

Conseils pour la rédaction d'une mise en candidature à un prix de l'ACOA

Rédiger une mise en candidature à un prix de l'ACOA peut être une expérience enrichissante, et beaucoup moins difficile que vous ne le croyez!

Les candidatures aux prix de l'ACOA sont jugées et comparées selon leur force, leur qualité et leur exhaustivité; par conséquent, il arrive que d'excellents candidats ne soient pas reconnus parce que leur mise en candidature est faible et contient trop peu d'information. Afin d'éviter une telle situation ET de rendre le processus simple, explicite et juste...

Voici nos 10 meilleurs conseils pour rédiger une mise en candidature hors pair :

1. Commencez tôt et accordez-vous amplement de temps. Rédigez un brouillon, laissez-le de côté, puis revenez-y pour le réviser.
2. Prenez le temps et le soin de bien rédiger votre mise en nomination et de suivre toutes les directives. Consultez le site Web de l'ACOA pour déterminer toute l'information requise. Lisez soigneusement le feuillet d'information sur les prix de l'ACOA de façon à connaître les exigences, les conditions et les limites liées à chacun des prix, pour faire en sorte que les qualifications de votre candidat correspondent bien aux critères du prix choisi. Lisez les objectifs et les critères dans la trousse d'application pour vous assurer d'obtenir et d'inclure tous les renseignements appropriés. Communiquez avec le bureau national ou tout membre du comité des prix si vous avez des questions ou besoin de plus amples renseignements.
3. Assurez-vous que votre candidat est un membre de l'ACOA en règle (au besoin). Communiquez avec le bureau de l'ACOA si vous n'en êtes pas certain.
4. Allégez le fardeau; faites de la collecte d'information un travail d'équipe. Recrutez l'aide d'autres personnes – parlez à des collègues, clients, parents, superviseurs, etc., et demandez-leur de soumettre une lettre d'appui. Si vous obtenez trop de lettres d'appui, vous pouvez en utiliser des extraits pour démontrer le respect des critères.
5. Faites une collecte d'information sur votre candidat. Demandez-lui s'il a un portfolio d'articles de journal, de publications présentant son travail, de travaux de recherche, de projets, etc. dont vous pouvez citer dans vos réponses ou annexer à votre mise en nomination. Demandez-lui également un curriculum vitae pour obtenir d'autres renseignements à utiliser dans votre présentation.
6. Donnez toute l'information de base pertinente. Prenez pour acquis que les juges ne savent rien au sujet du candidat. Le comité peut seulement prendre une décision selon les renseignements fournis par écrit. Les DÉTAILS sont importants! Utilisez les critères d'admissibilité pour guider la rédaction de vos réponses, car ils sont ce sur quoi les scores sont fondés. Évitez les énoncés généraux et non appuyés – donnez des exemples spécifiques et concrets, ainsi que des illustrations appuyant vos points et directement liées aux critères.
7. TOUTE l'information importante pour justifier la proposition de candidature doit figurer SUR le formulaire de soumission de candidature. On prendra également en compte un (et seulement un) autre document justificatif, mais il doit compléter l'information qui figure sur le formulaire et non la remplacer.
8. Le professionnalisme compte – votre mise en candidature reflète vos qualités et celles de votre candidat. Relisez attentivement votre mise en nomination après l'avoir terminée, et demandez à quelqu'un d'autre de la lire avant de l'envoyer. Assurez-vous qu'elle est écrite à la machine, que l'information est exacte et que le texte ne contient aucune faute de grammaire, d'orthographe ou de typographie. N'oubliez pas d'y joindre toute la documentation d'appui demandée et toutes les signatures exigées.
9. Soumettez votre mise en candidature avant la date limite. Vous pouvez l'envoyer par courriel, télécopieur ou courrier; choisissez la méthode qui vous convient le mieux.
10. Si votre mise en candidature n'est pas choisie cette année, PERSÉVÉREZ! Vous pouvez demander au comité des prix un sommaire des commentaires et suggestions au sujet de votre mise en candidature, puis les mettre en application l'année prochaine. Nous vous renverrons même votre mise en candidature complète pour que vous n'ayez pas à recommencer du tout début.

Alors mettez-vous à la tâche! Téléchargez les formulaires d'application électroniques sur le site Web de l'ACOA, à www.caslpa.ca/francais/profession/nomination.asp. Les fichiers sont en format MS Word, alors vous pouvez y taper directement vos réponses. Bonne chance!