

Text- und Stilformen

Das Wichtigste im Journalismus ist und bleibt natürlich die Information, die an den Leser, Hörer oder Zuschauer übermittelt werden soll. Wie diese Inhalte aber vermittelt werden, ist fast genau so wichtig. Erst die richtige Darstellungsform macht einen Artikel zu einem guten Artikel. In diesem Handbuch werden aber auch die sieben wichtigsten journalistischen Stilformen vorgestellt: Nachricht, Reportage, Feature, Kommentar, Glosse, Kolumne und Interview. Das sind zwar nicht alle Formen, aber die Wichtigsten. Alle übrigen Stilformen können aus diesen abgeleitet werden. Jeder, der in den Medien arbeitet, sollte wissen, wo die wesentlichsten Unterschiede zwischen ihnen sind und wann welche Stilform angewendet werden sollte.

Vorsicht: Noch bevor auch nur die ersten Buchstaben in den Block geschrieben oder in die Tastatur gehackt sind, musst man wissen, was für eine Darstellungsform man verwenden will. "Einfach so drauflos schreiben" ist eigentlich nie zielführend. Zumindest nicht im Journalismus. Bei der Auswahl der richtigen Form muss man beispielsweise beachten, über was für ein Thema du berichten willst, wie viele verschiedene Informationsquellen einem zur Verfügung stehen, mit was für Personen man im Vorfeld gesprochen hat und natürlich ob auch deine eigene Meinung in den Text einbaut ist. Doch auch das ist eigentlich nur eine Frage der Übung und der Routine. Um diese zu bekommen, musst du natürlich viel schreiben. Und vorher wissen, was für Darstellungsformen es gibt.

1. Die Nachricht

Nachrichten kann man ganz leicht erkennen: Sie sind kurz! In der Zeitung oft nur zehn bis 20 Zeilen lang. Sie stecken dennoch voller Informationen. In Nachrichten wird sozusagen ein Feuerwerk an Informationen abgebrannt. Eigene Meinung des Journalisten sind in Nachrichten nicht nur verpönt, sondern sogar verboten. Im vorhergehenden Artikel ging es um die journalistischen "W"s. In der Nachricht werden diese beantwortet. Eine Nachricht folgt meist dem Schema: "Jemand hat etwas zu einem bestimmten Zeitpunkt und an einem bestimmten Ort aus einem ganz

bestimmten Grund gesagt". Oder kürzer: "Wer hat was, wann, wo und warum gesagt?" Nachrichten sind immer aktuell. Auf Englisch heißt die Nachricht nicht umsonst "News".

Der Aufbau der Nachricht gleicht einer umgedrehten Pyramide. Das Wichtigste steht am Anfang, am besten im ersten Satz. Das Wichtige dann also im ersten Absatz und Zusatzinformationen erst am Schluss. Nachrichten müssen prägnant sein, schnörkellos und klar sagen worum es geht.

Der erste Satz einer Nachricht darf NIE im Imperfekt sein. Vielmehr wird da das Perfekt verwendet. Zum Beispiel: "Die Schülerversammlung des Bertolt Brecht Gymnasiums in München hat in seiner letzten Sitzung, am vergangenen Montag, beschlossen den Gewinn der letzten Schulparty der Kinderkrebstation des Schwabinger Krankenhauses zu spenden."

Wenn es das Thema erfordert kann im ersten Satz der Nachricht auch der Präsens oder Futur verwendet werden. Der Rest der Nachricht wird dann meist im Imperfekt geschrieben. Allerdings sind auch Plusquamperfekt, Perfekt, Präsens, Futur oder wieder Imperfekt möglich. Das obige Beispiel würde etwa so weitergehen:

"Der Abstimmung war eine lange Diskussion vorangegangen. Der Schülersprecher Max Leiter wollte mit dem Geld lieber neue Möbel für den Schülerversammlungs-Raum kaufen. Schließlich schloss die SMV aber einen Kompromiss: "Die Kinder gehen natürlich vor! Die Möbel kaufen wir eben nach der nächsten Party", sagte Max nach der Sitzung. Insgesamt waren bei der Party durch den Verkauf von Waffeln und den Eintrittsgeldern 800 Euro zusammengekommen."

