

Om at skrive artikler til Effektivitet

Tak fordi du vil bidrage med en artikel til Effektivitet. Nedenfor følger nogle anbefalinger og råd ud fra vore erfaringer for, hvad der giver den største læsevenlighed - til gavn for læserne, Effektivitet og dig som forfatter.

Nedenstående skal på ingen måde opfattes ultimative krav eller som udtryk for at ville ensrette alt. Variation og kreativitet er stadig meget vigtigt.

Overskrift

Slagkraftig formulering, der stimulerer nysgerrigheden.

Introduktion

Skriv som introduktion gerne 3-4 linjer der kort beskriver budskabet i artiklen. Dette er vigtigt for at vække læserens interesse. Denne tekst kan også blive anvendt i forbindelse med markedsføring af artiklen og bladet.

Virksomhedsfacts

Evt. virksomhedsfacts markeres i en separat boks.

Forfatter information

Angiv alle forfatteres navne, stilling og e-mail.

Derudover skal der laves en kort **biografi** for alle forfattere

Artikelopsætning

Gerne deloverskrifter, der så godt som muligt beskriver budskabet i afsnittet. Tilstræb relativt korte afsnit.

Illustrationer

Brug gerne illustrative billeder og figurer. Det kan være professionelle billeder fra virksomhedens billedarkiv, men tillige også fotos taget med eget digitalkamera med høj opløsning - alle billeder skal sendes i separate filer.

- Figurer og grafer skal være interessante og med klare budskaber - tilstræb gerne én figur/graf pr. A4-side- alle figurer skal sendes som separate filer.
- Screen dumps har ikke en tilstrækkelig god opløsning til tryk.
- Firmalogo sendes som separat fil (format: TIF, EPS, PIC, PSD, BMP, TGA, GIF, JPG, PDF eller PCX) i 300 DPI.
- Der skal formuleres en figur-, graf- eller billedtekst til alle illustrationer i artiklen, der henvises til. Baggrundsfotos kræver ingen figurtekst.
- Flet ikke billederne og figurer ind i teksten, dvs. artiklens tekst, billedtekster og billedmateriale sendes i separate filer, men du må bedes markere, hvor billedet, figuren eller grafen hører til. Henvis til billeder, grafer og figurer præcist ved f.eks. "figur 1" og ikke f.eks. "ovenstående figur".

Indhold og sprog

Den klassiske artikel til bladet bygger på eksempler og cases fra navngivne virksomheder. Det er vigtigt, at de omtalte cases er godkendt til brug i magasinet, inden sekretariatet modtager artiklen. Så vidt mulig er det ønskeligt om én eller flere personer fra virksomheden, er forfattere eller medforfattere - også selv om en ekstern konsulent har stået for udformningen.

Artikler af mere teoretisk art, f.eks. beskrivende modeller, værktøjer eller teorier er meget velkomne. Det er her vigtigt at være opmærksom på, at sådanne artikler har fokus på praktisk anvendelighed.

Yderligere er magasinet interesseret i at modtage boganmeldelser og synspunkter på aktuelle problemstillinger inden for magasinets emneområde.

Sproget må gerne være aktivt, dristigt og billedrigt med let læselige sætninger uden for meget omvendt ordstilling.

Teknik

Når du skriver din tekst

- Brug kun "return" ved nyt afsnit - lad programmet selv dele linjerne.
- Tekstprogrammets automatiske orddeling skal være slået fra.
- Brug 2 x "return" ved ny rubrik/nyt afsnit.
- Brug aldrig "-" bindestreg for at tvinge dit program til at dele et ord et bestemt sted.
- Læg aldrig billeder/illustrationer/grafier ind i dokumentet, de skal sendes som separate filer.

Referencer og Fodnoter

Brug gerne referencer i artiklen. Vi foretrækker at du anvender slutnoter når du henviser til referencer – f.eks. Sheffiⁱ beskriver hvorledes forsyningskæderne er blevet påvirket af corona pandemien – andre artikler i Effektivitet har lignende observationerⁱⁱ. Referencen til Sheffi og den anden artikel optræder så sidst i artiklen. Undgå at bruge fodnoter i teksten.

Når du er færdig med teksten

Gem dokumentet som et Word dokument.

Navngiv dit dokument med de første ord i den første overskrift fra din artikel (vi får mange artikler, som jo ikke alle kan hedde "ArtikelEffektivitet.doc" f.eks.).

Artiklens længde

Den generelle retningslinje er: Skriv så kort og præcist som dit budskab kræver det. Én side i Effektivitet svarer til et sted mellem 3.000 og 4.000 tegn, uden mellemrum, når der også skal være plads til illustrationer. Den almindelige artikel i Effektivitet fylder typisk 2 - 4 sider i bladet inkl. illustrationer, svarende til mellem 7.000 og 15.000 tegn.

Synspunkt og boganmeldelser må fylde 4.000 tegn uden mellemrum.

Vi ser frem til at læse din artikel.

Med venlig hilsen

Redaktionen Effektivitet

ⁱ Sheffi, Y. (2020); The New (Ab)Normal : Reshaping Business and Supply Chain Strategy beyond Covid-19, MIT CTL Media, Cambridge MA.

ⁱⁱ Kinra, A., Hald, K.S., Lund, R. & Uhre, M.B. (2020), Globale forsyningskæder disruptes af en bølgeeffekt forårsaget af Corona-krisen – Hvad kan der gøres i en post-Covid verden?, Effektivitet, Nr. 2, 2020, pp. 32-34