

Artikel schreiben für die Presse

Hast du auch schon mal einen Artikel für die Zeitung geschrieben und dann wurde er abgelehnt? Hier erfährst du, wie du schreiben kannst, damit der Redaktor deine Texte gerne veröffentlicht. Und die Leser*innen sie gerne lesen!

In Kürze: [Das Format](#) – [Der Inhalt](#) – [Der Aufbau](#) – [Allgemeine Tipps](#)

Etwas ausführlicher: [Das Vorgehen in 4 Schritten](#) (mit vielen Tipps & zwei Tools)

Das Format

Die Art des Artikels entscheidet darüber, wie und in welcher Länge der Text verfasst wird:

- Eine **Nachricht** ist ein eher kurzer Artikel, der neutrale Tatsachen kompakt zusammenfasst.
- Ein **Bericht** ist etwas ausführlicher und wird häufig mit einem Bild abgedruckt.
- Bei einer **Reportage** handelt es sich um einen eher ausführlichen Artikel, der meist mit mehreren Bildern illustriert ist und auch persönliche Eindrücke widerspiegelt. Dennoch sind Ich- oder Wir-Sätze nur in Reiseberichten zulässig.
- Ein **Kommentar** ermöglicht dem Autor, seine eigene Meinung zu äussern, wobei der Kommentar immer Pro und Kontra enthalten sollte.

Der Inhalt

Allgemein muss ein Zeitungsartikel acht W-Fragen beantworten: **wer, was, wann, wo, wie, weshalb, wie viel, und aus welcher Quelle** die Informationen stammen.

Der Aufbau

Als Grundregel für einen Zeitungsartikel gilt, dass er das Wichtigste zuerst nennt. Auf diese Weise ist sichergestellt, dass der Leser bereits zu Beginn weiss, worum es geht und idealerweise schon nach dem Lesen des Leads alle wesentlichen Informationen kennt.

Ein Zeitungsartikel soll mit absteigender Wichtigkeit geschrieben sein. Dies ist dann erfüllt, wenn er von hinten her gekürzt werden kann, ohne seinen Informationsgehalt einzubüssen. Prinzipiell folgt ein Zeitungsartikel dabei der Reihenfolge Titel, Untertitel, Lead (also Einführung) und Textteil.

Allgemeine Tipps

Insgesamt werden Zeitungen von Zeit- und Platzmangel begleitet. Das bedeutet, die Redaktion hat nur eine begrenzte Fläche, auf der Texte veröffentlicht werden können und auch der Zeitrahmen zwischen Abgabe und Veröffentlichung ist in aller Regel knapp bemessen.

Auf der anderen Seite steht der Leser, der zwar alle wichtigen Informationen erfahren, dabei jedoch keine Romane lesen möchte. Ein gelungener Artikel kennzeichnet sich dadurch, dass er alles Wissenswerte enthält, jedoch nicht länger ist als unbedingt nötig.

Ausserdem ist wichtig, dass der Artikel zum Medium und seiner Leserschaft passt. Beim Schreiben sollte der Autor mit Fremdwörtern, Fachausdrücken, Anglizismen und Abkürzungen nur sehr sparsam umgehen.

Das Vorgehen in 4 Schritten

1. Sammle Informationen
2. Plane den Aufbau des Artikels
3. Schreibe den Artikel
4. Sichere deinen Artikel ab

Sammle Informationen

Beginne damit, dass du dir die acht W-Fragen stellst:

- Wer - wer war beteiligt?
- Was - was ist passiert?
- Wo - wo ist es passiert?
- Warum - warum ist es passiert?
- Wann - wann ist es passiert?
- Wie - wie ist es passiert?
- Wie viel - Häufig auch wichtig: Wie viel ist beteiligt, betroffen?
- Woher - woher stammen die Informationen?

Ordne die Fakten: Welche Fakten sind wirklich wichtig, welche weniger?

Falls du zum Faktensammeln Interviews machst: Gib dich offen als Reporter zu erkennen. Sei aufgeschlossen. Bleibe objektiv. Du sollst Fragen stellen und dir Anekdoten anhören, aber du darfst nicht werten. Zeichne das Interview auf und mache Notizen dazu. Sage deinem Interviewpartner offen, was du tust und wofür du dieses Interview führst.

Plane den Aufbau des Artikels

Im Artikel müssen die Fakten müssen nicht chronologisch sein! Stattdessen baue den Artikel wie ein auf dem Kopf stehendes Dreieck auf. In diesem Dreieck sind die wichtigsten Informationen oben, nach unten nimmt die Wichtigkeit ab.

