

# Wir machen eine Zeitung!

## Inhalte

- Wie entsteht eine Zeitung?
- Recherche und Faktencheck
- Grundbegriffe unterschiedlicher journalistischer Artikel und die Bedeutung von Bildmaterial
- Anleitung und Checklisten für die Gestaltung einer Zeitung

**Unterrichtsfächer:** Deutsch, Digitale Grundbildung, Bildnerische Erziehung, Medienerziehung

## Einleitung

Wir leben in einer Medienwelt. Das heißt, wir erfahren viele Informationen nicht direkt, sondern mittels Medien. Zu den Medien zählen: Rundfunk (Radio, Fernsehen), Printmedien (Zeitungen, Zeitschriften, Magazine), Onlinemedien (Newsportale) und Soziale Medien (Instagram, Facebook, TikTok, ...)

## Aufgabe

Bringt verschiedene Zeitungen mit und vergleicht diese:

- Welche Themen sind gleich?
- Wo unterscheiden sich die Artikel?
- Welche Tonalität (neutral, negativ oder positiv) haben die Artikel?
- Welche Personen werden genannt?

## Es gibt verschiedene Medientypen

- **Qualitätsmedien:** neutrale Berichterstattung, Hintergrundberichte, mehr Text als Bilder, für ein gebildetes Publikum.
- **Boulevardmedien:** reißerische Überschrift, viele Bilder, richtet sich an ein Massenpublikum.

Außerdem müssen alle Medien ihre wirtschaftlichen Eigentümer:innen und ihre redaktionelle Blattlinie veröffentlichen. So kann man erkennen, welche redaktionelle Grundhaltung ein Medium hat, wirtschaftsliberal, konservativ, betont neutral, ...



Welche Medien kennt ihr, welche lest ihr?

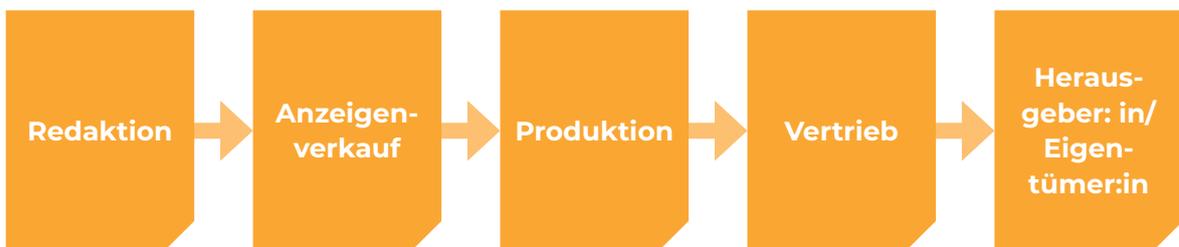
## Ordnet diese Zeitungen ein

	Qualitätsmedium	Boulevardmedium	Redaktionelle Grundhaltung	Regional/National
Kronzeitung				
Kurier				
Der Standard				
Die Presse				
Salzburger Nachrichten				
Österreich				
Kleine Zeitung				

Vergleicht jetzt mit Newsportalen im Internet. Welche kennt/lest ihr? Wo würdet ihr diese einordnen?

## Wie entsteht eine Zeitung?

Prinzipiell besteht ein Zeitungsverlag aus folgenden Bereichen:



## Was ist eine Nachricht?

Medien verstehen sich

- als vierte Gewalt im Staat, die den „Mächtigen“ aus Politik und Wirtschaft auf die Finger schaut.
- als Gatekeeper (Türwächter:innen), die die Fülle an Informationen filtern und eine Auswahl an wichtigen Nachrichten trifft.

Damit eine Information zu einer Nachricht wird, muss sie Nachrichtenkriterien entsprechen. Richtungsweisend für die heutigen Modelle waren dabei der deutsche Journalist und Medienkritiker Walter Lippmann (1922), die norwegischen Wissenschaftler Johan Galtung und Mari Holmboe Ruge (1965) sowie der Kommunikationswissenschaftler Winfried Schulz, der das Modell 1978 und 1990 weiterentwickelt hat. Auf diesem Modell beruhen auch die heutigen Annahmen.

