

Workshop ‘Het schrijven van een artikel’

Om vaktherapie te profileren is het delen van kennis belangrijk. Dit kan onder meer door het schrijven van een artikel voor een vakblad. Een artikel moet een logische opbouw, een duidelijke boodschap en een heldere structuur hebben.

In de workshop zullen we hier dieper op ingaan. Hieronder vindt u alvast de richtlijnen voor het schrijven van een artikel, de kwaliteitseisen voor artikelen in het Tijdschrift voor Vaktherapie en de procedure die gevolgd wordt wanneer een artikel wordt aangeboden. Artikelen kunt u sturen naar tijdschrift@vaktherapie.nl.

RICHTLIJNEN ARTIKEL

voor AUTEURS

Beste auteur,

Voor u liggen de richtlijnen voor het schrijven van een artikel, die gehanteerd worden door het Tijdschrift voor vaktherapie. Naast deze richtlijnen zijn nog twee documenten van belang voor het schrijven van een artikel, te weten:

- Kwaliteitscriteria (beoordeling artikelen en procedure), zie hiervoor www.vaktherapie.nl (voor vaktherapeuten, Tijdschrift voor vaktherapie, auteurs);
- Voorschriften (literatuurverwijzingen, opmaak literatuurlijst, schrijfwijze), zie hiervoor Bijlage 1.

Door deze richtlijnen te volgen kunt u veel werk besparen. Als u bijvoorbeeld op de voorgeschreven manier naar bronnen te verwijst, hoeft dit in een later stadium niet allemaal te worden aangepast.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de coördinator artikelen:

Diane Nijenhuis: d.nijenhuis@ggnet.nl

Uw artikel s.v.p. in een Word document sturen naar: tijdschrift@vaktherapie.nl

Vermeld s.v.p. uw naam, functie, (werk)adres, telefoon en emailadres bovenaan in het artikel.

Soorten artikelen

Wat is een interessant artikel?

Interessante bijdragen behandelen onderwerpen die van belang zijn voor het werk van vaktherapeuten, voor de beroepsontwikkeling of voor theorie en onderzoek. Deze bijdragen onderscheiden zich verder doordat zij:

- Aantoonbaar iets nieuws te melden hebben of voortbouwen op eerdere publicaties.
- Bekende onderwerpen op een nieuwe een verfrissende manier beschrijven, waardoor de lezers met nieuwe ogen naar vertrouwde materie kijken.

Verwijs voor uw visie, uitgangspunten en onderbouwing naar recente literatuur waarop u zich baseert. Uw tekst staat immers niet op zichzelf, maar is ingebed in breder gedachtegoed.

Waarover gaat uw artikel?

- Onderzoek
 - fundamenteel onderzoek;
 - praktijkonderzoek;
- Theorie
 - Wetenschappelijke theorie;
 - Praktijktheorie;
- De praktijk
 - Casuïstiek;
 - Methodiek;
- Het beroep c.q. ontwikkelingen in het beroepsveld.

Wat is de aard van uw artikel?

- Beschrijvend en/ of informerend: u beschrijft een theorie of de praktijk waarin u werkzaam bent, of u beschrijft samenvattend een aantal gezichtspunten of een aantal onderzoeken die u van belang vindt.
- Probleemgericht: uw artikel begint met een probleemstelling en vraagstelling, en in uw artikel geeft u antwoord op deze vraag.

Aandachtspunten

Lees voor het schrijven onderstaande aandachtspunten door. U doet op die manier al een hoop voorwerk.

Hoe houdt u de lezer geboeid tot het einde?

Waarover u ook schrijft en wat de aard van uw artikel ook is, het is van groot belang dat de lezer uw artikel uitleest. Dit bereikt u door de *hoofdlijn* van uw betoog voortdurend helder te houden. De lezer weet dan steeds waar hij 'is' en waar hij heen gaat, en het is voor de lezer steeds duidelijk wat de passage die hij leest, toevoegt aan het betoog. Zorg er dus voor dat uw betoog volgens een heldere structuur is opgebouwd, zodat de 'lijn' van het verhaal in iedere paragraaf goed te volgen is. U schrijft correct opgebouwde zinnen, formuleert op een aantrekkelijke manier en kiest uw woorden zorgvuldig. Om uw tekst te verlevendigen gebruikt u afwisselend langere en kortere zinnen, schrijft u zoveel mogelijk in de tegenwoordige tijd en maakt u actieve zinnen. U vermijdt vakjargon dat buitenstaanders (vaktherapeuten van een andere discipline of bijvoorbeeld psychologen) zonder toelichting niet begrijpen. U vermijdt te lange en ingewikkelde zinnen en nodeloze herhalingen. Wees compact en scherp.

