

Conseils, normes de rédaction et de publication

Vous aimeriez proposer un article pour VigieRT ?

VigieRT est une publication électronique mensuelle diffusée entre les mois de septembre et juin via le portail de l'Ordre des CRHA (www.portailrh.org/vigiert/) à tous ses membres et abonnés.

Objectifs de Vigie RT

- Favoriser la connaissance par l'entremise d'articles spécialisés rédigés par des professionnels, dans le champ d'expertise des relations du travail.
- Approfondir les sujets de l'actualité liés aux relations du travail dans le but d'améliorer les connaissances et les compétences des gestionnaires oeuvrant dans ce domaine.
- Faire connaître aux membres de la communauté RHRI les différents aspects et les problématiques liées à la gestion des relations du travail.
- Informer les professionnels du domaine des tendances émergentes, qu'elles soient locales ou internationales.
- Demeurer la référence en matière des relations du travail pour les professionnels de la gestion au Québec.

Les textes sont rédigés par des spécialistes des relations du travail. Ils peuvent porter, par exemple, sur une jurisprudence ou une statistique. Ils sont destinés à des professionnels, dont plus de 75 % ont plus de cinq ans d'expérience dans le domaine et plus de 50 %, en comptent plus de dix ans. Par conséquent, les articles ou entrevues vidéo doivent tenir compte de l'expérience et de l'expertise du lectorat, un public averti.

Exemple de texte

Afin d'avoir une meilleure idée quant aux articles publiés dans cette chronique, veuillez prendre connaissance de l'article rédigé par Me Rhéaume Perreault, CRIA, Mohamed Bradreddine et Olivier Lamoureux : [L'incapacité à travailler dans un avenir prévisible justifie-t-elle une fin d'emploi?](#) (accès réservé aux membres et abonnés)

Rédiger pour le web : quelques conseils

Dès l'ouverture d'une page WEB, l'internaute repère rapidement le titre, les sous-titres et consulte ensuite le contenu. Souvent pressé, il quitte la page dès qu'il ne trouve pas rapidement l'information recherchée. Il faut donc adapter votre rédaction en conséquence. Pour être lu, il faut être bref et explicite. C'est pourquoi votre article doit être rédigé dans une perspective pratique sans toutefois en escamoter la complexité.

Voici quelques conseils et bonnes pratiques qui vous permettront d'améliorer la rédaction de votre article:

- Définissez un angle spécifique par lequel aborder le contenu de la rubrique;
- Appliquez ensuite la technique des "5 W" consistant à répondre aux cinq questions de base du lecteur : (qui, quoi, quand, où et pourquoi). Autrement dit : qui est concerné ? de quoi est-il question ? pourquoi les spécialistes devraient lire ce texte?
- Adoptez un titre court, évocateur, explicite et accrocheur pour la clientèle visée;
- Employez la technique de la « pyramide inversée » c'est-à-dire livrez l'essentiel du contenu dès le départ et attardez-vous ensuite à présenter les détails et les nuances;
 - Structurez votre texte
 - Débutez votre texte par une introduction qui présente votre sujet ou la solution trouvée dans le cas présenté. Découpez l'information en plusieurs paragraphes et limitez-vous à une seule idée par paragraphe;
 - Utilisez des phrases courtes (15-20 mots en moyenne), au vocabulaire et au style simple, concret, direct, et concis. Insérez :
 - des intertitres qui présentent les paragraphes;
 - des listes à puces ou à numéro qui ajoutent du relief au texte;
 - des encadrés avec l'information complémentaire, spécialisée ou récurrente (par exemple, les décisions incontournables, etc.) qui facilitent la compréhension;
 - des tableaux pour résumer et structurer vos propos.
- Terminez votre texte par une section pour aller plus loin où vous pourrez recommander des livres ou sites WEB

Conseils, normes de rédaction et de publication

Normes de rédaction

- La qualité de la rédaction et de l'information est essentielle;
- L'auteur indiquera les références des sources citées ou utilisées;
- Chaque texte doit comporter entre 1 200 et 1 500 mots;
- Le texte doit être inédit et écrit à la troisième personne;
- Les seuls textes acceptés sont ceux rédigés par ou en collaboration avec un ou des membres de l'Ordre des CRHA;
- Les opinions, les sentiments personnels et les jugements de valeur sur une communauté ou sur des individus sont proscrits. De même que les publicités relatives à un produit ou à une entreprise;

Normes de publication

- Avant publication de son texte, l'auteur signera un formulaire d'autorisation de publication et de renoncement aux droits d'auteur.
- Le nom de l'auteur ainsi que le nom de son cabinet avec le logo vers le site du cabinet seront ajoutés. Ces informations doivent être fournies par l'auteur.
- L'article soumis est relu par un comité de lecture qui peut demander des ajustements. L'Ordre se réserve le droit de refuser un texte dans son état initial, de le corriger, de l'abrégé ou de ne pas le publier.
- Si la révision ne suscite aucune nécessité de précisions et/ou de modifications (autres que d'orthographe ou de syntaxe), le texte sera publié tel quel sans être soumis à l'auteur.
- À moins d'exception, les textes doivent être remis au moins trois semaines avant la date de publication.
- Par souci d'équité, les auteurs peuvent rédiger un maximum de 3-4 articles par année, entre septembre et juin, incluant les textes présentés en série de deux volets

Pour présenter votre article

L'auteur doit proposer son sujet, qui doit être approuvé avant que son article ne puisse être soumis. Vous devez nous faire parvenir un courriel afin de nous faire part du sujet de l'article que vous avez en tête. Pour ce faire, résumez le message que vous voulez partager en deux ou trois lignes OU suggérez quelques sujets d'article ; le responsable de Vigie RT se fera un plaisir de communiquer avec vous pour confirmer un thème et un échéancier, dont la date de tombée. À moins d'une demande de modifications majeures, votre article devrait être publié dans un délai de 3 à 4 semaines suivant sa réception.

Crédits de formation continue

L'auteur (Les auteurs) peut (peuvent) réclamer des crédits en vertu du Programme de formation continue des CRHA, c'est-à-dire 2 heures pour un texte de 1 200 mots et 3 heures pour un texte de 1 500 mots. Il est cependant à noter que chaque auteur devra aller les déclarer dans son dossier.

Renseignements généraux & envoi des textes

Diane Nobert CRHA, Conseillère, développement professionnel
Tél. 514 879-1636, poste 286 / 1 800 214-1609 d.nobert@portailrh.org