

Klotener Anzeiger

Wöchentliches amtliches Publikationsorgan

Schreibtipps

Liebe Korrespondentin, lieber Korrespondent

Wir von der Redaktion freuen uns, wenn Ihr Manuskript die Regeln des modernen Journalismus berücksichtigt. Das erleichtert unser Arbeit enorm. Sie wissen: Der grösste Feind der Redaktion ist die Zeit. Diese kleine Broschüre will Ihnen bei Ihrer Arbeit helfen und vermittelt Ihnen wertvolle Tipps im Umgang mit uns und jenen, die Ihnen Informationen liefern können.

Wann ist offizieller Redaktionsschluss?

In der Regel am Montag, 14 Uhr, für Manuskripte; oder nach Vereinbarung.

Selbst ist der Fotograf ...

Bilder machen einen Text interessanter! Sie fangen das Auge des Lesers ein. Haben Sie einen gelungenen Schnappschuss gemacht? Ein interessantes Foto gefunden, das zum Text passen würde? Liefern Sie es mit dem Artikel ab. Um digitale Bilder für die Zeitung verwenden zu können, brauchen wir diese im JPG-Format in einer Grösse von mindestens 300 KB.

Kein Bild ohne Legende

Falls Personen abgebildet sind und deren Identität von Bedeutung ist, achten Sie auf die genaue Beschreibung der Legende (Vor- und Nachname). Jedes Bild hat eine Legende.

Die sieben grossen Ws

Hat man seinen Text fertig geschrieben, so empfiehlt es sich, ihn nicht nur formal, sondern auch inhaltlich nochmals zu überprüfen. Als einfache Eselsleiter können dabei die sieben grossen W-Fragen der deutschen Sprache dienen:

Kerngehalt:

Was	ist geschehen, beabsichtigt?
Wer	tut etwas, ist daran beteiligt, hat veranlasst?
Wann	hat das Ereignis stattgefunden, wird etwas passieren?
Wo	spielt(e) sich das Ereignis ab?

Supplement:

Wie	geht etwas vonstatten?
Warum	ist das Ereignis eingetreten, Ursachen?
Wozu	dient der Anlass?
Wie viele	Anwesende?

Bitte kein «Wir»-Stil

Vermeiden Sie den Wir- oder Unser-Stil in Ihren Berichten. Schreiben Sie alles in der dritten Person, so als wären Sie stets wie ein Aussenstehender. Das Eingesandte soll alle Leute ansprechen.

Vornamen statt Herr-/Frau-Titel

Falsch: «Herr H. Huber, der in seinen Ausführungen von Frau Müller assistiert wurde ...». Nach Zeitungsgrundsätzen korrekt: «Hans Huber, der in seinen Ausführungen von der Klotenerin Heidi Müller assistiert wurde ...».

Berichterstatter sind keine Dankabstatter

Vereine, Institutionen, Veranstalter, die irgendwem danken wollen, tun dies vorzugsweise persönlich oder in einem Inserat.

Bitte keine Abkürzungen

nicht so:	sondern so:	nicht so:	sondern so:
ca.	ungefähr, etwa, rund, gegen	%	Prozent
resp.	beziehungsweise	Fr.	Franken
d.h.	das heisst	07.00	7 Uhr, aber 7:10 Uhr

Zwischentitel sind erwünscht

Nichts verlockt weniger zum Lesen als ellenlange Artikel ohne jede Gliederung. Setzen Sie deshalb für Artikel ab 30, 40 Druckzeilen Zwischentitel.

Unwichtige Details weglassen

Berichterstattung heisst nicht, alles Gehörte lückenlos zu rapportieren. Für den Aussenstehenden ist es zum Beispiel in einem Bericht über eine Generalversammlung unwichtig, dass das Protokoll verlesen und für gut befunden worden ist und dass die Rechnungsrevisoren mit der ausgezeichnet abschliessenden Rechnung auch noch einverstanden sind. Erwähnenswert wären solche Details nur, wenn sie entgegen der Usanz zu Diskussionen Anlass gegeben hätten. Vermeiden Sie also das protokollartige Verfassen eines Artikels und ordnen Sie die Informationen nach Gewicht, nicht nach dem zeitlichen Ablauf einer Versammlung.

