



# Atlantic Schools of Business

Mount Saint Vincent University

2014

## CONFÉRENCE DE L'ATLANTIC SCHOOL OF BUSINESS "COMMUNAUTÉS, CONTEXTE ET COMMUNICATION"

À LA MOUNT SAINT VINCENT UNIVERSITY – SEPTEMBRE 2014

### APPEL DE COMMUNICATIONS

Les écoles annuelles de l'Atlantique 44e de la Conférence d'affaires est organisée cette année par Mount Saint Vincent University à partir du 26 Septembre to 28th 2014.

Le thème de la conférence de cette année est *Communautés, Contexte et Communication*.

Communautés servent comme lieu fondamental de la façon dont nous, en tant que participants sociales, arrivons à comprendre et à organiser notre monde vécu. Les pratiques de l'organisation sont influencés par les questions d'identité et de l'acceptation de plausible ou comptes «suffisamment bonne». D'un point de vue dépendance des ressources, nous comprenons généralement entreprise d'être limitée par le contexte dans lequel il est fait. Ils sont délimités sociaux négociés dans les routines, les habitudes et acceptent actions (mesure). L'adoption de l'identité de la communauté et leurs pressions contextuels connexes peuvent être trouvées dans des actes de communication.

Que pourrions-nous en apprendre davantage sur les actes de l'organisation et les idées de la «communauté» en explorant le contexte dans lequel nous sommes embarqués et les actes de communication? Comment cela pourrait élargir notre compréhension des influences des communautés sur les niveaux micro-organisation ou à un niveau plus macro de commerce, la politique, et en tant que société? Nous nous réjouissons de temps à investir explorer ces idées et beaucoup plus.

Les écoles de l'Atlantique de l'entreprise conférence 2014 invite les documents universitaires et des colloques qui considèrent et se dilatent sur le thème de "*Communautés, contexte et Communication*".

L'*Atlantic School of Business* invite les communications qui portent sur les domaines fonctionnels mentionnés dans l'appel à communications et qui s'appliquent aux recherches à diverses étapes de développement. L'ASB a pour mission de favoriser un environnement qui aide les chercheurs à perfectionner leurs manuscrits déjà rédigés et à améliorer leurs idées en cours de développement.

Encouragés à soumettre des articles qui examinent largement la notion de communauté et de son impact sur les entreprises ainsi que les influences de l'organisation, de communication et contextuelles sur la communauté. Plusieurs niveaux de présentation sont encouragés, y compris les documents complets à prendre en considération pour les procédures de présentation et de conférence, des documents et des concepts dans le processus approprié pour la présentation, et des colloques qui combinent différents courants de pensée de s'engager et d'informer. En outre, nous allons encourager activement les exposés des élèves comme une passerelle vers des présentations de chercheurs.

## LES HIGHLIGHTS DU COLLOQUE

La division de l'Histoire des affaires s'est associée au groupe de recherche UK Management History et les organisateurs attendent une participation d'historiens de la gestion qui viendront de l'Ouest du Canada et de l'étranger.

## DEUX NUMÉROS SPÉCIAUX

Un numéro spécial de la revue *Management & Organizational History* intitulé « Re-visiting the Historic Turn 10 years later: Current Debates in Management and Organizational History » va être préparé et les co-organisateur de la division de l'Histoire des affaires vont encourager les auteurs à soumettre leurs manuscrits. Pour plus de renseignements, veuillez contacter Gabie Durepos ([gdurepos@stfx.ca](mailto:gdurepos@stfx.ca) ou [gabrielle.durepos@msvu.ca](mailto:gabrielle.durepos@msvu.ca)) ou Albert Mills ([albert.mills@smu.ca](mailto:albert.mills@smu.ca)).

La revue d'avril 2015 et d'octobre 2015 de *The Workplace Review* publieront des articles issues du colloque de l'ASB2014. La revue publie cinq articles par revue. Pour plus de renseignements, veuillez contacter Isabella Krysa ([isabellakrysa@hotmail.com](mailto:isabellakrysa@hotmail.com)).

**Marquez vos calendriers pour Septembre; nous nous réjouissons de votre participation à notre communauté ASB à Mount Saint Vincent Univeristy.**

Pour plus d'informations, s'il vous plaît visitez le site Web suivant: [ASB 2014 Website](#)

## **Table des matières**

The following document contains information about where to stay, registration rates, and paper submission.