Illustreer theoretische verhandelingen voor zover mogelijk met praktijkvoorbeelden. Casuïstiek verlevendigt en maakt werkwijzen inzichtelijk.

Hoe zorgt u ervoor dat uw artikel duidelijk is voor de lezers?

Eenmaal aan het schrijven is het vaak moeilijk afstand te nemen van uw tekst. U bent gehecht geraakt aan bepaalde zinnen, woorden, uiteenzettingen et cetera. Wie te dicht op de eigen tekst staat, 'leest' vaak wat er (nog) niet staat. Omdat u veel kennis heeft over het onderwerp waarover u schrijft, kunt u soms moeilijk onderscheiden wat u 'weet' en wat u daadwerkelijk 'op papier heeft gezet'. Laat uw artikel daarom door betrokken buitenstaanders lezen en van commentaar voorzien. Meelezers kunnen u helpen overbodige zaken te schrappen en de hoofdlijn van uw betoog aan te scherpen. De redactie kan in dit opzicht een belangrijke rol vervullen.

Wat is de lengte van uw artikel?

De lengte van uw artikel is maximaal 3500 - 4000 woorden. Dit is exclusief literatuurlijst, voetnoten, samenvatting en het stukje over de auteur.

In overleg met de redactie kan van de genoemde lengte worden afgeweken.

STRUCTUUR VAN HET ARTIKEL

De rode draad

De structuur van een artikel is van groot belang. Het maakt het artikel leesbaar. Een goede structuur zorgt ervoor dat de lezer wordt meegenomen en dat alle vragen aan het eind beantwoord zijn. Belangrijk is dat de rode draad wordt vastgehouden: het artikel gaat over één onderwerp en alle informatie in het artikel dient het onderwerp. Zorg dat er samenhang is binnen en tussen de volgende onderdelen:

- In de **titel en/ of ondertitel** komt het onderwerp duidelijk naar voren;
- Het onderwerp dat wordt geïntroduceerd in de **inleiding**, is steeds terug te vinden in hoofdtekst van het artikel;
- De **tussenkopjes** in de tekst hebben een relatie met het onderwerp en de tekst die volgt op een tussenkopje staat in duidelijke relatie met de titel van het tussenkopje;
- In de **conclusie** wordt de verbinding met de inleiding gemaakt: de vraag die aan het begin is gesteld wordt beantwoord;
- De **samenvatting** vat het artikel samen en bevat geen nieuwe informatie.

Indeling artikel

Een artikel in het Tijdschrift voor vaktherapie heeft de volgende indeling:

- Titel en ondertitel;
- Kernpunten;
- Lead;
- Inleiding waarin onderwerp, vraagstelling, aanpak en opbouw van het artikel worden toegelicht;
- Hoofdtekst, verdeeld in paragrafen en subparagrafen, allemaal voorzien van duidelijke kopjes;
- Conclusie of besluit. Hierin vat u de hoofdlijn van uw artikel nogmaals samen;
- Voetnoten;
- Literatuurlijst;
- Informatie over de auteur;
- Samenvatting.

Voor een onderzoeksartikel geldt de volgende indeling:

- Titel en ondertitel;

- Kernpunten;
- Lead;
- Inleiding inclusief vraagstelling van het onderzoek;
- Methode bestaande uit: een duidelijke beschrijving van de onderzoekspopulatie, onderzoeksmethode, onderzoeksprocedure en analysemethode;
- Resultaten;
- Discussie bestaande uit: een antwoord op de vraagstelling, een vergelijking van de resultaten met die van andere onderzoeken, verklaringen voor de gevonden resultaten, een bespreking van de sterke en zwakke punten van het eigen onderzoek, en een onderbouwde eindconclusie die aansluit op de vraagstelling;
- Conclusie;
- Voetnoten;
- Literatuurlijst;
- Informatie over de auteur;
- Samenvatting.

