

Merkblatt für Autorinnen und Autoren

Sehr geehrte Autorin, sehr geehrter Autor,

vielen Dank für Ihr Interesse an der Veröffentlichung eines Beitrags im GPM Fachmagazin **PROJEKTMANAGEMENT AKTUELL**. Die Redaktion sucht ständig nach guten Beiträgen, insbesondere mit folgenden Inhalten:

- Aufsätze zu Fachthemen des Projektmanagements (PM-Konzepte, PM-Verfahren, PM-Methoden, PM-Software und PM-Tools)
- Aufsätze zu Berufsfeldern, Karrieremöglichkeiten und Qualifizierungsmodellen für Projektmanagementpersonal
- Praxis- und methodenorientierte Projektmanagement-Fallstudien
- Softwareanwenderberichte
- Projektmanagement-Buchbesprechungen

Auch Reportagen, Interviews, Meldungen und Hinweise zu anderen Themen und Veranstaltungen rund ums Projektmanagement sind willkommen.

Möchten Sie einen Beitrag veröffentlichen, bitten wir Sie zur Vorprüfung zunächst um eine Mitteilung über den geplanten Titel sowie Zielsetzung, Hauptabschnitte und voraussichtlichen Umfang des Beitrags.

Ihr Kontakt zur Redaktion:

Prof. Dr. Steffen Scheurer
Hauffstrasse 9
72793 Pfullingen
Mobil: 0175 1843115
eMail: s.scheurer@gpm-ipma.de

Alle eingereichten Beiträge werden auf Neuheitsgrad, Praxisrelevanz und fachliche Qualität beurteilt. Neben Redaktion und Redaktionsbeirat können dabei auch weitere Experten aus Wissenschaft und Praxis mitwirken. Beiträge mit werblichen oder kommerziellen Inhalten werden in der **PROJEKTMANAGEMENT AKTUELL** nicht publiziert.

Beiträge können jederzeit eingereicht werden. Wegen der erforderlichen Begutachtung der eingereichten Fachaufsätze liegt der Einreichungstermin in der Regel mindestens fünf Monate vor dem Erscheinungstermin eines Heftes, für Kurzbeiträge und -meldungen ca. zwei Monate vor Erscheinungstermin.

Die genauen Redaktionstermine können auf der Homepage der **PROJEKTMANAGEMENT AKTUELL** unter www.pmaktuell.org/Service/TerminplanDerRedaktion eingesehen werden.

Urheberrechtlicher Hinweis

Bitte verwenden Sie nur Inhalte, Abbildungen und Fotos in Ihrem Beitrag, für die Sie die uneingeschränkten Nutzungsrechte besitzen. Abbildungen und Fotos anderer Urheber dürfen nur nach Erteilung einer Lizenz für die Veröffentlichung in der [PROJEKTMANAGEMENT AKTUELL](#) (für den Druck und die digitale Nutzung) durch den jeweiligen Urheber verwendet werden.

Alle nicht autorisierten Verwendungen von Inhalten Dritter bedeuten einen Verstoß gegen das Urheberrecht.

Aufbau und Formate von Beiträgen

Bitte speichern Sie Ihren Beitrag als MS Word-Datei ab. Andere Formate wie etwa PDF können nicht verarbeitet werden.

Genderhinweis: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit und der Einheitlichkeit ist bitte über die ganze Zeitschrift hinweg die männliche Form zu verwenden (generisches Maskulinum). Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter und beinhalten keine Wertung.

Bitte behalten Sie unbedingt den Umfang Ihres Beitrages im Auge. Eingereichte Fachbeiträge können bis zu sechs, in Ausnahmefällen bis zu acht Druckseiten umfassen (nähere Angaben dazu finden Sie unten). Die Beiträge sollten keine „Bleiwüste“ sein, sondern durch Überschriften sinnvoll gegliedert und mit Abbildungen, Tabellen und Graphiken aufgelockert werden.

Der Standardbeitrag (inklusive Leerzeichen) mit 6 Seiten Umfang umfasst entweder

- 22.000 Zeichen mit 4 Bildern
oder
- 17.000 Zeichen mit 6 Bildern
oder
- 22.000 Zeichen ohne Bilder (in diesen Fällen sucht die Redaktion passende Abbildungen heraus; mehr Umfang ist dennoch nicht gestattet)

Hinzu kommen ggfs. noch mehr Abbildungen und/oder Tabellen. Sind mehrere Kapitelüberschriften vorhanden, muss für diese auch zusätzlicher Platz einkalkuliert werden. Am besten klären Sie den geplanten Umfang vorab mit der Redaktion.

