

Kursmerkblatt BirdLife Schweiz

Gestaltung eines Zeitungartikels

Zeitungen, vor allem die Lokalzeitungen, sind ideale Träger für Botschaften des Natur- und Vogelschutzes. Berichten wir doch von uns! Von Exkursionen, Standaktionen, Vorträgen, GV's usw. Es ist wichtig für den Aufbau eines positiven Images, regelmässig in der Lokalpresse zu erscheinen mit längeren Berichten wie auch mit kurzen Meldungen. Wir müssen uns bei den Lokalredaktionen bekannt machen und ein „Stammgast“-Image erarbeiten, indem wir professionell vorgehen. Wenn wir unseren Text den Zeitungsprofis so vorlegen, wie sie es aus ihrem Berufsalltag herauskennen, dann ist unser Bericht am nächsten Tag in der Zeitung.

Kontakte: wichtig und „pflegebedürftig“

In Zeitungsredaktionen arbeiten Menschen, die Namen haben und die Verantwortung tragen. Fragen Sie nach und erstellen Sie für sich eine Liste: Wer betreut meine Region/meine Ortschaft? Wer macht die Veranstaltungshinweise? Wer ist der „fliegende Reporter“, den ich zu meinem Anlass einladen könnte? Wie lautet die genaue Adresse der Redaktion? Wie die Telefon- und die Fax-Nummer, E-Mail-Adresse? Adressieren Sie Ihr Manuskript an das jeweilige Ressort, bei kleineren Zeitungen an die jeweilige Person. Sprechen Sie v.a. bei grösseren Vorhaben/Texten im Voraus mit Ihrer Bezugsperson und melden Sie Ihr Manuskript mit Bild(ern) an, machen Sie den Textumfang ab (Zeichen- oder Zeilenzahl) sowie auch den Abgabetermin – so können die Zeitungsleute planen.

Wie aus A und O ein Manuskript wird

- Bevor Sie mit Schreiben loslegen:
- Zu jedem Manuskript gehört ein E-Mail. Machen Sie Ihre Bezugsperson auf der Redaktion auf die Bedeutung des Anlasses aufmerksam. Nicht vergessen: Ihre volle Adresse mit Tel.nr., E-Mail für Rückfragen angeben.
- Ihr Dokument geht durch viele Hände und strapaziert viele Augen. Schreiben Sie deshalb nur mit Computer mit Zeilenschaltung 1,5 oder mehr.
- Schauen Sie sich die Zeitungsseite zuerst an, auf der Sie publizieren wollen: Wie viele Spalten hat Sie? Wie viele Zeichen (Buchstaben + Leerschläge) hat eine Zeile?
- „Zeitungs-Mathematik“ zur Berechnung der ungefähren Artikellänge: (Anzahl Zeichen pro Zeile) x (Anzahl Zeilen) = Total Zeichen
- Prüfen Sie, welche Form sich für Ihren Artikel am besten eignet: machen sie eine Nachricht (kurz, rein faktisch), einen Bericht (ausführlich, faktenorientiert), eine Reportage (von Beteiligtem verfasst auch mit dessen Gefühlen und Gedanken), ein Interview (Fachperson gibt Auskunft), ein Porträt, ein Communiqué (schriftlich abgegebene Meinung oder Stellungnahme Ihres Vereines) oder eine Bildmeldung (Bild mit längerer Legende) oder eine Bildergeschichte (2-3 Bilder mit kurzem Text)?

Sobald Sie in die Tasten hauen:

- Das Manuskript beginnt mit Ihrer vollen Adresse (zwecks Rückfragen, Rücksendung von Fotos etc.)
- Seiten nummerieren!
- Schreiben Sie verständlich: einfach, gegliedert, in kurzen Sätzen und prägnant, stimulierend. Abkürzungen sehr sparsam verwenden und mindestens einmal (bei der ersten Nennung) erklären. Ihren Vereinsnamen nicht abkürzen: die Chance, ihn voll ausgeschrieben dem Publikum "einzuhämmern"!

Wie ein Manuskript zu gliedern ist:

- Vergleichen Sie mit Ihrer Zeitung: Hat es einen Lead, Haupttitel, Untertitel, Zwischentitel? Wo und wie wird die Autorin/der Autor angegeben?
- Kasten/Box (für Kurztexzte/Infos, die besonders hervorgehoben werden sollen)
- Skizzieren Sie für sich den Inhalt, bevor Sie richtig loslegen: Die Hauptaussage gehört an den Anfang!
- Haben Sie alle 7 W's zusammen: Wer handelt? Was ist geschehen? Wo trug sich das Ereignis zu? Wann ist es geschehen? Wie kam es dazu? Warum geschah es? Welches ist die Informationsquelle?

