

FORMAT DE TÂCHE DE LEADERSHIP

1. Se préparer pour la tâche de leadership de la façon suivante :
 - a. s'assurer que l'objectif est compris;
 - b. s'assurer que les ressources nécessaires sont disponibles;
 - c. respecter le temps;
 - d. faire un plan.

2. Présenter la tâche de leadership de la façon suivante :
 - a. énoncer la tâche à faire;
 - b. énoncer l'objectif de la tâche;
 - c. identifier les ressources nécessaires pour la tâche;
 - d. communiquer le plan général;
 - e. attribuer les tâches aux membres de l'équipe, s'il y a lieu;
 - f. veiller à ce que les membres de l'équipe comprennent la tâche.

3. Conduire la tâche de leadership de la façon suivante :
 - a. superviser les autres cadets;
 - b. maintenir le contrôle sur l'équipe;
 - c. veiller à ce que la tâche progresse en fonction du temps accordé;
 - d. modifier le plan selon les besoins.

4. Donner une rétroaction à l'équipe à la fin de la tâche de leadership de la façon suivante :
 - a. réviser l'objectif;
 - b. donner une rétroaction;
 - c. motiver de nouveau l'équipe.

5. Présenter un compte rendu après la tâche et une auto-évaluation.

6. Participer à une rétroaction avec le personnel de direction.