

Leitfaden: Schreiben eines Zeitungsartikels



Partner des Medienprojekts

Kurzer Leitfaden: Schreiben eines Zeitungsartikels

Dieser Leitfaden vollzieht den Prozess des journalistischen Schreibens in sechs Schritten nach. Er soll euch einen schnellen Überblick über die Arbeitsschritte hin zum fertigen Artikel bieten.

Schritt 1: Das Thema des Beitrages und der Themenkatalog

Themenkatalog

Dem beiliegenden Themenkatalog könnt ihr Anregungen für das Thema eures selbst verfassten Zeitungsartikels entnehmen. Der Themenkatalog ist inhaltlich in Rubriken unterteilt. Jedem Thema sind Fragestellungen beigelegt, die zur Auseinandersetzung anregen sollen. Zusätzlich gibt es Empfehlungen zur Altersstufe und Hinweise auf eventuelle Recherche-Kosten oder Altersbeschränkungen, außerdem Vorschläge zur Wahl der Gattung (siehe Schritt 3). Zu vielen Themen vermitteln wir euch auf Anfrage Interviewpartner oder organisieren Rechercheausflüge für eure Klasse.

Freigewähltes Thema

Ihr könnt jedoch auch durch gezielte Lektüre oder aus der Diskussion ein eigenes Thema für einen Zeitungsartikel entwickeln.

Nachdem die Entscheidung für ein Thema gefallen ist, solltet ihr euch mit dem Sachverhalt auseinandersetzen und euch aus eurer Perspektive zum Thema äußern. Grenzt das Thema des Beitrags in dieser Phase möglichst stark ein und definiert ein Ziel. Was möchtet ihr herausbekommen? Worüber möchtet ihr euch informieren? Was möchtet ihr kritisieren?

Schritt 2: Vorbereitung

- ▶ Legt den zeitlichen Rahmen für die Recherche und für den Schreibprozess fest.
- ▶ Vereinbart, wer welche Aufgaben übernehmen soll (Medienrecherche, Interviewfragen, Auswertung der Umfrage usw.).
- ▶ Legt fest, wie die Rechercheergebnisse archiviert werden sollen.

Schritt 3: Die Artikel-Gattungen

Dem Schreiben für die Zeitung geht grundsätzlich die Recherche voraus. Erst wenn alle wichtigen Informationen vorliegen, ergibt sich für den Autor ein umfassendes Bild des untersuchten Gegenstandes. In der Regel fällt auch dann erst die Entscheidung darüber, ob ein Sachverhalt nüchtern geschrieben oder kommentiert werden soll. Dennoch setzt jede Artikel-Gattung spezielle Bedingungen beim Recherchieren voraus. Daher solltet ihr euch schon zu einem frühen Zeitpunkt mit den unterschiedlichen Gattungen auseinandersetzen.

Nachricht

Alle Informationen, die zum Schreiben einer Nachricht erforderlich sind, braucht man auch für das Verfassen von Texten in allen anderen Gattungen. Beantwortet werden müssen folgende so genannte W-Fragen: wer, was, wann, wo, warum, woher, eventuell wie?

Bericht

Die Langform der Nachricht ist der Bericht. Er ergänzt die oben genannten W-Fragen durch Hintergrundinformationen und Stellungnahmen.

Reportage

Die Reportage bildet die subjektiven Eindrücke des Reporters ab. Daher ist für die Reportage eine Vor-Ort-Recherche unerlässlich, wie schon die Bezeichnung Reporter verrät.

Kommentar

Bevor der Kommentar beginnt mit Argumenten zu überzeugen, muss er die nötigen Rahmenbedingungen nennen (W-Fragen). Bei der Recherche zum Kommentar sollte man sich mit bereits vorhandenen Argumenten auseinandersetzen. Nur wer weiß, was zu welchem Thema bereits gesagt wurde, kann neue schlagkräftige Argumente erarbeiten.

Porträt

Die Beantwortung der W-Fragen zielt im Porträt darauf, die zu beschreibende Person zu charakterisieren. Neben der Auseinandersetzung mit der Biografie ist auch hier die Vor-Ort-Recherche unerlässlich. Im Vorfeld eines Treffens sollten, ähnlich wie beim Interview, Fragen vorbereitet werden.

Rezension

Man könnte die Rezension als Kommentar zu einem Kunstwerk (Theaterstück, Film, Musik, Buch etc.) bezeichnen. Der oder die Rezensent(in) beschreibt und bewertet. Gefragt ist somit eine eindeutige Meinung.

Interview

Wer ein Interview führen möchte, muss sich zunächst entscheiden, ob er die befragte Person in den Mittelpunkt stellen möchte (ähnlich dem Porträt) oder ob er dem Leser vor allem Sachinformationen aus „erster Hand“ vermitteln möchte. Diese Entscheidung ist für die Wahl des passenden Gesprächspartners unerlässlich. Man sollte darauf achten, dass der Gesprächspartner hinsichtlich des Themas kompetent und aussagefähig ist. Zudem muss geklärt werden, wie das Gespräch aufgezeichnet werden kann, also ob ihr es mit einem Tonband aufnehmt oder es mitschreibt.

