

Geachte relatie,

Je bent door een van onze redactieleden uitgenodigd om een artikel voor *Beter Begeleiden* te schrijven. Fijn dat je hieraan mee wilt werken.

Graag geven we je enkele aandachtspunten en aanwijzingen voor het schrijven van het artikel.

Over Beter Begeleiden

- *Beter Begeleiden* is het vakblad voor begeleiders in het onderwijs. Het is een uitgave van de Landelijke Beroepsgroep Begeleiders in het Onderwijs (LBBO). Alle leden krijgen het blad toegestuurd.
- Onze lezers zijn:
 - intern begeleiders;
 - ambulante begeleiders;
 - gedragsspecialisten;
 - beeldbegeleiders;
 - jonge-kindspecialisten;
 - specialisten begaafdheid.
- We richten ons op het basis- en voortgezet onderwijs, het speciaal basisonderwijs en het speciaal onderwijs.
- *Beter Begeleiden* heeft als doel begeleiders te ondersteunen in hun werk. Dat doen we door hun relevante en actuele vakinformatie te geven: resultaten uit onderzoek/theorie, praktijkgerichte artikelen, tools, good practices en recensies.
- Enerzijds gaan onze artikelen over onderwijsinhoudelijke thema's, anderzijds over de professionele ontwikkeling en vaardigheden van de begeleider.
- *Beter Begeleiden* verschijnt vijf keer per jaar: in januari, maart, mei, september en november.

Contact

Leyenseweg 113 A5
3721 BC Bilthoven

kantoor@lbbo.nl
(085) 760 62 46

www.lbbo.nl
KvK: 20115710

IBAN: NL71 RABO 0396604714
BTW: NL813592422B01

Jouw artikel

- BELANGRIJK:
 - Ons uitgangspunt is dat wij artikelen publiceren die niet eerder in een ander tijdschrift of boek of op een website zijn verschenen. Natuurlijk kun je in je artikel wel naar eerder verschenen publicaties verwijzen.
 - Jouw contactpersoon in de redactie laat weten wat de deadline voor het aanleveren van je artikel is en in welk nummer jouw artikel waarschijnlijk geplaatst wordt. Door onvoorziene omstandigheden (bijvoorbeeld minder advertentieverkoop) kan het soms gebeuren dat je artikel in een latere editie wordt geplaatst dan met jou is afgestemd.
- Het aantal woorden dat jouw artikel mag bevatten, geeft jouw contactpersoon in de redactie aan je door. Meestal is dat 2000 woorden, maar soms wijken we hiervan af.
- Een artikel bestaat uit de volgende onderdelen:
 - Een heldere, aansprekende kop.
 - Een pakkend intro van maximaal 50 woorden. Hierin wordt duidelijk wat de lezer in het artikel kan verwachten en wordt hij getriggerd verder te lezen.
 - De tekst met tussenkopjes.
 - ‘Over de auteur’. Dit is een kort tekstje van maximaal 50 woorden over jezelf: je functie, waar werkzaam, ervaring. Let op: Zijn er drie of meer auteurs? Maak dan één tekstje, waarin jullie alle drie zeer kort omschreven worden.
 - Literatuurlijst (zie de aanwijzingen onderaan in het document).

Tips voor het schrijven

- Houd steeds de lezer in gedachten: Welke vragen heeft hij/zij over jouw thema? Wat is relevant voor hem/haar? Ga in je artikel daarop in.
- Bepaal – voor je gaat schrijven – eerst de onderwerpen die je wilt behandelen in het artikel. Schrijf ze op en zet ze in een logische volgorde. Schrijf aan de hand van deze ‘inhoudsopgave’ je artikel.
- Het is niet gemakkelijk om kernachtig te formuleren. Het is wel nodig om een aantrekkelijk artikel te schrijven. Schrijven is schrappen! Als je even niet verder komt, leg dan je artikel een dag weg. Als je weer fris leest, herken je omslachtige formuleringen sneller en zie je beter wat overbodig is en weggelaten kan worden.

- Laat je artikel eens door een collega lezen en vraag om feedback.
- Gebruik zo min mogelijk opsommingen.
- Gebruik vereenvoudigde vaktaal.
- Vermijd het gebruik van (te veel) afkortingen. Schrijf ze altijd eerst voluit met daarachter tussen haakjes de afkorting. In het vervolg van het artikel volstaat de afkorting.
- Gebruik de jij-vorm als je de lezer direct aanspreekt.
- Indien mogelijk: verwijst naar onderzoek en/of literatuur. Geef referenties weer volgens APA-normering (zie de aanwijzingen onderaan dit document).
- Vermijd voetnoten. Probeer de verwijzing in de tekst op te nemen.

