# **Auteursrichtlijnen Tijdschrift Les**

**Algemeen**

Graag willen we onze lezers artikelen aanbieden die prettig leesbaar zijn (niet te lange zinnen, niet te veel abstract jargon), geschreven in een aangename stijl. Les heeft een lezerspubliek in Vlaanderen in Nederland. Houd hiermee zoveel mogelijk rekening mee, bijvoorbeeld bij voorbeelden in de tekst, afkortingen voluit met zo nodig toelichting, enzovoort.

**Lengte van de artikelen**

De lengte van een gemiddeld artikel in een papieren nummer van Les en van een *online only* artikel verschillen.

Online only artikelen:

* De lengte van een online artikel varieert van 250 tot 1400 woorden.
* We vragen u om zoveel mogelijk relevante links op te nemen naar films, andere artikelen, onderzoeksresultaten en websites.

Papieren nummers:

* 1 p. = 480 woorden2 pp. = 850 woorden  
  3 pp. = 1400 woorden  
  4 pp. = 1800 woorden
* Als er in het artikel functionele ‘illustraties’ zijn opgenomen (bijvoorbeeld schema’s, tabellen, lesvoorbeelden), moeten voor elke illustratie 80 woorden binnen het artikel worden gereserveerd (bijvoorbeeld: 2 functionele illustraties bij een artikel van 4 pagina’s = 1800 - 160 = 1640 woorden).
* De aantallen woorden zijn inclusief noten en literatuur, maar exclusief quotes.

**Te gebruiken lettertype**

Arial 12

**Inleiding**

In de inleiding komt zakelijke informatie (het onderwerp van het artikel, naam auteur en instelling waar deze werkt). Maak de inleiding zo wervend mogelijk (bijvoorbeeld met een prikkelende vraag waar het artikel antwoord op biedt of alvast de belangrijkste conclusie).

De inleiding bevat maximaal 125 woorden.

**Redactionele ingrepen**

De redactie kan buiten medeweten van de auteur de tekst inkorten en stilistische veranderingen aanbrengen. Bij ingrijpende wijzigingen raadpleegt de redactie de auteur.  
In principe Vlaams taalgebruik, mits begrijpelijk voor Nederlandse lezers, laten staan

**Lengte zinnen**

Zinnen zijn ten behoeve van de leesbaarheid niet langer dan 14 woorden.

In het algemeen: werk zo veel mogelijk met korte zinnen.

**Kop en chapeau**

Een artikel begint altijd met een kop en een chapeau. De kop is wervend bedoeld en moet pakkend zijn. Een chapeau geeft op zakelijke wijze het onderwerp weer. Kop en chapeau bestaan beide uit maximaal 6 woorden.

**Tussenkoppen**

Het is gewenst in het artikel regelmatig tussenkoppen te gebruiken (maximaal 5 woorden), gemiddeld tweemaal per pagina tekst (A4, regelafstand 1).   
Boven elke tussenkop laat u één regel wit.

Tussenkop niet afsluiten met een punt.

**Afkortingen**

Algemene afkortingen zijn niet toegestaan, ‘m.a.w.’ wordt geschreven als ‘met andere woorden’. Specifieke afkortingen (bijvoorbeeld van instellingen of projecten) moeten de eerste keer voorafgegaan worden door hun omschrijving. Roc, mbo, vmbo, hbo, azc worden met onderkast geschreven, behalve als het in een naam staat.

**Gebruik van vet en cursief**

Vet:

* Tussenkoppen worden vet gemarkeerd.
* Kernbegrippen in de tekst worden vet gemarkeerd, maar wel met terughoudendheid.

Cursief:

* Engelse termen alleen de eerste keer cursief, in de rest van de tekst romein (gewoon rechtop).
* De hele titel van een lesmethode alleen de eerste keer cursief, in de rest van de tekst romein. Bijvoorbeeld: ‘Deze aanpak om aan gespreksvaardigheid te werken wordt gehanteerd in de methode *Vakgesprekken. Praten over je beroep* (Bolle, 2021) … Inburgeraars bereiden zich met Vakgesprekken voor op hoe je gesprekken voert …’
* Titels van boeken en tijdschriften volgens de APA-richtlijnen(zie literatuurverwijzingen).