Titel en ondertitel

Titel en ondertitel hebben als functie in een paar woorden aan te geven waarover het artikel gaat, de lezer aan te spreken en uit te nodigen verder te lezen. Om dit te bereiken:

- Bedenkt u een korte prikkelende *hoofdtitel*;
- En vervolgens een *ondertitel* waarin u toelicht waarover het artikel gaat;
- Zorg ervoor dat titel en ondertitel ook *echt* verwijzen naar de *inhoud* van het artikel;
- Gaat uw artikel over een specifieke vorm van vaktherapie (bijvoorbeeld dramatherapie), dan laat u de *naam van dit vakgebied* in titel of ondertitel terugkomen;
- Lengte van de titel en ondertitel:
 - Lengte titel: max. 20 tekens voor 1 regel / 40 tekens voor 2 regels.
 - Lengte ondertitel: max. 40 tekens per 1 regel / maximaal 3 regels.

De lengte van de titel en ondertitel is van invloed op de lengte van de lead.

Kernpunten

In drie *kernpunten* geeft u de inhoud van uw artikel weer. Deze kernpunten starten met 'In dit artikel...' waarna een opsomming volgt van maximaal drie punten die de lezer in één oogopslag helderheid verschaffen over de inhoud van het artikel.

Lead

- De *lead* is een korte tekst waarmee het artikel opent. De lead moet zowel informatief als aantrekkelijk zijn. Met de lead zet u de toon voor het artikel en presenteert u het kernthema. De lezer kan hieruit beoordelen of het stuk hem zal aanspreken. Probeer de lezer dus uit te nodigen en enthousiast te maken.
- Het *kernthema* dat u presenteert vormt de rode draad in het artikel. Bedenk goed wat u wilt vertellen en formuleer hieruit de kernvraag of de stelling. Let er bij de laatste wel op dat het artikel nog iets te vertellen moet hebben en nog de moeite van het verder lezen waard is. Geef nog geen conclusies weg!
- Het *kernthema* vormt als het ware de ‘kapstok’ waaraan de rest van het artikel wordt opgehangen. Elke alinea moet hier direct of indirect mee te maken hebben.
- Over de lengte van de lead (tussen de 420 en 600 tekens) krijgt u van de redactie nadere informatie.

Inleiding

Na de *lead* volgt een *inleiding*. Hierin beschrijft u compact de inhoud van het artikel en de opbouw van uw artikel. Met de inleiding geeft u de lezer houvast. Hij weet wat er beschreven wordt en in welke volgorde. Trek echter nog geen conclusies: die komen aan het eind.

Hoofdttekst

Verdeel de tekst in paragrafen. Een paragraaf is op te vatten als een stuk tekst waarin één onderdeel of *kerngedachte* wordt uitgewerkt.

- Geef elke paragraaf een korte *titel* die als kopje kan dienen, en die duidelijk verwijst naar de kerngedachte; de redactie behoudt zich het recht voor (na overleg) titels van kopjes aan te passen.
- Let op een *logische volgorde* van de paragrafen. Als u de titels van de paragrafen onder elkaar zet, moet de structuur van het artikel duidelijk te volgen zijn. Paragrafen komen niet ‘uit de lucht vallen’. Iedere paragraaf is een voortzetting van hetgeen in een eerdere paragraaf is behandeld.
- Bekijk of elke paragraaf echt iets bijdraagt aan het verhaal. Is het geen herhaling of zijstap die eigenlijk overbodig is en weggelaten kan worden. Ofwel: hou steeds voor ogen wat de hoofdzaak van uw artikel is, de pointe, de gedachtegang die u uiteen wilt zetten.
- Langere paragrafen kunnen zijn opgebouwd uit subparagrafen. Geef ook deze een kort (onder)kopje. Het is niet verstandig de tekst daarna nog verder op te delen omdat dit rommelig wordt.

Afbeeldingen in de tekst

U kunt tabellen, grafieken en bijvoorbeeld foto's in de tekst opnemen, die het betoog illustreren of ondersteunen, of resultaten van onderzoek samenvatten. Voorzie deze afbeeldingen van een onderschrift en vermeld waar nodig de bron. Gelieve grafieken als apart bestand mee te sturen. Lever fotomateriaal van voldoende kwaliteit en bij voorkeur als jpg-bestand in. U mag ook een originele (niet-digitale) foto aanleveren. Deze krijgt u na verwerking terug. Geef in de tekst duidelijk aan waar de afbeelding gesitueerd moet worden.

Conclusie

Eindig met een goede slotalinea waarin u: samenvat, concludeert of kritisch nabeschouwt en kort de belangrijkste feiten, meningen en/ of resultaten vermeldt. Ook kunt u mogelijkheden tot discussie benoemen. Let erop dat hier geen nieuwe informatie in staat.