Viele Leser schaffen es niemals bis zum Ende des Artikels. Daher solltest du deinen Lesern immer möglichst bald die Informationen liefern, auf die sie warten. Schreibe "oberhalb des Falzes". Dieser Ausdruck stammt daher, dass Tageszeitungen immer in der Mitte gefaltet werden. Wenn du auf eine Tageszeitung im Verkauf schaust, siehst du, dass die wichtigsten Artikel immer über dem Falz platziert sind. Dieses Prinzip lässt sich auch für den Onlinebereich anwenden: Deine wichtigsten Informationen sollten ohne zu scrollen gelesen werden können. So kannst du die Leserin einfangen und dazu bringen, den Artikel auch tatsächlich bis zum Ende zu lesen.

Wenn es um Pressemitteilungen geht, sollten diese kurz und knackig sein, also keine Füllwörter, Ausschweifungen usw. Am besten kürzt du den Text selbst so, dass zum Kürzen nichts mehr da ist, also nur noch die Essenz verbleibt. Wenn ein Text gut gemacht ist, übernehmen Redakteure gerne Deine Arbeit! Allerdings müssen manchmal die Texte trotzdem gekürzt werden – dann kannst du die Arbeit der Redakteurin vereinfachen, indem du den Text so schreibst, dass man ihn von hinten her kürzen kann (also alle wichtigen Informationen im ersten Teil).

Du musst wissen, für wen du schreibst. Dein Publikum bestimmt den Ton und Stil deines Artikels und ist letztlich auch entscheidend dafür, was genau in den Artikel gehört.

Stelle dir erneut die W-Fragen, diesmal allerdings mit Bezug auf deine Leserschaft. Mach dir bewusst, wie alt dein durchschnittlicher Leser ist, wo er sich befindet (auf lokaler oder nationaler Ebene), warum er deinen Artikel liest und welche Erwartungen er daran stellt. Dann kannst du einen Aufbau skizzieren, um schnellstmöglich die wichtigsten und besten Informationen an die richtige Leserschaft zu bringen.

Schreibe den Artikel

Der **Titel** soll packend sein. Überschriften dürfen zum Nachdenken anregen, aber nicht zum Grübeln.

Der **Aufhänger** soll das Interesse und die Aufmerksamkeit der Leserin erregen und fesseln. Dieser Einstieg sollte genau einen Satz umfassen und auf simple Weise das Thema des Artikels vollständig und auf den Punkt zusammenfassen. Nutzer sollen sofort wissen, worum es geht, und so entscheiden können, ob der Text für sie lesenswert ist. Der erste Satz ist einer der wichtigsten in deinem ganzen Artikel, du solltest ihn also sehr bewusst formulieren. Denke dabei an das auf dem Kopf stehende Dreieck.

Ein paar Tipps zu Einleitungen:

<https://www.themenmacher.de/text-content/die-optimale-einleitung-schreiben/>

Ein guter Nachrichtenartikel vermittelt Fakten und Informationen. Ein **grossartiger Nachrichtenartikel** sorgt darüber hinaus dafür, dass die Leser emotional in das Thema involviert werden. Um die Leser zu involvieren, musst du genug Informationen anbieten, damit sich jeder Leser seine eigene, gut informierte Meinung bilden kann. Diese muss sich nicht unbedingt mit deiner decken.

Ein paar Tipps:

Schreibe verständlich und leserfreundlich. Wer einen Text zweimal lesen muss, um zu begreifen, worum es geht, hört schnell auf zu lesen.

- Wortwahl: Übernimm keine Fachausdrücke Deiner Gesprächspartner, sondern frag Deinen Gesprächspartner nach einem verständlicheren Wort. Zum Beispiel: Nicht "Kontamination" sondern "Verseuchung". Nicht "Postwertzeichen" sondern "Briefmarke".
- Erkläre Abkürzungen. Allerdings: Gängige Abkürzungen wie EU oder FC Bayern müssen nicht erklärt werden.
- Bilde kurze Sätze. Nicht zu viele Nebensätze einbauen.
- Schreibe im Aktiv, nicht im Passiv.
- Kein Nominalstil: Vermeide Nomen, die auf "ung" enden, und setze dafür das Verb ein.
Beispiel: «Der Titel "Durch den Monsun" von Tokio Hotel wurde von der Schulband zur Aufführung gebracht.» Das ist passiv und nicht so gut lesbar. Besser: «Die Schulband spielte "Durch den Monsun" von Tokio Hotel.» Das ist besser lesbar.
- Nur so viele Zahlen wie nötig, so einfach wie möglich.
Nicht: "Die Schule aus Wuppertal reiste mit der Klasse 8a (37 Schüler) und Klasse 8b (32 Schüler) und der 7c (24 Schüler) nach Paris." Besser: "Die Schule aus Wuppertal reiste mit drei Klassen und über 90 Schülern nach Paris."
- Keine zu langen Absätze – Bleiwüsten mit Zwischenüberschriften untergliedern.
- Es gibt keine Regel, ob Zahlen ausgeschrieben werden sollen oder nicht. Deine Leser sollen den Sinn schnell erfassen können. Also bei Turnierresultaten eher Ziffern, sonst auch kurze Zahlwörter: «gewann 5 : 7» oder «hatte zwei Kämpfe».

