

# **konflikt** *Dynamik*

## **Hinweise für Autoren**

Manuskriptrichtlinien für die Fachzeitschrift  
KONFLIKTDYNAMIK

### **1. Einreichung der Manuskripte**

Die Manuskripte sind mit dem Betreff „Manuskript Konfliktodynamik“ per E-Mail oder auf einem Datenträger (CD) an die Redaktion in Oldenburg zu senden.

Mail: [redaktion@konfliktdynamik.de](mailto:redaktion@konfliktdynamik.de)

Postalisch: Konfliktodynamik, c/o TGKS, Elisabethstraße 2, 26135 Oldenburg.

### **2. Inhaltliche Gestaltung, Reviewverfahren und Veröffentlichung**

Die Beiträge sollen theoretisch fundiert und für die praktische Arbeit im Bereich des Konfliktmanagements nützlich sein.

Eingehende Manuskripte werden von je zwei Reviewern beurteilt, die die Namen der Autoren nicht kennen. Es werden alle Anstrengungen unternommen, die Autoren innerhalb von 60 Tagen nach Einreichung des Manuskripts über die Empfehlungen und Kommentare der Reviewer zu informieren.

Beiträge werden entweder ohne Überarbeitungsbedarf angenommen, angenommen unter der Voraussetzung, dass Überarbeitungshinweise der Reviewer umgesetzt werden, oder abgelehnt. Der Herausgeber entscheidet über den Zeitpunkt der Veröffentlichung. Er kann darüber hinaus Beiträge ablehnen, die aus seiner Sicht nicht zum Profil der Zeitschrift passen.

### **3. Formale Gestaltung**

Die Texte müssen sprachlich korrekt, klar und verständlich formuliert sein.

Beiträge sind mit einem Zeilenabstand von 1,5 und in der Schriftgröße 12 pt einzureichen.

Überschriften sind, die Beitragsüberschrift ausgenommen, auf zwei Unterschriftsebenen zu begrenzen, die Hierarchie sollte eindeutig gekennzeichnet sein durch die Zuweisung einer Formatvorlage. Zeilenschaltungen (Return) bitte nur am Ende eines Absatzes verwenden, nie am Zeilenende. Keine automatische oder manuelle Silbentrennung am Zeilenende. Keine Wortzwischenräume oder Tabulatoren für Einzüge oder zum Zentrieren der Überschriften verwenden. Im laufenden Text bitte nur die Auszeichnung kursiv verwenden und auf Auszeichnungen durch Großbuchstaben und Unterstreichungen verzichten.

Es gilt die neue deutsche Rechtschreibung (Wahrig, Deutsches Wörterbuch. ISBN 978-3-577-10241-4).

#### 4. Umfang der Beiträge

Der Umfang der Beiträge hängt von der jeweiligen Rubrik ab.

Rubrik	Zeichen pro Beitrag maximal (Zeichenangabe immer inklusive Leerzeichen)
Im Fokus	30.000
Praxis und Forschung	30.000
Berichte aus den Unternehmen	18.000
Interview	13.500
Hinter den Kulissen	13.500
Klassiker der Konfliktliteratur	9.000
Methoden	9.000
Rezensionen	4.000 pro Rezension

Für Beiträge in den Rubriken Im Fokus, Praxis und Forschung und Berichte aus den Unternehmen sind Zusammenfassungen und Schlüsselbegriffe zu erstellen.

#### 5. Reihenfolge der Manuskriptseiten

Die Seiten des Manuskripts sind in folgende Abfolge zu bringen:

**Titel** (kurzer prägnanter Haupttitel, weitere Erläuterungen im Untertitel)

**deutsche und englische Zusammenfassung** (jeweils max. 900 Zeichen)

**deutsche und englische Schlüsselbegriffe** (jeweils max.150 Zeichen)

**Beitragstext**

**Literaturverzeichnis**

**Kurzvita** aller Autoren (max. 600 Zeichen) mit allen Autorenadressen:

Organisation/Unternehmen, Adresse, E-Mail Adresse, Webadresse

**Autorenfotos**

Dem Manuskript sind digitalisierte Fotos aller Autoren in hoher Qualität (d.h. mindestens 300 dpi) beizufügen. Die Fotos bitte in einer Bilddatei schicken, nicht in MS Word einbinden!, Fotos aus dem Internet sind nicht geeignet.

**Anhänge:** Abbildungen, Tabellen

#### 6. Abbildungen und Tabellen

Bitte vermerken Sie im Manuskript eindeutig, an welcher Stelle im Text die Abbildung oder Tabelle eingefügt werden soll. Für mehrspaltige Texte und Tabellen benutzen Sie am besten die Spalten- und Tabellen-Funktionen in Word. Bauen Sie keine Spalten mit Leerzeichen oder Tabulatoren auf.

