

Hinweise für Autorinnen und Autoren

Die gelungene Symbiose aus Wissenschaft und Praxis hat der „zfo – Zeitschrift Führung + Organisation“ einen Spitzenplatz unter den deutschsprachigen Fachzeitschriften für Unternehmensführung eingebracht. Sie unterstützt den Dialog und **Wissenstransfer** zwischen Theorie und Praxis, wobei der **Anwendungsbezug** stets im Mittelpunkt steht. Entsprechend sollen Beiträge so verfasst sein, dass sie sowohl für Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler als auch für Praktikerinnen und Praktiker einen Gewinn darstellen.

Jede Ausgabe der zfo ist einem bestimmten Schwerpunktthema gewidmet. Das jeweilige Schwerpunktthema wird über einen „Call for Papers“ bekannt gemacht. Neben dem Schwerpunktthema werden in jeder Ausgabe auch Beiträge zu den ständigen Rubriken der zfo veröffentlicht. Hierbei handelt es sich um die Themenbereiche

- **Führung und Leadership,**
- **Organisation und Strategie,**
- **Changemanagement und Organisationsentwicklung,**
- **Projekt- und Prozessmanagement und**
- **Business-Analyse.**

Interessierte Autoreninnen und Autoren sind herzlich eingeladen, entsprechende Beiträge einzureichen.

Die zfo publiziert Beiträge in verschiedenen Formaten. Ziel ist es dabei, das gesamte Spektrum an relevanten Themen abzubilden und den unterschiedlichen Bedürfnissen der Zielgruppen gerecht zu werden. Im Einzelnen unterscheidet die zfo folgende **Formate**:

1. Beitrag im **Standardformat**
2. Beitrag im Format **zfo-Fallstudie**
3. Beitrag im Format **zfo-OrgLab**
4. Beitrag im Format **Glosse/Meinung/Standpunkt**
5. Beitrag im Format **zfo-Toolkit**

Im Folgenden finden Sie detaillierte Informationen zu den einzelnen Formaten.

Bitte übersenden Sie Ihr **Manuskript** (außer zfo-Toolkit) per E-Mail an die Schriftleitung der zfo:
Univ.-Prof. Dr. Gerhard Schewe, zfo@wiwi.uni-muenster.de

Beiträge im Format **zfo-Toolkit** reichen Sie bitte bei der Redaktion ein:
Dr. Frank Baumgärtner, zfo@schaeffer-poeschel.de

Den Text benötigen wir als MS-Word-Datei. Grafiken fügen Sie bitte als separate Grafikdatei – möglichst im Format MS-PowerPoint – bei.

Sollte Ihr Beitrag zur Veröffentlichung in der zfo angenommen werden, benötigen wir für die Veröffentlichung einige Informationen und ein Porträtfoto von Ihnen. Die Informationen lassen Sie uns bitte mit dem Autorenblatzt kommen, das über www.zfo.de heruntergeladen werden kann.

Sollten Sie nach der Veröffentlichung Feedback aus dem Kreis der Leserinnen und Leser erhalten, würden wir uns über eine Weitergabe an den Verlag unter zfo@schaeffer-poeschel.de sehr freuen.

Geschlechtergerechte Sprache

Der Verlag bittet darum, eine geschlechtergerechte Sprache zu verwenden. Die Lesbarkeit und Verständlichkeit sollen hierdurch jedoch nicht eingeschränkt werden. Die Richtschnur für korrekte Schreibung sind die amtlichen Regeln für die deutsche Rechtschreibung. Unsere Empfehlungen für den Umgang mit geschlechtergerechter Sprache:

1. Paarform

In der Regel sollen beide Geschlechterformen genutzt und ausgeschrieben werden, also etwa „Arbeitnehmerin und Arbeitnehmer“. Kurzformen wie „Arbeitnehmer/-innen“, „Arbeitnehmer(innen)“ oder „Kolleg(inn)en“ sind zwar nach den Regeln erlaubt, stören aber meist den Lesefluss.

2. Geschlechtsneutrale Bezeichnungen

Wo möglich können Formulierungen gewählt werden, die ohne Geschlechternennung auskommen („Personal“, „Führungskraft“).

3. Substantivierte Partizipien und Adjektive

Viele substantivierte Partizipien sind zwar regelkonform („Studierende“, „Vorgesetzte“). Sie lesen sich aber nicht in allen Fällen gut.