Die Nachricht sollte außerdem so aufgebaut sein, dass bei Bedarf das Ende weggekürzt werden kann, ohne dass wesentliche Informationen verloren gehen.

Obwohl Nachrichten eigentlich immer gleich aussehen und jede Nachricht der anderen ähnelt, fällt es vielen Journalisten schwer, sie zu schreiben. Auch deswegen gilt sie als die "Königsdisziplin" des Journalismus.

2. Der Bericht

Der Bericht ist im Grunde nur eine längere Nachricht. Auch hier sollten am Anfang die wichtigsten Informationen stehen. Auch der Bericht sollte aktuell sein. Wenigstens ein aktueller Aufhänger am Anfang ist unentbehrlich. Allerdings können in einem Bericht auch Hintergrundinformationen und die Vorgeschichte eines Sachverhaltes erklärt werden. Außerdem können bereits bekannte Informationen wiederholt werden. Beispielsweise, um diese wieder ins Gedächtnis der Leser zu rufen.

Obwohl auch ein Bericht grundsätzlich klar, nüchtern und sachlich sein sollte, schadet etwas Lebendigkeit in der Schreibweise nicht. Mittlerweile gibt es sogar in der "Süddeutschen Zeitung" und manchmal auch in der "FAZ" sogenannte "angefeaturete Nachrichten und Berichte." Das bedeutet, dass der erste Satz des Berichtes etwas aus der Reihe fallen darf. Beispielsweise kann hier nun auch ein Zitat, die (kurze!) Nacherzählung einer witzigen Begebenheit oder ein Aufruf stehen.

Ein angefeatureter Einstieg für unser obiges Beispiel könnte etwa so lauten: Zum Beispiel.: "Die SMV hat die Spenderhosen an. Und das Beste: Es kommt kranken Kindern zu Gute. Bei ihrer letzten Sitzung am vergangenen ..."

3. Die Reportage

Die Reportage ist für einen Journalisten vielleicht die schönste Darstellungsform. Hier kann man sich austoben und zeigen, dass man nicht nur gut informieren kann, sondern auch ein ausgezeichneter Beobachter und Schreiber ist. Eine gute Reportage ist aber auch für den Leser eine Wohltat. Sie kann unterhalten, eine gute Zeit beschern und gleichzeitig auch informieren. Reportagen funktionieren aber nur, wenn das Thema auch reportagewürdig ist, und steht und fällt in der Regel mit den Zitaten und Handlungen der beschriebenen Personen, den sogenannten Protagonisten. Obwohl gute Reportagen oft fast schon ein Stück Literatur sind, muss man auch hier aufpassen, dass die Fakten stimmen, und man keiner erfundenen Geschichte glaubt oder gar selbst Details dazuerfindet!

Eine Reportage spricht im Idealfall alle Sinne an: Was ist zu sehen, zu hören, zu riechen, zu fühlen? Die Reportage beschreibt nicht nur reine Fakten, sondern geht tiefer: Detailsaufzählungen folgen Fakten, Beschreibungen der Protagonisten folgen chronologische Erzählungen. Der Leser sollte sich im Idealfall so fühlen, als ob er direkt am Ort des Geschehens wäre, also so, als ob er es wäre, der die beschriebenen Dinge selbst miterleben würde. Die Reportage ist also unvermittelt und deswegen auch meistens im Präsens geschrieben. Andere Zeitformen kann man bei Bedarf natürlich auch anwenden.

Wie du dir sicher schon denken kannst, ist der Autor sehr wichtig für das Gelingen einer Reportage. Durch ihn werden die Leser sozusagen in die Geschichte hinein gebeamt. Manchmal kann eine Reportage auch in der "Ich-Form" geschrieben werden. Auch wenn das authentischer wirken kann, solltest du das in der Regel vermeiden. Schließlich soll der Leser ja nicht erfahren, was man sieht und fühlt, sondern was er selbst sehen würde. Manchmal ist das "Ich" aber auch absolut richtig und notwendig: Etwa bei Erlebniserzählungen, bei bestimmten Portraits von Personen (Beispielsweise, wenn du für deine Schülerzeitung deinen Lieblingssänger triffst und beschreibst, was du erlebt hast und wie dieser von der Persönlichkeit auf dich reagiert hat) oder wenn der Autor des Textes selbst eine wichtige Rolle innerhalb der Reportage spielt.

