

Arbeitsgruppe A

Der Bericht

Die Merkmale eines Berichts sind:

- Knappe und genaue Wiedergabe von Tatsachen
- klar und sachlich
- hat keine innere Handlung, also keine Spannung oder Höhepunkt
- die zeitliche Reihenfolge der Geschehnisse wird exakt eingehalten
- neben den W-Fragen gibt es auch Zusatzinformationen, etwa zu den Hintergründen, Folgen oder Konsequenzen

Der Bericht ist eine komplexere und ausführlichere Form der Nachricht.

WER? WAS? WO? WIE? WANN? WARUM? WELCHE Folgen?

Inhaltlich:

- etwa 40 bis 50 Zeilen
- keine wörtliche Rede!
- im Präteritum geschrieben
- bei neuen Gedanken - neuer Absatz
- Sprache: geläufige Wörter, abwechslungsreicher Wortschatz, Fachausdrücke werden erklärt

① **Arbeitsauftrag**

- Lest euch die Merkmale genau und aufmerksam durch und besprecht offene Fragen in der Gruppe.
- Sucht in euren mitgebrachten Zeitungen nach Berichten und vergleicht sie mit den oben genannten Merkmalen.
- Schreibt nun gemeinsam als Gruppe einen Bericht.
Überlegt euch dafür zuerst gemeinsam ein Thema (wirklich oder erfunden) und macht euch dazu Notizen.

Arbeitsgruppe B

Die Nachricht

Die Merkmale einer Nachricht:

- Enthält ein aktuelles und aufsehenerregendes Ereignis
- Behandelt ein ausergewöhnliches Thema, das mitteilenswert ist
- Inhaltlich: eine Nachricht ist allgemein, wertfrei, kurz, und im Präsens geschrieben
- Am Anfang einer Nachricht steht das Wichtigste, danach das weniger Bedeutende

Eine Nachricht beantwortet die W-Fragen

WER? WAS? WIE? WO? WANN? WARUM?

Aufbau einer Nachricht:

- Schlagzeile
- Vorspann
- Hauptteil
- Bildteil mit Untertitel

② Arbeitsauftrag

- Lest euch die Merkmale genau und aufmerksam durch und bespricht offene Fragen in der Gruppe.
- Sucht in euren mitgebrachten Zeitungen nach Nachrichten und vergleicht sie mit den oben genannten Merkmalen.
- Schreibt nun gemeinsam als Gruppe eine Nachricht. Überlegt euch dafür gemeinsam ein Thema (wirklich oder erfunden) und macht euch dazu Notizen.

Arbeitsgruppe C

Das Interview

Merkmale eines Interviews:

- Vorgegebene Rollenverteilung (Fragender und Befragender)
- Argumentativ, beschreibend
- verschiedene Fragenkonzepte möglich, je nach Ziel
 - Offene Fragen
 - geschlossene Fragen
- Fragearten: Tatsachenfragen oder Einstellungsfragen/Meinungsfragen
- Fragetechnik: provokant, gezielt, suggestiv, indirekt, unterbrechend
- Steuerungsfragen: Einleitungsfragen, Pufferfragen, Überleitungsfragen

Ein Interview ist eine besondere Form der journalistischen Textform. Ziel ist es, die Öffentlichkeit durch eine Befragung bestimmter Personen zu informieren.

③ **Arbeitsauftrag**

- Lest euch die Merkmale genau und aufmerksam durch und bespricht offene Fragen in der Gruppe.
- Sucht in euren mitgebrachten Zeitungen nach Interviews und vergleicht sie mit den oben genannten Merkmalen.
- Schreibt nun gemeinsam als Gruppe ein Interview. Überlegt euch dafür gemeinsam ein Thema (wirklich oder erfunden) und macht euch dazu Notizen.