Aanwijzingen voor het aanleveren van het artikel

- Lever het artikel zonder opmaak aan in Word. De tekst is dus zo ‘plat’ mogelijk.
- Lever figuren (beelden, grafieken, illustraties) apart aan. De documentnaam van een figuur bestaat uit een nummer en een duidelijke titel. Vermeld in de tekst duidelijk waar welke figuur moet komen: zie beeld 1, zie grafiek 3 enz.
- Lever het artikel via mail aan bij het redactielid waar jij contact mee hebt.

Het proces

- Jouw artikel wordt allereerst gelezen door (minimaal) één redactielid en de hoofdredacteur. Zij beoordelen het artikel inhoudelijk: Begrijpen ze wat er staat? Missen ze nog informatie? Is de inhoud voldoende onderbouwd? Sluit het aan bij actuele ontwikkelingen en vragen van onze lezers? Enzovoort. Je ontvangt hun (eventuele) inhoudelijke feedback en vragen via jouw contactpersoon in de redactie. Je contactpersoon zal je (indien nodig) vragen of je het artikel op basis van de feedback wilt aanpassen.
- Jouw (eventuele) tweede versie van het artikel wordt weer gelezen door het redactielid en de hoofdredacteur. Soms volgt nog een tweede feedbackronde. Soms is dat niet nodig; in dat geval gaat jouw tekst naar de eindredacteur.
- De eindredacteur verbetert jouw artikel indien nodig tekstueel en qua structuur. Ook brengt de eindredacteur het artikel in lijn met de stijl van ons magazine. Zij zal met jou

afstemmen over de eventuele ingrepen. (Soms ook zal de eindredacteur hier en daar nog een inhoudelijke vraag bij je tekst hebben en je om verduidelijking vragen.)

- De eindredacteur maakt de tekst definitief en stuurt deze naar onze vormgever. Vormgeef- en drukproeven worden niet aan jou voorgelegd.
- Je ontvangt via e-mail een pdf van jouw vormgegeven artikel. Je mag deze pdf ná het verschijnen van het blad gebruiken in jouw eigen netwerk. We vragen je wel om dat te doen met een bronvermelding: *Dit artikel is in [maand, jaartal] verschenen in Beter Begeleiden, een uitgave van de LBBO (www.lbbo.nl).*
- Indien gewenst kunnen we je ook een (of meer) papieren versie(s) van het magazine toesturen. Geef ons dan jouw adresgegevens door.

Beelden/foto's

- Graag ontvangen we jouw profielfoto. Deze plaatsen we bij het artikel. Lever deze foto in een zo hoog mogelijke resolutie aan. Plaats de foto niet in het Word-document, maar mail deze als aparte bijlage. Geef de foto als titel jouw naam.
- Heb je andere beelden/foto's die passen bij je artikel? Dan ontvangen we deze graag. Lever de beelden/foto's als aparte bijlage aan.
- Let op: de beelden/foto's moeten rechtenvrij zijn. Dit betekent dat je toestemming hebt deze vrij te gebruiken.
- Let op: de beelden/foto's moeten van voldoende kwaliteit zijn. Dit betekent dat ze scherp zijn en een hoge resolutie (300 dpi) hebben. Voor de profielfoto geldt dat deze minimaal 1,5 Mb (jpg) of minimaal 5 Mb (tif) moet zijn. Voor andere beelden in *Beter Begeleiden* geldt dat deze minimaal 2,5 Mb (jpg) of 9,2 Mb (tif) moeten zijn.
- Mocht je niet in het bezit zijn van fotomateriaal dat wij vrij mogen gebruiken, dan ontvangen we graag suggesties voor beeldgebruik. (Bijvoorbeeld: 'Bij dit artikel zou een foto geplaatst kunnen worden van spelende kinderen, jongvolwassenen in een groep enzovoort.')

Autorisatie

De LBBO behoudt zich het recht voor bij ingeleverde teksten en artikelen eventuele feitelijke en taalkundige onjuistheden te corrigeren. Ook behoudt de LBBO zich het recht voor om, indien nodig, teksten of artikelen in te korten, de structuur te wijzigen of het taalgebruik aan te passen.

Wij doen hierbij ons best om de inhoud zo waarheidsgetrouw mogelijk weer te blijven geven. Mochten er inhoudelijke wijzigingen noodzakelijk zijn, dan zullen wij die vooraf met je opnemen.

Commerciële verwijzingen

Als redactie hebben wij besloten geen verwijzingen te maken naar commerciële activiteiten van de auteur of uitgebreide contactgegevens. We volstaan met het vermelden van een eventuele website en/of (indien gewenst) een e-mailadres.

Aanwijzingen voor literatuurverwijzingen

Literatuurlijst volgens APA-richtlijnen

We vinden een zorgvuldige bronvermelding in al onze artikelen belangrijk. We hanteren daarbij de nieuwste APA-richtlijnen. Deze zijn te vinden op <https://www.scribbr.nl/handleiding-apa-regels/>