

# CONSEILS POUR RÉDIGER UNE LETTRE DE NOMINATION PERCUTANTE



**LA RÉDACTION D'UNE LETTRE DE NOMINATION PERCUTANTE POUR UN PRIX NÉCESSITE UNE RÉFLEXION APPROFONDIE ET UN SOUCI DU DÉTAIL. VOICI QUELQUES CONSEILS ESSENTIELS :**

## COMPRENDRE LES CRITÈRES D'ATTRIBUTION DU PRIX

- Lisez attentivement l'objectif et les critères d'attribution du prix afin de bien comprendre ce que recherche le comité des prix. Adaptez votre lettre de sorte à mettre en évidence les réalisations du/de la candidat(e) par rapport à ces critères.
- L'utilisation de critères comme titres de section peut vous aider à organiser la lettre et à démontrer que le/la candidat(e) répond aux différents critères.

## PERSONNALISER LA LETTRE

- Ne vous contentez pas de dire que le/la candidat(e) est exceptionnel(le). Étayez vos propos par des exemples et des preuves concrètes. Utilisez des mesures ou anecdotes pour mettre en valeur les réalisations du/de la candidat(e).

## FOURNIR DES RENSEIGNEMENTS CONCIS, MAIS DÉTAILLÉS

- Tout en prenant soin d'inclure tous les détails nécessaires, votre lettre doit rester concise. Essayez de fournir suffisamment de renseignements pour étayer la candidature sans submerger les lecteurs.

## CONCLURE PAR UN APPUI SOLIDE À L'ÉGARD DU/DE LA CANDIDAT(E)

- Terminez votre lettre en soulignant les motifs pour lesquels le/la candidat(e) mérite le prix. Expliquez clairement que vous êtes convaincu(e) qu'il s'agit du meilleur choix.

## SOLLICITER DE L'AIDE

- Une lettre de nomination peut être rédigée par plus d'une personne. Demandez à un(e) collègue, stagiaire, étudiant(e) ou superviseur(e) du/de la candidat(e) de collaborer à la rédaction de la lettre. Demandez au/à la candidat(e) de fournir les renseignements qu'il/elle souhaite voir figurer dans la lettre.
- N'hésitez pas à faire appel à l'intelligence artificielle pour vous aider à rédiger une ébauche ! Si vous optez pour cette voie, assurez-vous d'ajouter vos propres idées et votre style.

## DEMANDER UNE RÉTROACTION

- Votre candidat(e) n'a pas été sélectionné(e) ? Sur demande, certaines organisations accepteront de partager les motifs du rejet de la candidature. Cela peut être utile si vous comptez présenter une nouvelle soumission lors de la prochaine ronde de remise de prix. Il n'est pas rare qu'une personne soit sélectionnée lors d'une deuxième, voire d'une troisième nomination pour un prix.

## ERREURS COURANTES À ÉVITER LORS DE LA RÉDACTION D'UNE LETTRE DE NOMINATION

### TROP ATTENDRE AVANT DE COMMENCER

- Préparer une lettre à la dernière minute laisse peu de temps pour établir des liens solides entre les critères et le travail du/de la candidat(e), trouver des collaborateurs ou des témoignages, faire référence à d'autres documents du dossier de candidature et réviser la lettre. Commencez tôt, ne serait-ce qu'en rédigeant une ébauche.

### EXAGÉRER LES CAPACITÉS DU/DE LA CANDIDAT(E)

- Bien qu'il soit essentiel de mettre en valeur les points forts du/de la candidat(e), évitez les hyperboles. Tenez-vous-en aux faits; l'honnêteté et l'authenticité sont importantes.

### RÉDIGER DES LETTRES GÉNÉRIQUES OU IMPERSONNELLES

- Comme les lettres génériques manquent d'impact, il est important de personnaliser chaque lettre. Parlez des qualités et des réalisations particulières du/de la candidat(e).

### NÉGLIGER LA RÉVISION-CORRECTION

- Les fautes de frappe, les erreurs grammaticales et les incohérences peuvent nuire à l'impression générale. Révissez attentivement votre lettre avant de l'envoyer. Une lettre soignée démontre un degré élevé de professionnalisme et de souci du détail.

**N'OUBLIEZ PAS QU'UNE LETTRE DE NOMINATION BIEN RÉDIGÉE PEUT FAIRE TOUTE LA DIFFÉRENCE EN CE QUI A TRAIT À LA RECONNAISSANCE DES RÉALISATIONS D'UNE PERSONNE. BONNE CHANCE POUR LA PRÉPARATION DE VOTRE LETTRE DE NOMINATION !**