Um Unstimmigkeiten und Rückfragen zu vermeiden, haben wir nachfolgend eine Liste mit den notwendigen Bestandteilen von Beiträgen in der [PROJEKTMANAGEMENT AKTUELL](#) zusammengestellt.

Bitte lassen Sie den Text, bevor Sie ihn an die Redaktion senden, nochmals von einem sachkundigen Dritten lesen, um größere Änderungen in den Satzfarben, die zeit- und kostenaufwändig sind, nach Möglichkeit zu vermeiden.

Bestandteile von Fachbeiträgen der PROJEKTMANAGEMENT AKTUELL:

Bitte halten Sie beim Verfassen Ihres Beitrages die Reihenfolge der Bestandteile unbedingt ein. Alle aufgeführten Bestandteile sind obligatorisch. Um ein einheitliches Layout der Zeitschrift zu gewährleisten, möchten wir Sie bitten, keine zusätzlichen Bestandteile mitzuliefern. Alle angegebenen Zeichenzahlen verstehen sich immer inklusive Leerzeichen.

1	Overline	einteilig und einzeilig, höchstens 55 Zeichen
2	Überschrift	einteilig und zweizeilig, höchstens 55 Zeichen
3	Autor(en)	Vor- und Nachname ohne akad. Titel sowie, wenn vorhanden, die eigene ORCID (http://www.orcid.org)
4	Kasten „Für eilige Leser“	Bitte verfassen Sie einen kurzen Textkasten, in dem Sie den Lesern die wichtigsten Inhalte Ihres Beitrages vermitteln, so dass sie beurteilen können, ob sich die Lektüre für sie lohnt. Der Umfang sollte 850 Zeichen nicht überschreiten.
5	Schlagwörter	Bitte liefern Sie 5 – 8 Schlagworte, die den Kerninhalt Ihres Beitrages widerspiegeln
6	Absatzüberschriften	ein- bis zweizeilig, nicht mehr als 50 Zeichen Bitte beachten Sie, dass höchstens eine zweistufige Untergliederung Ihres Artikels möglich ist (1., 1.1, 1.2; 2., 2.1 etc...)
	Text	Bitte vermeiden Sie manuelle Einzüge (Tabstopp), Leerzeilen, Rahmen, Schattierung oder in Word erstellte Grafiken – wählen Sie bitte eine einheitliche Schriftart/-größe. Es sind Aufzählungen 1. und 2. Ordnung möglich.
evtl.	Abbildungen/Fotos	Umfang: Jede Abbildung nimmt in etwa den Platz von 1.200 Zeichen (inkl. Leerzeichen) ein. Bitte versuchen Sie sich bei Diagrammen an die in der Zeitschrift verwendeten Blautöne anzupassen. Beachten Sie bitte auch, dass Abbildungen unter Umständen noch verkleinert werden müssen und daher die Schrift nicht zu klein und deutlich lesbar sein muss. Die Abbildungen sollten zur Positionierungsbestimmung in die Word-Textdatei eingefügt werden, müssen aber auf jeden Fall separat als tif-, pdf- oder jpg-Datei geliefert werden. Alle Graphiken und Fotos sollten im Endformat über eine Auflösung von mindestens 300 dpi verfügen und sollten nicht unscharf oder über- bzw. unterbelichtet sein. Abbildungen werden als „Abb. X“ gekennzeichnet. Zu jeder Abbildung wird eine Abbildungsunterschrift benötigt. Fotos müssen zusätzlich mit einem Herkunftsvermerk versehen werden (z. B. <i>Foto: privat</i> oder <i>Foto: Maxi Mustermensch</i> oder <i>Foto: XY AG</i>) Bitte im Text nicht auf die „folgende“ Abb. verweisen, sondern auf die konkrete Abbinungsnummer, z. B. „Abb. 1“, da Abbildungen oft aus dem Textzusammenhang herausgenommen werden müssen.