Abbildungen als Daten nur in gängigen Grafikprogrammen und in der Ursprungsdatei (Quelldatei). Bitte liefern Sie uns keinesfalls in Word eingebundene Bilder. Um ein gutes Druckergebnis zu erzielen, benötigen wir die Abbildungen in hoher Auflösung (mindestens 300 dpi bei Graustufenbildern, mindestens 600 dpi bei Strichabbildungen). Graustufenabbildungen bitte in den gängigen Bildformaten (Endungen \*.tif, \*.jpg, oder \*.bmp. Endungen \*.pcx, \*.gif, \*.tga sind problematisch!!!); Strichabbildungen gern auch in den gängigen Grafikprogrammen (Endungen \*.cdr, \*.eps, \*.pdf). Falls Sie ein spezielles Programm benutzen, exportieren Sie Ihre Datei als \*.eps oder \*.pdf. Dann bleibt i. d. R. die Vektordarstellung erhalten und die Setzerei kann das Bild weiterverarbeiten, auch ohne über das Ursprungsprogramm verfügen zu müssen.

Die Grafiken sollten nicht im Textprogramm integriert sein, sondern müssen separat als eigene Datei zur Verfügung gestellt werden; ansonsten als reprofähige Vorlage, d. h. als Aufsichtsvorlage (sehr guter Laserausdruck, Foto, o. ä.).

## **6. EyeCatcher**

Bitte markieren Sie kurze markante Sätze, die als sog. Eye-Catcher (freigestellte, vergrößerte Zitate) auf einer Seite verwendet werden können. Bitte beachten Sie, dass diese Zitate so gewählt werden sollten, dass sie nicht zwingend an einer bestimmten Stelle, sondern möglichst flexibel auf einer Seite positioniert werden können. Der Eye-Catcher sollte einen Umfang von max. 80 Zeichen nicht überschreiten.

## **7. Zitierweise im Text**

Bibliografische Zitate im Text umfassen den Familiennamen des Autors (der Autoren) und das Datum der Erstpublikation. Bei wörtlichen Zitaten sollten die Seitenreferenzen angeführt werden. Wird ein Artikel mehrerer Autoren mehrfach zitiert, sollten bei der ersten Nennung alle Autorennamen Erwähnung finden, bei erneuter Zitierung nur noch der erste Name mit der Abkürzung et al.: Beispiel: (Müller, 2010), (Müller/Meier/Schulze, 2008, S. 345), nachfolgend: (Müller et al., 2008)

## **8. Literaturverzeichnis**

Zitierweise und Literatur-Bibliografien entsprechen den Richtlinien des Publication Manual of the American Psychological Association (5th ed.). Sie können entsprechend in Literaturverwaltungsprogrammen wie Reference Manager oder Endnote automatisch eingestellt werden. Jede Quellenangabe im Text muss im Literaturverzeichnis aufgeführt werden.

Beispiele für die Gestaltung der Referenzliste:

### *Zeitschriftenartikel*

Winslade, J./Monk, G. (2011). Narrative Mediation: Ein besonderer Konfliktlösungsansatz. *Familiendynamik*, 36, S. 206-213.

Die Namen von Zeitschriften werden nicht abgekürzt.

### *Buch*

Schlippe, A. v. / Schweitzer, J. (1996). *Lehrbuch der systemischen Therapie und Beratung*. Göttingen / Zürich: Vandenhoeck & Ruprecht.

Kapitel in einem herausgegebenen Buch (deutscher Sammelband)

Klinger, E. / Bierbrauer, G. (2009). Sozialpsychologie des Verhandeln. In F. Haft/K. Gräfin von Schlieffen (Hrsg.), *Handbuch Mediation* (S. 109-135) München: C.H. Beck.

Kapitel in einem herausgegebenen Buch (englischer Sammelband)

Johnson, D. W./Johnson, R. T./Tjosvold, D. (2006). Constructive Controversy: The Value of Intellectual Opposition. In M. Deutsch/P. T. Coleman/E. C. Marcus (eds.), *The Handbook of Conflict Resolution. Theory and Practice* (pp. 69-91) San Francisco: Jossey-Bass.

Kapitel in einem herausgegebenen Buch (französischer Sammelband)

de Shazer, S./Hopwood, L. (1995). D'ici à là, vers on ne sait où: l'évolution continue de la thérapie brève. In M. Elkaim (éd.), *Panorama des thérapies familiales* (pp. 597-620) Paris: Seuil.

## **9. Anmerkungen und Fußnoten**

Quellenangaben und Literaturverweise werden in den Text eingebunden (s. 7.). Auf Fußnoten ist nach Möglichkeit zu verzichten. Sollten sie dennoch notwendig sein, benutzen Sie bitte die Word-Funktion „Fußnote einfügen“.

## **10. Druckfahnen**

Die Autoren erhalten einmal einen Umbruch ihres Artikels, bei dem nur orthografische Fehler und die Interpunktion korrigiert werden können, jedoch keine größeren textlichen Eingriffe mehr möglich sind. Im Vergleich zur letzten, mit den Autoren abgestimmten Version des Textes, kann die Druckfahne redaktionelle Veränderungen enthalten, z.B. bei Überschriften. Die Autoren müssen die Umbruchseiten innerhalb von sieben Tagen mit ihren Korrekturen an die Redaktion zurücksenden. Geschieht dies nicht, wird davon ausgegangen, dass der Autor der Veröffentlichung in dieser Form zustimmt.

## **11. Belegexemplare**

Der Autor eines Hauptbeitrags erhält zwei Belegexemplare, Autoren anderer Beiträge wie auch Autorengemeinschaften jeweils eins. Das PDF des Beitrags wird dem Autor nach Erscheinen des Artikels von der Redaktion zum persönlichen Gebrauch zur Verfügung gestellt.