

Autorenmerkblatt

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.

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

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

Eingereichte Fachbeiträge können bis zu sechs, in Ausnahmefällen bis zu acht Druckseiten umfassen (nähere Angaben dazu finden Sie unten). Die 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 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 von projektManagement *aktuell* unter www.pmaktuell.org/Service/TerminplanDerRedaktion eingesehen werden.

Für Anwenderberichte im Ressort Software gelten ergänzend folgende Kriterien:

- Als Autor von Anwenderberichten kommen ausschließlich Anwender in Betracht. Vertreter von Softwareherstellern und sie unterstützenden Agenturen sind als Autoren nicht zulässig.
- Der Anwender wird im Heft als Autor in der üblichen Form (Name, Kurzprofil mit Bild und Anschrift) genannt.
- 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.

Aufbau und Formate von Beiträgen

Um Unstimmigkeiten und Rückfragen zu vermeiden, haben wir nachfolgend eine Liste mit den notwendigen Bestandteilen von Beiträgen in projektManagement *aktuell* zusammengestellt. Die mit „evtl.“ gekennzeichneten Komponenten können vorhanden sein, müssen es aber nicht. Um ein einheitliches Layout der Zeitschrift zu gewährleisten, möchten wir Sie bitten, keine zusätzlichen Bestandteile mitzuliefern. Die angegebenen Zeichenzahlen sind inklusive Leerzeichen zu verstehen. Texte und Grafiken müssen digital im Ursprungsformat (d. h. in dem Programmformat, in dem sie ursprünglich erstellt wurden) vorliegen.

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 zeitaufwändig sind und Geld kosten, nach Möglichkeit zu vermeiden.

Keinesfalls wollen wir es zu einem fehlerhaften Abdruck Ihres Beitrags kommen lassen. Wenden Sie sich bitte im Zweifelsfall lieber einmal zu viel an die Redaktion.

Bestandteile von Fachbeiträgen der Zeitschrift projektMANAGEMENT *aktuell* sind:

evtl.	Überschrift Overline Autor	zweizeilig, höchstens 60 Zeichen einzeilig, höchstens 65 Zeichen Vor- und Nachname ohne akad. Titel, auch mehrere Autoren möglich
	Vorspann Kasten „Für eilige Leser“	in deutscher Sprache, zwischen 400 und 800 Zeichen Bitte verfassen Sie neben dem Vorspann noch einen eigenen Textkasten, in dem Sie dem Leser die wichtigsten Inhalte vermitteln, so dass er beurteilen kann, ob sich die Lektüre für ihn lohnt. Der Umfang sollte 800 Zeichen nicht überschreiten.
	Kapitelüberschriften	ein- bis zweizeilig, nicht mehr als 90 Zeichen Bitte beachten Sie, dass höchstens eine zweistufige Untergliederung Ihres Artikels möglich ist (1. XXXX, 1.1 XXXXX)
	Text	Den Text bitte als Fließtext als MS Word-Datei abspeichern. Andere Formate wie etwa PDF können nicht verarbeitet werden. Bitte vermeiden Sie eigene Textgestaltung mit Druckformatvorlagen, automatischer Gliederung/Aufzählung/Nummerierung/Fußnoten, Auszeichnung in fett/kursiv/unterstrichen, Einzüge, Leerzeilen, Rahmen, Schattierung oder eingebundenen Grafiken – wählen Sie am besten eine einheitliche Schriftart/-größe in dieser Übergabedatei! Bitte verwenden Sie in Ihren Texten keine Hyperlinks! Es sind Aufzählungen 1. und 2. Ordnung möglich: <ul style="list-style-type: none">• XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Bitte behalten Sie auch den Umfang Ihres Beitrages im Auge: Auf der Startseite können ca. 4.500 Zeichen Fließtext untergebracht werden, auf den folgenden Seiten ca. 6.000 Zeichen pro Seite. Hinzu kommen noch Abbildungen und Tabellen. Sind mehrere, umfangreiche Kapitelüberschriften vorhanden, muss für diese auch zusätzlicher Platz einkalkuliert werden. Am besten klären Sie den geplanten Umfang vorab mit der Redaktion.

Akademische Grade werden ab Promotion aufgenommen, nur der jeweils höchste Grad wird aufgeführt.

evtl. **Abbildungen/Fotos**

Bitte versuchen Sie sich bei Diagrammen an die in der Zeitschrift verwendete 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 können zur Standbestimmung in die Word-Textdatei eingefügt werden, **müssen aber auf jeden Fall separat im Ursprungsformat, in dem sie ursprünglich erstellt wurden, als bmp-, tif-, pdf- oder jpg-Datei geliefert werden.** Powerpoint-Dateien bitte nur verwenden, wenn die Abbildungen in diesem Programm erstellt wurden.

Fotos müssen 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. Foto: privat oder Foto: Emil Meier oder Foto: XY AG)

Bitte im Text nicht auf die „folgende“ Abb. verweisen, sondern auf die entsprechende Abbildungsnummer, z. B. „Abb. 1“, da Abbildungen oft aus dem Textzusammenhang herausgenommen werden müssen.

evtl. **Tabellen**

Bitte in gleicher Form wie die Abbildungen liefern.

Wichtiger Hinweis: Bitte verwenden Sie nur 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.

evtl. **Literaturverweise**

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, Autorenvorname(n)/evtl. weitere Autoren: Titel. Unterti-

tel. (evtl. n-te Auflage) Verlag, Verlagsort Erscheinungsjahr

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

Zeitschrift: [Fortlaufende Nummer] Autorennachname, Autorennachname(n)/evtl. weitere Autoren: Titel. Untertitel. In: Zeitschriftentitel 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!

Schlagwörter	3 bis 8 Schlagwörter aus Überschriften und Fließtext in alphabetischer Reihenfolge
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.). Eventuell sollten Sie Rücksprache mit dem Fotografen nehmen.
Tätigkeitsbeschreibung	max. 200 bis 300 Zeichen zu Werdegang und Tätigkeit des Autors bzw. der Autoren
Anschrift	(Firmen-)Anschrift mit Tel. des/der Autors/en; E-Mail-Adresse. z. B.: Anschrift: Deutsche Messe AG, Abt. 233, 30521 Hannover, Tel.: 0511/89-32 319, E-Mail: info@dmag.de

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

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