Der Lead-/Head- oder Vorspann

Als Lead, Head oder Vorspann bezeichnet man den fett gedruckten ersten Abschnitt eines Artikels. Darin wird entweder der wichtigste Aspekt eines Artikels herausgegriffen oder eine Zusammenfassung aller wesentlicher Inhalte gegeben, was im anschliessenden Artikel folgt. Fragen wie: Wer? Was? Wo? Wann? sollten darin beantwortet werden. Der Lead steht losgelöst vom Lauftext, steht für sich selbst und leitet keinesfalls zum nachfolgenden Text über.

Haben Sie News, die unsere Leser interessieren könnten?

«Ein Ereignis ist kein Ereignis, wenn es nicht in der Zeitung steht.» Diesen umstrittenen Spruch der Werbung möchten wir zwar nicht vorbehaltlos unterschreiben, aber trotzdem: Rufen Sie doch bitte an, wenn Sie etwas besonders Spektakuläres, Schönes oder Seltenes entdecken.

Unser Schaufenster ist Ihr Schaufenster

Wechselt die Geschäftsleitung, wurden neue Produkte eingekauft, feiern Sie ein Jubiläum oder ist gar ein Tag der offenen Tür geplant? Auf unserer Schaufensterseite finden Klotener Firmen und Inserenten eine Plattform. Schicken Sie uns Ihren Beitrag – möglichst mit einem guten Schnappschuss. Unsere Schaufensterseite ist Ihr Schaufenster für Ihre Kundinnen und Kunden.

Haben wir Ihren Text verunstaltet?

Sind Sie verschnupft? Haben wir Ihren Artikel nach Ihrer Meinung in unpassender Weise gekürzt, einen himmelschreiend unpassenden Titel darüber gesetzt oder einen ellenlangen Artikel vom letzten Herbst immer noch nicht honoriert, dann lassen Sie uns Ihre Reklamation zukommen. Und zwar bevor Sie sie auf die Traktandenliste der nächsten Vorstandssitzung Ihres Vereins nehmen lassen oder nicht mehr für uns schreiben. Wir sind überzeugt, dass sich Missverständnisse und Missgeschicke klären lassen.

Journalistische Darstellungsformen:

Bericht

Umfassende Darstellung eines aktuellen Ereignisses oder Themas. Enthält Detail- sowie Hintergrundinformationen und basiert auf ausführlichen Recherchen.

Feature

Breit angelegter Hintergrundbericht. Alle journalistischen Möglichkeiten werden herangezogen, um die Aussage plastisch darzustellen. An einem Beispiel soll das Allgemeingültige dargelegt werden. Bilder, Tatsachen und Meinungen sollen die Atmosphäre erzeugen und die Bewertung des Ereignisses durch den Autor wiedergeben. Es lädt ein zum Mitdenken, Mitempfinden und zur Analyse.

Fotografie

Aussagekräftige Bilder können eindrücklich schildern, was sich mit vielen Worten oft kaum beschreiben lässt. Häufiger sind jedoch Pressebilder mit Illustrationscharakter. Sie zeigen eine wichtige Person, erklären eine Situation, geben eine Stimmung wieder oder dokumentieren ein Ereignis. Bilder werden vom Leser besser beachtet als Texte. Deshalb versuchen die Zeitungen, mit Illustrationen die Aufmerksamkeit des Lesers zu fangen und auf die Artikel zu lenken. Bilder werden in der Regel noch mit einer Bildlegende kommentiert.

Glosse/Kolumne

Anspruchsvolle journalistische Präsentationsform. Können, müssen aber nicht auf ein Thema aus dem Blatt Bezug nehmen. Pointierte Kommentierung/persönliche Meinungsäusserungen eines Autors von zumeist ausgefallenen Themen oft aus dem Alltagsbereich.

