

---

Les citations doivent être un sommaire des qualités décrites dans les lettres d'appui portant sur les

Le texte doit clairement faire état – avec des énoncés et des exemples – de la catégorie dans laquelle le membre est mis en candidature.

Le texte ne doit pas compter plus de 250 mots.

Accompagner le propos d'exemples pertinents et concrets

Fournir des dates, s'il y a lieu

Donner les exemples les plus probants

Revérifier les faits

Mettre l'accent sur les réalisations et non sur la personne

S'assurer d'écrire au complet et avec exactitude les noms des projets, des organisations, des rapports, etc.

Parlez des réalisations au-delà des dates et des quantités.

Les clichés (ex. : a travaillé sans relâche)

Les acronymes (écrire Conseil du bâtiment durable du Canada, et non pas CBDCa)

L'exagération

Évitez les adverbes et les adjectifs inutiles.

L'expression « a travaillé sur » décrit le rôle avec plus de précision, le cas échéant.