Literatuurlijst

De opmaak van de literatuurlijst en verwijzingen in de tekst dienen te voldoen aan de 'Voorschriften' (zie bijlage 1).

Informatie over de auteur

Onder het kopje *Over de auteur* noteert u in maximaal vier regels uw naam, beroep en e-mailadres. Indien gewenst uw opleidingsinstituut, (eventuele) functie en instelling waar u werkt.

Samenvatting

Tot slot is er de *samenvatting* van ongeveer vijf à tien regels (100 woorden). De samenvatting beschrijft het kernthema van het artikel en de inhoud die besproken wordt.

KWALITEITSCRITERIA VOOR ARTIKELEN TIJDSCHRIFT VOOR VAKTHERAPIE

Procedure

Artikelen die worden ingediend voor publicatie in het Tijdschrift voor vaktherapie worden beoordeeld door de redactie en door twee onafhankelijke, externe reviewers met expertise ten aanzien van het onderwerp van het artikel. Daarbij dienen de hieronder vermelde criteria als leidraad. Het resultaat van de beoordeling kan zijn dat:

- het artikel plaatsbaar is. Doorgaans zijn dan nog wel kleine aanpassingen nodig.
- het artikel pas eventueel plaatsbaar is nadat de auteur het grondig heeft herzien. Veelal gaat het dan om aanzienlijke herzieningen op de punten zoals hieronder bij de criteria vermeld.
- het artikel niet geschikt is voor het tijdschrift, in ieder geval niet in de huidige vorm.

Na de beoordeling, hoort de auteur van de redactie of het artikel wel of niet in voldoende mate voldoet aan de criteria om verder in behandeling te worden genomen. Hierbij motiveert de redactie in alle gevallen haar beslissing, onder andere door de beoordeling van de reviewers aan de auteur te verstrekken en met aandacht voor de hieronder genoemde criteria. Waar nodig geeft de redactie ook suggesties ter verbetering aan de hand van deze criteria. Indien een artikel wordt afgewezen, staat het de auteur vrij met die informatie het artikel aan te passen en nogmaals aan te bieden bij de redactie. De inzending zal dan opnieuw worden beoordeeld.

Criteria voor artikelen

1. Het onderwerp van het artikel is relevant voor vaktherapeuten;
2. De inhoud van het artikel is duidelijk;
3. De indeling en opbouw van het artikel zijn goed;
4. De beweringen, conclusies, et cetera kloppen inhoudelijk en zijn goed onderbouwd;
5. Het artikel is goed leesbaar en het taalgebruik is correct;
6. Er wordt goed gebruik gemaakt van literatuurverwijzingen.

Bovenstaande criteria dienen als richtlijn en hulpmiddel voor zowel de auteur als de redactie. Er zijn uitzonderingen mogelijk waarbij weloverwogen van de criteria wordt afgeweken, maar uitsluitend met goedkeuring van de redactie. In de bijlage zijn de criteria uitgewerkt en nader gespecificeerd. Voor sommige ervan gelden daarbij aanvullende criteria indien uw artikel een onderzoeksartikel is.

Meer informatie

Via het redactiesecretariaat: tijdschrift@vaktherapie.nl.

Bijlage: Uitwerking van kwaliteitscriteria Tijdschrift voor vaktherapie

Criteria voor alle artikelen

Criterion 1: Het onderwerp van het artikel is relevant voor vaktherapeuten

- Het artikel gaat over vaktherapie of over een onderwerp dat van belang is voor het werk van vaktherapeuten, voor de beroepsontwikkeling of voor theorie en onderzoek op het gebied van vaktherapie.
- Het onderwerp is betekenisvol en zinvol voor vaktherapeuten. Het artikel betreft bijvoorbeeld een nieuwe ontwikkeling, bouwt voort op een eerdere publicatie, of betreft een bekend onderwerp op een verfrissende manier beschreven.

Criterion 2: De inhoud van het artikel is duidelijk

- Het artikel behandelt één hoofdonderwerp. Alle informatie in het artikel dient het onderwerp.
- De inleiding geeft de aanleiding tot/ relevantie van het onderwerp aan, beschrijft het doel van het artikel.
- De rest van het artikel sluit aan bij de inleiding, zodanig dat het artikel een rode draad heeft die door het hele artikel herkenbaar is.
- Kopjes en subkopjes slaan op de inhoud en worden gebruikt volgens de auteursrichtlijnen van het tijdschrift.
- Er is een samenvatting waarin kort de essentie van het artikel wordt weergegeven, zodanig dat deze onafhankelijk van het artikel te begrijpen is.

