RESSOURCES

Nom :

Téléphone :

Courriel :

Emplacement de la personne-ressource :

Nom :

Téléphone :

Courriel :

Emplacement de la personne-ressource :

Nom :

Téléphone :

Courriel :

Emplacement de la personne-ressource :

Nom :

Téléphone :

Courriel :

Emplacement de la personne-ressource :

Nom :

Téléphone :

Courriel :

Emplacement de la personne-ressource :

Nom :

Téléphone :

Courriel :

Emplacement de la personne-ressource :

PERSONNES-RESSOURCES

Nom :

Téléphone :

Courriel :

Emplacement de la personne-ressource :

Nom :

Téléphone :

Courriel :

Emplacement de la personne-ressource :

Nom :

Téléphone :

Courriel :

Emplacement de la personne-ressource :

Nom :

Téléphone :

Courriel :

Emplacement de la personne-ressource :

Nom :

Téléphone :

Courriel :

Emplacement de la personne-ressource :

Nom :

Téléphone :

Courriel :

Emplacement de la personne-ressource :

PERSONNES-RESSOURCES

Nom :

Téléphone :

Courriel :

Emplacement de la personne-ressource :

Nom :

Téléphone :

Courriel :

Emplacement de la personne-ressource :

Nom :

Téléphone :

Courriel :

Emplacement de la personne-ressource :

Nom :

Téléphone :

Courriel :

Emplacement de la personne-ressource :

Nom :

Téléphone :

Courriel :

Emplacement de la personne-ressource :

Nom :

Téléphone :

Courriel :

Emplacement de la personne-ressource :

PERSONNES-RESSOURCES

Nom :

Téléphone :

Courriel :

Emplacement de la personne-ressource :

Nom :

Téléphone :

Courriel :

Emplacement de la personne-ressource :

Nom :

Téléphone :

Courriel :

Emplacement de la personne-ressource :

Nom :

Téléphone :

Courriel :

Emplacement de la personne-ressource :

Nom :

Téléphone :

Courriel :

Emplacement de la personne-ressource :

Nom :

Téléphone :

Courriel :

Emplacement de la personne-ressource :

Notes :

Notes :

Notes :

Notes :

Notes :