Table des matières.....	3
Frais de conférence .....	4
Hébergement.....	4
Course plaisir .....	5
Dates de soumission.....	5
S'inscrivant et la soumission d'articles.....	5
Envoi de votre papier.....	6
Chef de divisions.....	7
Guide de présentation de l'ASB.....	8

## Frais de conférence

\$200 + HST	Avant le 31 août 2014
\$240 + HST	Le 1 septembre 2014 et après
\$125 + HST	Étudiant de Ph.D. ou universitaire
\$ 75 + HST	Époux/Compagnon (pour la réception de vendredi et le souper de samedi seulement)

Vos frais d'enregistrement incluent la réception de vendredi soir, le déjeuner et dîner de samedi, le souper de samedi soir, les pauses de café et le déjeuner de dimanche.

## Hébergement

Nous avons négocié des tarifs spéciaux à l'Hôtel Atlantica pour la commodité des participants à la conférence. Ces taux seront organisés par les hôtels jusqu'au 26 Août 2014. Réservations d'hôtel ne sont pas inclus dans les tarifs de la conférence et les frais, et sont à la charge des participants. Vous serez invité à fournir votre propre information de facturation afin de faire une réservation dans l'un des emplacements ci-dessous.

### **Atlantica Hotel**

*1980 Robie Street*

*Halifax, NS B3H 3G5*

*902.423.1161*

[www.atlantichotelhalifax.com](http://www.atlantichotelhalifax.com)

## *Détails*

- Toutes les chambres de ce bloc sont sur le Atlantica étage Gold au taux de 129 \$ pour occupation simple ou double. Chaque personne supplémentaire sera frais \$ 15,00 par chambre / par nuit pour un maximum de quatre personnes par chambre.
- **Ces chambres ont été récemment rénovées et situées aux étages supérieurs et disposent d'équipements supplémentaires tels que l'eau minérale dans les réfrigérateurs des chambres, utiliser des vêtements et des produits de bain haut de gamme.**
- Chambres Atlantica Étage exécutif sont disponibles moyennant un supplément \$ 45,00 occupation simple ou double. Chambres de l'étage exécutif comprennent des équipements améliorés; refuser le service, petit déjeuner chaud complet tous les jours dans Seasons par Atlantica, libre service pancanadien de longue distance et coupon pour apéritif gratuit tous les jours dans les saisons de Atlantica Lounge.
- Tous les tarifs sont assujettis aux taxes constitués de 2% Hôtel marketing Levy et de la TVH.
- Pour de voyageurs de la ville qui souhaitent rester plus longtemps à Halifax, le Atlantica garantir ce taux de contrat pour 2 jours avant et après les dates de la conférence.
- Les chambres ne sont pas garantis pour le check-in avant 15h00 et l'heure de départ est 12h00.
- L'hôtel est heureux d'offrir à tous les participants à la conférence d'un parking gratuit pour le cours du conférence avec une connexion Wi-Fi et les appels téléphoniques locaux

## **Course plaisir**

ASB 2014 accueillera une nouvelle fois un 5 km course / marche le samedi matin. Cet itinéraire partira de et retour à l'hôtel Atlantica que vous prenez dans les activités qui comprennent le Halifax Common, la Citadelle, les jardins publics et la belle promenade de bord de l'eau. Joignez-vous à vos collègues dans l'obtention de ces jus de créativité tôt dans la journée en faisant partie de cet événement annuel. Bien que la participation est gratuite, nous vous demandons de nous le faire savoir sur le formulaire d'inscription si vous avez l'intention de participer que vous ne voudrez pas manquer l'occasion d'arborez le t-shirt conçu en exclusivité pour l'événement.

## **Dates de soumission**

Nous sommes heureux de lancer un appel pour la soumission de communications pour l'Atlantic School 2014 de la Conférence d'affaires. Voici les dates clés pour la présentation et l'examen du papier:

- 8 août - Date limite pour la soumission d'articles et de symposiums
- 9 septembre - Avis d'acceptation des soumissions**
- 31 août - Dernière journée à s'inscrire au tarif réduit
- 12 septembre - Date limite de soumission des articles révisés et indication des lauréats
- 26 septembre - Début de la 43<sup>ème</sup> conférence de l'ASB
- 28 septembre - Fermeture de la conférence

## **S'inscrivant et la soumission d'articles**

Les articles peuvent être soumis à l'aide du système de conférence EasyChair. Si vous n'avez jamais utilisé EasyChair, suivez les instructions ci-dessous.

