

# Weiterbildung

## Hinweise zur Abfassung von Manuskripten für die Zeitschrift Weiterbildung

Sehr geehrte Autorin, sehr geehrter Autor,

wir freuen uns über Ihr Interesse, für die Zeitschrift **Weiterbildung** einen Beitrag zu verfassen. Bitte senden Sie Ihr Manuskript bis zum angegebenen Termin per E-Mail an einen der zum jeweiligen Heftthema genannten Herausgeber.

- Bitte achten Sie darauf, die vorab für Ihren Beitrag vereinbarten Druckseiten einzuhalten – eine Druckseite umfasst rund **4.200 Zeichen**, inkl. Leerzeichen.
- Berücksichtigen Sie bei der Umfangsberechnung Ihres Artikels auch zugehörige Abbildungen. Für eine Abbildung müssen je nach Größe rund **1.000 bis 4.000 Zeichen** vom Textbeitrag abgezogen werden.
- Beim Schreiben Ihres Beitrags bitten wir Sie, die nachfolgenden Hinweise zu beachten:
  1. Formulieren Sie eine **kurze prägnante Überschrift**.
  2. Beginnen Sie Ihren Beitrag mit einem **kurzen einleitenden Vorspann** (rund 350 Zeichen inkl. Leerzeichen).
  3. Lockern Sie Ihren Text durch **kurze Zwischenüberschriften** auf.
  4. Illustrieren Sie Ihren Beitrag mit mindestens ein bis zwei **Abbildungen** (Tabellen, Grafiken, Fotos usw.) und leiten Sie diese in einer separaten Datei an uns weiter.
  5. Beschränken Sie sich auf **maximal 10 Literaturhinweise (insgesamt höchstens 900 Zeichen)** am Ende Ihres Beitrags. Zitieren Sie dort wie folgt:  
Müller, H.: Erwachsenenbildung. Neuwied 1986  
Innerhalb des Textes zitieren Sie folgendermaßen:  
(Müller 1986, S. 12)
  6. **Verzichten Sie auf Fußnoten oder Anmerkungsapparate.**
  7. Um Ihnen als Autorin und Autor ein Gesicht zu geben, möchten wir Ihren Beitrag mit einem Foto veröffentlichen. Senden Sie uns bitte ein entsprechendes **Bild** als Datei (in einer Auflösung von mindestens 300 dpi).
  8. Ergänzen Sie Ihr Foto mit einer **kurzen Verfasserangabe** am Textende (Titel, Position, Dienstanschrift).

Ihre Redaktion Weiterbildung