Schritt 4: Die Recherche

Medienrecherche

1. Sucht nach Informationen
 - ▶ in der *Heilbronner Stimme*, der *Hohenloher Zeitung* oder der *Kraichgau Stimme*
 - ▶ in Archiven, z.B. www.stimme.de, Bibliotheken etc.
 - ▶ in Suchmaschinen wie www.google.de oder www.metager.de
2. Sucht nach
 - ▶ Fakten und Zahlen
 - ▶ Studien
 - ▶ Stimmen/Zitaten
3. Notiert und prüft stets alle Informationsquellen. Ermittelt die Qualität einer Information beispielsweise
 - ▶ anhand des Datums der Veröffentlichung (z.B. Aktualität von Internetseiten).
 - ▶ indem ihr die Motivation des Sprechers hinterfragt.
4. Alle wichtigen Informationen und aufkommenden Fragen sollten notiert werden.

Umfragen

Befragt eine Schülergruppe zu einem festgelegten Thema.

- ▶ Erarbeitet einen knappen Fragebogen mit zwei bis fünf Fragen. Verwendet bevorzugt Entscheidungsfragen, die mit Ja oder Nein beantwortet werden können; dies erleichtert das Auswerten der Umfrage.
- ▶ Befragt eine ausgewählte Personengruppe (beispielsweise nach Alter, nach Wohngebieten).
- ▶ Sammelt aussagekräftige Statements.
- ▶ Erfragt immer Vor- und Nachnamen, Alter oder Klasse, den Wohnort.

Treffen mit einem Interviewpartner

Erarbeitet im Vorfeld des Gesprächs einen knappen Fragebogen. Achtet bei der Auswahl der Fragen auf die zuvor bestimmte Zielsetzung.

- ▶ Führt das Interview vor Ort, per E-Mail oder per Telefon.
- ▶ Das Interview kann mit Einverständnis des Gesprächspartners mit Tonband aufgezeichnet oder protokolliert werden.
- ▶ Notiert folgende Daten des Befragten: Name und Vorname, Funktion und Beruf (was qualifiziert den Sprecher für das Thema?).

Schritt 5: Strukturierung des Materials

1. Tragt alle gesammelten Informationen, Daten, Fakten, Studien etc. zusammen.
2. Wertet die Umfrage aus.
3. Ordnet die Dokumente ein (Mitschriften von Interviews, Ergebnisse aus Umfragen, gesammelte Zitate). Ordnet beispielsweise Fakten einzelnen Zitaten zu, um die Aussagen zu stützen oder zu widerlegen.
4. Haltet fest: Wer hat was getan? (oder: Wem ist was widerfahren?)
5. Sammelt außerdem die Informationen: Wann? Wo? Woher?
(hierzu zählen u.a. die Quellen)

Schritt 6: Schreiben für die Zeitung

Informationen sollten für Zeitungsbeiträge so aufbereitet werden, dass ein Leser ohne Vorwissen die Zusammenhänge verstehen kann. Die Sprache sollte daher klar sein (kurze eindeutige Wörter und Sätze). Konkrete Einzelheiten sind Oberbegriffen vorzuziehen (hier zur Verdeutlichung ein Beispiel einfügen). Die konkrete Benennung ist nicht nur eindeutiger, sondern auch besser überprüfbar. Der Nachvollziehbarkeit wegen sollten Vorname, Name und Funktion von zitierten Personen und die Quellen (z.B. von Studien, Umfragen etc.) genannt werden.

Beim Schreiben des Zeitungsartikels solltet ihr folgende Aspekte beachten:

1. Zeitungsbeiträge haben einen Aufhänger.
2. Zeitungsbeiträge sind nicht chronologisch aufgebaut:
 - ▶ Meldungen und Berichte sind nach der Bedeutung der Informationen aufgebaut. Die wichtigste Information kommt zuerst, die W-Fragen sollten möglichst in den ersten Sätzen beantwortet werden.
 - ▶ Interviews beginnen mit einem Vorspann, der den Aufhänger und die notwendigen Daten zur befragten Person (Name, Funktion etc.) nennt.
 - ▶ Reportagen, Porträts und Kommentare dienen nicht nur der Informationsvermittlung. Sie sollen auch unterhalten und dem Leser dabei helfen, sich eine eigene Meinung zu bilden. Einsteigen sollte man daher mit dem interessantesten, spannendsten Aspekt, mit einem aussagekräftigen Zitat, einem Beispiel oder einer Szene.
3. Zeitungsbeiträge müssen verständlich sein.

Textlängen

Die angegebenen Textlängen sind Richtwerte in Anlehnung an die Zeitungsseiten der *Heilbronner Stimme*. Sie beziehen sich auf Zeitungszeilen mit rund 35 Anschlägen. Texte, die die unten angegebenen Längen weit überschreiten, müssen aus Platzgründen vor der Veröffentlichung gekürzt werden. Da dies erfahrungsgemäß sehr enttäuschend sein kann, empfehlen wir euch, sich an die folgenden Richtwerten zu halten .

Nachricht	10 bis 20 Zeilen – also maximal 700 Anschläge (20 Zeilen x 35 Anschläge)
Bericht	35 bis 70 Zeilen
Reportage	55 bis 70 Zeilen
Kommentar	40 bis 70 Zeilen
Glosse	20 bis 30 Zeilen
Rezension	15 bis 60 Zeilen

Was nicht fehlen darf

Bitte gebt folgende Informationen an, wenn ihr uns eure Beiträge zuschickt:

- ▶ Vor- und Nachname aller Autoren
- ▶ Klasse
- ▶ Schule

Achtet bitte darauf, dass zitierte Personen (Vor- und Nachname, Funktion), Quellen und Institutionen korrekt genannt werden.