La soumission d'article se fait en deux étapes:

1. Inscrivez-vous à un compte EasyChair
2. Soumettez votre article

### **Vous inscrire et soumettre votre article**

Vous pouvez seulement soumettre un article si vous avez un compte EasyChair. Référez-vous à ces étapes si vous n'avez pas de compte.

1. Allez à la page de soumission de l'ASB 2014:  
<https://www.easychair.org/conferences/?conf=asb2014>
2. Créez un compte EasyChair

Si vous avez déjà un compte EasyChair, vous pouvez sauter à l'étape de **Soumettre votre article**, ci-dessous.

- a) Allez au site web de EasyChair: [www.easychair.org](http://www.easychair.org)
- b) Au haut de la page, cliquez sur "Click here to log in".
- c) La page de connexion de EasyChair s'ouvre. Sous la boîte de connexion, cliquez sur "sign up for an account".
- d) Tapez la séquence de deux mots que vous voyez sur l'écran et cliquez sur "Continue".

- e) Entrez votre nom et adresse courriel et cliquez sur “Continue”.
- f) Vérifiez votre courriel: vous recevrez un message de EasyChair.
- g) Cliquez sur le lien qui est dans le message que vous avez reçu de EasyChair.
- h) Entrez votre information personnelle; tous les champs marqués par un astérisque (\*) sont obligatoires. Notez que votre mot de passe doit être d'au moins 8 caractères.
- i) Cliquez sur “Create my account” au bas de la page.
- j) Votre compte a été créé! Prenez en note votre nom d'utilisateur et votre mot de passe pour référence future.

### **Envoi de votre papier**

1. Loguez-vous en utilisant votre nom d'utilisateur et mot de passe EasyChair.
2. Cliquez sur “New Submission”. Sélectionner la piste correspondant à votre article et cliquez sur “Continue”.
3. Sur la page qui apparaît, vous devez fournir vos coordonnées, identifier le(s) auteur(s), le titre et la catégorie, et télécharger un résumé et un article. Voir ci-dessous pour de plus amples détails sur comment compléter l'information demandée.

### **Adresse de correspondance:**

Fournir votre adresse postale, au cas où nous ne pouvons pas vous rejoindre électroniquement.

### **Auteurs:**

Entrez l'information demandée au sujet des auteurs:

- Pour vous-même, vous pouvez cliquer sur le lien au-dessus de la boîte auteur pour entrer dans le formulaire l'information contenue dans votre profil.
- Pour les co-auteurs, tapez leur information dans le formulaire.
- S'il y a plus de trois auteurs, vous pouvez ajouter des auteurs additionnels en cliquant sur “Click here to add more authors”.

Utilisez les cases à cocher “Corresponding author” pour sélectionner lesquels des auteurs recevront un courriel du système EasyChair et du Program Committee.

### **Titre, résumé et autre information**

- Entrez le titre de l'article; la ligne ne peut pas mesurer plus de 7 pouces.
- Entrez le résumé court de pré-publication. Si votre article est accepté, ce court résumé apparaîtra dans le Meeting Handbook. Coupez et collez le résumé dans la zone de texte fournie. La taille maximale est de 100 mots.
- Entrez les mots clés (au moins 3, pas plus que 5) qui s'appliquent à votre article. S'il-vous-plaît inclure des sous-domaines auxquels votre article s'applique.

### **Télécharger l'article:**

- Votre article, écrit selon les règlements décrits dans l'appel à communications, doit être téléchargé ici
- Utilisez un format MS WORD (pas PDF)
- Utilisez le bouton “Browse” pour sélectionner le document
- Cliquez sur **Submit Paper**

**Vous déconnecter** en sélectionnant “Sign out” dans la barre de menu au haut de la page.

*Voir ci-dessous pour les règlements de soumission détaillés de l'ASB ou [ASB 2014 Website](#).*

## Chef de divisions

La table suivante présente une liste de chef de pour chacune des divisions. Vous pouvez contacter les chefs par courriel avec vos questions, mais vos soumissions doivent être faites utilisant EasyChair (voir les instructions dans ce document).