Normalerweise verwendet man aber die dritte Person zum Schreiben der Reportage. Man sollte darauf achten, nicht zu oft das unpersönliche Wort "man" zu verwenden. Das ermüdet die Leser. Auch passive Konstruktionen sollten in einer Reportage tabu bleiben. Du musst so erzählen, als ob du gerade jetzt im Geschehen wärst und genau jetzt sagst, was du siehst, hörst, riechst und fühlst. Der Autor einer Reportage ist wie eine Videokamera. Genauer: Er hat die Kamera nicht dabei, sondern er selbst ist die Kamera. Diese bewegt sich am Ort des Geschehens, zoomt mal ganz nah heran, so dass jede Sommersprosse der Protagonisten beschrieben werden könnte, und dann zoomt sie wieder weg und beobachtet wieder das ganze Geschehen. Wichtig vor dem Schreiben einer Reportage ist natürlich auch hier die Recherche. Man muss wirklich am Ort des Beschriebenen gewesen sein, um darüber schreiben zu können. Wenn das nicht möglich ist (weil du vielleicht von einem historischen Ereignis berichtest), solltest du dich möglichst gut über das Thema informieren und

dir vorstellen, wie es ausgesehen haben könnte. Scheu dich nicht, viel mehr Details und Informationen zu sammeln, als du am Ende verwenden kannst. Es gibt Journalisten, die hinterher nur zehn Prozent des Materials, das sie gesammelt haben, für die Reportage auch verwenden. (Weitere Informationen erhältst du hierzu im Kapitel "Recherche!")

Auch wenn es in der Reportage in erster Linie um Eindrücke geht, solltest du auch hier nicht vergessen, den Leser mit Fakten zu versorgen: Wann wurde das Schloss gebaut, in dem du gerade bist? Wie alt ist der Direktor, den du gerade beschreibst?

Der Einstieg in einer Reportage ist meist szenisch, also beschreibend. Auch der Schluss sollte das sein. Manchmal bietet es sich an, das Bild vom Anfang wieder aufzugreifen und es weiterzudrehen.

Achtung: Eine Reportage ist kein Kommentar: Zwar soll der Autor beschreiben, was er sieht, fühlt und auch denkt, aber trotzdem sollte er nicht dem Leser erklären, welche Meinung er zu dem Thema hat oder was der Leser fühlen sollte, wenn er selbst am Ort des Geschehens sein würde.

4 Das Feature

Der Begriff Feature kommt aus dem Englischen und bedeutet "Gesichtszug" oder "charakterliches Merkmal." Diese Stilform wurde in Amerika erfunden und ist dort mit Abstand die meist verbreitete Darstellungsform. In Deutschland ist das Feature in Zeitungen noch relativ jung. Vor allem die "ZEIT" und die "Frankfurter Allgemeine Sonntagszeitung" haben regelmäßig lange Features im Blatt. Im Radio gilt das Feature (wobei es dort wieder anders definiert wird) als die Königsdisziplin.

Grundsätzlich ist ein Feature so etwas ähnliches wie eine Reportage. Meist aber länger und faktenreicher. Es ist aber gleichzeitig auch nachrichtenlastiger als die Reportage. Das heißt, dass es mittels szenischer Erzählungen und ganz vieler Fakten ein bestimmtes, eng gefasstes Thema möglichst umfangreich beschreibt. Mit dem Feature können Journalisten abstrakte Sachverhalte mittels anschaulichen Beispielen in konkrete Alltagserfahrungen quasi übersetzen. Der Leipziger

Journalistikprofessor Michael Haller hat dies einmal so beschrieben: "Das Feature hebt mit Hilfe weniger sinnlich dargestellter Situationen einige charakterliche Züge hervor."

Wenn euch das zu kompliziert ist, dann könnt ihr euch vielleicht merken, dass ein Feature im Grunde ein Artikel voller Fakten ist, der aber durch viele Zitate und szenische Beschreibungen angereichert ist.

