

MELDUNG - NACHRICHT - BERICHT

1) Merke:

Definition:

„**Nachricht**“ ist ein Oberbegriff für knapp und möglichst sachlich formulierte Informationen der Massenmedien. Die verkürzte Nachricht nennt man **Meldung**, die ausführliche Nachricht nennt man **Bericht**. Meldung, Nachricht und Bericht gehören zu den informierenden Darstellungsformen der Zeitungstexte. Sie informieren über einen Sachverhalt, eine Handlung oder ein Geschehen, ohne Wertungen des Autors zu enthalten.

Meldung

Eine Meldung enthält den Informationskern einer Nachricht. Die Meldung beantwortet die wichtigsten W-Fragen:

Wer hat was wann wo getan? bzw. Wem ist was wann wo widerfahren?

Danach wird in der Regel die Quelle angegeben. Für den Leser ist es wichtig zu wissen, woher eine Information stammt, damit er sie richtig einordnen kann.

Nachricht

Eine Nachricht bietet neben dem Informationskern und der Angabe der Quelle weitere Einzelheiten, die über Umstände des Geschehens und Ursachen oder Gründe aufklären.

Bericht

Der Bericht enthält neben dem Informationskern und weiteren Einzelheiten Informationen über Hintergründe und Zusammenhänge. Häufig werden auch Fragen nach den Folgen eines Sachverhaltes geklärt.

Funktion:

Meldung, Nachricht und Bericht wollen in allererster Linie informieren.

2) notwendige Vorarbeiten:

Nachrichten enthalten Neuigkeiten. Willst du also eine Meldung, eine Nachricht oder einen Bericht schreiben, musst du über aktuelle Geschehnisse auf dem Laufenden sein. Folgende Arbeitsschritte sind notwendig, wenn du eine Meldung, eine Nachricht oder einen Bericht schreiben willst:

Die Suche nach einer interessanten Nachricht

- Mache dich auf die Suche nach Nachrichten, nach Sachverhalten, die verbreitet werden sollen oder nach Handlungen oder Geschehnissen, über die berichtet werden soll.

Zielgruppe und Intention bestimmen

- Mache dir klar **für wen** du eigentlich schreiben willst und **mit welcher Absicht**.
- Sobald der Leserkreis feststeht, kannst du dir überlegen, was diesen besonders interessieren könnte.

Auswahl treffen

- Wähle eine Nachricht, einen Sachverhalt, eine Handlung oder ein Geschehen aus, über das du berichten möchtest.
- Im Allgemeinen entscheidet man hier nach der „**man-bites-dog-Formel**“. Dieser Formel kannst du entnehmen, dass das Ungewöhnliche und Neue das Leserinteresse mehr weckt als das Gewöhnliche und Altbekannte. Nun wirst du es wohl kaum erleben, dass ein Mann einen Hund beißt, aber sicher gibt es auch in deiner Umgebung Neuigkeiten, über die es sich zu berichten lohnt.

Fakten sichern - Recherche

- Für alle Artikelsorten gilt: **Gut recherchiert ist halb gewonnen!**
- Nicht nur in den informierenden Textsorten, auch in den meinungsäußernden Textsorten ist gesichertes Faktenwissen von Nöten. Um dieses zu erwerben, kannst du im Internet, in Zeitungen und in Büchern bzw. in Lexika recherchieren oder einen Experten befragen, also ein Interview durchführen. (Vgl. Schreibform „Ein Interview durchführen“)
- Kläre alle W-Fragen: **Wer?/Wem?, Was?, Wann?, Wo?, Wie?, Warum?, Welche Folgen?**
- Finde eine Schlagzeile, die das Interesse des Lesers weckt.

3) Das Schreiben einer Meldung, einer Nachricht, eines Berichts:

A) SCHLAGZEILE UND EINSTIEG:

Die **Schlagzeile** lässt das Thema des zu erwartenden Artikels erkennen. Sie ist von entscheidender Bedeutung bei der Frage, ob der Leser den Artikel liest.

In informierenden Darstellungsformen bietet die Schlagzeile bereits den Informationskern. Sie ist kurz und prägnant und enthält keine Punkte, Kommata oder Ausrufezeichen (Unter Umständen dürfen Doppelpunkte verwendet werden, Fragezeichen dürfen nur in meinungsäußernden Zeitungstexten vorkommen)

Eine Schlagzeile darf Wortspielereien enthalten. Beispiel:

Schwindelfreie Betrügerin
Sie floh vor der Polizei aufs Dach

Sie warfen eine Stinkbombe und verdufteten

Verfasse einen **Einstieg**, so nennt man die Einleitung in einen Zeitungsartikel, der den Leser zum Weiterlesen anregt. Wie auf einer Rutschbahn muss der Leser in den Artikel gleiten. Meldungen, Nachrichten und Berichte beginnst du immer mit Informationen, die auf die W-Fragen „**Wer?/Wem?, Was?, Wann?, Wo?**“, antworten.