Criterion 3: De indeling en opbouw van het artikel zijn goed

- Er is een inleiding, kern en afsluiting die elkaar logisch opvolgen.
- Er is een duidelijke samenhang tussen de paragrafen.
- Er is een duidelijke ordening in de tekst en de tekst is overzichtelijk.
- Paragrafen hebben een evenwichtige lengte en zijn niet te lang.

Criterion 4: De beweringen, conclusies, et cetera kloppen inhoudelijk en zijn goed onderbouwd

- Redeneringen zijn logisch en consistent.
- De gebruikte concepten, geldende verklaringsregels en generaliseringsregels worden zowel inhoudelijk als qua vorm correct toegepast (het artikel is valide).
- Het artikel maakt voldoende aannemelijk dat de beweringen en getrokken conclusies niet berusten op toevalligheden (de inhoud van het artikel is betrouwbaar).
- Er wordt gebruik gemaakt van steekhoudende argumenten en deugdelijke vergelijkingen. Dus geen drogredenen/ clichés/ cirkelredeneringen en overmatige generalisaties of vereenvoudigingen.

criterium 5: Het artikel is goed leesbaar en het taalgebruik is correct

- Begrippen zijn duidelijk gedefinieerd en worden consistent gebruikt.
- Regels voor taalgebruik, spelling, grammatica en interpunctie zijn correct toegepast.
- Zinnen zijn niet te lang en er worden geen onnodig ingewikkelde zinsconstructies gebruikt.
- Er worden zo min mogelijk afkortingen en Engelse termen gebruikt.

criterium 6: Er wordt goed gebruik gemaakt van literatuurverwijzingen

- Bronnen worden vermeld.
- Literatuurverwijzingen zijn relevant en recent.

Aanvullende criteria voor onderzoeksartikelen

Aanvulling op criterium 3: De indeling en opbouw van het artikel

- Het artikel begint met een inleiding inclusief vraagstelling. Daarna volgen de methode, de resultaten en de discussie. De discussie wordt afgesloten met een conclusie.
- De relevantie van de vraagstelling wordt voldoende onderbouwd, waar mogelijk op basis van relevante literatuur. De praktijktheoretische relevantie of praktijkrelevantie komen hierbij aan bod.
- De vraagstelling is voldoende afgebakend. De samenhang tussen eventuele subvraagstellingen is duidelijk en de elementen in de vraagstelling zijn onderling consistent.
- De vraagstelling kan goed worden beantwoord met de beschreven methode. Het dient duidelijk te worden hoe een antwoord op de vraagstelling gevonden gaat worden met waarneembare gegevens (bijvoorbeeld patiënt- of therapeutervaringen).
- De volgorde van de methoden, resultaten en discussie komt overeen met de volgorde waarin de vraagstelling is geformuleerd.
- De methode bestaat uit: een duidelijke beschrijving van de onderzoekspopulatie, onderzoeksmethode, onderzoeksprocedure en analysemethode.
- De resultatensectie bevat een volledige en duidelijke weergave van de resultaten en hun onderlinge relatie. Alleen de resultaten die een antwoord zijn op de vraagstelling van het artikel worden besproken.
- Tabellen en figuren worden helder gepresenteerd en zijn inclusief het onderschrift te begrijpen zonder de artikeltekst te lezen. Tekst en figuren/ tabellen vullen elkaar aan: ze overlappen niet.
- De discussie bestaat uit: een antwoord op de vraagstelling, een vergelijking van de resultaten met die van andere onderzoeken, verklaringen voor de gevonden resultaten,

een bespreking van de sterke en zwakke punten van het eigen onderzoek, en een onderbouwde eindconclusie die aansluit op de vraagstelling.

Aanvulling op criterium 4: De beweringen, conclusies, et cetera kloppen inhoudelijk en zijn goed onderbouwd

- De methodesectie is zo geschreven dat de lezer de stappen van het onderzoek kan nagaan. De gebruikte methoden en technieken zijn passend voor het beantwoorden van de onderzoeksvraag. De gebruikelijke statistische parameters worden gerapporteerd.
- Statistische analyses dienen correct te zijn uitgevoerd en te worden gepresenteerd.