4. Verwendung von Adjektiven und Verben

Oft ist es möglich, das Substantiv durch ein Adjektiv oder Verb zu ersetzen („ärztlicher Rat“, „Wer sich bewirbt, muss...“).

5. Neutrale Pronomen

Statt „jeder darf, keiner muss“ z. B. „alle dürfen, niemand muss“.

6. Geschlechter abwechseln

In Aufzählungen, aber auch im Verlauf eines längeren Textes können sich die Geschlechter abwechseln („Das Projektteam setzt sich aus Programmierern, Controllern, Designerinnen und einem Assistenten zusammen“). Dabei können Rollenklischees auch mal bewusst durchbrochen werden.

7. Fachausdrücke

Übliche Fachausdrücke wie „Händler“, „Importeur“, „Arbeitgeber“ sollten unverändert bleiben, ohne dass die weibliche Form genannt wird.

8. Grafische Zeichen

Grafische Zeichen wie Binnen-I, Auslassungsstrich („Gender Gap“), Stern („Gender Star“), Doppelpunkt oder Ausrufezeichen sollen nicht verwendet werden.

1. Beitrag im Standardformat

Zur Veröffentlichung eingereichte Manuskripte werden einem **doppelt verdeckten Begutachtungsverfahren** durch im Regelfall zwei Begutachtende unterzogen, welches die Anonymität des Verfassers / der Verfasserin und der Begutachtenden wahrt.

Die zfo unterstützt den **Dialog und Wissenstransfer zwischen Theorie und Praxis**. Anwendungsbezug und Umsetzungscharakter sollen deshalb stets im Mittelpunkt des Beitrags stehen. Vor diesem Hintergrund ergeben sich folgende formale Anforderungen, die jeder Beitrag erfüllen sollte.

(1) Vorwort/Zusammenfassung/Abstract

Stellen Sie Ihrem Beitrag ein kurzes Vorwort (Lead) voran. Es erleichtert den Leserinnen und Lesern den Zugang und das Verständnis Ihres Beitrags. Das **Vorwort** sollte den Umfang von 5 Zeilen (ca. 400 Zeichen) nicht überschreiten und sich dabei auf 3 Fragen konzentrieren:

- Was ist das Problem, welches Sie mit Ihrem Beitrag lösen wollen?
- Wie gehen Sie vor, um es zu lösen (systematisches, methodisches, theoretisches Vorgehen)?
- Zu welchen Ergebnissen, insbesondere zu welcher Problemlösung gelangen Sie?

Den Abschluss Ihres Beitrages bildet eine kurze **Zusammenfassung** der wesentlichen Aussagen bzw. Ergebnisse. Die Zusammenfassung sollte den Umfang von 20 Zeilen (ca. 1.000 Zeichen) nicht überschreiten. Fassen Sie die Zusammenfassung auch als „**Abstract**“ in Englisch zusammen und geben Sie **3 bis 5 englische Keywords** zu Ihrem Beitrag an.

(2) Textkasten: „Impulse für die Praxis“

Jeder Beitrag ist mit einem Textkasten zu versehen, in dem in kompakter Form **zentrale Handlungsempfehlungen für die Praxis** herausgearbeitet werden. Diese stellen keine Zusammenfassung des Beitrags dar. Der Textkasten sollte maximal 5 kurze Sätze oder Aufzählungspunkte umfassen. Die Handlungsempfehlungen sollten möglichst **konkret formuliert** sein, z. B. als Schritt-für-Schritt-Anleitung, als Checkliste oder als Leitfragen.

(3) Textkasten „Studiendesign“

Stellt ein Beitrag die Ergebnisse einer empirischen Untersuchung dar, so sollte das Schwergewicht des Beitrages auf die eigentlichen Erkenntnisse und deren Relevanz für die Praxis gelegt werden. Entsprechend sollen alle notwendigen **Informationen zum Studiendesign** in einen eigenständigen Textkasten ausgelagert werden. Dieser Textkasten soll in der Länge auf **eine Textspalte** (2.500 Zeichen) beschränkt werden.

(4) Textform

Der Beitrag sollte eine Textlänge zwischen **15.000 und 20.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen)** aufweisen.

Verwenden Sie folgende Gliederung des Manuskripts:

- Deckblatt: Titel, Untertitel, Name;
- Seite: Titel, Untertitel, Gliederung des Beitrags. Hier bitte keine Nennung des Autorennamens. Bitte achten Sie darauf, dass alle Zwischentitel Ihres Beitrags in der Gliederung enthalten sind.

