

Schreiben für die Fach- und Verbandszeitschrift ERGO

Vielen Dank, dass Sie für die ERGO einen Artikel verfassen. Dieser Leitfaden gibt Ihnen nützliche Tipps zu Inhalt und Gestaltung des Textes. Das erleichtert Ihnen und uns die Arbeit.

Allgemeines

Die ERGO wird vom Ergotherapie-Verband Schweiz (EVS) herausgegeben. Sie erscheint sechs Mal im Jahr (Februar, April, Juni, August, Oktober, Dezember) in einer beglaubigten Auflage von rund 2380 Exemplaren. Die Artikel erscheinen in deutscher, französischer und italienischer Sprache.

Eine PDF-Version kann im Mitgliederbereich der Website von den EVS-Mitgliedern heruntergeladen werden: ergotherapie.ch > Verband > Zeitschrift ERGO

Sprache

Stellen Sie sich beim Schreiben ein Gegenüber vor, dem Sie das Thema näherbringen wollen. Dadurch wird die Sprache einfacher, verständlicher und Ihr Text für das Zielpublikum attraktiver. Denken Sie daran, dass der Praxisbezug in der Regel eine wichtige Rolle spielt.

Tipp: Denken Sie beim Schreiben an Folgende drei Grundsätze:

1. Sagen Sie es kurz.
2. Sagen Sie es einfach.
3. Sagen Sie es bildlich.

Verzichten Sie auf Hilfskonstruktionen, Füllwörter und umständliche Formulierungen. Beispiele:

Statt so ...	lieber so:
Wir möchten darauf hinweisen, ...	Wir weisen darauf hin, ...
Ich möchte Sie herzlich begrüßen	Ich begrüsse Sie herzlich
Damit die Behandlung ja dann doch noch durchgeführt ...	Damit die Behandlung durchgeführt ...
Es geht nicht darum, dass eine Theorie nicht fragwürdig ist ...	Damit soll die Theorie unterlegt werden ...

Inhalt/Fokus

Texte lassen sich leichter schreiben und lesen, wenn sie nur eine Funktion erfüllen sollen. Wenn Sie mit Ihrem Beitrag mehrere Ziele verfolgen, gibt es Möglichkeiten, Informationen ausserhalb des Haupttextes zu platzieren:

- Kasten, z. B. für Hintergrundinformationen, Definitionen, Glossar etc.
- Kommentarspalte: für eine pointierte Meinung
- Interview mit einem Gesprächspartner, der eine bestimmte Perspektive vertritt

Wichtig: In jedem Fall müssen Fakten und Meinungen klar getrennt sein.

Textaufbau und Zeichen (Anschläge) pro Seite*

Ein Artikel gliedert sich in Titel – Lead – Fliesstext

- **Titel:** Suchen Sie einen knackigen, überraschenden, informativen Titel, der zum Lesen einlädt (auch Humor ist erlaubt).
Umfang: max. 50 Anschläge (inkl. Leerzeichen)
- **Lead:** Jeder Text hat einen kurzen Vorspann (Lead), der das Wichtigste des Beitrages zusammenfasst. Der Lead entscheidet, ob weitergelesen wird oder nicht.
Umfang: max. 500 Anschläge (inkl. Leerzeichen)
- **Fliesstext** (auch Laufftext genannt): Oft bietet es sich an, mit einem konkreten Beispiel oder einer überraschenden Aussage in den Text einzusteigen. Nutzen Sie die Zwischentitel, um Ihre Leser*innen durch den Text zu führen und das Interesse wachzuhalten.
2 Seiten = 5800 – 6500 Zeichen
3 Seiten ohne Illustration = max. 10 000 Zeichen

*Leerzeichen immer inklusive

Zu empfehlen ist eine Artikellänge von 2–3 Seiten. Je länger der Text, desto schwieriger ist er in einer Ausgabe zu platzieren. Bedenken Sie auch, dass Sie für **Illustrationen** Platz einberechnen müssen, also Zeichen abziehen. Die Redaktion behält sich Kürzungen vor, wenn es das Layout verlangt.

