

15 astuces pour rédiger votre candidature comme un pro

Participer à un gala de reconnaissance est une excellente occasion de présenter vos réalisations, de valoriser votre équipe et de renforcer la visibilité de votre entreprise. Cependant, la compétition peut être intense et il est essentiel de se démarquer par une candidature bien préparée et réfléchie.

C'est pourquoi nous mettons à votre disposition 15 astuces pour vous aider à créer une candidature solide et convaincante qui mettra en valeur votre entreprise. Que vous postuliez dans une seule catégorie ou plusieurs, vous trouverez ici des informations précieuses pour vous guider tout au long du processus.

Nous vous souhaitons bonne chance dans la préparation de votre candidature et espérons que ce guide vous aidera à obtenir la reconnaissance que votre entreprise mérite!

Bonne rédaction et que le meilleur gagne!

- 1. À garder en tête tout au long de la rédaction:** Le jury est indépendant et externe à la chambre de commerce. Il est donc très probable qu'il n'ait jamais entendu parler de votre entreprise. Il faudra donc la décrire à partir de la base; sa mission, ses valeurs, ses services, etc.
- 2. Utiliser la grille d'évaluation:** Inspirez-vous de la section "Explications de la grille d'évaluation" dans le Guide de candidature. Cette section explique ce qui est attendu de chaque question du formulaire ainsi que le pointage associé. De nombreux exemples sont fournis, alors profitez-en!
- 3. Adapter chaque dossier de candidature:** Si vous postulez dans plusieurs catégories, créez un dossier spécifique pour chacune. Ne copiez pas les informations d'un formulaire à l'autre. Chaque catégorie a des critères spécifiques, et le jury souhaitera voir comment vous vous distinguez dans chaque domaine.
- 4. Soignez la présentation:** Une candidature bien présentée, avec une structure claire et des informations bien organisées montre votre professionnalisme et votre sérieux.
- 5. Mettre en avant vos réalisations:** Illustrez vos points forts avec des exemples concrets et des chiffres précis. Les réalisations tangibles et les statistiques impressionnantes renforcent la crédibilité de votre entreprise.

GALA

RECONNAISSANCE



6. Faire relire votre candidature: Demandez à une ou plusieurs personnes de relire votre candidature pour vous assurer qu'elle est claire, complète et sans fautes. Un regard extérieur peut souvent repérer des points à améliorer que vous auriez manqué.

7. Respectez les consignes: Assurez-vous de bien suivre toutes les instructions et de respecter les limites de mots ou de pages. Le non-respect des consignes peut nuire à l'évaluation de votre dossier.

8. Mettre l'accent sur l'innovation: Si votre entreprise a développé des produits, services ou méthodes innovants, assurez-vous de les mettre de l'avant. Le jury appréciera l'originalité et l'innovation.

9. Utiliser des témoignages: Incluez des témoignages de clients, partenaires ou employés pour soutenir vos affirmations. Les témoignages ajoutent une dimension humaine et crédible à votre candidature.

10. Démontrer l'impact: Expliquez comment votre entreprise a un impact positif sur votre communauté, votre industrie ou l'environnement. Les initiatives de responsabilité sociale et environnementale peuvent faire la différence.

11. Mettre en lumière les partenariats stratégiques: Si votre entreprise collabore avec d'autres organisations ou avec des partenaires stratégiques, mentionnez-les. Cela montre votre capacité à travailler en réseau et à maximiser les ressources.

12. Actualiser vos informations: Assurez-vous que toutes les informations fournies sont à jour. Une candidature contenant des données obsolètes peut donner l'impression d'un manque de rigueur.

13. Structurer clairement votre texte: Utilisez des titres, des sous-titres et des paragraphes courts pour faciliter la lecture et la compréhension de votre dossier.

14. Être honnête et authentique: Soyez sincère dans vos réponses. Évitez d'exagérer ou de fournir des informations trompeuses, car le jury peut facilement repérer les incohérences.

15. Planifier à l'avance: Commencez la rédaction de votre candidature bien avant la date limite. Cela vous donnera suffisamment de temps pour peaufiner votre dossier et obtenir des retours.