evtl. **Literaturhinweise**

Literaturverweise bitte in eckige Klammern in den Text setzen, z. B.: [1] oder [3, S. xy].
Literatur bitte in der Reihenfolge ihres Auftretens im Text am Ende des Beitrags auflisten und in folgender Form aufbereiten:

Buch: [Fortlaufende Nummer] Autorennachname, Autorenavorname(n)/evtl. weitere Autoren: Titel. Untertitel. (evtl. n-te Auflage) Verlag, Verlagsort Erscheinungsjahr

Sammelband: [Fortlaufende Nummer] Autorennachname, Autorenavorname(n)/(evtl. weitere Autoren): Titel. Untertitel. In: Herausgebername, Herausgebervorname(n) (Hrsg.): Titel. Untertitel. (evtl. n-te Auflage) Verlag, Verlagsort Erscheinungsjahr, (evtl. Ausgabe/) Seite von–bis

Zeitschrift: [Fortlaufende Nummer] Autorennachname, Autorenavorname(n)/evtl. weitere Autoren: Titel. Untertitel. In: Zeitschriftenname Ausgabe/Jahr, Seiten von _ bis

Beispiel: [1] Schmitz, Uwe/Müller, Hans Emil: Projektmanagement. Neue Wege und Ziele. In: Schneider, Karl (Hrsg.): Loseblattsammlung Projektmanagement. 3. Auflage Projekt-Verlag, München 1995, S. 133-145

(Bei Abweichungen von diesem Schema sollte die nächstliegende Variante gewählt werden)

Bei Online im Internet zugänglichen Quellen ergänzen Sie bitte die Webadresse mit dem Vermerk „Stand: Abrufdatum“.

Bitte keine automatisierten Verlinkungen verwenden!

Autorenfoto	Es wird ein Farbfoto im Passbildformat benötigt. Die Auflösung sollte mindestens 300 dpi betragen. Bitte stellen Sie auch hier sicher, dass Sie die uneingeschränkten Nutzungsrechte für dieses Foto besitzen (s. o.).
Tätigkeitsbeschreibung	max. 250 Zeichen zum eigenen Werdegang und der aktuellen Tätigkeit; akademische Grade werden ab Promotion aufgenommen, nur der jeweils höchste Grad wird aufgeführt.
Anschrift	eMail-Adresse und ggfs. Link auf die eigene bzw. die Unternehmenswebsite

Bestandteile von Kurzbeiträgen (Nachrichten, GPM INTERN, SPM, PMA):

1	Überschrift	einzeilig, höchstens 65 Zeichen
2	Unterüberschrift	entfällt
3	Text	analog zu Fachbeiträgen, jedoch ohne Zwischenüberschriften; Umfang gemäß Absprache mit Redaktion
4	Fotos/Abb.:	analog zu Fachbeiträgen
5	Autorenangaben	Name (ohne akad. Titel) und evtl. eMail-Adresse am Textende

Wichtige Hinweise für die Einreichung eines Beitrages

Möchten Sie einen Beitrag für die **PROJEKTMANAGEMENT AKTUELL** einreichen, beantworten Sie bitte in einem Exposé folgende Fragen. Dies hilft Ihnen auch dabei, Ihren Text zu strukturieren.

- Was ist die Leser-Zielgruppe (welche Gruppen innerhalb des Projektmanagements)?
- Welchen Impuls geben Sie Ihren Lesern? Wie dient Ihr Artikel dem Leser?
- Die Struktur / Gliederung Ihres Beitrags:
 - Was sind die Hauptthesen Ihres Artikels?
 - Was sind die Unterthesen?
- Wie unterstützt die Hauptthese das Projektmanagement?
 - Wo liegt die Relevanz für das Projektmanagement?
 - Welches Problem lösen die darzustellenden Inhalte?
 - Wo liegt ihr Neuigkeitswert, der bislang noch nicht diskutiert wurde? Welches neue Wissen tragen Sie zum bestehenden Wissen im Projektmanagement bei?
- Auf welche ICB4-Kompetenzbereiche bezieht sich Ihr Artikel?
- Welche Literatur zitieren Sie? Auf welche Quellen stützen Sie Ihre Inhalte?
- Wie werden Ihre darzustellenden Erkenntnisse ggf. empirisch gestützt (auch hier: Quellen)?