Dieses Tool kann beim Entdecken von Nominalstil, Passiv, Formatierungsfehlern, Füllwörtern und zu langen Sätzen helfen: <https://wortliga.de/textanalyse/>

Abschluss: Schliesse deinen Artikel ab mit einer Belohnung für die Lesenden, die bis zum Ende durchgehalten haben, indem du ihnen etwas gibst, was sie aus deinem Artikel ziehen können. Oft wird die Eingangsthese noch einmal neu formuliert oder es werden mögliche zukünftige Entwicklungen bezüglich des Leitthemas des Artikels dargelegt.

Sichere deinen Artikel ab

Überprüfe alle Fakten, bevor du den Artikel veröffentlichst, z.B. alle Namen und ihre Schreibweisen, Daten und Kontaktinformationen oder Adressen. Am ehesten empfehlst du dich als kompetenter Nachrichtenverfasser, wenn deine Artikel akkurat sind.

Vergewissere dich, dass du deiner Struktur treu geblieben bist und dein Stil konsistent ist.

Halte dich beim Formatieren und Zitieren an den AP-Stil (Associated Press Stil). In den meisten Fällen folgen Journalisten diesem Stil. Das AP Stylebook ist das Lehrbuch der Journalisten und die darin enthaltenen Regeln des Formatierens sollten genau beachtet werden. Am wichtigsten:

- Wenn du jemanden zitierst, dann schreibe genau das, was er/sie gesagt hat und wie er/sie es gesagt hat, in Anführungszeichen und gib den vollen Titel der Person an. Formale Titel sollten vor dem Namen angegeben werden.
Beispiel: Bürgermeister Johann Schmidt.
- Lass nach einem Punkt immer eine und nur eine Leerstelle.
- Wenn zu deinem Bericht Bildmaterial gehört, liefere eine Beschreibung mit, wer und was auf jedem Bild zu sehen ist, mit den vollen Namen der Personen. Veröffentliche keine Bilder ohne die Erlaubnis der fotografierten Personen. Achte auf hohe Auflösung der Dateien.

Lass den Artikel gegenlesen! Dabei geht es nicht nur um Rechtschreibfehler oder grammatische Schwierigkeiten. Die zweite Person kann dir helfen, deinen Text an den richtigen Stellen zu kürzen und arg verschachtelte Sätze zu vereinfachen. Ausserdem findet ein zweites Paar Augen häufig Fehler und Ungereimtheiten, die du vor lauter Betriebsblindheit übersehen hast.

Nochmals in Kürze zusammengefasst

- Beginne mit der **Recherche** und stelle zunächst die **acht W-Fragen**. Mit den Antworten darauf kannst du den Verlauf und die Erzählweise deines Artikels skizzieren.
- Bleibe sowohl in Interviews mit Menschen als auch in deinem Schreibstil **aufrichtig und höflich**.
- Die **wichtigsten** Informationen gehören an den **Anfang** des Artikels.
- Mache es **leicht**, deinen Text zu lesen.
- **Überprüfe** alle Informationen doppelt und dreifach, damit dir keine Fehler unterlaufen.
- Wenn es nicht ausdrücklich anders vereinbart oder gefordert ist, halte dich immer an den **seriösen Nachrichtenstil** (AP Style).

Quellen

Das Vorgehen in Kürze, mit weiterführenden Links:

<https://www.deutsche-tageszeitungen.de/pressefachartikel/grundanleitung-fuer-zeitungsartikel/>

Das Vorgehen in 4 Schritten sehr ausführlich:

<https://de.wikihow.com/Einen-Artikel-f%C3%BCr-eine-Zeitung-schreiben>

Diverse Tipps für den Haupttext:

https://www.wz.de/texthelden/journalisten-werkstatt/tipps-fuer-das-schreiben_aid-31207793

Tool für die Textanalyse:

<https://wortliga.de/textanalyse/>

Tipps zu Einleitungen:

<https://www.themenmacher.de/text-content/die-optimale-einleitung-schreiben/>