## Medien wählen Nachrichten nach folgenden Kriterien aus:

1. **Zeit:** Dauer eines Ereignisses oder aktuelles Ereignis.
2. **Nähe:** räumliche, politische, kulturelle Nähe sowie den Grad der Betroffenheit für die Leser:innen.
3. **Status:** Unternehmen, Organisation oder Personen, die Macht, Bedeutung, Einfluss oder Bekanntheit in der Region haben.
4. **Dynamik:** überraschende Momente, spannende Geschichten, Taten.
5. **Valenz:** Konflikte, Kriminalität, Schäden und Erfolge.
6. **Identifikation:** Übereinstimmung oder Parallelen mit Lebenswelt der Leser:innen, Personen.

## Mögliche Auslöser für Nachrichten

- Hinweise von Informant:innen und Leser:innen: Leser:innenbriefe, Mails, ...
- Meldungen von Presseagenturen wie APA, dpa
- Informationen von Organisationen, Parteien, Unternehmen, Personen: Pressekonferenzen, Mediengespräche, Medieninformationen, persönliche Gespräche
- Meldungen von Polizei- und Rettungseinsätzen
- Meldungen über sportliche Ergebnisse (Liga-Ergebnisse, WM, ...)
- Diskussionen in Sozialen Medien

## Qualitätscheck

Zu den Grundsätzen journalistischer Ethik gehört die gründliche Recherche mit „Check“ und „Double-Check“.

1. **Check:** Alle Informationen werden zunächst geprüft, ob sie plausibel sind, von einer vertrauenswürdigen Quelle stammen und ein Rückfragekontakt angegeben ist.
2. **Double-Check:** Im zweiten Schritt werden Betroffene, Expert:innen befragt, um die Information zu prüfen und zu belegen.

So soll verhindert werden, dass Falschmeldungen (unbewusste oder bewusste) veröffentlicht werden.

## Ablauf in einer Redaktion

- Redaktionssitzung: Themenvorschläge und Entscheidung, Seitenplanung
- Artikel schreiben: Recherche, Interviews und Text, Fotos
- Fotoauswahl: selbst, beigestellt von Interviewpartner:innen oder aus Fotodatenbanken (Achtung: Urheberrecht)
- Layout: Seitenspiegel und Zusammenführen der Artikel
- Schlussredaktion und Lektorat
- Produktion

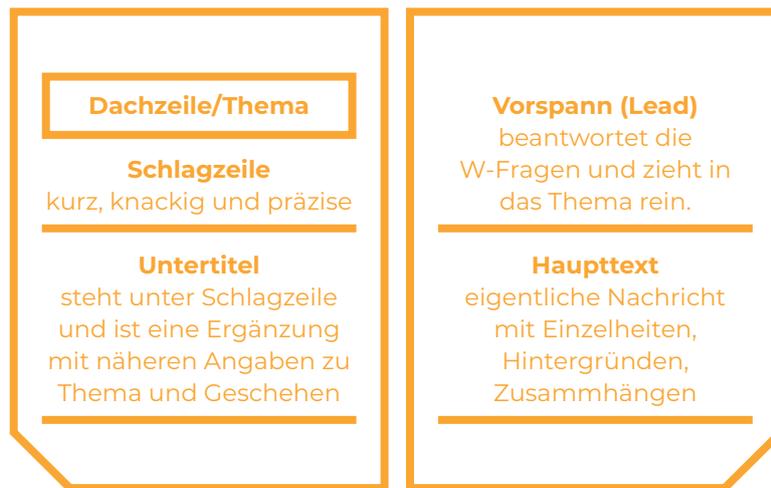
## Verschiedene Textsorten

	Information		Meinung	
	Sachlich	Emotional	Sachlich	Emotional
Objektiv	Kurzmeldung Nachricht/Bericht			
Subjektiv		Reportage Feature Interview Portrait	Kritik Rezension Leitartikel Kommentar	Kolumne Glosse Essay

## Antworten auf die W Fragen

- **Wer:** Wer sind die Hauptakteur:innen in der Geschichte? Welche Personen, Unternehmen, Organisationen sind noch beteiligt? Welche Rollen haben diese?
- **Wann:** Wann ist das passiert? Was ist der aktuelle Aufhänger/Anlass für das Thema?
- **Wo:** Wo ist das passiert? Welche Orte spielen noch eine Rolle?
- **Was:** Was ist passiert?
- **Wie:** Wie ist es passiert? Welche Aspekte sind noch wichtig, um die Geschichte zu verstehen?
- **Warum:** Ursache und Beweggründe.
- **Woher:** Quellen der Information.

