

## Erhvervspsykologi

Forfattervejledning til dig, der ønsker at publicere en artikel i  
Erhvervspsykologi

Erhvervspsykologi er et tidsskrift, som samler Danmarks dygtigste fagfolk inden for arbejdsliv, ledelse og organisationer i bevægelse. Tidsskriftet sætter fokus på de psykologiske aspekter af arbejds- og erhvervslivet og på nye, vigtige tendenser. Tidsskriftet bidrager også med gode og konkrete råd til, hvordan vi kan forbedre vores hverdag på jobbet.

Erhvervspsykologi inspirerer til nytænkning. Der er højt til loftet, og her kan forfatterens praktiske erfaringer og teoretiske refleksioner berige og udfordre læserens egen praksis i hverdagens komplekse og udfordrende arbejdsliv.

Tidsskriftet udkommer fire gange årligt med ca. 80 sider pr. nummer.

### Henvendelse til redaktionen

Du skal fremsende en synopsis, udkast, idé eller en relativ færdig artikel til redaktionen. Vær opmærksom på deadline, hvis du ønsker at skrive til et specifikt temanummer.

- Materialet sendes til redaktør Rasmus Lund-Nielsen:  
rasmus.lund.nielsen@gmail.com
- Har du bøger til anmeldelse, sendes en mail til forlagets redaktionskoordinator Ulla Larsen: ugl@dpf.dk eller til Rasmus Lund-Nielsen: rasmus.lund.nielsen@gmail.com

### Synopsis

Længden skal være på cirka én side, skrevet på dansk og struktureret således:

- Artiklens fokus, formål og hovedpointer
- Artiklens indhold og forløb i overskrifter

- Artiklens anvendte teori, forskning og/eller cases samt hvorledes disse elementer er vægtet

Når vi har modtaget din synopsis/artikel, vil du hurtigst muligt få en tilbagemelding om, hvorvidt vi vælger at bringe din artikel – og i givet fald hvornår. Vær opmærksom på, at der kan gå op til to måneder, før redaktionen er klar med en tilbagemelding.

## Deadlines

Deadlines for aflevering af færdig artikel, dansk abstract, forfatterbiografi og foto:

Nr. 1 (udkommer medio marts):	Uge 46 (året forinden)
Nr. 2 (udkommer medio juni):	Uge 9
Nr. 3 (udkommer medio september):	Uge 20
Nr. 4 (udkommer primo december):	Uge 34