<b>Comptabilité</b>	<b>Communication en gestion</b>
Elsie Henderson, Mount Saint Vincent University <a href="mailto:elsie.henderson@msvu.ca">elsie.henderson@msvu.ca</a>	Alla Kushniryk, Mount Saint Vincent University <a href="mailto:alla.kushniryk@msvu.ca">alla.kushniryk@msvu.ca</a>
<b>Histoires des affaires</b>	<b>Études de cas</b>
Gabrielle Durepos, Mount Saint Vincent University <a href="mailto:gabrielle.durepos@msvu.ca">gabrielle.durepos@msvu.ca</a>	Robert MacDonald, Crandall University <a href="mailto:robert.macdonald@crandallu.ca">robert.macdonald@crandallu.ca</a>
Terry Weatherbee, Acadia University <a href="mailto:terrance.weatherbee@acadiu.ca">terrance.weatherbee@acadiu.ca</a>	
<b>Coopérative</b>	<b>Entrepreneuriat</b>
Daphne Rixon, Saint Mary's University <a href="mailto:daphne.rixon@smu.ca">daphne.rixon@smu.ca</a>	Claudia De Fuentes, St. Mary's University <a href="mailto:claudia.defuentes@smu.ca">claudia.defuentes@smu.ca</a>
<b>Éthique &amp; Questions sociales</b>	<b>Finance</b>
Heidi Weigand, Saint Mary's University <a href="mailto:heidi.weigand@smu.ca">heidi.weigand@smu.ca</a>	John Rumsey, Dalhousie University <a href="mailto:john.rumsey@dal.ca">john.rumsey@dal.ca</a>
<b>Genre &amp; Diversité</b>	<b>Resource Humaine / Relations Industriel</b>
David Wicks, Saint Mary's University <a href="mailto:David.Wicks@smu.ca">David.Wicks@smu.ca</a>	Shelagh Campbell, University of Regina <a href="mailto:shelagh.campbell@uregina.ca">shelagh.campbell@uregina.ca</a>
<b>Formation en gestion</b>	<b>Marketing</b>
Scott MacMillan, Mount Saint Vincent University <a href="mailto:scott.macmillan@msvu.ca">scott.macmillan@msvu.ca</a>	Karen Blotnicky, Mount Saint Vincent University <a href="mailto:karen.blotnicky@msvu.ca">karen.blotnicky@msvu.ca</a>
<b>Comportement organisationnel / Théorie organisationnelle</b>	<b>Division d'affair général</b>
Wendy Carroll, Saint Mary's University <a href="mailto:wendy.carroll@smu.ca">wendy.carroll@smu.ca</a>	Sudhir Saha, Memorial University <a href="mailto:sksaha@mun.ca">sksaha@mun.ca</a>
<b>Stratégie</b>	<b>Compétitions de cas étudiant</b>
Alidou Ouedraogo, Université de Moncton <a href="mailto:alidou.ouedraogo@umoncton.ca">alidou.ouedraogo@umoncton.ca</a>	Karen Lightstone, Saint Mary's University <a href="mailto:karen.lightstone@smu.ca">karen.lightstone@smu.ca</a>
<b>Consortium doctorat</b>	<b>Co-chef de la conférence</b>
Marianna Paludi, Saint Mary's University <a href="mailto:mariana.paludi@smu.ca">mariana.paludi@smu.ca</a>	Anthony Yue, Mount Saint Vincent University <a href="mailto:Anthony.Yue@msvu.ca">Anthony.Yue@msvu.ca</a>
	William Murray, Mount Saint Vincent University <a href="mailto:William.Murray@msvu.ca">William.Murray@msvu.ca</a>

## **Guide de présentation de l'ASB**

Cette page fournit les instructions concernant le format et la mise en page des articles publiés dans la procédure de l'ASB. C'est donc important que les auteurs suivent ces instructions très attentivement.

### **Nombre de pages:**

Le manuscrit ne doit pas excéder 15 pages, à simple interligne, incluant toute l'information sur l'auteur, le titre de l'article et le résumé, les notes de bas de page et les notes de fin, les tableaux, schémas, et appendices, mais excluant les références.

### **Police:**

Si vous travaillez dans Word ou WordPerfect, s'il-vous-plait utiliser la police CG Times or Times New Roman de taille 11. S'il-vous-plait vous assurer de corriger la grammaire et l'orthographe avant de soumettre votre article. Ne paginez pas – la pagination sera insérée par l'éditeur si votre article est accepté.