5. Der Kommentar

Beim Kommentar geht es um Meinungen. Und zwar um deinen Standpunkt! Hier kannst du nicht nur dein ganz persönliches Urteil zu einem ganz bestimmten Sachverhalt äußern, du musst es sogar tun. Und zwar so einfach und klar wie möglich! Jedes Kommentar braucht aber auch eine Nachricht. Ohne "aktuellen Aufhänger" kann es kein Kommentar geben. Die eigentliche Nachricht sollte aber nicht im Kommentar stehen. Zwar muss das Thema im Kommentar natürlich genannt werden, die ausführlichen Informationen sollten aber in einem ausführlichen Bericht oder einer kurzen Meldung stehen. Grund ist das sozusagen "erste Gebot" jedes Journalisten. Nämlich: "Vermische nicht Information und Meinung!" Während also in einer Nachricht die eigene Meinung nichts zu suchen hat, ist sie im Kommentar nicht nur wichtig, sondern essentiell.

Grundsätzlich ist der Kommentar eine recht freie Stilform, Regeln gibt es kaum. Zwar solltest du das Thema kurz einleiten und möglichst früh deine Meinung zu diesem Sachverhalt wirklich ausdrücklich erwähnen. Auch solltest du nicht vergessen, eine Schlussfolgerung aus deiner Meinung zu ziehen oder eine Forderung zu stellen. Aber ansonsten kannst du deine Argumente für deine These aufschreiben, wie du möchtest: Ob dialektisch, argumentativ, provozierend, im Präsens, Vergangenheit oder Futur - möglich ist alles. Wichtig ist nur, dass du dich klar und präzise ausdrückst und der Leser auf Anhieb verstehen kann, was du eigentlich sagen willst.

Vorsicht: Viele sogenannte Kommentare in deutschen Tageszeitungen sind oft keine! Entweder ist die eigene Meinung nur schwammig beschrieben oder es fehlt eine Schlussfolgerung, Fazit oder eine Forderung aus der Meinung des Autors. Gerade

weil der Kommentar relativ viel Freiheit lässt und viele denken, dass es nicht schwer ist, die eigene Meinung zu vertreten, sind viele Kommentare unzureichend. Aber wenn du dich an die wenigen Regeln hältst, sollte das Kommentarschreiben kein Problem sein.

Längere Kommentare, die viel analysieren und manchmal auch beschreiben- heißen "Leitartikel" und werden in überregionalen Zeitungen von leitenden Redakteuren geschrieben. Eine Sonderform des Kommentars ist auch der sogenannte "Korrespondentenbericht", in dem ein Korrespondent seine Einschätzung der Lage aus dem Land, in dem er sich gerade befindet, darlegt.

Eine Sonderform von Kommentaren sind auch Rezensionen und Kritiken. Diese befinden sich meist im Kulturteil einer Zeitung. Darin bewertet der Autor ein Konzert, ein Kinofilm, ein Theaterstück etc. Wichtig ist, dass der Autor sich das Konzert, den Film, das Theaterstück etc. auch selbst angesehen hat, und nicht nur beschreibt, ob es ihm gefallen hat, sondern auch Inhalte szenisch wieder gibt.

6. Die Glosse

Vielleicht die schwierigste Stilform! Eine gute Glosse muss genau die Attribute haben, die man sonst immer vermeiden solltest in einem journalistischen Text: Sie ist satirisch, bärbeißig, ironisch, lustig, zynisch, klar oder verständlich. Am besten aber alles gleichzeitig. Jede Glosse ist auch ein Kommentar. Ein Kommentar ist aber nicht immer eine Glosse. Das macht diese Textform so schwierig. Viele Glossen wirken deswegen oft nur gewollt witzig und können beim Leser sogar peinlich wirken. Mit einer guten Glosse kannst du dir als Autor einen guten Namen, aber dich im schlimmsten Fall auch lächerlich machen. Eine gute Glosse braucht also viel Fingerspitzengefühl. Ironie wird nämlich gerade in der deutschen Sprache oft missverstanden. Manchmal hilft es, eine Glosse sehr überspitzt zu schreiben, oft wirkt diese "Holzhammer-Methode" aber auch angestrengt und eher unangenehm. Glossen schreiben kann nicht jeder, deswegen solltest du nicht den Mut aufgeben, wenn dir zunächst keine guten Glossen gelingen. Die "Süddeutsche Zeitung" hat etwa für seine tägliche Glosse "Streiflicht" sogar eigene Autoren, die sich hauptsächlich nur darum kümmern.

Die meisten Zeitungen haben vor allem im Lokalteil eine feste Glossenrubrik - die sogenannte Lokalspitze.

