

## Formulaire de soumission de candidature — Programme des Prix d’Orthophonie et Audiologie Canada 2021

**Prix :** Prix d’excellence pour les aides en santé de la communication

**Date limite :** 31 octobre 2020

**Objectif :** Rendre hommage à un associé aide en santé de la communication d’OAC qui a prouvé son excellence dans son domaine. Sont prises en compte les personnes qui se sont distinguées en aidant des orthophonistes et/ou des audiologistes à mettre en œuvre leurs plans de traitement, leurs matériels etc., qui ont montré leur capacité extraordinaire pour le travail d’équipe et fait preuve d’excellence dans les soins qu’elles ont dispensés aux patients/clients.

### Critères d’admissibilité à ce prix

Pour être admissible à ce prix, les candidats :

- Doit être un associé aide en santé de la communication d’OAC

### Conseils sur la mise en candidature

#### 1. Planifiez

Commencez à préparer votre mise en candidature bien avant la date limite – plus le délai sera long, le mieux ce sera! Revoyez la présente trousse attentivement avant de débiter, de façon à savoir ce dont vous avez besoin. Préparez votre mise en candidature avec soin et assurez-vous de respecter toutes les directives.

#### 2. Collaborez avec votre candidat

Demandez des renseignements à inclure dans la trousse de mise en candidature. Cela peut comprendre des articles de journaux, des œuvres publiées, de la recherche, des projets ou des photographies. Demandez également à votre candidat de présenter son curriculum vitae ou c.v. pour des renseignements complémentaires qui pourraient être utilisés dans la mise en candidature. Si vous vous préoccupez de votre capacité de réunir tous les renseignements par vous-même, faites-en un effort collectif! Sollicitez l’aide de vos collègues, clients, parents, superviseurs ou autres intéressés.

#### 3. Souciez-vous du détail

Les juges peuvent seulement coter votre mise en candidature à la lumière des renseignements que vous fournirez dans la trousse; alors vous devez présumer qu’ils ne connaissent rien à propos du candidat. Évitez les énoncés généraux et non fondés – offrez des exemples particuliers et concrets pour appuyer les aspects que vous soulevez. Les pointages reposent sur les critères contenus dans la section « Appui de la mise en candidature »; alors utilisez-les comme guide au moment de préparer vos réponses. Assurez-vous de répondre à toutes les questions de manière approfondie et précise et vérifiez votre demande pour y déceler toute erreur de grammaire, d’orthographe et de composition.

#### 4. Présentez le document à temps

Vous pouvez envoyer votre trousse de mise en candidature par courriel, par courrier ordinaire ou par télécopieur au plus tard le 31 octobre 2019. Avant de présenter votre mise en candidature, assurez-vous que tous les renseignements importants (y compris votre documentation à l’appui) soient inclus dans votre présentation.

#### 5. Persévérez

Si votre mise en candidature est rejetée cette année, présentez à nouveau une demande l’an prochain! Vous pouvez demander au Comité des prix de vous transmettre les commentaires et rétroactions issus de votre évaluation de sorte que vous sachiez quels aspects améliorer avant de présenter à nouveau votre candidature. Vous pouvez également demander que votre trousse de mise en candidature vous soit retournée si vous avez besoin des renseignements pour postuler à nouveau.

Veillez communiquer avec [michaela@sac-oac.ca](mailto:michaela@sac-oac.ca) si vous avez des questions à propos de votre mise en candidature. OAC enverra un accusé de réception de toutes les mises en candidature, alors veuillez assurer un suivi si vous ne recevez pas le vôtre.

**Remarque : tous les formulaires de mise en candidature dûment remplis et la documentation d'accompagnement deviennent la propriété d'OAC.**

**Cette proposition de candidature doit être accompagnée des documents suivants :**

- lettre d'appui de l'orthophoniste ou de l'audiologiste superviseur OU
- si c'est un collègue qui fait la proposition, lettre d'appui de l'orthophoniste ou de l'audiologiste qui supervise le candidat
- UN autre document justificatif (une lettre d'appui, une attestation de réussite, un article de bulletin, etc.), d'une page au maximum, indiquant clairement ou prouvant les réalisations de la personne proposée. S'il y a plus d'un document, ils ne seront pas pris en compte. Votre document à l'appui doit compléter les renseignements contenus dans la lettre d'appui, et non s'y substituer.
- le C. V. de l'associé aide en santé de la communication d'OAC proposé comme candidat

Veillez vérifier que **TOUS** les documents et pièces justificatives voulus sont inclus avec cette soumission.

---

### **Appui de la mise en candidature**

Veillez rédiger une lettre d'appui de **2 000 mots ou moins** pour expliquer pourquoi ce candidat mérite ce prix. Assurez-vous de répondre à chacune des questions suivantes dans votre lettre (les mises en candidature seront évaluées selon votre réponse à chacune de ces questions) :

- Comment le candidat montre-t-il une excellence en matière d'appui aux orthophonistes et/ou aux audiologistes en général (p. ex., avec la mise en œuvre des plans de traitement, la documentation, la préparation aux séances)? (5 points)
- Comment le candidat présente-t-il une participation collective exceptionnelle au travail? (5 points)
- Comment le candidat dépasse-t-il les exigences de base de son poste pour offrir un soutien de qualité supérieure aux orthophonistes et/ou aux audiologistes? (5 points)
- Comment le candidat dépasse-t-il les exigences de base de son poste pour offrir des soins de qualité supérieure aux patients/clients? (5 points)
- Comment le candidat a-t-il montré une passion pour les professions de l'orthophonie et/ou de l'audiologie et un intérêt à élargir son expérience, ses études et ses compétences? (5 points)
- Y a-t-il d'autres renseignements qui, selon vous, pourraient être pertinents à votre mise en candidature?

Veillez indiquer le nombre de mots de votre lettre d'appui.

Veillez vous assurer d'avoir soigneusement examiné la brochure sur les prix et de connaître toutes les exigences, conditions et limitations d'une demande. Veillez prendre le temps et le soin de préparer votre mise en candidature. Les candidats sont évalués de manière comparée à la lumière de la vigueur, de la qualité et de la complétude de votre présentation. Un bon candidat avec une trousse de mise en candidature inférieure à la norme pourrait ne pas être admis. Les employés d'OAC et les membres du conseil d'administration actuels ne sont pas admissibles aux prix.

Les formulaires de demande dûment remplis doivent **NOUS PARVENIR** par courriel à [michaela@sac-oac.ca](mailto:michaela@sac-oac.ca), par la poste au 1, rue Nicholas, bureau 1000, Ottawa (Ontario) K1N 7B7 ou par télécopieur au 613-567-2859 au plus tard à la date limite.

**Renseignements sur le ou la candidat(e) proposé(e) :**

Nom :

Numéro d'OAC :

Organisation/Établissement :

Adresse personnelle :

Téléphone :

Télécopie :

Courriel :

---

**Toutes les demandes soumises doivent être dactylographiées.**

**Les orthophonistes ou les audiologistes peuvent proposer les aides en santé de la communication sous leur supervision. Les pairs qui sont associés aides en santé de la communication peuvent également proposer les candidatures, à condition que l'orthophoniste ou l'audiologiste qui les supervise appuie la mise en candidature. Les proposants ne sont pas tenus d'être des membres ou associés d'OAC. Conformément à la législation et la politique relatives à la protection de la vie privée, la ou les personnes qui ont proposé la candidature doivent s'assurer que le candidat a été informé de sa mise en candidature et l'accepte.**

**Proposant :**

Nom :

Organisation :

Adresse :

Téléphone :

Télécopie :

Courriel :

Signature :

---