## Nachrichten und Berichte



Beispiel Kurier, 25. Jänner 2023

Schlagzeile: Grüne Vision für die Zweierlinie

Untertitel: Öffentlicher Raum.

Vorspann: Studie zeigt Potenzial für Neuverteilung der Flächen nach dem U-Bahn-Bau.

Fragen: Wurden alle W Fragen beantwortet? Was fehlt?

## Reportagen

Eine Reportage ist ein Erlebnisbericht über ein Ereignis mit Interviews mit betroffenen Menschen (aus deren Alltag) und einer Stimmungsbeschreibung. Kennzeichen von Reportagen:

1. Szenischer Einstieg
2. Spannungsbogen
3. Konkret und anschaulich
4. Verschiedene Perspektiven
5. Berichte von Personen

## Kommentare, Glossen und Kolumnen

Alle drei Formen sind Meinungsbeiträge. Ein Kommentar ist sachlich verfasst und folgt einer klaren Argumentation.

Bei der Glosse kommentieren die Autor:innen dagegen überspitzt, oft satirisch oder provozierend. Kolumnist:innen erzählen eine Kurzgeschichte, meist in Ich-Form und kommentieren so das Zeitgeschehen.

## Interviews, Portraits

Interviews und Portraits beleuchten Personen und ihre Leistungen oder Lebensumstände. Sie leben von den richtigen Fragen und einem Spannungsbogen. Wichtig ist hier auch ein aussagekräftiges Foto von der Person am Arbeitsplatz oder bei einer Aktivität. Tipps für das Interview:

- **Aufhänger:** Finde einen aktuellen Aufhänger als Ausgangsbasis für das Interview.
- **Vorbereitung:** Recherchiere vorab möglichst viele Informationen über deine:n Gesprächspartner:in und bereite deine Fragen vor. Sie können ruhig auch ausgefallen und kritisch sein.
- **Interview:** Damit das Interview authentisch ist, mache dir während des Gesprächs Notizen und schreibe wichtige Aussagen auf. Darüber hinaus kannst du das Gespräch aufzeichnen, vorausgesetzt dein:e Gesprächspartner:in ist einverstanden.

## Und was steht sonst noch in einer Zeitung?

- Rätsel
- Witze
- Gastkommentare und Leser:innenbriefe
- Veranstaltungshinweise
- Anzeigen

## Finanzierung einer Schüler:innenzeitung

Schüler:innenzeitungen unterscheiden sich in diesem Punkt nicht von anderen Medien. Sie benötigen Einnahmen, um die Kosten für die Herstellung zu decken. Einnahmequellen sind Erlöse aus dem Verkauf der Zeitung und Anzeigen. Ein Finanzplan hilft euch, die Kosten abzuschätzen und Verkaufs- sowie Anzeigenpreise festzulegen.

## Checkliste für journalistisches Schreiben

Grundsätze	Erklärung	Beispiele
<b>Feuriger Einstieg</b>	Der erste Satz soll die Leser:innen neugierig machen.	Alt werden hat in unserer Gesellschaft einen schlechten Beigeschmack. Mit wohlwollender Zustimmung altern dürfen bei uns nur noch Wein und Käse. (Zürcher Zeitung)
<b>Konkret statt abstrakt</b>	Lebendige Geschichten leben von greifbaren Bildern und konkreten Begriffen.	Zimt statt Gewürz Hund statt Haustier
<b>Kurze, klare Sätze</b>	Ab 15 bis 18 Wörtern wird ein Satz zu lange. Setze lieber öfter einen Punkt und löse lange Schachtelsätze bewusst auf. Wichtige Aussagen gehören dabei in den Hauptsatz.	Das Haus in der Wiener Straße wird, bevor der Frost einsetzt, abgerissen. Besser: Das Haus in der Wiener Straße wird abgerissen, bevor der Frost einsetzt.
<b>Mit Silben geizen</b>	Ein Wort ist umso verständlicher, je kürzer es ist. Suche lieber nach einem kurzen Wort und vermeide zusammengesetzte Wörter und Substantivierungen.	Wetter statt Witterungsbedingungen Ziel statt Zielsetzung Aufgabe statt Aufgabenstellung
<b>Aussagekräftige Verben verwenden</b>	Verben vermitteln Stimmung und Emotion und machen Sätze lebendig.	Max spielt, gräbt, buddelt oder baut Sandburgen im Sandkiste. Statt: Max ist in der Sandkiste.
<b>Aktiv statt passiv</b>	Passiv ist nur dann notwendig, wenn die handelnde Person unbekannt ist oder das Objekt im Mittelpunkt steht. Für alle anderen Fälle verwende bitte ein aktives Verb.	Die Firma XY hat heute 10.000 Angestellte entlassen. Statt: 10.000 Angestellte wurden heute von der Firma XY entlassen.
<b>Die richtige Zeit wählen</b>	Vergangene, abgeschlossene Handlungen im Präteritum, Handlungen, die in die Gegenwart reichen, im Perfekt.	Die Firma wurde 1930 gegründet. (also existiert nicht mehr) Die Firma ist 1930 gegründet worden. (besteht noch heute)
<b>Adjektive sparsam einsetzen</b>	Wenn Adjektive eine wichtige Information enthalten, sind sie notwendig, sonst entbehrlich.	Das blaue Haus (nicht das gelbe) Aber: verheerende Katastrophen (Katastrophen ist immer verheerend)