### **Marges:**

Les marges de droite et de gauche, sauf pour le résumé (voir ci-dessous), devraient mesurer 1,25 pouce avec une marge de 1,5 pouce au haut et au bas de la page. Tous les paragraphes, sauf le résumé, doivent avoir un alinéa de 1,5 pouce. Le texte doit être justifié (gauche et droite). L'emploi des traits d'union est encouragé afin que les mots soient plus uniformément espacés.

### **Espacement:**

L'espacement doit adhérer au format suivant:

- Simple interligne dans le corps du texte
- Triple interligne avant et double interligne après les en-têtes de premier niveau
- Double interligne avant et après les en-têtes de deuxième niveau
- Double interligne entre les paragraphes
- Triple interligne entre le texte et les mots "Table" ou "Figure"
- Triple interligne avant et double interligne après les mots "Appendix" et "References"
- Double interligne entre la dernière ligne du texte et la première ligne des notes de bas de page
- Double interligne entre les notes de bas de page s'il y en a plus qu'une

### **Première page**

Ne pas utiliser une page titre séparée. Débutez la première page en suivant le format suivant. Sur la deuxième et troisième ligne, à la marge de gauche, Tapez le lieu et les dates de la conférence, et à la marge de droite, tapez le nom de l'auteur (sur une ligne) and son affiliation (deux lignes maximum). Si le nom de votre affiliation est trop long, ajustez le format afin que plus d'espace de frappe soit disponible ou utilisez des abréviations. Si deux auteurs viennent de la même université, ne pas répéter l'affiliation de chaque auteur. Les noms des auteurs devraient être donnés en premier, suivis par leur affiliation. L'exemple qui suit ces instructions démontre le format approprié.

Note: Afin d'être considéré pour le Best Student Paper Award, les étudiants doivent spécifier qu'ils sont aux études et leur statut doit être indiqué sur la première page de l'article.

### **Pagination**

Ne pas taper les numéros de page puisqu'ils seront insérés par l'éditeur avant l'impression.



## **Titre**

Le titre devrait être en majuscules et centré au haut de la première page. Si plus d'une ligne est requise, une seule interligne doit séparer les lignes. Si un remerciement est donné, insérer une note de bas de page en conséquence.

## **Remerciements**

Ils doivent être en note de bas de page sur la première page (voir la section sur les notes de bas de page), et devrait être étiqueté de la façon habituelle. Les remerciements devraient être la note de bas de page 1.

## **Résumé**

Le résumé devrait être d'environ 50 mots et devrait être placé sous le titre et immédiatement avant le corps du texte. Ne pas taper "Abstract" après le titre. Le résumé devrait avoir une marge de 1.5 pouce à la gauche et une marge de droite assez grande pour faire la différence avec le reste du texte (voir exemple plus bas).

## **En-têtes**

Les en-têtes de *premier niveau* (ou principales) devraient être centrés, en gras et en majuscules et minuscules, les mots principaux commençant avec une majuscule. Aucun point n'est utilisé après un en-tête. Les en-têtes de *second niveau* devraient être en caractère gras, ne pas avoir d'alinéa et les mots principaux devraient débiter avec une majuscule. Les en-têtes de *troisième niveau* devraient être insérés dans les paragraphes, en caractère gras et avoir un alinéa de la même taille que le début d'un paragraphe ordinaire. Seul le premier mot débute avec une majuscule et on met un point à la fin de l'en-tête. Le texte suit l'en-tête, sans espaces additionnels. Ne pas placer les en-têtes au bas d'une page s'il n'y a pas suffisamment d'espace pour débiter le texte pertinent.

## **Schémas et tableaux**

Les schémas et tableaux ne devraient pas apparaître longtemps après leur première citation dans le texte. Chaque tableau ou schéma devrait avoir un titre en caractère gras qui décrit son contenu. L'étiquette et le titre doivent être centrés et tapés en minuscules. Il ne devrait pas y avoir de point à la fin du titre. Les tableaux et schémas peuvent soit faire partie du corps du texte ou être sur une page séparée, dépendamment de leur taille. S'il-vous-plait éviter de réduire la taille des schémas originaux puisque ceci peuvent les rendre illisibles.