Aanvulling op criterium 5: Het artikel is goed leesbaar en het taalgebruik is correct

- De resultatensectie is geen opeenstapeling van statistische termen, maar er wordt in begrijpelijk Nederlands uitgelegd hoe de bevindingen een antwoord vormen op de vraagstelling en wat dat antwoord is.

Onderstaande procedure wordt gevolgd wanneer een artikel aan de redactie wordt aangeboden. Het is uiteraard ook mogelijk een eerste opzet van uw artikel aan te leveren indien u twijfelt of uw artikel in aanmerking komt voor plaatsing in het Tijdschrift.

Proces van eerste contact tot publicatie

1. U stuurt uw bijdrage naar het redactiesecretariaat: tijdschrift@vaktherapie.nl. Na inzending krijgt u een ontvangstbevestiging.
2. De Coördinator Artikelen neemt binnen twee weken na deze ontvangstbevestiging telefonisch contact met u op en bespreekt met u of uw artikel al dan niet voldoet aan de kwaliteitscriteria: relevantie, inhoud, opbouw, leesbaarheid en gebruik van referenties (zie ook: Kwaliteitscriteria ingezonden artikelen).
3. Indien uw artikel voldoet aan deze criteria wordt het doorgezonden naar twee externe, onafhankelijke reviewers. De redactie selecteert deze reviewers op basis van hun expertise. Zij ontvangen uw artikel geanonimiseerd en beoordelen uw artikel inhoudelijk.
4. Indien uw artikel in behandeling wordt genomen voor plaatsing, ontvangt u binnen acht weken de feedback van de externe reviewers. U zult deze feedback moeten verwerken in een nieuwe versie. Een artikel is namelijk vrijwel nooit in één keer af.
5. Wanneer de externe reviewers akkoord gaan met de inhoud, zal één van de redactieleden van het tijdschrift u daarna verder begeleiden totdat het artikel ook wat tekst en structuur betreft, helder in elkaar zit.
6. Nadat u met het redactielid tot een eindversie bent gekomen, wordt het artikel voorgelegd aan een eindredacteur. De eindredacteur controleert alles nogmaals en koppelt eventuele vragen en opmerkingen terug. Als die zijn verwerkt, is het artikel klaar voor publicatie.
7. Tijdens de redactievergadering (vier keer per jaar) besluit de redactie in welke editie het artikel geplaatst wordt. Dit is afhankelijk van beschikbare ruimte en (mogelijk) het onderwerp.
8. U krijgt per email een exemplaar van de eerste proefdruk van uw artikel toegestuurd, met het verzoek uw artikel nauwgezet te controleren op *feitelijke* onjuistheden (bijvoorbeeld in tabellen), die mogelijk zijn ontstaan zijn in het correctie-, en/ of opmaakproces. Redactieleden controleren op *taalkundige* onjuistheden, zoals spelling, interpunctie etc. U dient de correcties binnen een week aan de eindredacteur te sturen.

9. Bij het verschijnen van het Tijdschrift ontvangt u één auteursexemplaar. Dit exemplaar wordt later verzonden dan de exemplaren voor abonnees. Tevens ontvangt u via email een pdf-bestand van de gepubliceerde versie van uw artikel. Afspraken omtrent herpublicatie en anderszins gebruik van uw artikel zijn beschreven in het 'Copyrightformulier voor auteurs'.

De redactie volgt een vaste procedure om u zo goed mogelijk te kunnen adviseren/ begeleiden, zodat uw artikel inhoudelijk aan kracht kan winnen, uw betoog glashelder wordt en de leesbaarheid optimaal is. Ook ontvangt u een '**Copyrightformulier voor auteurs**', dat u dient te ondertekenen en retourneren aan het redactiesecretariaat.

Bijlage voorschriften: Literatuurverwijzingen, opmaak literatuurlijst, schrijfwijzen

Het Tijdschrift voor vaktherapie sluit aan bij de spelling van het Groene Boekje en bij de regels over literatuurverwijzingen van de American Psychiatric Association (APA).

Literatuurverwijzingen in de tekst

Zorg ervoor dat u kernuitspraken uit uw artikel onderbouwt, waar mogelijk door naar literatuur te verwijzen. In de tekst verwijst u als volgt:

Daarnaast constateerde Van der Velden (2007) dat ...

Beeldende therapie bij angststoornissen bleek effectief (De Boer, 1989).

Verbeem **en** Van Doren (2008) vonden in een recente studie ...

Bij meerdere referenties: op alfabetische volgorde, vervolgens oplopend in jaar van publicatie:

Effectstudies naar beeldende therapie geven tegenstrijdige uitkomsten (De Boer, 1989;1987; Vriesman & Buitelaar, 1997).