7. Die Kolumne

Die Kolumne ist eine Art lebendiger Kommentar. Oft ähnelt sie auch einer Reportage. Der Autor einer Kolumne erzählt oft eine Geschichte. Meist in der Ich-Form. Auffallendes Kennzeichen der Kolumne: Sie wird immer vom gleichen Autor geschrieben, und steht immer am gleichen Ort. Außerdem muss eine Kolumne regelmäßig erscheinen, und im besten Fall immer dem jeweiligen Autor zuzuordnen sein. Oft gehören Kolumnisten nicht zum Redaktionsstamm, sondern sind "fremde Federn". Viele Zeitungen haben etwa Politiker, Schauspieler, Musiker oder andere Prominente in ihrem Kolumnistenstamm.

Ursprünglich waren Kolumnen immer politisch, also eine Art Leitartikel, der nicht immer mit der Redaktionsmeinung übereinstimmte. Mittlerweile können aber auch lokale, und bunte Themen Aufhänger für Kolumnen sein. Vor allem in jüngeren Medien werden Kolumnen gerne verwendet.

8. Das Interview

Das Interview ist für jeden Journalisten das wichtigste Arbeitsinstrument. Ständig führen sie vor allem zu Recherchezwecken Interviews. Ob am Telefon oder persönlich. Um die Zitate zu bekommen, die eine Nachricht oder eine Reportage auflockern sollen, führen Journalisten Interviews. Um sich komplizierte Sachverhalte erklären zu lassen, werden Experten interviewt. Nur die wenigsten Interviews finden allerdings den Weg in die Medien. Zumindest nicht im Wortlaut.

Wer ein gutes Interview machen will, muss vor allem eines machen! Er muss gut vorbereitet sein und bereit sein auf seinen Gesprächspartner einzugehen.

8.1. Es gibt, wie schon erwähnt, verschiedene Arten von Interviews:

- **Das *Recherche-Interview***
Wird meist am Telefon geführt und nie abgedruckt. Es dient dem Journalisten dazu, ein Thema zu verstehen oder um Hintergrundinformationen zu erhalten.
-
- **Das *Interview zur Sache***
Hier interessiert den Journalisten nicht der Mensch hinter seinem Gesprächspartner, sondern der Experte zu einem ganz bestimmten Thema. Beim Interview zur Sache geht es darum, den Lesern meist komplizierte oder spannende Sachverhalte zu erklären und zu veranschaulichen. Der Gesprächspartner sollte deswegen gut ausgewählt werden. Es hilft nichts, wenn sich jemand zwar gut auskennt, sich aber nicht kurz fassen oder prägnant formulieren kann! Wenn du das Pech hast, an so einen Gesprächspartner zu geraten, bedeutet das für dich im Nachhinein nur umso mehr Arbeit beim redigieren und kürzen!
-
- **Das *Interview zur Person***
Hier steht, wie es der Name schon sagt, die Person im Vordergrund. Der Interviewer sollte versuchen, ein möglichst klares Bild des Gesprächspartners zu zeichnen. Und zwar, indem er diesem mit seinen Fragen interessante Details aus seinem Leben und seinem Denken entlockt. Idealerweise handelt es sich bei der befragten Person um einen Menschen, für den sich die Leser sowieso interessieren und mehr wissen wollen. Wenn das nicht unbedingt der Fall ist, musst du versuchen, dem Leser diese Person schmackhaft zu machen. Etwa durch einen schönen Vortext und interessante, unerwartete Fragen. Besonders wichtig beim Interview zur Person ist, dass du dich für dein Gegenüber wirklich interessierst und nicht nur kühl deine Fragen abarbeitest. Der Leser merkt sofort, ob zwischen den beiden Gesprächspartnern ein gewisses Gefühl stand oder nicht. Du musst dich nicht unbedingt gut verstehen mit deinem Gegenüber, aber er darf dir nicht egal sein! Achte auch darauf, dass sich der Interviewte möglichst wohl fühlt bei deinem Interview. Wichtig ist dabei, dass der Ort für das Interview nicht zu laut und zu ungemütlich ist.