## **Citations**

Si les citations contiennent quatre lignes ou plus, elles devraient être séparées du texte en utilisant une marge de 1,5 pouce à la droite et à la gauche.

## **Références**

Les livres, journaux et autres références devraient être citées dans le texte en plaçant le nom de famille de l'auteur et l'année de publication entre parenthèses. Exemple: (Roy, 1980; Wong, 1988). Si une référence ne contient pas d'auteur, utiliser les premiers deux ou trois mots du titre de l'article et l'année. Exemple: (Government Turmoil, 1987). Faire preuve de discrétion lorsque vous citez votre propre travail – rappelez-vous que le processus d'arbitrage est double-aveugle.

## **Notes de bas de page**

Les notes de bas de page ne sont pas généralement encouragées, mais peuvent être employées lorsque c'est nécessaire. Elles devraient être numérotées consécutivement et être placées au bas de la page sur laquelle elles apparaissent, séparées du corps du texte par une ligne d'un pouce (ou 10 espaces). Deux notes de bas de page sur la même page devraient être séparées par une double interligne. Soyez certains

de respecter le règlement sur les marges pour les notes de bas de pages. Les notes de bas de pages ne devraient pas être associées aux équations.

### **Équations**

Toutes les équations devraient être placées sur une ligne séparée, être centrées et numérotées consécutivement. Soyez certains que tous les symboles sont définis de façon adéquate. Les numéros d'identification devraient être placés entre parenthèses au long de la marge, tel que démontré ci-dessous.

$$A = f(X_1, X_2, X_3, \dots X_n) \quad (1)$$

### **Appendices**

Les appendices, si requis, devraient immédiatement suivre le corps de l'article et précéder les références. Leur titre devrait être centré et en caractère gras.

### **Références (Bibliographie)\***

La bibliographie de sources citées devrait être titrée "References" et devrait apparaître à la fin de l'article. Cette section devrait immédiatement suivre le corps principal du texte, après les Appendices. Vous trouverez ci-dessous des exemples de références pour des livres, des journaux, des procédés et des sites web. Référez-vous au document de Kate Turabian, *A Manual for Writers*, 4th ed., University of Chicago Press, 1973, Section 6 pour toutes autres questions.

#### Pour les livres:

Becker, Brian E., Huselid, Mark A. & Ulrich, Dave, *The HR Scorecard: Linking People, Strategy, and Performance*, Boston MA: Harvard Business School Press, 2001.

#### Pour les journaux:

McGuire, Jean & Matta, Elie, "CEO Stock Options: The Silent Dimension of Ownership," *Academy of Management Journal*, 46(2), (April 2003), 255-265.

#### Pour les procédés de conférences:

Long, Richard, "High Involvement Management and Performance Pay in Canada: An Empirical Study," *Proceedings of the 2001 Annual Conference of the Administrative Sciences Association of Canada*, Human Resources Division, Vol. 22, No. 9, Trevor C. Brown (ed.), 77-86.

#### Pour les sites web:

Phillips, Robert, "Some Key Questions about Stakeholder Theory," [http://www.iveybusinessjournal.com/view\\_article.asp?intArticle\\_ID=471](http://www.iveybusinessjournal.com/view_article.asp?intArticle_ID=471). [Accessed 11 May 2004].

#### Si aucun auteur n'est donné, comme une article de journal qui n'est pas signé:

"Canada's Venture Capital and Private Equity Association - 2003 Annual Statistical Review," [http://www.cvca.ca/statistical\\_review/table\\_3x2003.html](http://www.cvca.ca/statistical_review/table_3x2003.html). [Accessed 11 May 2004]; in-text citation ("Canada's Venture Capital," 2004)

#### If no author is given, reference like unsigned newspaper/journal article:

"Sexual harassment: Myths and realities." [web page] n.a.; <http://www.apa.org/pubinfo/harass.html>. [Accessed 12 June 1996].

#### In-text citation:

("Sexual harassment," 1996)

Faculty of Administration  
University of New Brunswick

Susan E. French  
Sobey School of Business  
Saint Mary's University

## **THE APPLICATION OF THE MARKETING CONCEPT IN CANADA<sup>1</sup>**

The marketing concept has been around a long time. This study reports how top Canadian marketing executives have adopted the concept in their organizations.

### The Canadian Experience

The marketing concept is generally well known and respected by Canadian business people, but there was a time .....

<sup>1</sup> Acknowledgements