CPRS | SCRP

Advancing Public Relations & Communications Management

Pour une gestion optimisée des relations publiques et des communications

Processus de mise en candidature 2026

Collège des Fellows : lettres de recommandation

- Le dossier de candidature de la candidate ou du candidat doit inclure cinq lettres de recommandation d'une à deux pages chacune, dûment signées et en format PDF. Les recommandations soumises dans un message courriel ne seront pas prises en compte et ne seront pas considérées comme faisant partie de dossier de candidature.
- Les lettres doivent contenir des renseignements détaillés de chaque répondant concernant ses liens avec le candidat ou la candidate.
- Deux des lettres DOIVENT être rédigées et soumises par des membres agréés (ARP) de la SCRP; les trois autres peuvent provenir de collègues, de clients ou de toute personne connaissant bien le travail professionnel du candidat ou de la candidate.
- Les lettres doivent contenir des renseignements qui appuient le contenu de la candidature, afin de brosser un portrait complet des exemples de travail présentés dans le dossier de candidature.
- Les lettres doivent témoigner des réalisations concrètes du candidat ou de la candidate au cours de sa carrière, afin de démontrer le cheminement parcouru sur une longue période.
- Les lettres doivent démontrer, avec l'ensemble du dossier de candidature, que le candidat ou la candidate est membre de la SCRP depuis longtemps, qu'il ou elle est un professionnel ou une professionnelle chevronné(e) possédant une expérience remarquable et reconnue, et qu'il ou elle a apporté une contribution importante à la profession et à la société.

Ce que recherchent les évaluateurs

Les répondants sont invités à rédiger leur lettre en tenant compte de la méthode de notation du Collège. Chaque lettre est lue et notée de façon indépendante, sur un maximum de 3 points, selon les critères suivants :

- Lettres les plus solides (3 points) : détaillées et précises, crédibles, appuyant clairement les exemples décrits dans la candidature, et reflétant une observation directe et prolongée du travail du candidat ou de la candidate.
- Lettres adéquates (1 à 2 points) : favorables mais générales, avec peu de détails, ou solides sur certains aspects et plus faibles sur d'autres.
- Lettres faibles (0 point) : textes généraux, sans substance, standardisés ou incohérents avec la candidature présentée.

Une lettre solide souligne des projets, des échéanciers et des résultats précis plutôt que des éloges gratuits et superficiels. Chaque lettre doit démontrer qu'elle n'aurait pu être écrite qu'au sujet de ce candidat ou de cette candidate.