



PROGRAMME DE RECONNAISSANCE

Prix du recteur pour l'excellence du service - équipe

Chaque année, le recteur souligne le travail d'employés qui ont fait preuve, de façon constante, de créativité et d'initiative sur le plan du service à la clientèle et de l'enrichissement de l'expérience universitaire.

Grâce à ce prix l'Université reconnaît de façon tangible l'importance accordée à l'excellence du service et plus précisément à l'amélioration de l'expérience universitaire.

Mises en candidature

- Les mises en candidature doivent parvenir des clients des équipes par le biais du formulaire officiel du Prix du recteur pour l'excellence du service.
- Aucune équipe ne peut soumettre sa propre candidature.
- Un membre de la haute administration (doyen, vice-recteur, vice-recteur associé ou directeur de service) doit approuver la mise en nomination avant d'être acheminée aux [Ressources humaines](#).

Les mises en candidature doivent inclure la documentation suivante :

- La description de l'apport exceptionnel de l'équipe à l'excellence du service visant à améliorer l'expérience universitaire. La description doit contenir des éléments objectifs, tels les accomplissements pendant l'année ou des réalisations qui soulignent la constance du bon service depuis plusieurs années.
- Deux lettres ou déclarations (d'au plus 250 mots) de personnes qui appuient la mise en candidature, décrivant les efforts exceptionnels déployés par l'équipe.
- Les coordonnées des personnes qui ont proposé la candidature, celles des personnes qui l'ont appuyée, celles des membres de l'équipe proposée et celles du membre de la haute administration.

Coordonnées des personnes candidates (prénoms, noms et faculté ou service) :

Le personne candidate se démarque et contribue à la vision de l'excellence du service de façon exceptionnelle. Veuillez remplir le formulaire de mise en candidature. Fournissez une description pour chacun des cinq critères de sélection (maximum de 250 mots par critère).

Critères de sélection

1. Trouve des solutions (20 points)

- Je m'adapte aux circonstances et je trouve une solution pour vous, soit en vous aidant moi-même, soit en vous référant à quelqu'un d'autre.
- J'ai le sens de l'initiative et je me fais un devoir de vous servir le mieux possible.

2. Adopte une attitude positive (20 points)

- Je vous souris, je vous parle ou vous répons, et je cherche à bien comprendre vos besoins et vos attentes.
- Je me fais un plaisir de vous rendre un service courtois, rapide et efficace.

3. Fait preuve de compétence et de professionnalisme (20 points)

- C'est avec grande fierté que je m'exprime et que je mets de l'avant mes connaissances, mon savoir-faire et mon image pour montrer que j'exerce mes fonctions avec professionnalisme.

4. Respecte les membres de la communauté (20 points)

- J'apprécie la diversité et je reconnais l'individualité et l'égale importance de toute personne.
- Je veille à ce que tout le monde ait accès aux ressources disponibles et je favorise l'inclusion.
- Je respecte votre choix de langue officielle.

5. Agit avec bienveillance et attention (20 points)

- J'établis un rapport avec vous en m'intéressant réellement à vous et à ce qui vous préoccupe.
- Je dépasse vos attentes et je vous traite toujours avec le plus grand respect.

Coordonnées de la personne qui a proposé des candidats :

Prénom et Nom

Faculté ou service

Adresse courriel

Téléphone

Approbation du membre de la haute administration (doyen, vice-recteur, vice-recteur associé ou directeur de service) (obligatoire) :

Prénom et nom

Faculté ou service

Adresse courriel

Téléphone

Noms et coordonnées des personnes qui soumettent des lettres ou déclarations de soutien :

** L'utilisation du masculin vise uniquement à alléger le texte.*