- **Die Umfrage**
Eine Sonderform des Interviews. Eine bestimmte Anzahl von Personen werden hier zum gleichen Thema befragt. Von jeder Person wird aber nur ein kurzes Statement erwartet, also darfst du dir von einer Umfrage nicht zu viel erwarten. Durch eine Umfrage wird ein Leser nie erfahren, wie die befragte Person wirklich ist oder keine umfassende Analyse eines Themas erhalten. Allerdings ist die Umfrage kurzweilig, und oft auch unterhaltend. Achte darauf, möglichst unterschiedliche Menschen in der Umfrage zu Wort kommen zu lassen.

8.2. Die Vorbereitung

Das A und O jedes Interviews ist die richtige, und genaue Vorbereitung. Nur wer mehr weiß als sein Gegenüber erwartet- kann diesen mit unerwarteten Fragen überraschen und ungewöhnliche und gute Antworten erhalten. Im Vorfeld hilft in der Regel nur lesen und sich informieren! Versuche so viel wie möglich über deinen Gesprächspartner oder das Thema herauszufinden, bevor du das Gespräch führst. Wenn du dir unsicher bist oder nervös bist, weil du einen bekannten Gesprächspartner hast, solltest du alles tun, um dich wohl zu fühlen beim Interview: Suche einen schönen Raum aus, nimm dir was zu trinken mit, bereite dich gut vor und versuche vor dem Interview ausgeschlafen zu sein. Das hilft garantiert! Sei darauf gefasst, dass du dein Gegenüber auch einmal einbremsen darfst, ihm zur Not ins Wort fallen darfst. Achte aber darauf, nicht zu arrogant oder selbstsicher zu wirken. Das könnte den Gesprächspartner wiederum einschüchtern oder verärgern.

Nimm bitte keinen ausführlichen Fragebogen mit ausformulierten Fragen mit zum Interview. Das lenkt dich während des Interviews nur ab! Ein gutes Interview ist ein Gespräch zwischen zwei Menschen. Wenn du nur deine Fragen abarbeitest, nervst du deinen Partner und im schlimmsten Fall auch deine Leser! Am besten ist, du überlegst dir vorher grobe Themengebiete, über die du dich mit deinem Gegenüber unterhalten möchtest. Diese schreibst du dir auf und arbeitest sie dann ab. Wenn du dich unsicher fühlst, kannst du dir natürlich auch wichtige Unterpunkte zu deinen Themenblöcken überlegen und aufschreiben.

Manche Gesprächspartner verlangen, dass man ihnen vor dem Interview die Fragen

zuschickt. Darauf solltest du dich aber auf keinen Fall einlassen! Wenn der Befragte vorher schon alles weiß, wirst du kaum interessante Antworten erhalten. Was du aber machen kannst und in vielen Fällen sogar sinnvoll und nett ist, wäre dem Interviewten im Vorfeld die Themen zu schicken, über die du mit ihm reden möchtest.

8.3. Das Gespräch

Natürlich ist das Gespräch, also das eigentlich Interview, der wichtigste Teil dieser Stilform. Versuche, dass dein Gegenüber nicht nervös wird. Nicht alle Menschen sind Medienprofis und wissen, dass Interviews nichts schlimmes sind. Um eine gute Atmosphäre zwischen dir und deinem Gesprächspartner sind sogenannte "Eisbrecherfragen" sinnvoll. Das können Fragen zum Wetter oder nach der Familie sein. Diese Fragen werden in der Regel im späteren Interview nicht verwendet. Sie dienen nur dazu, das Eis zu brechen. Vermeide im Interview geschlossene Fragen. Das sind Fragen, auf die dein Partner nur mit "Ja" oder "Nein" antworten kann. Wenn du aber eine Antwort verdeutlichen willst, kannst du sie natürlich verwenden! Auch vermeiden solltest du "Oder"- Fragen. Also zwei Fragen in einem Satz. Im besten Fall verwirrt das deinen Gesprächspartner nur, im schlimmsten aber bekommst du eine total schwammige Antwort. Ein gutes Stilmittel, um den Interviewten aus der Reserve zu locken, sind rhetorische Fragen. Aber Vorsicht: Wenn du zu viele stellst und den Gesprächspartner zu sehr provozierst, kannst du ihn verstimmen. Manchmal ist das aber auch genau das, was man will...