Bij twee auteurs plaatst u een **&** tussen de auteursnamen als deze tussen haakjes staan.

Bij meer dan twee auteurs, vermeldt u in de tekst alleen de eerste auteur, gevolgd door 'et al.':

Hardlopen leidt vaak tot een betere stemming (Groepsma et al., 2006).

Bij publicatie van een organisatie vermeldt u de gehele naam van de organisatie:

In een recent verschenen rapport (Centraal Bureau voor de Statistiek, 2008) ...

Bij een website als geheel vermeldt u alleen de URL, en geen jaartal:

The APA web site (www.apa.org) provides information for authors, students and librarians.

Bij het aanhalen van een boek of artikel, de titel tussen enkele aanhalingstekens plaatsen.

In het artikel 'Ontwikkelingsstoornissen bij kinderen' beschrijft....

Citaten

Bij citaten is er altijd een paginavermelding. Die volgt direct na het citaat. Op welke plaats de auteursnaam en het jaar van publicatie staat hangt af van de zinsconstructie.

Bateman en Fonagy (2007) stellen: "Meer algemeen kan men zeggen dat het kind verwacht dat het allerlei soorten kennis over de wereld krijgt via de geest van iemand die het vertrouwt" (p.18).

Zij stellen: "Meer algemeen kan men zeggen dat het kind verwacht dat het allerlei soorten kennis over de wereld krijgt via de geest van iemand die het vertrouwt" (Bateman & Fonagy, 2007, p.18).

"Meer algemeen kan men zeggen dat het kind verwacht dat het allerlei soorten kennis over de wereld krijgt via de geest van iemand die het vertrouwt", aldus Bateman en Fonagy (2007, p.18).

Literatuurlijst

- In de literatuurlijst vermeldt u enkel die literatuur waarnaar u in uw artikel verwijst;
- De literatuurlijst is op alfabetische volgorde naar de achternaam van de auteur;
- Publicaties van eenzelfde auteur worden op volgorde van verschijnen genoemd;
- Bij auteursnamen met losstaande voorvoegsels (bijvoorbeeld: A. van der Meijden) wordt uitgegaan van de regels in het land van herkomst. Dit betekent dat een Nederlandse auteur in de literatuurlijst wordt opgenomen als 'Meijden, A. van der'. (Let op: bij verwijzingen in de tekst worden wel eerst de voorvoegsels vermeld!)
In sommige gevallen is het zo dat de voorvoegsels aan de achternaam worden vastgeschreven, bijv. Vancampfort. In deze gevallen wordt er gealfabetiseerd op de eerste letter: 'V'.
- Titels en ondertitels worden gescheiden door een punt;
- Vermeld op welke datum een door u genoemde website is geraadpleegd, in geval van veranderlijke, ongedateerde documenten. Bij vermelding van artikelen in PDF-formaat of uit een database is het niet nodig de datum van raadpleging te noemen. Als de informatie voor iedereen toegankelijk is moet de volledige URL genoemd worden;
- De initialen van de auteurs komen achter de achternaam, behalve als er een hoofdstuk uit een boek wordt genoemd. De initialen van de redacteurs van het boek komen voor hun achternaam;

Hieronder staan voorbeelden van de wijze waarop u de literatuurlijst maakt. Let u goed op alle punten, komma's et cetera. Om deze goed in beeld te brengen, hebben we de lettergrootte wat groter gemaakt. In het tijdschrift is de letter juist kleiner dan de rest van de tekst. Let goed op waar de leestekens staan, hiermee bespaart u de redactie veel werk.

- **Boeken:**

Bakker, C. Th. (2002). *Een bron van zorg en goede werken. Geschiedenis van de geestelijke gezondheidszorg in Noord-Holland-Noord*. Amsterdam: SUN.

- **Artikel uit tijdschrift:**

Beek, H.H., Bot, G. de & Bruinsma, K. (1955). De psychiatrische inrichting en de bewegingstherapie. *Nederlands Tijdschrift voor Heilgymnastiek en Massage*, 65, 2, 27–30.

- **Artikel c.q. hoofdstuk uit boek:**

Lange, J. de (2005). Naar een nieuw beroep. Bewegingstherapie in de geestelijke gezondheidszorg. In J. de Lange (red.) *Een vak apart: artikelen over psychomotorische therapie*, 15-41. Utrecht: 't Web.