Für den eigentlichen Text gelten folgende Anforderungen:

- Verwenden Sie **Kursivierung** als einzige Hervorhebungsart.
- Kennzeichnen Sie kürzere **Zitate** bitte im Text durch Anführungszeichen, längere Zitate durch Einrückung.
- **Abbildungen** dienen der Auflockerung des Textes und sollten daher als Stilmittel auch Verwendung finden. Es sollen **nicht mehr als vier Abbildungen** verwendet werden. Kennzeichnen Sie Verweise auf die Abbildungen im Text mit „(vgl. Abb. 1, 2, 3 ... n)“. Fügen Sie Abbildungen bitte direkt in Ihr Textdokument ein oder kennzeichnen die Stellen im Manuskript, an denen die Abbildungen einzufügen sind, durch einen Hinweis (z. B. ### Abb. 1 hier einfügen ###).
- Führen Sie die nummerierten **Fußnoten** unter der Überschrift „Anmerkungen“ am Ende des Textes als Endnoten auf. Nutzen Sie dazu die Word-Funktion für Endnoten. **Dabei ist die Anzahl der Fußnoten auf ein Minimum zu beschränken und sollte 20 Fußnoten pro Artikel nicht überschreiten!** Beginnen Sie Fußnoten bitte mit Großschreibung und beenden sie mit einem Punkt. In den Fußnoten ist die vollständige Literaturstelle (bzw. bei Wiederholungen a. a. O.) anzugeben. In den Fußnoten verwenden Sie die in der zfo übliche Zitierweise:
1) Bücher: Name, Vorname: Titel, Verlagsort Erscheinungsjahr, ggf. Seiten.
2) Zeitschriften: Name, Vorname: Titel. In: Zeitschrift, Jg., Erscheinungsjahr, Heftnr., Seiten.
- Und bitte beachten Sie schließlich noch folgende, allgemeine Hinweise: Bei Ihrem Manuskript muss es sich um eine **Erstveröffentlichung** handeln. Als Autorin oder Autor tragen Sie die **Verantwortung** für die Quellen/Quellenangaben, u. a. auch für die Kennzeichnung übernommener und zitierter Teile aus fremden Quellen.

2. Beitrag im Format „zfo-Fallstudie“

Manuskripte im Format „zfo-Fallstudie“ sollen am Beispiel eines **konkreten Unternehmens** (der Name des Unternehmens kann anonymisiert sein) ein **Managementproblem** sowie dessen **Lösung** verdeutlichen.

Zur Veröffentlichung eingereichte zfo-Fallstudien werden von der Schriftleitung beurteilt.

(1) Die zfo-Fallstudie sollte wie folgt gegliedert werden:

Vorwort: Analog zu den Beiträgen im Standardformat ist dem Beitrag ein kurzes Vorwort (Lead) voranzustellen.

Problemstellung: Im Rahmen der Problemstellung ist das aufgetretene Managementproblem inhaltlich zu beschreiben. Es soll hier insbesondere auch deutlich werden, warum dieser Sachverhalt für das betrachtete Unternehmen eine Herausforderung darstellt.

Beschreibung des betrachteten Unternehmens: Mit Blick auf die Problemstellung sollen die Leserinnen und Leser in der Lage sein, sich eine Vorstellung vom betrachteten Unternehmen zu machen. Dabei gilt es nicht nur das Unternehmen an sich zu beschreiben, sondern auch sein wettbewerbliches Umfeld, soweit es für den betrachteten Fall von Relevanz ist.

Beschreibung der eigentlichen Lösung des Problems und deren Umsetzung im Unternehmen: Dieser Teil stellt den eigentlichen Kern der Fallstudie dar und sollte insofern auch das Schwergewicht der Fallstudie ausmachen. Hier ist zu erläutern

- wie man zu einer Lösung gekommen ist,
- wie die Lösung konkret aussieht,
- wie man die Lösung im Unternehmen umgesetzt hat.

Lessons Learned: Abgeschlossen wird die Fallstudie mit einer Beurteilung der umgesetzten Lösung. Hier soll insbesondere gezeigt werden, an welchen Stellen es ggf. Schwierigkeiten gab und was sich erfolgreich umsetzen ließ. Schließlich ist deutlich zu machen, was aus dem Projekt ggf. für zukünftige Projekte oder auch für andere Unternehmen zu lernen ist.