Lead/Vorspann

Die Aussage eines Leads unterscheidet sich zwischen Zeitungen und Zeitschriften, aber auch oft von Redaktion zu Redaktion. Generell gilt: Der Lead soll die Zielrichtung des Artikels angeben und zum Weiterlesen motivieren. Bei Tageszeitungen hat er oft einen zusammenfassenden Charakter (für die Schnell-LeserInnen), er soll aber immer Fragen offenlassen, also nicht sämtliche W's (siehe oben) beantworten.

Einstieg

Wie soll mein Text beginnen? – Oft die kniffligste Frage. Hier einige mögliche Leitlinien für effektvolle(re) Einstiege (soll aber immer die Hauptaussage des Artikels betreffen, die ja an den Anfang gehört):

- der W-Einstieg: wer und was? Oder: wie und warum? Oder: wann und wo?
- der Z-Einstieg: mit einem spannend formulierten Zitat einer im Text erwähnten Person
- der F-Einstieg: mit einer Frage: Warum gibt es plötzlich wieder mehr Vögel in Seldwyla? Dieser Frage ging die Generalversammlung des Natur- und Vogelschutzvereins Seldwyla (NVS) am letzten Donnerstag nach...
- der Aufmerksamkeitswecker: ein Satz oder Ausruf weckt die Aufmerksamkeit der LeserInnen: Invasion aus dem hohen Norden im Seldwyler Wald! Millionen von Bergfinken sorgten am letzten Wochenende für ein ungewöhnliches Spektakel.

Haupttext

- Nennen Sie Namen von Personen (Achtung: in der Zeitung hat „Herr Meier“ immer einen Vornamen!) oder hängen Sie den Text an einer Person auf oder an einer attraktiven Leitart. (Herr Päuli Meier setzt sich mit grossem Erfolg für die Ansaat von Buntbrachen ein. Feldlerchen brauchen Buntbrachen zum Überleben, anstelle eines theoretischen Berichtes über Buntbrachen)
- Gliedern Sie Ihren Text durch Zwischentitel. (Mindestens zwei)
- Vorsicht bei Fremdwörtern.
- Zur Verbesserung der Verständigung lassen sich Substantive auf –ung meistens vermeiden/umschreiben.
- Adjektive/Eigenschaftswörter sparsam und v.a. überlegt einsetzen; sie werten oft, was man gar nicht bezwecken will (der sympathische Exkursionsleiter), oder sie sind langweilig (jeder Vortrag ist „interessant“).
- Behörden-Deutsch vermeiden (Bezugnehmend auf die GV gelangen wir mit der Bitte an die Leserschaft, jetzt doch...).
- Gleichklang vermeiden: Der Arbeiter arbeitet etc.
- Satzzeichen möglichst korrekt anwenden; in Zeitungen hat's fast nie ein !, auch vielsagende Pünktlipünktli... sind verpönt.
- Text nochmals gut durchlesen.
- Mailen Sie den Text inklusive Bilder. Geben Sie an, wo man Bilder oder den Text evtl. auch herunterladen kann.

Bilder

Ein Bild zum Text erhöht den Beachtungsgrad Ihres Artikels! Falls Sie keine eigenen Bilder haben, hat BirdLife Schweiz auf der Geschäftsstelle (Tel 044 457 70 24) ein Archiv mit Fotos für Zeitungen zu vielen Themen. Für Sektionen sind die Bilder gratis.

Es gibt das Stilmittel der Bildnachricht anstelle eines ausführlichen Textes: ein eindrückliches Foto Ihres Anlasses, versehen mit einer längeren (und inhaltsreichen) Legende – fertig.

Verwenden Sie eine Digitalkamera und senden sie ein Computer-Bild jpg, 300 Pixel.

Bildlegenden: wer ist darauf mit Vornamen, Namen. Was ist zu sehen verbunden mit der wichtigsten Aussage ihres Textes und dem Namen Ihres Vereines. Kurz, maximal ein bis zwei Sätze. Quellenangabe: „Foto: NV Seldwyla/Meier“.

Bücher:

Wolf Schneider: Deutsch für Profis. Wege zu gutem Stil. Goldmann Stern-Bücher Nr. 11536.

Hermann Schlapp, Einstieg in den Journalismus, Ein Leitfaden zum Handwerk, Hrsg. Medienausbildungszentrum Luzern, Sauerländer, 1997.