

### Tipps und Anregungen für Zeitungsartikel

Es ist schön, wenn Ihr Aktivitäten, Fahrten oder Wettkämpfe absolviert,

→ berichtet auch darüber

Medienpublikationen werben für Abteilung und ESV:

- viele lesen gern, was ihr macht bzw. erreicht
- über Artikel kann man ins Gespräch kommen
- Artikel spiegeln die hohe Arbeit/Leistung Eurer Abteilung und des ESV wider
- Präsenz zeigen und in der Öffentlichkeit sein, ist immer gut
- Artikel wecken Interesse → neue Mitglieder oder Schnupperteilnehmer sind möglich
- stellt Eure Abteilung/Eure Übungsgruppe regelmäßig (mehrmals im Jahr oder sogar mehrmals monatlich) dar, es lohnt sich

→ zeigt vielfältig und umfangreich wie besonders, außergewöhnlich und angebotsreich unser ESV resp. Eure Gruppe oder Abteilung ist.

Anbei einige Anregungen zum Erstellen von Zeitungsartikeln

#### Tipps:

- möglichst **kurz und knackig** (nicht immer möglich, maximal eine DinA4-Seite) schreiben
- **Aufmerksamkeit** erregende **Überschrift** wählen = möglichst immer **mit Verb**
- möglichst schon am Anfang des Textes die W-Fragen (**Wer, Wann, Wo, Was, Wie und Warum eingehen**)
- so schreiben, dass auch ein **Laie den Inhalt versteht** und den Text mit Interesse liest.
- **Kurze Sätze (mit Verb)** sind besser als lange umständliche und verschachtelte Ungetüme
- Möglichst immer aktiv schreiben (**Besser** → Die Gruppenmitglieder ernannten xyz zur Jojo-Beauftragen; **nicht so gut** → Die Gruppenmitglieder haben beschlossen, dass xyz Jojo-Beauftragte wird)
- Hilfsverben wie „**machen**“ und „**tun**“ **vermeiden**
- „**Wir**“, „**Unsere**“ in Artikeln **nicht benutzen**. Der Satz: „Unsere Reise führt uns nach Norwegen“ bedeutet, dass die Einbecker Morgenpost in Norwegen war, nicht der ESV → Stattdessen: Der ESV unternahm eine Reise nach Norwegen
- Aussagekräftige Fotos benutzen (**Größe** mehr als **1 MB**, **Auflösung** mehr als

180 dpi; keine Handyfotos) und auch bei Personen die abgebildeten Namen in richtiger Reihenfolge (zum Beispiel: von links...) angeben. Ist es doch mal eine Handyaufnahme, dann die Originalaufnahme direkt per Mail senden, nicht mit Messengern wie WhatsApp, die verkleinern die Bilder.

- **Fotovermerk** hinzufügen (BSP.: ESV Prellball)
- Bei Einzelaufnahmen darauf achten, dass sie ästhetisch sind und die **Erlaubnis der Veröffentlichung** vorliegt (Recht auf eigenes Foto). Auch Gruppenaufnahmen sollten ästhetisch sein. Bei Fahrten mal andere Hintergründe nehmen, nicht immer den Bus
- **Artikel zeitnah** an die Medien schicken (Weihnachtsartikel also nicht erst Ostern), **Veranstaltungen frühzeitig bewerben**, um Aufmerksamkeit zu erzeugen
- Zeitbezogene Daten wie „letztes Wochenende“ weglassen und durch Formulierungen wie **„vor Kurzem“**, **„jetzt“** oder **„kürzlich“** ersetzen
- **keine übermäßige Lobhudelei**, auch mal **kritische Töne** in Bezug auf Leistungen von Aktiven sind möglich → steig die Glaubwürdigkeit
- **nicht jede Leistung** jedes Athleten **hervorheben**, sonst wird der Text zu lang (zum Beispiel bei LA nicht auf jeden Versuch einer Disziplin oder beim Turnen nicht auf jedes Teil eines Turners in einer Übung an einem Gerät eingehen)
- bei **Mannschaftswettkämpfen** max. **einen** besonderen **Aspekt** von jedem **Aktiven** darstellen (so werden alle mal genannt)
- **Abgabefrist „Rund um den Marktplatz“**: Um sicher zu gehen, dass die Mitteilung am nächsten Tag erscheint, ist die sie bis **13 Uhr des Vortages** an die Einbecker Morgenpost zu schicken. Bei späterer Übermittlung ist eine Veröffentlichung nicht sichergestellt
- reine **Sportartikel** (Wettbewerbe) gehen bei der Einbecker Morgenpost an die **Sportredaktion** (lokalsport@einbecker-morgenpost.de); Veranstaltungsankündigungen, Mitteilungen für „Rund um den Marktplatz“, Fahrtenberichte, Berichte von Versammlungen wie die MV, usw. sind an die Hauptredaktion (redaktion@einbecker-morgenpost.de).
- Bitte per E-Mail zusenden oder Text (alle normalen Textverarbeitungsprogramme) und Bild (alle gängigen Bildprogramme) per Stick in der Redaktion vorbeibringen → keine Fotocollagen; Bilder auch nicht in den Text einbinden
- Für **Rechtschreibung und Zeichensetzung** jemand anderen mal „drüberlesen“

lassen oder Korrekturprogramme benutzen (jeder macht Fehler, das minimiert sie) → oder online „Duden“ Rechtschreibprüfung nutzen

**Beachten:**

- **Floskeln vermeiden** wie „Es war/ist wieder so weit“, „strahlender Sonnenschein“ (Atomunfall?)
- Deutsche, statt englische Wörter benutzen: **Höhepunkt** (Highlight), **Veranstaltung** (Event)
- **Dopplungen** vermeiden wie „weißer Schimmel“, Unkosten (Kosten), Neuanfänger (Anfänger), 1. Vorsitzender (Vorsitzender), Neuzugänge (Zugänge), das bezieht sich auch auf zwei Sätze hintereinander mit dem **gleichen Verb**
- **indirekte Rede** → sagte, erklärte, erzählte, teilte mit, usw ist ok → gab von sich (übergeben) hingegen nicht.
- Samstags ist in der Zeitungssprache **sonnabends**
- Uhrzeiten bei Terminankündigungen (das ist etwas schwieriger); „**um**“ steht bei **startet um** und **beginnt um**; „**ab**“ hingegen bei allen anderen Verben wie **lädt ein ab**, **findet statt ab**, **kommt zusammen ab**, (BSP. Das Turnier **beginnt um 14 Uhr**. ABER: **Ab 14 Uhr nehmen** die Aktien am Turnier **teil**. Besonderheit: bei „trifft sich“ sind teilweise „ab“ und „um“ geduldet.
- Außer im Datum **Zahlen bis zwölf ausschreiben**. → erster Platz; Wertungen wie 9,87 Punkte oder Weiten wie 3,81 Meter sind ok
- Bei Erwachsenen **einmal vollen Namen** (Max Mustermann) schreiben, dann nur noch den **Nachnamen** (Mustermann) → Herr oder Frau xyz gibt es in der Zeitungssprache nicht. Bei **Kindern** und Jugendlichen einmal den vollen Namen verwenden, danach nur noch den **Vornamen** (Ausnahme: Zwei haben den selben Vornamen)

Dies ist eine kleine Auflistung von Tipps und Anregungen. Je mehr Ihr sie beachtet, umso mehr freuen sich die Redakteure bei der Bearbeitung und umso weniger werden Eure Texte stark „modifiziert“.

Bei Fragen kontaktiert die Geschäftsstelle oder Marc Rudloff