



Richtlijnen voor een interview in het Tijdschrift voor vaktherapie

oktober 2024

In dit document vind je de algemene richtlijnen en criteria voor artikelen in het Tijdschrift voor vaktherapie en in het bijzonder de richtlijnen voor een interview. Daarnaast vind je in dit document richtlijnen voor:

- [Beeldmateriaal](#)
- [Literatuurlijst \(volgens APA\)](#)
- [Algemene schrijfwijzer](#)

Algemene richtlijnen

Interessante bijdragen behandelen onderwerpen die van belang zijn voor:

- de werkpraktijk van vaktherapeuten;
- de beroepsontwikkeling;
- theorie en onderzoek.

Deze bijdragen onderscheiden zich verder doordat zij aantoonbaar iets nieuws melden of voortbouwen op eerdere publicaties. Ook is het mogelijk om bekende onderwerpen op een andere manier te beschrijven zodat lezers met nieuwe ogen naar vertrouwde materie gaan kijken.

Procedure

De redactie van het Tijdschrift voor vaktherapie ontvangt graag jouw originele Nederlandstalige bijdrage. Als deze bijdrage elders eerder is gepubliceerd of tegelijkertijd elders wordt aangeboden dien je dat nadrukkelijk te vermelden.

Artikelen die worden ingediend voor publicatie in het Tijdschrift voor vaktherapie worden beoordeeld door de redactie en, in geval van een praktijk- of onderzoeksartikel, door twee onafhankelijke, externe reviewers met expertise op het gebied van het onderwerp van het artikel. Daarbij dienen de hieronder vermelde criteria als leidraad. Het resultaat van de beoordeling kan zijn dat:

- het artikel plaatsbaar is. Doorgaans zijn dan wel aanpassingen nodig, zoals in structuur, samenhang, beeldmateriaal, gebruik APA-richtlijnen.
- het artikel pas eventueel plaatsbaar is nadat de auteur het grondig heeft herzien. Veelal gaat het dan om aanzienlijke herzieningen op de punten zoals hieronder bij de criteria vermeld.
- het artikel niet geschikt is voor het tijdschrift, in ieder geval niet in de huidige vorm.

De redactie motiveert in alle gevallen haar beslissing en geeft waar nodig ook suggesties ter verbetering. Indien een artikel wordt afgewezen, staat het de auteur vrij met die informatie

het artikel aan te passen en nogmaals aan te bieden bij de redactie. De inzending zal dan opnieuw worden beoordeeld.

Als jouw artikel geaccepteerd is, vragen wij je een copyright-verklaring te ondertekenen.

De eindredactie bewerkt geaccepteerde artikelen om de leesbaarheid te verhogen en ze aan te passen aan de huisstijl van het Tijdschrift.

Criteria voor artikelen

1. Het onderwerp van het artikel is relevant voor vaktherapeuten;
2. De inhoud van het artikel is duidelijk;
3. De indeling en opbouw van het artikel voldoen aan de criteria van het gekozen type artikel of rubriek (zie hieronder).
4. De beweringen, conclusies, et cetera kloppen inhoudelijk en zijn goed onderbouwd;
5. Het artikel is goed leesbaar en het taalgebruik is volgens de witte spelling en de overige gehanteerde spellingregels;
6. Indien de lezer in het artikel aangesproken wordt, is dit in de je-vorm.
7. Literatuurverwijzingen zijn conform APA-richtlijnen;
8. Het artikel is aangeleverd als Word-bestand;
9. Bovenaan het artikel staan jouw naam, functie, (werk)adres, telefoonnummer en e-mailadres.

Uitzonderingen zijn mogelijk, maar uitsluitend met goedkeuring van de redactie. In de bijlage zijn de criteria uitgewerkt en nader gespecificeerd.