Zusammenfassung/Abstract: Den Abschluss der zfo-Fallstudie bildet eine kurze Zusammenfassung der wesentlichen Aussagen bzw. Ergebnisse. Fassen Sie diese auch als „Abstract“ in Englisch zusammen und geben Sie **3 bis 5 englische Keywords** zu Ihrem Beitrag an.

(2) Die zfo-Fallstudie sollte folgende formale Anforderungen erfüllen:

Die Länge der Beiträge zu diesem Format sollte einen **Umfang von 15.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen)** nicht übersteigen. Bitte beachten Sie außerdem die folgenden Hinweise:

- Verwenden Sie **Kursivierung** als einzige Hervorhebungsart.
- Kennzeichnen Sie kürzere **Zitate** bitte im Text durch Anführungszeichen, längere Zitate durch Einrückung.
- **Abbildungen** dienen der Auflockerung des Textes und sollten daher als Stilmittel auch Verwendung finden. Es sollen **nicht mehr als vier Abbildungen** verwendet werden. Kennzeichnen Sie Verweise auf die Abbildungen im Text mit „(vgl. Abb. 1, 2, 3 ... n)“. Fügen Sie Abbildungen bitte direkt in Ihr Textdokument ein oder kennzeichnen die Stellen im Manuskript, an denen die Abbildungen einzufügen sind, durch einen Hinweis (z. B. ### Abb. 1 hier einfügen ###).
- Führen Sie die nummerierten **Fußnoten** unter der Überschrift „Anmerkungen“ am Ende des Textes als Endnoten auf. Nutzen Sie dazu die Word-Funktion für Endnoten. **Dabei ist die Anzahl der Fußnoten auf ein Minimum zu beschränken!** Beginnen Sie Fußnoten bitte mit Großschreibung und beenden sie mit einem Punkt. In den Fußnoten ist die vollständige Literaturstelle (bzw. bei Wiederholungen a. a. O.) anzugeben. In den Fußnoten verwenden Sie die in der zfo übliche Zitierweise:
 - 1) Bücher: Name, Vorname: Titel, Verlagsort Erscheinungsjahr, ggf. Seiten.
 - 2) Zeitschriften: Name, Vorname: Titel. In: Zeitschrift, Jg., Erscheinungsjahr, Heftnr., Seiten.
- Und bitte beachten Sie schließlich noch folgende, allgemeine Hinweise: Bei Ihrem Manuskript muss es sich um eine **Erstveröffentlichung** handeln. Als Autorin oder Autor tragen Sie die **Verantwortung** für die Quellen/Quellenangaben, u. a. auch für die Kennzeichnung übernommener und zitierter Teile aus fremden Quellen.

3. Beitrag im Format „zfo-OrgLab“

Im Format „zfo-OrgLab“ werden neuartige, noch in der Entwicklung befindliche oder experimentelle Organisations- und Managementkonzepte oder -lösungsansätze vorgestellt. Willkommen sind Beiträge, die einen Überblick zu Hintergrund und Anwendungsbereichen geben, den besonderen Ansatz erläutern und aufzeigen, welche Probleme und Zielsetzungen adressiert werden können. In diesem Zusammenhang sollte insbesondere das Neuartige und/oder Experimentelle herausgearbeitet und aufgezeigt werden, welches Lösungspotenzial es besitzt.

Um diesen jungen Ideen einen Raum geben zu können, werden keine weitreichenden empirischen Forschungsergebnisse zur Stützung des innovativen Konzepts oder der Lösung verlangt. Allerdings sollen über die reine Konzeption hinaus bereits belastbare Praxiserfahrungen und aussagekräftige Fallstudien eingebracht werden, die die Wirksamkeit und Praxistauglichkeit belegen.

(1) Vorwort/Zusammenfassung/Abstract

Stellen Sie Ihrem Beitrag ein kurzes Vorwort (Lead) voran. Es erleichtert den Leserinnen und Lesern den Zugang und das Verständnis Ihres Beitrags. Das **Vorwort** sollte den Umfang von 5 Zeilen (ca. 400 Zeichen) nicht überschreiten und sich dabei auf 3 Fragen konzentrieren:

- Welcher Art ist das vorgestellte Organisations- und Managementkonzept im Sinne von Lösungen für praktische Aufgaben?
- Welche aktuellen Fragen, Problemstellungen oder Entwicklungen werden aufgegriffen?
- Welche Lösungsansätze und Merkmale weist das Konzept auf?