- **Artikel c.q. boek door meerdere auteurs:**

Bakker, C.Th., Vries, E. de & Goei, L. de (2000). *Zorgsystemen*. Amsterdam: SUN.

- **Thesis, dissertatie, proefschrift of scriptie:**

Vingerhoets, A. J. J. M. (1985). *Psychosocial stress: An experimental approach*. Dissertatie, Katholieke Hogeschool Tilburg.

- **Krantenartikel:**

Havelaar, R. (2006, 13 december). Student leert minder uren omdat hij werkt. *De Volkskrant*, p. 13.

- **Informatie van een website:**

Punkanen, M. (2007). Music therapy as a part of drug rehabilitation. *Music Therapy Today*, 8 (3). *Music Therapy Today*. Beschikbaar op <http://musictherapyworld.net>

Schrijfwijzen

Vaktherapie

In lijn met het beleid van de Federatie Vaktherapeutische Beroepen spreekt het Tijdschrift voor vaktherapie niet meer van creatieve therapie of creatief therapeut. Als verzamelnaam wordt de term *vaktherapie* of *vaktherapeuten* gebruikt. Onder deze naam vallen de verschillende disciplines: beeldende therapie, danstherapie, dramatherapie, muziektherapie en psychomotorische therapie.

Opsommingen

Wanneer u een rijtje punten onder elkaar opsomt, sluit dan steeds af met puntkomma. Alleen het laatste item krijgt een punt.

Getallen

Alle getallen tot en met tien worden voluit geschreven. Getallen vanaf 11 worden in cijfers genoteerd. Van deze regel wordt afgeweken als in één zin verschillende schrijfwijzen zouden moeten worden gebruikt bijvoorbeeld 'kinderen in de leeftijd van 6 tot 18 jaar'. Andere uitzonderingen:

- In onderzoeksgedeelten in artikelen worden getallen wel als cijfers genoteerd;
- Jaartallen worden in cijfers geschreven;
- Geldbedragen worden in cijfers geschreven;
- Aanduidingen van boekhoofdstukken en paragrafen worden in cijfers geschreven, bijvoorbeeld 'in hoofdstuk 3'.

Afkortingen

Er worden geen afkortingen gebruikt: woorden als bijvoorbeeld en et cetera worden voluit geschreven. Indien u een set woorden in een afkorting wilt weergeven, schrijft u eerst de tekst voluit en de afkorting tussen haakjes. Dus: 'Aan de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen (HAN) neemt vaktherapie een belangrijke plaats in.'

Namen van de vaktherapeutische beroepen worden niet afgekort. We schrijven dus niet over 'dt-ers' en 'pmt-ers', maar over 'danstherapeuten' en 'psychomotorisch therapeuten'.

Aanhalingstekens

Dubbele aanhalingstekens: bij een citaat

- Hij zei: “Dat had ik me anders voorgesteld”;
- “Dat had ik me anders voorgesteld”, zei de cliënt;
- Bij een citaat uit een boek, moet er tussen haakjes het paginanummer bij staan waar het citaat naar vermeld. “Kinderen met een autisme spectrumstoornis.....in te delen”. (p. 23).

Enkele aanhalingstekens: woord of zinsdeel dat extra aandacht moet krijgen binnen een zin, bij een woord met een speciale status:

- als het woord zelf wordt bedoeld (Waarom is 'geaffecteerd' een weinig gebruikt woord?);
- als de schrijver het gebruikte woord niet voor zijn rekening wil nemen (Een 'overtuigend' bewijs);
- als het woord ironisch bedoeld is;
- zelfgemaakte woorden;
- Engelse woorden.

NB aanhalen alléén de eerste keer dat een woord of zinsdeel in het artikel voorkomt.

Schrijfwijze namen en titels

Jochem van der Kamp

De heer J. van der Kamp

De heer Van der Kamp

drs. (Drs. aan begin van een zin)

Drs. J. van der Kamp

Drs. Van der Kamp

Prof. dr. Van der Kamp (let op: Word maakt automatisch een hoofdletter na een punt!)

Aldus prof. dr. Van der Kamp

Cursief

Gebruik zo min mogelijk woorden tussen haakjes, aanhalingstekens of cursief!!!

Cursief: ALLEEN bij een opsomming in een tekst om het stuk makkelijker leesbaar te maken.

Schuine streep

Bij een schuine streep (/) tussen woorden zoals bij 'en/ of' volgt een spatie na de schuine streep.