

NE PAS AGRAFER!



CaRMS – Section des documents
171 rue Nepean, Suite 300
Ottawa, ON
K2P 0B4

R-1 2012 - Instructions pour l'envoi anticipé de références - Deuxième tour

Note aux candidats –CECI EST UNE PAGE COUVERTURE TEMPORAIRE. Une fois la PIC ouverte le 5 janvier prochain, vous devrez créer une page couverture, l'imprimer, la signer et l'envoyer à CaRMS.

Veillez compléter le tableau ci-dessous.

Nom de famille du candidat:	Prénom:
Courriel du candidat:	
NIMC (MINC Number) du candidat (si disponible):	Faculté de diplomation:
Nom du répondant:	<input type="radio"/> Lettre générale ou
Département:	<input type="radio"/> Lettre spécifique –discipline:

Instructions pour le répondant

Vous trouverez ci-dessous des recommandations / directives pour vous aider à rédiger la lettre de référence et permettre aux programmes de l'utiliser à des fins de comparaison.

Un comité spécial pour les lettres de référence recommande que les lettres soient confidentielles, veuillez donc préciser en début de lettre si le candidat en a pris connaissance ou non. La lettre devrait également mentionner la nature et la durée des échanges avec le candidat et commenter les aspects suivants:

- aptitudes cognitives et connaissances
- capacité en résolution de problèmes et gestion de cas / des patients
- aptitudes comportementales
- aptitudes en relations interpersonnelles et en communication en milieu de travail
- capacité à travailler en équipe
- motivation et ma ponctualité
- sens des responsabilités
- aptitudes opératoires dans le domaine de la discipline choisie

Si vous n'êtes pas en mesure de donner votre avis sur l'une ou l'autre des catégories évoquées ci-dessus, il est conseillé de mentionner que vous n'êtes pas en mesure de l'apprécier. Il serait également important de signaler toute qualité spéciale que vous auriez notée ou toute contribution que le candidat aurait pu apporter.

Points importants avant d'envoyer vos documents à CaRMS:

- chaque lettre individuelle est accompagnée de sa fiche d'instructions
- la lettre est un original (pas une photocopie) préparée sur papier à en-tête
- la lettre est signée à l'ENCRE NOIRE et envoyée par le répondant (pas le candidat)

Veillez envoyer fiche(s) d'instructions et lettre(s) de référence à CaRMS (voir notre adresse en haut de la page) pour le 5 janvier 2012.