Overige afspraken over het gebruik van vet en cursief:

* Titels en merknamen (bijvoorbeeld van ICT-tools) niet vet
* Het woord ‘Les’ (voor het tijdschrift) doen we met de L met hoofdletter en niet vet en niet cursief.

**Quotes**

* In principe 1 quote per 600 woorden, bijvoorbeeld bij een artikel van 4 pagina’s Les (1800 woorden) 3 quotes.
* Alleen quotes bij artikelen vanaf 3 pagina’s Les (De eerste pagina van een artikel in Les bestaat uit alleen foto + inleiding).
* Lengte Quotes: max: 12 woorden.
* De quotes plaatsen boven in het artikel, onder de titel (door de vormgever vrij te plaatsen).
* Quotes krijgen nergens een punt, ook online niet.

**Kader(s)**Aangeven in tekst tussen schuine haken:  
/begin kader/  
/eind kader/

**Illustraties**Zo nodig: Tussen schuine haken aangeven waar de illustratie moet worden geplaatst.  
/foto 1/

**Personalia auteur(s)**Onder aan de tekst: Naam + functie + correspondentieadres, bijvoorbeeld:

**Mieke De Middeleir**  
De auteur is docent NT2 bij Centrum voor Basiseducatie Zuid-Oost-Vlaanderen.  
Correspondentie: mieke.demiddeleir@leerpuntzovl.be

**Voetnoten**

Gebruik zo min mogelijk noten. Voer ze in als platte tekst en niet als voetnoot. Als u noten gebruikt, geef ze dan in de tekst aan met **[Noot z]**.

**Literatuurverwijzingen**

Literatuurverwijzingen komen aan het eind van het artikel, na de eventuele noten. Rangschik de literatuur op alfabet naar de naam van de eerste auteur en wel volgens APA-richtlijnen**.** Zie *www.scribbr.nl/apa-stijl/literatuurlijst-volgens-de-apa-regels*.  
Kopje: **Referenties**

|  |
| --- |
| Ketelaar, P., Hentenaar, F., & Kooter, M. (2011). *Groepen in focus. In vier stappen naar toegepast focusgroeponderzoek***.** Boom Lemma.  Olijhoek, V., & Valk, A. (2016). *Taalprikkels. Korte activiteiten voor elke taalles.* Coutinho.  Smal, E., & Leeuwen, M. van (2019). Ik wil heel graag begrijpen wat u zegt: Werkboek Gezond Leven biedt houvast voor lessen over gezondheid. *Les 211, 37*(3), 38-41. |

**Correctieregels**

**Spelling**

* LES = Les
* Komma’s vóór inbeddingen: zo weinig mogelijk (alleen als het de leesbaarheid bevordert)
* Wél de noodzakelijke komma’s bij uitbreidende en beperkende bijzin
* Citaten tussen enkele aanhalingstekens (‘ in plaats van “)
* Wel dubbele aanhalingstekens (“) gebruiken bij een citaat ín een citaat
* Afkortingen zoveel mogelijk voluit: bijv. -> bijvoorbeeld; etc. -> et cetera
* Slash: geen spaties tussen woorden (lang/kort), wel spaties bij woordgroepen
* Tussenstreepje gebruiken op deze manier: NT2-docent enzovoort
* 20e (niet 20e of 20ste)
* roc, mbo, vmbo, hbo, azc … kleine letters, behalve als het in een naam staat of vooraan in een zin
* ISK, MVT
* Vlaanderen: CBE, CVO, OKAN
* NT2, ook in BVNT2, behalve als het in een naam staat (dus *niet Nt2*)
* In opsommingen wordt steeds begonnen met hoofdletters
* vwo 3-leerling, top 10-plaats, Windows XP-gebruiker, twee derde, drie vierde, driekwart, tweederdemeerderheid, 2-0-overwinning
* 1 woord: *bezighouden*
* jaren 1980 of jaren tachtig van de vorige eeuw (niet 80/70/60)
* Wet inburgering. Dus Wet met een hoofdletter, inburgering met een kleine letter
* btw klein

**Interpunctie**

* Opsommingen na dubbele punt eindigen met puntkomma (;) de laatste van de opsomming eindigt met een punt.
* Dubbele spaties veranderen in enkele spatie
* Geen spatie tussen getal en procent: 50%

**Toelichting illustraties (zie apart bestand)**