Voor informatie en versturen kopij: tijdschrift@vaktherapie.nl

Interview

Het doel van het interview is het onder de aandacht brengen van interessante ontwikkelingen binnen het werkveld van de verschillende beroepsgroepen of gerelateerd hieraan. Hiertoe worden vakgenoten of anderen geïnterviewd die deskundig zijn in de specifieke thematiek. Denk bijvoorbeeld aan een specifiek werkveld of doelgroep, een specifiek project of onderzoek, nieuws op het gebied van professionalisering van vaktherapie (federatie, registratie, beroepsprofielen, multidisciplinaire richtlijnen), innovatieve ontwikkelingen, regeringsbeleid.

Inhoud

- Naam geïnterviewde persoon of personen
- Naam interviewer(s)
- Titel: pakkende titel die betrekking heeft op de inhoud van het interview of de geïnterviewde(n)
- Quote: een letterlijke uitspraak uit het interview of gedestilleerd uit het interview.
- Lead: schets de context waarbinnen het interview gehouden is
- Hoofdttekst, in vraag/antwoordvorm: vraag vetgedrukt, daaronder het antwoord op de vraag in normale opmaak. Geen witregel na de vraag, wel een witregel na het antwoord.

- Zet de vragen en de antwoorden zoveel mogelijk in de tegenwoordige tijd. Gebruik 'directe' taal, zodat de tekst levendig blijft. Dit krijg je voor elkaar door bijvoorbeeld de geïnterviewde persoon veel zélf aan het woord te laten, in citaatvorm.
- Eventueel aanbevolen literatuur en/of publicaties: vraag de geïnterviewde(n) om een lijst met aanbevolen vakliteratuur rond het onderwerp. Als het om relevante publicaties van de persoon zelf gaat, kan worden volstaan met een verwijzing naar zijn website of een publicatielijst.
- Beeldmateriaal: Vraag de geïnterviewde persoon om een duidelijke foto of maak er ter plekke één.

Aantal woorden

Het totaal aantal woorden ligt tussen de 600 en 2.000.

Werkwijze

Doel van het interview: bedenk wat je precies wilt weten van deze persoon en waarom. Neem in verband met bezette agenda's bijtijds contact op met de persoon die geïnterviewd moet worden. Spreek doel/plek/tijd af en wissel contactgegevens uit. Mail eventueel van tevoren de vragenlijst.

Registratie van het interview

Neem het gesprek op en maak aantekeningen. Een interview via skype is ook mogelijk; wel van te voren overleggen met hoofdredacteur.

Schrijfprocedure

De ervaring leert dat met het bijtijds uitwerken van het interview de informatie het meest nabij blijft.

- Interview uitwerken. De vragen en antwoorden moeten goed op elkaar aansluiten. Er kan ook later een andere vraag bedacht worden die past bij het stukje tekst. Ook hoeft de volgorde van onderwerpen in het interview niet hetzelfde te zijn als de volgorde van onderwerpen in de tekst. *Achter de computer maak je pas het interview.* Je stelt het als het ware weer opnieuw samen.
- Stuur deze versie aan de coördinator interviews, voor redactie.
- Stuur deze versie ook ter accordering naar de geïnterviewde(n).
- Verwerk de reacties tot een tweede versie.
- Stuur deze versie aan de coördinator interviews.
- Verwerk alle reacties tot de eindversie klaar is voor publicatie.
- Stuur de eindversie naar de eindredacteur rubrieken

Bijlagen

1. Beeldmateriaal

Je kunt bij beeldmateriaal kiezen voor fotomateriaal, tabellen of figuren. Elke afbeelding krijgt een verwijzing in de tekst en een nummer. Foto's, tabellen en figuren krijgen hun eigen nummeringssysteem. Tabel 1 kan dus na Afbeelding 3 komen. Geef in de tekst duidelijk aan waar welke afbeelding hoort en zet in de bestandsnaam de titel van het artikel of de auteursnaam en het nummer van de afbeelding. Voorbeelden:

- Ogtrop afb 1
- Ogtrop fig 1

Fotomateriaal

- **Artikelen:** bij voorkeur minimaal 1100x1500 pixels, in jpg-formaat. Als vuistregel kan je aanhouden dat een afbeelding vanaf 1 MB waarschijnlijk voldoende resolutie heeft om te kunnen worden afgedrukt. Een foto aangeleverd bij een artikel kan mogelijk gebruikt worden voor de cover van het Tijdschrift. Hiervoor worden enkel foto's gebruikt waarop actie te zien is en zowel client als therapeut zichtbaar zijn. Gezien het stramien van het Tijdschrift komen enkel liggende foto's hiervoor in aanmerking. De maker van de foto op de cover wordt genoemd in het colofon. Uiteraard geldt dat personen zichtbaar op de foto en de fotograaf akkoord moeten zijn met het gebruik van de foto
- **Boekenrubriek:** 600x800 pixels
- **Portretfoto's bij rubrieken:** 600x800 pixels

Let op: In de foto zelf kunnen geen copyright- of andere teksten worden opgenomen.

Bijschrift

Afbeeldingen nummeren, tekst erbij en eventueel de maker van de afbeelding noemen.

Voorbeeld:

Afbeelding 2: In drie interviewrondes zijn de hoofdthema's bij de aanpak van SOLK gedefinieerd. (Foto: Gaby Rets)

Tabellen

Tabellen kunnen in de tekst worden aangeleverd.

Bijschrift

Tabellen worden apart genummerd en krijgen een bovenschrift. Voorbeeld:

Tabel 2: De doelen van cliënt Jaap in samenhang met de transdiagnostische factoren.

Figuren

Figuren apart aanleveren.

Bijschrift

Figuren worden apart genummerd en krijgen een onderschrift. Voorbeeld:

Figuur 1: De verdeling van bewegingsgerelateerde aspecten over de studies (23 = 100%).

2. APA, literatuurverwijzingen en literatuurlijst

De redactie van het Tijdschrift voor vaktherapie hanteert voor het aanleveren van kopij: *Smits, L. (2020). De Nederlandse APA-regels: Gebaseerd op de zevende editie (2019) van de officiële APA Publication Manual. Scribbr.*
<https://www.scribbr.nl/handleiding-apa-regels/>

De redactie van het Tijdschrift hanteert deze regels met drie uitzonderingen, te weten:

- In de literatuurlijst worden maximaal 8 auteurs opgenomen bij een titel (zie 1.2)
- Tussenvoegsels worden niet beschouwd als onderdeel van de achternaam (zie 3.1.1.1: Simone van der Helst wordt: Helst, S. van der en Foppe de Haan wordt Haan, F. de)
- Bij opmaak van de literatuurlijst maakt het Tijdschrift geen gebruik van inspringingen (zie 3.7)

3. Algemene schrijfwijzer

Het Tijdschrift voor vaktherapie hanteert de spelling van het Witte Boekje. Verder houdt zij de volgende richtlijnen aan.

Aanspreekvorm

Indien de lezer in het artikel aangesproken wordt, is dit in de je-vorm.

Schrijfwijze onderzoekstermen

In het Tijdschrift voor vaktherapie wordt uniformiteit in schrijfwijze nagestreefd, maar er is geen sprake van uitputtende standaardisering. Overleg bij twijfel met de redactie.

Vaktherapie

In lijn met het beleid van de Vaktherapie Nederland (Federatie van Vaktherapeutische Beroepen) spreekt het Tijdschrift voor vaktherapie niet meer van creatieve therapie of creatief therapeut. Als overkoepelende naam wordt de term vaktherapie of vaktherapeuten gebruikt. Onder deze naam vallen de verschillende vakgebieden: beeldende therapie, danstherapie, dramatherapie, muziektherapie, psychomotorische (kinder)therapie en speltherapie.

Vakgebied versus medium

Om een bepaalde soort vaktherapie aan te duiden gebruiken we het woord 'vakgebied', niet het woord 'medium'. Echter in de praktijk blijkt dat 'vakgebied' soms de lading niet denkt, dan is 'medium' geaccepteerd.

Schrijfwijzen overig

Opsommingen

Wanneer je een rijtje punten onder elkaar opsomt na een dubbele punt, sluit dan steeds af met puntkomma. Alleen het laatste item krijgt een punt.

