

Co-fondatrices de la revue



Pascale L. Denis

© Nathalie St-Pierre



Carole Lamoureux

© Emilie Tournevalche



Joanne Greene

Coordonnées de la rédactrice en chef

Dre Alina N. Stamate, Ph. D.
Professeure au Département d'Organisation et ressources humaines
Psychologue industrielle/organisationnelle

École des sciences de la gestion
315, rue Ste-Catherine Est, bureau R-3210
Montréal (Québec) H2X 3X2
Téléphone : 514 987-3000 poste 5309
humainetorganisation@sqpto.ca

Localisation web : www.sqpto.ca/Humainetorganisation

Adresse de l'éditeur : permanence@sqpto.ca

Guide aux auteurs

Humain et organisation est une revue bi-annuelle qui publie des articles originaux sur un des six domaines de pratique reconnus par la SQPTO, à savoir la dotation et l'évaluation du potentiel, le diagnostic et le développement organisationnel, la formation du personnel cadre, professionnel ou technique, le coaching professionnel dans les organisations, la gestion des carrières et la réaffectation du personnel et l'aide aux employés/la santé psychologique au travail.

But

La revue *Humain et organisation* vise à assurer le rayonnement de la recherche menée en psychologie du travail et des organisations et ce, en lien avec la pratique et les valeurs de rigueur et de collaboration de la SQPTO.

Type de publication

Les articles faisant état de recherches appliquées, de revue de la documentation scientifique, de courte méta-analyse, de revue et de critique de livre peuvent être soumis à *Humain et organisation*. Le comité de rédaction peut également proposer à des chercheurs reconnus internationalement dans le domaine de soumettre un article qui présente des données ou qui traite d'un sujet novateur. L'article devra être rédigé dans un langage accessible pour tous.

Critères d'évaluation

- Appui théorique
- Pertinence et importance de la question de recherche/du sujet
- Présentation claire des hypothèses
- Rigueur et pertinence de la méthode suivie (participants, procédure, mesures) et des analyses menées
- Clarté des résultats
- Retombées pratiques et théoriques
- Adéquation de la conclusion en lien avec le sujet traité
- Contribution originale de l'article par rapport aux connaissances actuelles
- Incidence et pertinence pour la pratique des psychologues du travail et des organisations au Québec mais également, pour les psychologues de langue française

Fréquence de publication

En novembre et en avril de chaque année. Il est possible de soumettre vos articles en tout temps pour publication (une analyse de l'article sera effectuée selon les normes en vigueur). L'année du colloque (an pair), la publication du mois d'avril suivant est dédiée aux articles issus des présentations du colloque.

Normes pour la publication

Les normes de présentation obligatoires sont celles de l'American Psychological Association (2010) (6^e ed.). Voir les sites suivants pour le mode de présentation des références :

<http://guides.bib.umontreal.ca/disciplines/20-Citer-selon-les-normes-de-l-APA?tab=106>

<http://www.apastyle.org/>

Soumettre un article

Tout article doit être soumis de manière électronique à l'adresse suivante : Humainetorganisation@sqpto.ca

Les auteurs doivent s'assurer de soumettre l'article et le document comportant les informations sur les auteurs en format Word et que ces derniers soient exempts de virus. L'article doit être prêt pour l'évaluation à l'aveugle. Le courriel de soumission doit être adressé à la rédactrice en chef, Dre Alina N. Stamate, Ph. D.

Psychologue industrielle/organisationnelle, à l'adresse suivante : Humainetorganisation@sqpto.ca

Tous les articles doivent minimalement respecter les balises suivantes :

- Résumé de 120 mots
- 5 mots-clés
- Longueur maximale de 10 pages à double interligne (excluant le résumé, les références, les figures et tableaux)
- Références complètes à la fin avec le doi
- Tableaux et figures en bonne résolution (en format Word)

Pour les articles empiriques, les auteurs doivent présenter le contexte théorique, la problématique/question de recherche, les hypothèses, la méthode, les analyses, les résultats, une discussion qui comprend notamment les retombées pratiques et théoriques ainsi que les limites et la conclusion.

Documents

Deux documents doivent être envoyés pour chaque article soumis pour évaluation : 1) l'article; 2) les coordonnées des auteurs.

- 1) La version de l'article soumise ne doit comporter aucune référence aux auteurs car elle sera soumise pour l'évaluation à l'aveugle.
- 2) Les coordonnées des auteurs doivent être présentées dans un fichier Word à part et comprendre les informations suivantes pour chacun des auteurs : nom, titres, adresse, numéro de téléphone, courriel.

Entente de droits d'auteurs

Une autorisation pour le transfert des droits d'auteurs devra être signée par tous les auteurs préalablement à la publication de tout article dans *Humain et organisation*. Cette autorisation est une condition obligatoire de publication.

Informations générales

Chaque article est évalué par deux ou trois évaluateurs indépendants. La décision de la rédactrice en chef est finale. Seuls les articles originaux (non soumis ou publiés ailleurs) sont acceptés. La rédactrice en chef et le comité de rédaction ne sont pas responsables de la perte/non réception d'articles qui auraient été soumis. Un courriel de confirmation sera acheminé à l'auteur principal sur réception de l'article par la rédactrice en chef.

La version finale de chaque article devra faire l'objet d'une approbation par les auteurs avant sa publication.

© SQPTO

ISSN : 2369-1522