

Der Bericht

1. Was ist ein Bericht?

Er berichtet sachlich über ein politisches, wirtschaftliches, sportliches oder gesellschaftliches Ereignis.
Er weiß schon deutlich mehr als die kurze Nachricht.
Er dient der reinen Informationsübermittlung.
Der Bericht urteilt und kommentiert nicht.

2. Wie wird ein Bericht ausgewählt?

Der Bericht muss aktuell, neu und relevant für den Leser sein.
Aktuell: Es ist gerade passiert
Neu: Das gab es noch nicht
Relevant: Es hat für den Leser eine Bedeutung

3. Wie ist ein Bericht aufgebaut?

Im ersten Absatz wird das Wichtigste zusammengefasst. Er muss für sich allein stehen können. Er fasst das Ereignis zusammen und beantwortet die wichtigsten W-Fragen:

WER? hat

WAS?

WO?

WANN?

WARUM?

WIE? getan und

WOHER? weiß ich das?

Im Hauptteil werden die einzelnen W-Fragen erläutert und mit noch mehr Informationen angereichert. Hier gilt: Die wichtigsten zuerst.

Ein Bericht kann von hinten weggekürzt werden.

4. Welche Arten von Bericht gibt es?

- Tatsachenbericht (fact-story): Hier werden Daten, Zahlen und Fakten übersichtlich dargestellt. (Beispiel: Wahl des Staatsoberhauptes)
- Zitatbericht (quote-story): Diese Berichtart basiert im Wesentlichen auf den Zitaten einer oder mehreren Personen. Die zitierte Person darf werten, der Journalist nicht. (Beispiel: Wie bewerten die Bürger die Wahl des Staatsoberhauptes?)
- Ereignisbericht (action story): Ein außergewöhnliches Ereignis oder aktuelles Geschehen steht im Mittelpunkt. (Beispiel: Am Wahltag des Staatsoberhauptes wird ein Anschlag verübt)

In der Praxis werden diese Berichtarten häufig gemischt.

5. Wie lang darf ein Bericht sein?

Ein Bericht hat in der Regel zwischen 50 und 120 Zeilen

6. Die Sprache des Berichtes

Die Sprache des Berichts ist sachlich.

Der Bericht wertet nicht und schmückt nicht aus.

Er besteht aus kurzen Sätzen.

Er verzichtet auf Fremdworte und Abkürzungen.

7. Checkliste

- Ist der Bericht aktuell? Enthält er etwas Neues und Relevantes für den Leser?
- Beantwortet der erste Absatz die sieben W-Fragen?
- Werden im Hauptteil die sieben W-Fragen ausreichend erläutert?
- Werden die wichtigsten Fragen zuerst beantwortet?
- Kann der Leser den Bericht verstehen, ohne andere Informationen einholen zu müssen?
- Sind alle Personen mit Namen und Funktion vorgestellt, sind Orte erklärt?
- Ist der Bericht sachlich und neutral?