Grundsätze	Erklärung	Beispiele
<b>Füll- und Blähwörter vermeiden</b>	Füllwörter können zwar auch für eine Würze sorgen, aber meist werden sie viel zu oft verwendet. Dann blähen sie einen Satz auf oder verwässern im schlimmsten Fall die Aussage.	also, halt, irgendwie, völlig, überhaupt, immerhin, wohl, ziemlich, gewissermaßen, irgendwie, ...
<b>Vorsicht bei Synonymen</b>	Synonyme sind bei Verben, Adjektiven, Präpositionen erwünscht. Bei Substantiven können sie auch daneben liegen, missverständlich sein oder eine unerwünschte Wertung bringen.	Hund ≠ Vierbeiner (das könnte auch eine Katze sein) Wind ≠ Sturm ≠ Bö Gesicht ≠ Visage (letzteres ist abwertend) Störche – Adebar (nicht für alle verständlich)
<b>Anschaulich schreiben mit Beispielen, Vergleichen oder Bildern</b>	Bilder und Vergleiche helfen, damit sich die Leser:innen Zahlen besser vorstellen und merken können.	Die Wiese vor der Schule ist 700 m <sup>2</sup> groß. Die Wiese vor der Schule ist so groß wie ein Fußballfeld.
<b>Wenig Fremdwörter verwenden und wenn, dann sollten sie erklärt werden</b>	Es gibt viele Fremdwörter, die wir ganz selbstverständlich verwenden, wie Computer, Smartphone, Party, Team. Alle anderen erschweren das Lesen. Vermeide oder erkläre diese.	Landwirtschaft statt Agrarwirtschaft Stadt statt urbaner Raum
<b>Menschen zitieren, um Themen zu personalisieren</b>	Zitate machen Artikel lebendig und persönlicher.	Der Präsident der Ärztekammer, XY, sagte: „...“ Statt: Seitens der Ärztekammer hieß es, dass ...
<b>Verneinungen vermeiden</b>	Das „nicht“ wird oft überlesen.	Die Schularbeit war einfach. Statt: Die Schularbeit war nicht schwierig.
<b>Kein Frau oder Herr XY</b>	Personennamen mit Vor- und Nachnamen nennen, bei mehrmaliger Nennung reicht der Nachname.	Die Nationalratsabgeordnete Andrea Meier ... Meier sagt ...

## Checkliste Redaktionssitzung

### Zeitplan

Zeitungen werden immer vom nächsten Erscheinungstermin ausgehend geplant. Für jede Deadline wird eine Person bestimmt, die für die Einhaltung des Zeitplans verantwortlich ist und etwa fehlende Beiträge oder Anzeigen einmahnt.

	Deadline	Wer
Anzeigenschluss		
Redaktionsschluss		
Layout		
Lektorat		
Endredaktion		
Druck		
Erscheinungstermin		

### Themenplan und Aufgabenteilung

Prinzipiell könnt ihr die Ressorts und Themen so gestalten, wie ihr wollt. Viele Schüler:innenzeitungen haben zum Beispiel folgende Kategorien/Ressorts: Titelstory, Persönlichkeiten im Portrait (z.B. Hausmeister:in, Lehrer:innen, Schüler:innen, Köch:in, ...), Aktivitäten, Anekdoten aus den Klassen, Meinungen, Kurzmeldungen, Sport und Schulveranstaltungen.

