

## PRIX DE LEADERSHIP

La Fédération canadienne des Clubs de femmes de carrières professionnelles et commerciales (BPW Canada) développe le potentiel professionnel des Canadiennes par le truchement de l'enseignement, de la conscientisation, de la plaidoirie et du mentorat à même un réseau d'entraide. Beaucoup de femmes se montrent à la hauteur de la situation en jouant le rôle de leaders dans l'atteinte de cet objectif, à la fois au sein de leur collectivité et au travail.

Notre programme de prix vise à reconnaître les femmes canadiennes qui ont fait preuve de leadership.

### **Un nouveau programme**

- Lancé en 2006, ce programme unique diffère du programme de prix antérieur de la FCCFCCP quant au processus de demande, de mise en candidature et de sélection.
- Il s'agit d'un prix honorifique assorti d'un prix en argent comptant. Chaque lauréate reçoit un certificat encadré et un beau bijou conçu par Renata Pancini du club de Brampton de la FCCFCCP.
- Les prix sont décernés chaque année de conférence (2006, 2008, 2010, et cetera.).
- Il ne s'agit pas d'un concours. On peut donc présenter n'importe quel nombre de candidates de la même province ou du même club et plusieurs candidates peuvent recevoir un prix.

## Lignes directrices et calendrier de 2010

### **Calendrier de 2009-2010**

- 30 novembre 2009– information transmise aux membres de la FCCFCCP et aux présidentes de club
- 30 janvier 2010 – date limite de réception des demandes
- 20 mars 2010 – lettre confidentielle transmise aux candidates concernant les résultats
- 19 juin 2010 – cérémonie de remise des prix, banquet de la conférence de Winnipeg

### **Qualifications des candidates**

- Être membre en règle de la FCCFCCP.
- Aucune mise en candidature posthume acceptée.
- Toutes les candidates doivent accepter par écrit en signant un formulaire de demande.

### **Mise en candidature**

- On ne peut pas présenter sa propre candidature, mais toute autre personne (homme, femme, membre ou non membre) habitant au Canada peut proposer une candidate.
- La personne qui propose la candidate ne doit pas faire partie du Jury de sélection.
- Il faut remplir la trousse de mise en candidature en entier, selon les directives ci-dessous. Le Jury de sélection ne tiendra pas compte de toute autre information.

### **Jury de sélection**

- Le Jury de sélection compte cinq membres.
- Les membres du Jury de sélection sont choisis par la présidente du Programme de prix de leadership.
- Les membres de la FCCFCCP ont jusqu'au 1<sup>er</sup> décembre 2009 pour proposer le nom de personnes pour faire partie du Jury de sélection.
- Au maximum, deux membres du Jury de sélection peuvent faire partie ou avoir fait partie de la FCCFCCP. Les membres du Jury de sélection ne doivent pas être membres du Conseil d'administration de la FCCFCCP.

### **Processus de sélection**

- Toutes les candidatures seront traitées de manière confidentielle. Les trousse de candidature, les notes à l'intention des membres du Jury de sélection et les feuilles de comptage seront détruites après le choix des lauréates du prix.
- On avisera par courriel toutes les personnes ayant proposé des candidates et les personnes nommées (ou par la poste si l'on n'a pas donné de courriel) de la réception de leur trousse de candidature. S'il manque des éléments, les personnes qui présentent une candidate en seront avisées. Idéalement, elles pourront présenter les éléments manquants avant la date limite.
- On encourage toutes les candidates (mais ce n'est pas obligatoire) à assister à la cérémonie de remise des prix qui aura lieu le samedi 20 juin à Horseshoe Resort (au nord de Barrie ON). Les lauréates du prix seront avisées de leur réception du prix d'ici le 20 mars.

### **Trousse de mise en candidature**

- La plupart des candidates seront anonymes pour les membres du Jury de sélection. Il faut donc faire valoir le mieux possible la candidate dans la trousse de mise en candidature.
- Il faut transmettre la trousse de mise en candidature complète et non en pièces détachées. Le Jury de sélection doit recevoir une trousse complète contenant tous les éléments nécessaires.
- Le nombre de mots et la longueur sont limités par souci d'équité.
  - Le résumé concernant la carrière et le bénévolat et la plupart des questions ont une limite de mots. Les mots qui ont dépassé la limite ne seront pas présentés au Jury de sélection.

- Dans le cas de plus de cinq témoignages, seuls les cinq premiers seront présentés au Jury de sélection.

