

Expertise RH

Saison 2023-2024

Normes de rédaction et de publication

La rubrique « *Expertise RH* », présente une série d'articles rédigés dans une perspective pratique, sur des sujets d'intérêt en GRH (tendances, pratiques d'excellence, etc.). Publiés chaque mardi dans l'infolettre quotidienne *Vigie Carrefour RH*, les textes sont archivés sur le site web Carrefourrh.org où ils demeurent disponibles. Ces articles sont parmi les plus lus du site web.

Voici quelques exemples d'articles :

- [Moderniser l'expérience employé par des pratiques concrètes](#)
- [Le leadership inclusif : une approche collective](#)
- [Communication et rémunération font bon ménage](#)

Normes de rédaction

- La longueur de l'article varie entre 500 et 800 mots (maximum).
- Le texte doit être inédit (jamais publié dans un autre média) et **écrit à la troisième personne**.
- L'article doit être rédigé dans une **perspective pratique** et informative, et aller au-delà de l'information élémentaire. Les textes doivent aborder les sujets de manière objective; il faut donc proscrire les opinions, les sentiments personnels et davantage les jugements de valeur sur une communauté ou sur des personnes.
- La qualité de la rédaction et de l'information est essentielle.
 - S'il y a lieu, l'auteur appuiera ses propos par des références (sources) citées ou utilisées.
 - L'article ne doit pas contenir de publicité relative à un produit ou à une entreprise.
- Nous recommandons d'inclure à la fin du texte, une section nommée « Applications pratiques » pour aider le lecteur à s'approprier le contenu :
 - **Comportements à privilégier par le gestionnaire** : « Comment un CRHA (interne ou externe) pourrait-il aider le gestionnaire sur ces questions (le thème du texte) ? » Après tout, le texte vise à vous mettre en valeur!
 - **Comportements à privilégier par le professionnel RH** : « Comment pourriez-vous mieux accompagner vos gestionnaires sur ces questions, sur lesquelles insister plus particulièrement? »

- L'auteur s'engage à rédiger un contenu original et inédit, à citer ses sources et ses références sans faire appel à des produits existants ou issus de l'intelligence artificielle, et ce, quelle que soit leur provenance. Tout acte de plagiat entraînera la rupture immédiate de la collaboration et l'Ordre pourra entreprendre des procédures judiciaires ou disciplinaires.
- Vous pouvez également inclure une section « Pour aller plus loin : suggestions de lecture » (ouvrages ou sites Web que le lecteur pourra consulter afin de poursuivre sa réflexion).
- À la fin du texte, l'auteur inclura une brève notice biographique ainsi qu'une photo professionnelle de bonne qualité.

Normes de publication

- L'article soumis est relu par un comité de lecture qui peut demander des ajustements. Si la révision ne nécessite pas de précisions ou de modifications (autres que d'orthographe ou syntaxe), le texte sera publié tel quel (non soumis à l'auteur).
 - Le nom de l'auteur est inscrit à la fin de son texte avec une brève description de sa pratique le tout accompagné d'une photo professionnelle de bonne qualité.
 - Assurez-vous que votre dossier membre est à jour puisque certaines informations seront automatiquement tirées de votre dossier CRHA|CRIA.
 - Dans le site Web, l'article sera archivé dans l'une des sections/thématiques suivantes (domaines professionnels de compétences conformément au [Guide des compétences des CRHA|CRIA](#)) :
- **Santé et relations organisationnelles**
 - Santé, sécurité et mieux-être
 - Relations du travail
 - Travailler ensemble
 - **Gestion intégrée du talent**
 - Dotation
 - Rémunération globale
 - Développement des compétences et relève
 - **Évolution stratégique de l'organisation**
 - Développement organisationnel
 - Innovation
 - Technologies
- *L'Ordre se réserve le droit de refuser un texte, si les normes de rédaction ne sont pas respectées.*

Rédiger pour le Web : quelques conseils

Le lecteur Web est pressé! Il se comporte de manière furtive et quittera une page Web lorsqu'il ne trouve pas rapidement l'information recherchée! Sur le Web, on lit en mode « balayage », s'attardant d'abord sur le titre, les sous-titres et, si l'intérêt est toujours là, on va s'attarder sur le contenu global. Il est essentiel d'adapter sa rédaction en conséquence! Pour être lu, il faut être bref, explicite, informatif. **Voici quelques conseils et de bonnes pratiques qui vous permettront d'optimiser la rédaction de votre article pour Expertise RH :**

- Définissez un angle précis avant de traiter votre sujet pour vous démarquer des autres. Assurez-vous de répondre aux cinq questions de base que se pose le lecteur : (qui, quoi, quand, où et pourquoi). Autrement dit : qui est concerné? De quoi est-il question? **Pourquoi les spécialistes RH devraient-ils lire ce texte?**
- Le titre devrait être court, évocateur, explicite et accrocheur pour les spécialistes RH (55 caractères).
- L'introduction constitue la base de l'information. Le reste de l'article ne fait qu'apporter plus de détails.
- Adaptez votre vocabulaire/ton à votre cible : **évitez le ton élémentaire** puisque vous vous adressez à un public aguerri.
- Structurez votre texte :
 - Utilisez des phrases courtes (15-20 mots en moyenne), un style simple, concret, direct, et concis.
 - Découpez l'information en plusieurs paragraphes, et limitez-vous à une seule idée par paragraphe.
 - Structurez vos propos en intégrant des intertitres.
 - Utilisez les listes à puces ou à numéro, qui donnent du relief au texte.
 - S'il y a lieu, optez pour des encadrés pour ajouter de l'information complémentaire, spécialisée ou récurrente (par exemple, les chiffres clés, les interviews, les sources, etc.). Vous pouvez aussi intégrer un tableau pour résumer et structurer vos propos.

Crédits de formation continue

L'auteur peut déclarer 1,5 heure par article publié, à son dossier du programme de formation continue des CRHA|CRIA.

Que doit contenir ma proposition d'article?

Titre accrocheur	Contient 55 caractères ou moins
Résumé de l'article	Composé de 35 mots ou moins
Texte	Entre 500 et 800 mots Phrases courtes et segmenter en paragraphes Formulation neutre ou écriture épicène * Propos pratiques de calibre professionnel Exempt d'opinions et de perception de vente
Section <i>Pour aller plus loin</i>	Section en fin de texte guidant le lecteur vers d'autres ressources pour approfondir davantage le sujet.

Références	Citez vos sources. Au besoin, référez-vous aux normes de l'OQLF : https://vitrinelinguistique.oqlf.gouv.qc.ca/24172/la-redaction-et-la-communication/bibliographie-et-citations/bibliographie-sur-les-bibliographies-et-les-citations
Photo professionnelle	Format JPG, si possible
Notice biographique	Composée de 50 mots ou moins

*Style d'écriture épïcène : https://bdl.oqlf.gouv.qc.ca/bdl/gabarit_bdl.asp?id=3912