Interview

Beim Interview muss die Meinung des Befragten, nicht des Befragers in den Mittelpunkt gestellt werden. Die Antworten der Befragten dürfen zwar gekürzt, nicht aber verfälscht sein. Die abgedruckten Interviews entsprechen gewöhnlich nicht genau dem ursprünglichen Gespräch, da bei dessen Niederschrift und Korrektur durch den Interviewten meistens noch kleinere Änderungen und Zusammenfassungen im Sinne einer präzisen Aussage vorgenommen werden.

Karikatur

(Ital. caricare: überladen) Eine als Zerrbild verstandene Darstellung menschlicher Eigenschaften oder Handlungen. In den Zeitungen eine Art Kommentar des Zeichners, der häufig eine direkte Kritik an gesellschaftlichen Zuständen, Ereignissen oder Persönlichkeiten ausdrückt.

Kommentar

Mit einem Kommentar als Darstellungsform kann der Journalist zu einem aktuellen Thema oder Ereignis Stellung beziehen, meist in Ergänzung zu einer Meldung oder einem Bericht. Der Schwerpunkt von Kommentaren kann entweder bei der Analyse und Erklärung liegen und somit zum Verstehen beitragen oder als persönliche Meinungsäußerung stark subjektiv gefärbt sein. Der Kommentar muss in der Nähe der Nachricht platziert werden, sich deutlich als Kommentar von dieser abheben und mit dem Namen des Autors gezeichnet sein.

Kritik

Kombination von Inhaltsbeschreibung und Beurteilung (z.B. Theater, Musik, Film und Literatur).

Lead

Er sollte Leser informieren, was ihn erwartet, Interesse wecken, Überblick vermitteln, aber nicht die ganze Geschichte erzählen.

Leitartikel

Vorzugsweise eine Domäne des leitenden Redaktors resp. des Chefredaktors. Bezüglich der beabsichtigten Subjektivität mit dem Kommentar verwandt (meinungsbetonte Darstellung eines Themas), doch weniger tagesaktuell und eher auf gesellschaftspolitische oder wirtschaftliche Grundsatzfragen bezogen.

Leserbrief

Verfasser sind zwar die Leser, doch erscheinen die Briefe unter der Verantwortung der Redaktion. Über Publikation, Kürzung oder Bearbeitung (etwa in Bezug auf die Titelseite) der möglichst knapp und sachlich abgefassten Zuschriften entscheidet die Redaktion. Leserbriefe können Reaktionen auf früher veröffentlichte Beiträge sein; möglich ist aber auch, dass ein Leser von sich aus ein Thema zur Sprache bringt. Sie können auch durch die Redaktion kommentiert werden. (siehe auch Rubrik Leserbriefe)

Meldung/Nachricht

Knappe Beschreibung eines aktuellen Sachverhalts (bis 20 Druckzeilen). Sie enthält keinerlei Wertungen, keinen Kommentar. Nur die Tatsachen, aber die richtigen. Eine vollständige Meldung gibt Antwort auf die so genannten W-Fragen: Was geschah? Wo und wann geschah es? Wer war beteiligt? Wie geschah es? Warum kam es zu diesem Ereignis? Wer hat informiert?

Reportage

In der Art der Gestaltung weitgehend offene journalistische (Kunst-) Form. Enthält nebst Beschreibungen oft Interview-Elemente. Verschiedene Varianten zwischen sachlicher Distanz und eindeutig parteilichem Engagement sind möglich.

Serie

Sollte in jeder Fortsetzung eine kurze Zusammenfassung enthalten und einen Ausblick auf die nächste Folge haben.

Titel

Sollten informieren und neugierig machen. Bewährt haben sich Zahlen, Fakten und Zitate.

Umfrage

Ein Journalist stellt die gleiche Frage mehreren Personen