An dieser Stelle wird auch die Quelle für die Information genannt. Es ist unbedingt notwendig, dass die Quellen korrekt wiedergegeben werden. (Beachte hier die Hinweise zur korrekten Zitierweise.)

Die Meldung ist an dieser Stelle schon fertig.



B) HAUPTTEIL:

Willst du eine **Nachricht** schreiben, musst du der Meldung noch weitere Informationen zu Einzelheiten hinzufügen. Die Fragen nach dem „**Wie?**“ und „**Warum?**“ sollten geklärt werden.

Willst du einen **Bericht** schreiben, fügst du Hintergründe, Zusammenhänge und Folgen hinzu. Die Menge an Informationen nimmt dabei zu, deren Bedeutung aber nimmt ab.

C) SCHLUSS:

Der Schluss eines Berichtes enthält Hintergrundwissen und Informationen zu Zusammenhängen und Folgen. Ein Bericht sollte vom Ende her kürzbar sein, ohne dass dadurch der Anfang an Sinn verliert. Durch Kürzung könnte man wieder eine Nachricht, bzw. Meldung aus dem Bericht erstellen.

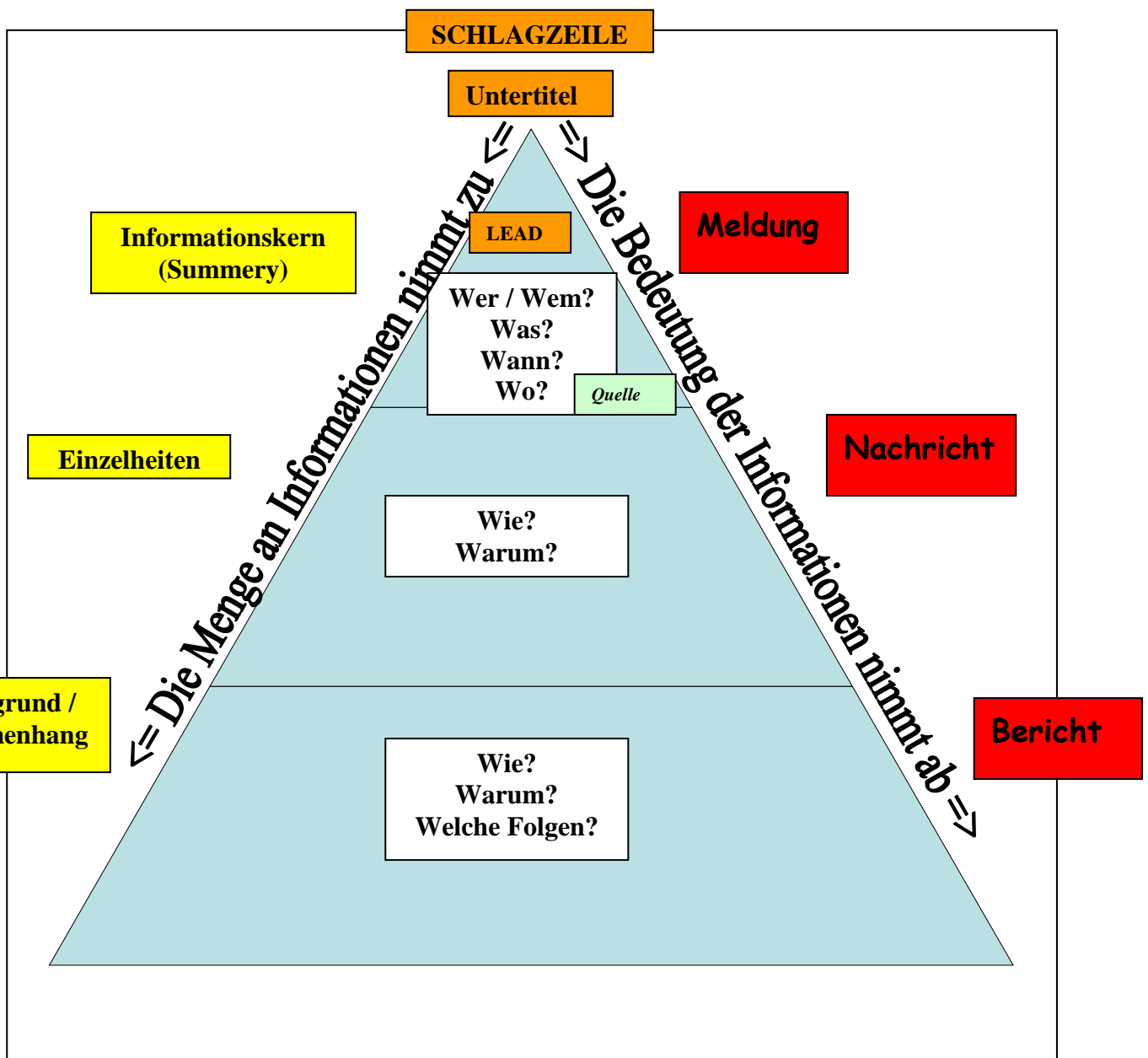
D) WICHTIGE HINWEISE ZUR SPRACHE EINER MELDUNG, EINER NACHRICHT; EINES BERICHTS:

- Du schreibst einfach, eindeutig, sachlich und unbedingt wahrheitsgemäß.
- Du verwendest besser kurze, als lange und verschachtelte Sätze.

- Schreibst du über eine Person oder zitierst du eine Person, muss der vollständige Name genannt werden, manchmal ist es auch interessant, welchen Beruf jemand ausübt bzw. welches Amt er inne hat. (z.B.: Bundeskanzlerin Angela Merkel)
- Nutze den Konjunktiv zur Wiedergabe der Rede anderer. Du kannst aber auch wörtlich zitieren oder paraphrasieren. Achte auf Abwechslung bei der Wiedergabe der Rede anderer.
- Du verwendest die Zeitform Präteritum.
- In einem Bericht sollten Begründungszusammenhänge sprachlich deutlich werden. Hierzu eignet sich vor allem die Verwendung von Konjunktionen, z. B. *da, weil, zumal, aber, andernfalls, daher, demnach, demzufolge, dennoch, deshalb, deswegen, doch, folglich, infolgedessen, insofern, somit, sonst, trotzdem, ungeachtet dessen, ...*

Der Aufbau Meldung, einer Nachricht, eines Berichts - die Pyramidenform

DAS NACHRICHTENDREIECK



4) Überarbeitung:

Lies deine Meldung, deine Nachricht, deinen Bericht noch einmal sorgfältig und prüfe, ...

- ob du die Interessen deines angestrebten Leserkreises berücksichtigt hast.
- ob du eine interessante Neuigkeit ausgesucht hast.
- ob du sorgfältig recherchiert hast und dich auf gesichertes Faktenwissen berufen kannst.
- ob dein Artikel die W-Fragen beantwortet.
- ob du eine Schlagzeile gefunden hast, die das Leserinteresse weckt.
- ob dein Einstieg zum Weiterlesen einlädt.
- ob du den Aufbau eines Berichts berücksichtigt hast (erst Informationskern, dann Einzelheiten und danach Hintergründe und Zusammenhänge)
- ob im Laufe des Artikels die Menge an Informationen zunimmt, aber deren Bedeutung abnimmt.
- ob du Beteiligte in deinem Artikel zu Wort kommen lässt, sie korrekt zitierst, bzw. den Konjunktiv für die indirekte Rede verwendest.
- ob du Personen mit vollständigem Namen, unter Umständen mit ihrer Position, bzw. mit ihrem Beruf nennst / ob du die Personenschutzrechte kennst und auf die Nennung der vollständigen Namen verzichtetest
- ob du Quellen korrekt angegeben und Inhalte richtig zitiert hast.
- ob du eine einfache, sachliche und präzise Sprache verwendet hast.
- ob du die Zeitform Präteritum verwendet hast,
- ob du die allgemeinen Kriterien der Textüberarbeitung beachtet hast (siehe Blatt „Allgemeine Kriterien der Textüberarbeitung“)

5) Besonderheiten für das Fach Deutsch:

Achtung! Man unterscheidet Zeitungsberichte und Berichte für die Polizei, sogenannte Unfallberichte oder Tathergangsberichte. In Polizeiberichten müssen Namen und Adressen von Beteiligten immer ganz genau angegeben werden. In Berichten für die Zeitung werden nur Namen von Personen angegeben, die sowieso in der Öffentlichkeit stehen: Preisträger, Politiker, Künstler, etc.. Vor allem Opfer von Gewalttaten werden aus Personenschutzgründen namentlich nicht genannt. Entweder umschreibt man die Person oder man findet einen Stellvertreternamen, z.B.: „der sechszehnjährige Schüler aus Magdeburg“ oder „Anna S. (Name von der Redaktion geändert)“.