Bij opsommingen met hele zinnen begint iedere zin met een hoofdletter en eindigt hij met een punt.

Getallen

Getallen tot twintig worden uitgeschreven. Daarboven alles in getallen, behalve de tien-, honderd- en duizendtallen.

Uitzonderingen:

- Bij combinaties van getallen onder en boven de twintig in één zin, zoals 'kinderen in de leeftijd van 6 tot 21 jaar.
- In onderzoeksgedeelten in artikelen worden getallen als percentages of onderzoekspopulaties wel als cijfers genoteerd.
- Jaartallen en geldbedragen worden in cijfers geschreven.
- Aanduidingen van boekhoofdstukken en paragrafen worden in cijfers geschreven, behalve in de lopende tekst: hoofdstuk 2, paragraaf 4, het tweede hoofdstuk, drie paragrafen.
- ISBN-nummers worden genoteerd zoals ze in het boek staan, met spaties.
- Notatie van telefoonnummers is 070 - 356 12 20.

Afkortingen

- Afkortingen als enz. en etc. worden voluit geschreven.
- Indien je een set woorden in een afkorting wilt weergeven, schrijf je de eerste keer de tekst voluit en de afkorting tussen haakjes. Dus: 'Aan de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen (HAN) neemt vaktherapie een belangrijke plaats in'. De tweede keer volstaat de afkorting HAN. Doe dit alleen bij bestaande afkortingen.
- Namen van vaktherapeutisch beroepen worden niet afgekort. We schrijven dus niet over dt'ers en pmt'ers, maar over danstherapeuten en psychomotorisch therapeuten.

Aanhalingstekens

- Bij een citaat gebruik je dubbele aanhalingstekens: Hij zei: "Dat had ik me anders voorgesteld".
- Aan een citaat uit een boek wordt het paginanummer tussen haakjes toegevoegd: "Kinderen met een autismespectrumstoornis ... in te delen". (p. 23).

Enkele aanhalingstekens gebruik je:

- als het woord zelf wordt bedoeld. Bijvoorbeeld: Waarom is 'geaffecteerd' een weinig gebruikt woord?
- als de auteur het gebruikte woord niet voor zijn rekening wil nemen. Bijvoorbeeld: Een 'overtuigend' bewijs;
- als het woord ironisch bedoeld is;
- zelfgemaakte woorden.
- bij een citaat binnen een citaat.
- Artikelen en hoofdstukken uit publicaties worden in de tekst tussen aanhalingstekens geschreven: In het artikel 'Ontwikkelingsstoornissen bij kinderen' beschrijft Van Hoorn ...

Cursief

- Engelse (of anderstalige) termen die niet zijn ingeburgerd, worden de eerste keer cursief genoteerd, eventueel gevolgd door een korte toelichting. Daarna kan het cursief achterwege blijven.
- Boektitels en publicaties in de lopende tekst worden cursief geschreven: De populairste rubriek in het tijdschrift *Onze Taal* is 'Ruggespraak'.

Schuine streep (*slash*)

Rond een schuine streep (/) tussen woorden zoals bij **en/of** staat geen spatie, behalve als de delen vóór en na de schuine streep uit meerdere woorden bestaan.

Deelnemers konden kiezen uit gekleurde wol / diverse lappen stof / kosteloos materiaal.

Schrijfwijze namen en titels

Jochem van der Kamp

de heer J. van der Kamp

de heer Van der Kamp

drs. J. van der Kamp

Volgens prof. dr. Van der Kamp ...

Janneke Bos, MSc

Donorprincipe

- Namen van instellingen en andere eigennamen worden geschreven zoals zij die zelf schrijven.
- Titels van tijdschriften worden geschreven volgens de regels van dat tijdschrift.

Plaatsnamen

We gebruiken de Nederlandse schrijfwijze voor plaatsnamen: Londen, Keulen.

Overig

In situaties die niet te vangen zijn in bovenstaande schrijfwijzen vindt overleg plaats, waarbij de redactie van het Tijdschrift uiteindelijk beslist.