Online Anreicherung Ihres Beitrages

Sie haben darüber hinaus die Möglichkeit, den Leserinnen und Lesern online auf der Plattform der [PROJEKTMANAGEMENT AKTUELL](#) Zusatzmaterial zu Ihrem Beitrag zur Verfügung zu stellen (z. B. Excel-, Bild- oder PDF-Dateien u. a.). Schicken Sie dieses bitte gleich mit dem Manuskript zur Prüfung an die Redaktion. Für das Zusatzmaterial gelten die gleichen urheberrechtlichen Voraussetzungen wie für Ihren Beitrag.

Besonderheit: Ressort Software

Für Anwenderberichte im *Ressort Software* gelten ergänzend folgende Kriterien:

- Als Autoren von Anwenderberichten kommen ausschließlich Anwender in Betracht. Vertreter von Softwareherstellern und sie unterstützenden Agenturen sind als Autoren nicht zulässig.
- Die Anwender werden im Heft als Autor in der üblichen Form genannt (Name, Kurzprofil mit Bild und Anschrift).
- Der Bericht konzentriert sich auf einen besonderen Aspekt des Softwareeinsatzes, beispielsweise auf die Frage, wie der Fortschritt im Projekt ermittelt wird, wie potenzielle neue Projekte im Verlauf einer Jahresplanung eingeplant werden oder mit welchen Prozessen und in welchem Detaillierungsgrad Ressourcen in einer speziellen Anwendungssituation geplant werden.
- Ein Anwenderbericht hat das vornehmliche Ziel, die Erfahrungen im Einsatz einer PM-Software zur Unterstützung einer PM-Methode oder eines PM-Prozesses zu beschreiben und andere (potenzielle) Anwender daran teilhaben zu lassen. Er beschreibt in konkreter Form einen möglichen Lösungsansatz für die Softwareunterstützung.
- Ein Anwenderbeitrag ist so zu schreiben, dass er auch für Anwender interessant ist, die eine andere Software einsetzen. Hierfür ist der Fokus verstärkt auf die Konzepte und weniger auf konkrete Bedienungsanleitungen zu legen.
- Im Beitrag ist das konkrete Produkt eine Nebensache, der Name der eingesetzten Lösung sollte jedoch erwähnt werden (insgesamt im Text maximal an zwei Stellen). Wichtiger sind jedoch die Konzeption und die Prozesse sowie die eventuellen Probleme, die in diesen Punkten während der Softwareeinführung auftraten. Diesen Fragen sollte im Text gegenüber der Beschreibung der Softwareumsetzung über die Hälfte an Raum eingeräumt werden.
- Der Anwenderbericht bewertet die Eignung der verwendeten Software nicht absolut. Es kann dargestellt werden, mit welchen Funktionen die Software unterstützt. Ob diese jedoch in der Software relativ zu anderen Produkten besonders gut oder „optimal“ sind, ist nicht Gegenstand des Anwenderberichts. Eine Ausnahme davon ist möglich, wenn die Software explizit aufgrund ihrer Eignung für den beschriebenen Anwendungsfall ausgewählt wurde und zahlreiche andere Alternativen in diesem Zusammenhang evaluiert wurden. Dann stellt der Bericht klar heraus, welche Kriterien für die Auswahl entscheidend waren.
- Fazit: Ein Anwenderbericht stellt nicht die Software vor und ist vor allem kein Werbetext für ein bestimmtes Produkt. Anwenderberichte in der [PROJEKTMANAGEMENT AKTUELL](#) bringen den Lesern in Form eines Fallbeispiels einen Denkanstoß, wie man ein „PM-Problem“ mit Software unterstützen könnte.
- Eingereichte Manuskripte werden seitens der Redaktion für die Drucklegung bei Bedarf auch inhaltlich überarbeitet. Die so überarbeitete Fassung erhält der Autor zur Druckfreigabe. Für eingereichte Manuskripte besteht keine Veröffentlichungszusage seitens des Verlags und der Redaktion.
- Der Umfang eines Anwenderberichts umfasst in der Regel 1 bis 1,5 Seiten. Das entspricht ungefähr 4.500 Zeichen (mit Leerzeichen) plus 1 Screenshot mit Bildunterschrift.

Beispiellayout | So könnte Ihr Beitrag aussehen, wenn Sie sich an die Richtlinien halten

Abschreckungsbeispiel | So sollte Ihr Beitrag auf keinen Fall am Ende aussehen