Autor*innen-Informationen

Zu jedem Artikel wird ein Bild der Autorin/des Autors (mind. 300 dpi oder 1 MB) platziert sowie folgende Informationen:

- Vorname, Name
- Ausbildung/Weiterbildung/Spezialgebiete (im Zusammenhang mit Ihrem Beitrag)
- Mail-Adresse (als Möglichkeit für die Kontaktaufnahme)

Fotos/Illustrationen

- Eine gute Bebilderung bereichert jeden Text.
- Bitte Bilder nicht in den Text integrieren, sondern separat einreichen.
- Jedes Bild (auch die Porträtfotos der Autor*innen) muss in einem gängigen Bildformat (z. B. jpg, png) abgespeichert und mindestens 1 MB oder 300 dpi aufweisen, damit eine gute Druckqualität gewährleistet ist. Jedes neuere Handy erreicht diese Qualität problemlos, eine teure Kamera ist nicht nötig.
- Bitte die Fotos beschriften und einen Bildnachweis angeben.
- Bildlegende: Ein Vorschlag für eine Legende zum Bild ist immer willkommen, die Redaktion weiss nicht zwingend, was abgebildet wird.
- Grafiken und Tabellen eignen sich sehr gut, um Daten zu veranschaulichen, dürfen aber nicht mit Informationen überladen sein. Grafiken und Tabellen bitte separat einreichen, nicht in den Text integrieren. Falls die Grafikerin die Tabellen nachbilden muss, bitte die Grunddaten mitliefern.
- Bildlegende und Bildnachweis für Grafiken und Tabellen nicht vergessen.
- Denken Sie daran: Die Wortwahl bei den Legenden sollte mit der Wortwahl im Text übereinstimmen (einheitliche Fachbegriffe).

Gut zu wissen:

- Schicken Sie Ihren Text als Fliesstext möglichst ohne Formatierung in einem Word-Dokument.
- Absätze sind Ruhepunkte, Zwischentitel gliedern den Text und machen neugierig. Nutzen Sie diese Mittel, um den Text optisch zu gestalten und die Lesenden zu führen.
- Verzichten Sie auf fette und kursive Buchstaben (Aufgabe der Redaktion)
- Für Anführungszeichen verwenden Sie bitte «» (nicht „“)
- Aus Gründen der Einheitlichkeit werden in den französischen Texten keine Leerschläge vor Doppelpunkt, Anführungszeichen, Fragezeichen und Ausrufezeichen gesetzt.

Redigieren

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass das Redigieren der Texte nicht nur das Beheben von Tippfehlern, Rechtschreib- und Kommafehlern beinhaltet. Vielmehr dient das Redigieren der besseren Verständlichkeit des Textes. Die Anpassungen werden sehr sorgfältig vorgenommen, möglichst ohne den Schreibstil zu verändern. Kürzungen oder Umstellungen sind manchmal unumgänglich. Änderungen, die den Inhalt Ihres Beitrages betreffen, werden mit den Autor*innen abgesprochen.

Gendern

Gendern ist zeitgemäss – trägt aber nicht zwingend zur guten Lesbarkeit eines Textes bei. Die Redaktion legt in allen Beiträgen Wert auf eine gendersensible Sprache und ermutigt die Schreibenden, eine gendersensible Sprache zu verwenden. Sie behält sich vor, entsprechende Anpassungen im Text vorzunehmen.

⇒ Lesen Sie dazu auch unseren Gender-Leitfaden.

Anzahl Zeichen

Die Zeichenzahl in einem Worddokument können Sie unter Extras > Wörter zählen überprüfen (bitte immer mit Leerzeichen).

Zeichen pro Seite: Siehe Absatz «Textaufbau/Zeichen pro Seite»

Literaturangaben (Beispiel)

Nachname Autor*in, Vorname Autor*in abgekürzt, weitere Autor*innen, Herausgeber*innen, Jahr. Titel des Beitrags, des Buches. In: Zeitschrift (internationale Abkürzung)/Buch, Jahrgang, Jahr, Seitenzahl(en)

Beispiel: Taylor, R.S., Van Buyten, J.P. & Buchser, E. (2006). Spinal cord stimulation for complex regional pain syndrome: A systematic review of the clinical and cost-effectiveness literature and assessment of prognostic factors. Eur J Pain, 10, 91–101.

Abgabetermin

Bitte erkundigen Sie sich direkt bei der Redaktion über die aktuellen Abgabetermine.

Die Redaktion bemüht sich immer, den Termin so zu legen, dass genügend Zeit bis zur Abgabe des Beitrages gegeben ist.

⇒ *Bitte melden Sie sich rechtzeitig, wenn Sie einen Beitrag **nicht** liefern können.*
Danke.

Okay der Schreibenden

Sind bei der Redaktion inhaltliche Änderungen in einem Text gemacht worden, erhalten die Autor*innen den Text zum Gegenlesen, bevor der Text in die Übersetzung und/oder zur Grafikerin ins Layout geht.

Publikation

Es besteht kein Anspruch auf die Publikation in einer bestimmten Ausgabe der ERGO.

Kontakt Redaktion: franziska.fausch@ergotherapie.ch