

Richtlijnen voor auteurs - Tijdschrift voor Coaching – 2024

Rechten

Door inzending van de kopij verklaart de auteur:

1. dat het artikel niet tegelijkertijd elders ter publicatie is aangeboden of is geaccepteerd
2. dat het artikel nooit eerder, of tegelijkertijd elders is gepubliceerd
3. ermee akkoord te gaan dat de redactie over het artikel extern advies kan inwinnen
4. dat de met name genoemde personen, die aan het tot stand komen van het artikel hebben bijgedragen, akkoord gaan met de vermelding van hun naam
5. toestemming te hebben verkregen voor het publiceren van reeds eerder gepubliceerd materiaal

Werkwijze

1. Wilt u een artikel schrijven, stuur dan eerst een samenvatting daarvan naar de hoofdredactie (hoofdredacteur@tvc.nl)
2. De redactie beoordeelt uw artikel op geschiktheid voor plaatsing.
3. U levert uw artikel digitaal in bij de hoofdredactie
4. U kunt een eventuele afbeelding bij uw artikel opzoeken en aan de hoofdredactie doorgeven vanuit de Essentials collectie op IStock: <https://www.istockphoto.com/nl>
5. De redactie informeert de auteur over:
 - geschiktheid voor plaatsing en wel in nr. X.
 - geschiktheid voor plaatsing na verwerking van bijgevoegde suggesties voor verbetering
 - niet geschikt voor plaatsing, om de volgende reden(en): ...

De eindredacteur zorgt ten slotte voor de laatste correctieslag van de ingeleverde tekst. De auteur ontvangt de geredigeerde versie ter goedkeuring. U ontvangt vooraf geen drukproef van het opgemaakte artikel. De redactie behoudt zich het recht voor een artikel – beargumenteerd – niet te plaatsen.

Vorm

Wilt u het artikel als volgt inleveren:

1. tekst digitaal als platte tekst in Word (dus geen opmaak in kolommen, kaders, enzovoorts)
2. alle tekst in lettertype Arial, lettergrootte 11 punten
3. alinea-instelling: links uitlijnen, geen inspringingen, enkele regelafstand
4. geen paginanummering
5. geen koptekst en voettekst (tekst die op iedere blz terugkomt)
6. figuren, tabellen, grafieken en afbeeldingen apart als los bestand – bijlage - in de mail aanleveren in drukkwaliteit: minimaal 300 dpi en opgeslagen als TIFF, JPG of EPS bestand. Geef duidelijk aan wat de plaats is van dit bestand of deze bestanden in uw artikel.
7. Maximaal 2000 woorden en maximaal vijf literatuurverwijzingen. (uitzonderingen bevestigen ook deze regel: in overleg en als de inhoud dat vraagt kan hiervan afgeweken worden)

Opbouw

1. Titel (maximaal 40 tekens), subtitel (maximaal 40 tekens)
2. Naam auteur(s) (voor- en achternaam)
3. Inleiding (maximaal 100 woorden)
4. Literatuurverwijzingen in de tekst als volgt aangeven: achternaam auteur, jaar van uitgave, geplaatst tussen haakjes (Jansen, 2014). Zie: www.scribbr.nl/category/apa-stijl/.
5. De literatuurlijst: in alfabetische volgorde gerangschikt op de achternaam van de eerste auteur. Hiervoor gelden ook de apa-normen: achternaam, tussenvoegsel, initialen, titel, naam, uitgave, jaargang, nummer, uitgever.
6. Auteursblok van maximaal 50 woorden per auteur. Een auteursbeschrijving wordt opgenomen, tenzij een redacteur optreedt als journalist, lid is van de redactie of van de redactieraad. Een auteursblok bevat *alleen bij een interview* een portretfoto van de auteur(s). Verder de naam auteur(s), inclusief titel(s) en indien van toepassing, informatie over werk(gever). In het auteursblok is de verwijzing naar een website toegestaan, maar geen films, streamers, verwijzing naar youtube, promotiemateriaal, emailadres of postadres.
7. Artikelen waarin reclame voor een tool, methode of anderszins wervende teksten worden niet geplaatst. Tevens behouden wij ons het recht voor om – ook onbedoelde - sluikreclame niet op te nemen.

Spelling en interpunctie

1. Het Groene Boekje, 2021. Zie ook: www.woordenlijst.org
2. Afkortingen van bedrijven, instellingen e.d. de eerste keer voluit, de volgende keren afgekort.
3. Geen afkortingen van woorden als bijvoorbeeld, circa. Dubbele aanhalingstekens (“...”) voor een citaat, enkele aanhalingstekens (‘...’) voor een citaat binnen een citaat. Engelstalige woorden cursief.
4. Titels van boeken of spellen cursief

Presentemplaar

Als auteur krijgt u altijd een presentemplaar opgestuurd waarin uw artikel is gepubliceerd. Wilt u een presentemplaar ontvangen, geeft u dan uw adres door aan het redactiesecretariaat. Op verzoek ontvangt u meerdere exemplaren van het TvC waarin uw artikel is gepubliceerd.