Den Abschluss Ihres Beitrages bildet eine kurze **Zusammenfassung** der wesentlichen Aussagen bzw. Ergebnisse. Die Zusammenfassung sollte den Umfang von 20 Zeilen (ca. 1.000 Zeichen) nicht überschreiten. Fassen Sie die Zusammenfassung auch als „**Abstract**“ in Englisch zusammen und geben Sie **3 bis 5 englische Keywords** zu Ihrem Beitrag an.

(2) Textkasten: „Impulse für die Praxis“

Jeder Beitrag ist mit einem Textkasten zu versehen, in dem in kompakter Form **zentrale Handlungsempfehlungen für die Praxis** herausgearbeitet werden. Diese stellen keine Zusammenfassung des Beitrags dar. Der Textkasten sollte maximal 5 kurze Sätze oder Aufzählungspunkte umfassen. Die Handlungsempfehlungen sollten möglichst **konkret formuliert** sein, z. B. als Schritt-für-Schritt-Anleitung, als Checkliste oder als Leitfragen.

(4) Textform

Der Beitrag sollte eine Textlänge zwischen **10.000 und 15.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen)** aufweisen. Verwenden Sie folgende Gliederung des Manuskripts:

- Deckblatt: Titel, Untertitel, Name;
- Seite: Titel, Untertitel, Gliederung des Beitrags. Hier bitte keine Nennung des Autorennamens. Bitte achten Sie darauf, dass alle Zwischentitel Ihres Beitrags in der Gliederung enthalten sind.

Für den eigentlichen Text gelten folgende Anforderungen:

- Verwenden Sie **Kursivierung** als einzige Hervorhebungsart.
- Kennzeichnen Sie kürzere **Zitate** bitte im Text durch Anführungszeichen, längere Zitate durch Einrückung.
- **Abbildungen** dienen der Auflockerung des Textes und sollten daher als Stilmittel auch Verwendung finden. Es sollen **nicht mehr als vier Abbildungen** verwendet werden. Kennzeichnen Sie Verweise auf die Abbildungen im Text mit „(vgl. Abb. 1, 2, 3 ... n)“. Fügen Sie Abbildungen bitte direkt in Ihr Textdokument ein oder kennzeichnen die Stellen im Manuskript, an denen die Abbildungen einzufügen sind, durch einen Hinweis (z. B. ### Abb. 1 hier einfügen ###).
- Führen Sie die nummerierten **Fußnoten** unter der Überschrift „Anmerkungen“ am Ende des Textes als Endnoten auf. Nutzen Sie dazu die Word-Funktion für Endnoten. **Dabei ist die Anzahl der Fußnoten auf ein Minimum zu beschränken und sollte 20 Fußnoten pro Artikel nicht überschreiten!** Beginnen Sie Fußnoten bitte mit Großschreibung und beenden sie mit einem Punkt. In den Fußnoten ist die vollständige Literaturstelle (bzw. bei Wiederholungen a. a. O.) anzugeben. In den Fußnoten verwenden Sie die in der zfo übliche Zitierweise:
 - 1) Bücher: Name, Vorname: Titel, Verlagsort Erscheinungsjahr, ggf. Seiten.
 - 2) Zeitschriften: Name, Vorname: Titel. In: Zeitschrift, Jg., Erscheinungsjahr, Heftnr., Seiten.
- Und bitte beachten Sie schließlich noch folgende, allgemeine Hinweise: Bei Ihrem Manuskript muss es sich um eine **Erstveröffentlichung** handeln. Als Autorin oder Autor tragen Sie die **Verantwortung** für die Quellen/Quellenangaben, u. a. auch für die Kennzeichnung übernommener und zitierter Teile aus fremden Quellen.

4. Beitrag im Format „Glosse/Meinung/Standpunkt“

Ferner freuen wir uns auch über Einreichungen im Format „Glosse/Meinung/Standpunkt“. Hier sind Beiträge willkommen, die in **prägnanter Form** eine Glosse, eine Meinung oder einen Standpunkt zu einer Thematik behandeln.