Rubrik	Titel/Inhalt	Textumfang	Foto	Wer

## Checkliste Layout

Gute Texte machen noch keine gute Zeitung. Damit eine Zeitung lustvoll gelesen wird, ist auch das Layout wichtig. Sobald die Themen feststehen, kann das Layout gemacht werden. Idealerweise wird bei der Nullnummer, also der ersten Ausgabe, ein Grundlayout erstellt, damit die Zeitung immer ähnlich aussieht und wiedererkannt wird. Mit dem Layout wird auch die Seiteneinteilung und der sogenannte Seitenspiegel erstellt. Dieser erleichtert die Zuordnung der Artikel und Fotos. Wichtig: Die Gesamtzahl der Seiten muss immer durch 4 teilbar sein.

Elemente	Beschreibung	Status
Software	Layoutprogramme helfen bei der Gestaltung, viele bieten auch Vorlagen für Layouts an. Beispiele: Microsoft Publisher, Quark Xpress, Adobe InDesign, Viva Designer. Am besten, ihr testet ein paar Programme und entscheidet euch dann für eines.	
Grundlayout	Format: am häufigsten ist DIN A4. Schriftart und Größen für Überschriften, Sublines, Fließtext. Anzahl von Fotos pro Seite (Faustregel: $\frac{2}{3}$ Text, $\frac{1}{3}$ Fotos und Grafiken) Zeichenanzahl pro Seite, pro Artikel Titel Impressum, Inhaltsverzeichnis Rubriken (Ressorts): am besten auf fixen Plätzen. Tipp: Titelgeschichte auf der ersten Seite, Serviceteil auf den letzten Seiten	
Anzeigen	Reserviert für die Anzeigen fixe Seiten.	
Seitenspiegel	Im Seitenspiegel werden Anzeigen und Artikel festgehalten.	
Fotos	Achtet bei Fotos darauf, dass Personen in Großaufnahme abgebildet sind, die Belichtung passt und sie hochaufgelöst für den Druck sind. Wichtig sind auch die Angabe der Fotorechte (Fotograf:in) und die Bildunterschrift.	

## Checkliste Druck

Eine gedruckte Schüler:innenzeitung hat mehrere Vorteile:

- Sie ist ohne Endgeräte lesbar.
- Sie lässt sich einfach bei Schulveranstaltungen verkaufen.
- Sie kann einmalig oder mit einem langen Erscheinungsintervall erscheinen.
- Einnahmemöglichkeiten und Finanzierung sind relativ einfach.

### Tipp

Besucht eine Druckerei in eurer Nähe und schaut euch vor Ort an, wie aus einer Datei ein Druckwerk wird.

Thema	Aufgaben	Wer	Deadline
Seitenanzahl	Bitte prüft nochmal, ob die Seitenanzahl durch 4 teilbar ist. Das ist wichtig, damit kein Einzelblatt beim Binden, Heften oder Kleben übrig bleibt.		
Papier	Je dicker das Papier, desto haltbarer, aber auch teurer ist es. Empfehlenswert für Zeitungen sind Papiere zwischen 70 und 90 g/m <sup>2</sup> .		
Farbe	Farbe oder schwarzweiß. Das ist oft auch eine Frage der Kosten.		
Auflage	Als Faustregel sollte die Auflage etwas höher sein als die Zahl der Schüler:innen an eurer Schule. Vergesst auch nicht, dass ihr Exemplare für die Schulbibliothek, für Lehrer:innen und eure Anzeigenkund:innen mitrechnet.		
Produktion	Am professionellsten ist die Produktion in einer Druckerei. Folgende Punkte muss die Druckerei dabei wissen: Format, Auflage, Seitenzahl, Farben, Art der Bindung, Papierstärke und -art, Lieferdatum und Rechnungsadresse. Bei kleinen Auflagen wie einer Schüler:innenzeitung wird meist im Digitaldruck gedruckt. Die Druckerei berät euch aber sicher gerne.		
Druckereien auswählen	Am besten ihr fragt eine Druckerei in der Region an. Eine passende Druckerei findet ihr aber auch über die Suchmaschine <a href="http://www.druckmedien.at/druckerei-agentur-finden/">www.druckmedien.at/druckerei-agentur-finden/</a> .		
Druckdatei	Das übliche Format für eine Druckdatei ist ein PDF. Die Übermittlung der Druckdatei erfolgt meist per E-Mail oder über einen Cloud-Server der Druckerei.		
Lieferung	Endlich geliefert? Dann heißt es auspacken und verteilen/verkaufen.		