

Tipps zum Schreiben journalistischer Texte



Beim Schreiben von Artikeln für Zeitungen und Zeitschriften sollte man ein paar Dinge beachten. Man erleichtert damit nicht nur den verantwortlichen Redakteuren die Arbeit, sondern trägt auch wesentlich zu einem gelungenen Artikel bei.

Länge:

- Eine knappe Nachricht über ein Ereignis sollte etwa 1.500 Zeichen (mit Leerzeichen) lang sein
- Berichte und Reportagen können auch etwas umfangreicher werden
- Am besten mit dem Redakteur absprechen

Inhalt:

- Beantwortung der sechs W-Fragen am Anfang:
 - Wer
 - Was
 - Wann
 - Wo
 - Warum
 - Wie

Beispiel:

Die Katholische Landjugendbewegung (KLJB) Beispielhausen veranstaltete vergangenen Sonntag ihre alljährliche Minibrotaktion. Mit dem Verkauf der kleinen Brote vor der Pfarrkirche wollen die Jugendlichen Geld für internationale Spendenprojekte sammeln. Der Erlös der Aktion ging dieses Jahr an...

- Abnehmende Wichtigkeit der Informationen, sodass man den Artikel von hinten streichen kann, wenn er zu lang sein sollte
- Objektive und wahrheitsgemäße Berichterstattung

Überschriften

- In der Regel eine Haupt- und eine Unterüberschrift: die Hauptüberschrift soll zum Lesen anregen, die Unterüberschrift schon erste Informationen geben.

Beispiel:

Mit kleinen Broten Großes verändern

Minibrotaktion der KLJB Beispielhausen war ein voller Erfolg

- Die Überschriften werden oft vom Redakteur noch geändert oder dem Layout angepasst

Sprache

- Klare, verständliche Sprache
- Nur eine Info pro Satzteil
- Hauptsachen in Hauptsätzen, Nebensachen in Nebensätzen
- Kurze Sätze (nicht länger als drei Zeilen), abwechslungsreicher Satzbau
- Abkürzungen immer erklären und ausschreiben

-

Beispiel:
... die KLJB (Katholische Landjugendbewegung)...

- Personen immer mit Titel und Vor- und Nachname aber ohne Anrede nennen

Beispiel:
„Bürgermeisterin Doktor Hildegard Blümchen“ statt „Bürgermeisterin Frau Blümchen“

- Vorsicht mit bildhaften Vergleichen, Metaphern und Allerwelts-Floskeln

Beispiele:
Die Kirchenrenovierung kostete ein Heidengeld
... die Aktion kam ziemlich gut bei den Leuten an

- Mit Superlativen (das Beste, das Größte, super, prima...) sehr sparsam umgehen

Bilder und Bildunterschriften

- Digitale Fotos bitte so qualitativ hochwertig wie möglich (Auflösung 300dpi), also am besten nicht komprimiert, mitschicken. Lieber ein oder zwei schöne Bilder als zehn schlechte und unbrauchbare
- Die Bilder nicht in den Text mit einarbeiten, sondern separat schicken.
- Bildunterschriften ebenfalls separat senden, oder als Anhang an den Text (mit Bezeichnung der Bilddatei für die jeweilige Unterschrift)
- Funktion, Vor- und Nachname der abgebildeten Personen sollten als Information in der Bildunterschrift enthalten sein.

Form:

- Generell gilt: spezielle Formatierungen wie Aufzählungen, Nummerierungen sowie Silbentrennungen und sonstige automatische Formatierungen von Textverarbeitungsprogrammen stellen für das Layout oft Probleme dar
- Den Text nach Möglichkeit nur als Fließtext schreiben und am Besten auch keinen fetten, kursiven oder unterstrichenen Text
- Bei speziellen Vorstellungen für die Formatierung eines Textes, diese dem Artikel als Anhang oder Kommentar beifügen
- Zusätzliche Leerzeilen zwischen zwei Absätzen sind normalerweise nur bei Zwischenüberschriften erwünscht.
- Zeileneinrückungen werden in der Regel automatisch erstellt. Deshalb weder Tabstopps noch „manuell erzeugte“ Einrückungen durch Leerzeichen verwenden

Sonstiges:

- Es ist wichtig, Redaktionsschlüsse einzuhalten, da die Artikel sonst eventuell erst in der nächsten Ausgabe oder gar nicht mehr abgedruckt werden. Oft steht der Redaktionsschluss im Impressum oder ist leicht beim zuständigen Redakteur zu erfragen.
- Viele Redaktionen werden deinen Artikel kürzen oder verändern. Dies ist ganz normal, da es oft Platzprobleme oder sonstiges gibt und liegt nicht an deiner schreiberischen Kompetenz.