Mit dieser Rubrik wollen wir **Ausblicke über den Tellerrand der Disziplin geben, runden das Heft mit Nachdenklichem oder Heiterem** ab. Sollten Sie hierfür einen Beitrag verfassen wollen, bitten wir um Kontaktaufnahme mit der Schriftleitung. Der Umfang sollte 10.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen) nicht übersteigen. Weitere formale Anforderungen bestehen in dieser Rubrik nicht. Allerdings ist aufgrund des Charakters eines solchen Beitrages die Verwendung von Fußnoten/Verweisen auf ein absolutes Minimum zu reduzieren.

5. Beitrag im Format „zfo-Toolkit“

Im Rahmen des Formats „zfo-Toolkit“ sollen **bewährte und neue Management-Instrumente und -Methoden** in kompakter Form vorgestellt, Vor- und Nachteile erläutert sowie die wichtigsten Einsatzmöglichkeiten herausgearbeitet werden. Idealerweise werden die Texterläuterungen **mit Checklisten und Formularvorlagen** sowie 2–3 vertiefenden Literaturempfehlungen ergänzt. Der Bezug zu den von der zfo abgedeckten Themen muss gegeben sein. Die Länge der einzelnen Beiträge zu diesem Format soll sich auf 10.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen) beschränken.

(1) Ein Beitrag im Format „zfo-Toolkit“ soll wie folgt gegliedert werden:

- **Hintergrund:** Wo, wann, von wem, warum und in welchem Kontext wurde das Instrument / die Methode entwickelt?
- **Verfahren:** Wie funktioniert das Tool? Wie, wo und in welchem Umfang wurde und wird das Instrument / die Methode eingesetzt? Welche Schritte sind zu tun?
- **Vor- und Nachteile:** Welche Ergebnisse wurden mit dem Instrument / der Methode erzielt? Welche Erfahrungen wurden damit gemacht, welche Probleme gelöst, welche nicht? Wo liegen die Vor- und Nachteile des Instruments / der Methode?
- **Perspektiven:** Wo liegen weitere/neue Einsatzmöglichkeiten für das Instrument / die Methode?

(2) Ein Beitrag im Format „zfo-Toolkit“ sollte die folgenden formalen Anforderungen erfüllen:

- Verwenden Sie **Kursivierung** als einzige Hervorhebungsart.
- Kennzeichnen Sie kürzere **Zitate** bitte im Text durch Anführungszeichen, längere Zitate durch Einrückung.
- **Abbildungen** dienen der Auflockerung des Textes und sollten daher als Stilmittel auch Verwendung finden. Es sollen **nicht mehr als vier Abbildungen** verwendet werden. Kennzeichnen Sie Verweise auf die Abbildungen im Text mit „(vgl. Abb. 1, 2, 3 ... n)“. Fügen Sie Abbildungen bitte direkt in Ihr Textdokument ein oder kennzeichnen die Stellen im Manuskript, an denen die Abbildungen einzufügen sind, durch einen Hinweis (z. B. ### Abb. 1 hier einfügen ###).
- Führen Sie die nummerierten **Fußnoten** unter der Überschrift „Anmerkungen“ am Ende des Textes als Endnoten auf. Nutzen Sie dazu die Word-Funktion für Endnoten. **Dabei ist die Anzahl der Fußnoten auf ein Minimum zu beschränken!** Beginnen Sie Fußnoten bitte mit Großschreibung und beenden sie mit einem Punkt. In den Fußnoten ist die vollständige Literaturstelle (bzw. bei Wiederholungen a. a. O.) anzugeben. In den Fußnoten verwenden Sie die in der zfo übliche Zitierweise:
 - 1) Bücher: Name, Vorname: Titel, Verlagsort Erscheinungsjahr, ggf. Seiten.
 - 2) Zeitschriften: Name, Vorname: Titel. In: Zeitschrift, Jg., Erscheinungsjahr, Heftnr., Seiten.

-
- Und bitte beachten Sie schließlich noch folgende, allgemeine Hinweise: Bei Ihrem Manuskript muss es sich um eine **Erstveröffentlichung** handeln. Als Autorin oder Autor tragen Sie die **Verantwortung** für die Quellen/Quellenangaben, u.a. auch für die Kennzeichnung übernommener und zitierter Teile aus fremden Quellen.

Beiträge im Format „zfo-Toolkit“ reichen Sie bitte direkt bei der Redaktion (nicht bei der Schriftleitung) ein:

Dr. Frank Baumgärtner, zfo@schaeffer-poeschel.de