Natürlich musst du dein Interview auch irgendwie aufzeichnen, schließlich willst du es ja später einmal möglichst im Wortlaut aufschreiben. Grundsätzlich hast du zwei Möglichkeiten: Entweder du nimmst das Interview auf Kassette, Mini- Disc oder auf einem MP3-Player auf, oder du schreibst mit. Beides hat Nachteile: Wenn du das Gespräch aufnimmst, musst du es dir hinterher komplett anhören und am besten komplett abtippen, bevor du das Interview kürzt. Das dauert! Außerdem muss dein Gesprächspartner mit der Aufnahme einverstanden sein.

Wenn du die wichtigsten Sachen haarfain mitschreiben musst, kann dich das vom eigentlichen Gespräch und deinem Partner ablenken, so dass du oft nicht mehr in der Lage bist geschickt nachzufragen.

Manchmal hilft es, jemand anderes zu bitten, das Gespräch aufzuschreiben, während du es führst. Du solltest dir aber trotzdem stichpunktartig die wichtigsten Punkte und Antworten notieren. Doch nicht immer ist das möglich, und gerade bei längeren Gesprächen ist die Aufnahme oft unumgänglich. Aber selbst dann solltest du einen Block dabei haben, und dir das Wichtigste notieren. Das wird dir beim Schreiben des Interviews helfen.

Bei kürzeren Interviews, wo der Wortlaut nicht so wichtig ist, kann es sinnvoll sein, wenn du dir während des Gesprächs nur wenige Stichworte aufschreibst, und dich nach dem Gespräch noch einmal eine Viertelstunde hinsetzt und dir die wichtigsten Antworten aufschreibst.

8.4. Das geschriebene Interview

Zwei Minuten Gespräch sind etwa eine bedruckte Din A4 Seite. Deswegen musst du eigentlich jedes geführte Interview kürzen. Überlege dir nach dem Gespräch genau, welche Punkte du im Interview aufschreiben möchtest, und wie du deine Fragen formulieren willst. In der Regel sollten deine Fragen kürzer sein als die Antworten. Du kannst auch mehrere Antworten des Befragten in einer Antwort zusammenfügen. Allerdings solltest du da darauf achten, nichts komplett aus dem Zusammenhang zu reißen und dem Gesprächspartner anders interpretieren, als er es gemeint hat. Natürlich kannst du aber im Print die Reihenfolge deiner Fragen umstellen und das Interview anders "komponieren" als wie du es vorher geführt hast.

Das Interview ist ein Gespräch, und so sollte es sich auch lesen. Für den Leser ist es langweilig, wenn du im Interview nur Fragen stellst. Ein gutes Verhältnis von Fragen und Stellungnahmen sind wünschenswert. Versuche einfach beim Schreiben deiner Beiträge nicht nur mit Fragezeichen zu enden, sondern auch mal ein paar Standpunkte einzubauen!

8.5. Das habe ich so nicht gesagt - Autorisierung von Interviews

Manchmal verlangen Gesprächspartner, dass du ihnen das Interview vor der Veröffentlichung noch einmal zur Freigabe schickst. Gerade bei Politikergesprächen

Diagramme. Diese sollten allerdings möglichst einfach und aussagekräftig sein. Wenn man zum "Übersetzen" der Diagramme Statistik studiert haben muss, sind sie für eine Zeitung oder eine Schülerzeitung nicht geeignet.

Das Nachrichtenmagazin FOCUS hat es vor zehn Jahren vorgemacht, mittlerweile verzichtet keine Zeitung oder Zeitschrift mehr auf kurze Infokästen. Darin können nützliche eMail-Adressen, Telefonnummern, Internet-Adressen zu einem Themengebiet stehen oder auch ein kurzer historischer Aufriss eines bestimmten Sachverhaltes oder einfach nur Hintergrundinformationen. Wichtig: Die Infokästen sollten so kurz wie möglich sein und können vor allem keinen fundierten Bericht oder ein schönes Feature ersetzen!

Beliebt sind auch Listen: "20 Gründe, wieso es sich lohnt, erwachsen zu werden" oder "Die hundert wichtigsten Bücher der Weltliteratur" können etwa Beispiele für solche Listen sein. Listen sind oft kurzweilig und stecken trotzdem voller Informationen. Allerdings bergen sie auch die Gefahr in sich, peinlich zu werden.