



CRCDC

LE COLLÈGE ROYAL DES CHIRURGIENS
DENTISTES DU CANADA

MEMBRE EXTRAORDINAIRE

Description du rôle

Objectif du poste :

Fournir un leadership et être engagé envers la vision, la mission et les valeurs du Collège royal des chirurgiens dentistes du Canada

Devoirs et responsabilités :

Le/la membre extraordinaire jouera le rôle d'agent.e de liaison de l'organisation auprès des membres du comité dont il/elle fait partie.

Le/la membre extraordinaire s'acquittera de toutes les tâches que lui confie le Conseil d'administration et/ou le ou les Comités au.x.quel.s il/elle siège pour contribuer à l'opération de l'organisation.

En accomplissant les travaux du ou des Comité.s au.x.quel.s il/elle siège, le/la membre extraordinaire rendra des comptes aux membres de l'organisation et aux organisations nationales spécialisées applicables pour veiller à ce que le CRCDC s'acquitte effectivement de son mandat.

Le/la membre extraordinaire assistera régulièrement aux réunions des Comités et participera aux travaux de ces derniers, le cas échéant.

Qualifications et exigences :

Le/la membre extraordinaire doit être :

- Un.e Fellow, dont le titre est en règle, pour un minimum de trois ans;
- Spécialiste agréé dans leur juridiction
- Doit avoir œuvré au sein de l'un ou de plusieurs des postes suivants à temps plein ou à temps partiel :
 - Pratique clinique
 - Recherche
 - Enseignement
 - Activité connexe en dentisterie ou en sciences dentaires.

Le/la membre extraordinaire est tenu.e de consacrer le temps nécessaire pour être bien préparé pour toutes les réunions.



CRCDC

LE COLLÈGE ROYAL DES CHIRURGIENS
DENTISTES DU CANADA

Orientation et formation:

L'orientation et la formation sont assurées par le.la Président.e du Comité de gouvernance.

Engagement de temps requis :

Chaque Comité se réunit sur convocation du.de la Président.e. D'autres réunions spéciales tout au long de l'année peuvent être nécessaires sur convocation du.de la Président.e.

Terme :

1 an, renouvelable au maximum 3 fois.

Compétences clés :

- De l'intégrité dans leurs relations personnelles et d'affaires
- Un bon jugement et une indépendance d'esprit
- Une bonne capacité d'écoute et de compréhension des points clés
- Une bonne capacité à articuler ses pensées de manière claire et concise
- La capacité à se rapporter à un large éventail de personnes
- La capacité d'établir des relations de qualité et d'influencer les autres
- La capacité d'être en désaccord sans être désagréable
- La volonté de changer de position si nécessaire.

Avantages :

- Des occasions de réseautage
- La possibilité de partager et d'apprendre des pratiques exemplaires
- De l'expérience pratique en leadership et en gouvernance.

Évaluation des performances :

Chaque année, ou selon les besoins, le.la Président.e du Comité procédera à une évaluation écrite ou orale des performances de chaque membre du Comité.

Obligation de rendre compte :

Le.la membre extraordinaire est responsable devant le Conseil d'administration.