### **Éléments de la trousse de mise en candidature**

1. Formulaire de mise en candidature – rempli et signé par la candidate et la personne proposant la candidate.
2. Questionnaires A et B - le questionnaire A doit être rempli par la personne proposant la candidate avec l'aide de la candidate; le questionnaire B doit être rempli par la candidate.
3. Résumé d'une page sur la carrière (pas plus de 500 mots).
4. Résumé d'une page sur le bénévolat (pas plus de 500 mots). Décrivez la participation locale, provinciale, nationale et internationale de la candidate, la durée du service et les postes occupés dans les organismes municipaux et les organismes de service, les activités de bienfaisance, les activités politiques et les associations d'affaires. Cela inclut le service et la participation à la FCCFCCP et ailleurs.
5. De trois à cinq lettres de témoignage concernant l'engagement de la candidate en matière de leadership. Des copies suffiront, mais veuillez en conserver les copies originales.
6. Le nom et les numéros de téléphone (au travail et à la maison) des personnes prêtes à appuyer la candidate en participant à un bref entretien téléphonique concernant les accomplissements et les qualités de leadership de la candidate. À la fin de chaque question du questionnaire A, veuillez donner le nom d'une personne qui pourrait décrire le succès de la candidate dans le domaine en question. La personne donnée ne doit pas être la personne proposant la candidate ni une des personnes qui écrivent un témoignage.
7. Une motion par écrit doit être présenté au club de la candidate et elle doit être passée par une majorité (50 pour cent plus une).

## Prix de leadership de la FCCFCCP Formulaire de mise en candidature

### CANDIDATE

Candidate : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville, Province, Code Postale \_\_\_\_\_

Téléphone (jour) : \_\_\_\_\_ (soir/cellulaire) \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_ Club : \_\_\_\_\_

Signature de la candidate : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

J'accepte ma mise en candidature au Prix de leadership de la FCCFCCP 2010.  
J'autorise la publication de mon nom en rapport avec le programme de prix.

### PERSONNE PROPOSANT UNE CANDIDATE

Personne proposant une candidate : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville, Province, Code Postale \_\_\_\_\_

Téléphone (jour) : \_\_\_\_\_ (soir/cellulaire) : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Signature de la personne proposant une candidate : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Date limite de réception des mises en candidature : le 30 janvier 2010 (portant le cachet de la poste du 15 janvier ou reçues par courriel avant minuit, heure normale du Centre, le 30 janvier 2010). On accusera réception de toutes les mises en candidature auprès de toutes les personnes proposant une candidate et de toutes les candidates.

### **Formulaire de mise en candidate à être envoyé à :**

Linda Prafke, Chaire, Jury de sélection  
BPW Canada Prix de leadership de la FCCFCCP  
#230, 3501 – 8th street east  
Saskatoon, SK S7H 0W5  
courriel : prafke@bmgconsult.com

Pour plus de renseignements sur le programme, veuillez contacter Linda Prafke au 306-665-6900 ou courriel prafke@bmgconsult.com

Voici les documents annexés :

- Questionnaire A et Questionnaire B
- Résumé sur la carrière (maximum de 500 mots)
- Résumé sur le bénévolat
- Témoignages

- Références

### QUESTIONNAIRE A : (rempli par la personne proposant une candidate)

**Instructions :** Répondez aux questions suivantes en 500 mots ou moins. Pour chaque question, donnez le nom d'une personne qui peut valider la participation et le comportement de la candidate. Veuillez tenir compte de situations du domaine des affaires/de la carrière et du domaine du bénévolat. (La présidence d'un événement particulièrement fructueux, la relance d'un club ou l'augmentation du nombre de membres d'un organisme sont des exemples pertinents du domaine du bénévolat.)

**Question 1 – Comment la candidate a-t-elle démontré une vision de leadership?**

*Personne de référence :*

**Question 2 – La candidate a-t-elle démontré le désir d'améliorer de manière continue ses connaissances et ses compétences et a-t-elle fait preuve de discipline personnelle pour le faire? Comment?**

*Personne de référence :*

**Question 3 – Comment la candidate a-t-elle démontré son désir de croître à titre de leader et comment a-t-elle fait preuve de discipline personnelle pour le faire?**

*Personne de référence :*

**Question 4 – La candidate a-t-elle démontré sa capacité d'établir des liens de confiance avec les personnes qu'elle dirige? À leur avis, peut-on avoir confiance en son travail et à sa vision? Quels comportements et stratégies a-t-elle utilisés pour créer des liens et maintenir la confiance?**

*Personne de référence :*

**Question 5 – La candidate dirige-t-elle les autres en tenant compte de leurs capacités individuelles et de leur confiance? Les guide-t-elle vers l'atteinte de niveaux de réussite plus élevés?**

*Personne de référence :*

**Question 6 – La candidate récompense-t-elle et reconnaît-elle les personnes qu'elle dirige? Que récompense-t-elle et comment?**

*Personne de référence :*

**Question 7 – La candidate reconnaît-elle ses propres erreurs? Reconnaît-elle les efforts de chacun des membres de son équipe?**

*Personne de référence :*

**QUESTIONNAIRE B : (rempli par la candidate)**

**Instructions : Veuillez répondre aux deux questions suivantes. Le nombre de mots est illimité. Il n'est pas nécessaire de donner des références.**

**Question 1 – Qu'est-ce que le leadership inclusif? Est-il important? Pourquoi? Comment pouvons-nous l'atteindre?**

**Question 2 – Décrivez le projet que vous avez réussi le mieux grâce à vos compétences en leadership.**