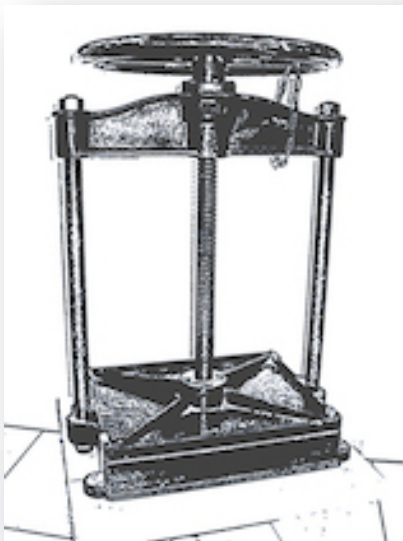


Lerneinheit 2 (6 Module) Pressearbeit



Ihre Lernbegleiterin Ilona Munique wünscht Ihnen viel Erfolg!



**Mit Schlagzeilen erobert man Leser,
mit Informationen behält man sie.**
(Alfred C. W. Lord Northcliffe)

Bad News are good News. (unbekannt)

**Die Presse lebt sowohl vom Erhellungs-
als auch vom Entstellungs-Journalismus.**
(Hans-Jürgen Quadbeck-Seeger)

Legende



Fragen, die Sie sich selbst beantworten.



Übung zur eigenen Vertiefung



Lesebeispiel, dient zur Veranschaulichung

Vorschlag zur Diskussion / Erörterung im Forum



Fragen, Überlegungen, Gedanken, Aufgaben ...

Ihre gewählte Modulaufgabe bitte an mich senden.

Siehe dazu Punkt 2.3.2 der Studienanleitung

- Letzter Zugriff auf alle Links, sofern nichts anderes angegeben: 25.01.2018
- Fotos, sofern nichts anderes angegeben: Ilona Munique

Übersicht Lerneinheit 2 (LE): Pressearbeit

1. Ziele der Öffentlichkeits- und Pressearbeit
2. Medientaugliche Themen in Bibliotheken
3. Medienwelt – Kontakt und Umgang
4. Instrumente der Pressearbeit
5. Aufbau von Presseinformationen
6. Schreibwerkstatt „Presstext“ (Abschlussarbeit)

Übersicht LE-2

6. Modul: Schreibwerkstatt „Presstext“ (Abschlussarbeit)

- a. Die 14 Nothelfer des Presstextens
- b. Checkliste Schreibregeln

6. Schreibwerkstatt „Presstext“ (Abschlussarbeit)

a. Die 14 Nothelfer des Presstextens

1. Kurze, zweisilbige Wörter bevorzugen
2. Kein Nominalstil (Substantivierung) -ung, -keit, -heit
3. Fachbegriffe oder Fremdwörter vermeiden
4. Abkürzungen bei der ersten Verwendung ausschreiben (in Klammern dazu setzen)
5. Vermeiden von Füllwörtern und Hilfsverben
(Erläuterung nächste Folie)
6. Verstärkungen und Phrasen vermeiden
7. Wortwiederholungen („Lieblingswörter“) auflösen
8. Kurze Sätze



6. Schreibwerkstatt „Presstext“ (Abschlussarbeit) a. Die 14 Nothelfer des Presstextens

9. Damit der Satz ein Satz wird: einfach(st)e Grammatik und Zeichensetzung („Subjekt – Prädikat, (Akkusativ-)Objekt“ = Handelnde/r (Wer), Handlung (Was), Ziel der Handlung (Was tut das Subjekt? bzw. Mit wem oder was tut das Subjekt?))
10. Echten Genetiv verwenden (Erläuterung s. nächste Folie)
11. Aktive Form (Verben) verwenden
12. Sachlich klar und konkret, faktenorientiert
Phrasen meiden
13. Verständlich schreiben (verwenden von Beispielen, Metaphern, Analogien, Wortbildern)
14. Inhaltliche Wiederholungen auflösen



6. Schreibwerkstatt „Presstext“ (Abschlussarbeit)

a. Die 14 Nothelfer des Presstextens

In den folgenden Folien gehe ich auf einige „Nothelfer“ stärker ein.

Falls Sie bei einem Nothelfer, den ich nicht explizit weiter ausführe, Fragen haben, kontaktieren Sie mich doch bitte einfach. Lassen Sie mich ihr 15. Nothelfer sein ;-)



6. Schreibwerkstatt „Presstext“ (Abschlussarbeit) a. Die 14 Nothelfer des Presstextens

zu 5. Vermeiden von Füllwörtern und Hilfsverben

Beispiel Füllwörter („Blähwörter“):

aber, abermals, allenfalls, bekanntlich, durchaus, eigentlich, folgendermaßen, gänzlich, gewissermaßen, insbesondere, ...



Weitere Füllwörter unter
<https://conterest.de/fuellwoerter-liste-worte/>

Tipp: Erst schreiben. Hinterher bewusst nach Blähwörtern suchen. Klingt der Satz auch ohne dieses Füllwort gut und sinnvoll? Dann darauf verzichten.

6. Schreibwerkstatt „Presstext“ (Abschlussarbeit)

a. Die 14 Nothelfer des Presstextens

zu 5. Vermeiden von Füllwörtern und Hilfsverben

Beispiel **Hilfsverben**:

hat, habe, hatte, hätte, ... wird, wurde, wäre, würde, werden, ... sein, haben



Weitere Hilfsverben:

<http://de.wikipedia.org/wiki/Hilfsverb>

P. S.: Denken Sie sich nichts dabei, wenn Sie nicht sofort parat haben, was ein Hilfsverb sein könnte. Ich hatte einmal in einem Seminar in einer Fachhochschule eine Germanistin als Teilnehmerin und dachte, bevor ich mich blamiere, möge Sie doch bitte uns auflisten, was so alles zum Hilfsverb zählt. Nun, dreimal dürfen Sie raten. Wir waren beide froh, auf eine Wikipedia-Liste zurückgreifen zu dürfen! ;-)

6. Schreibwerkstatt „Presstext“ (Abschlussarbeit)

a. Die 14 Nothelfer des Presstextens

zu 8. Kurze Sätze

Hätten Sie's gedacht, dass ...

- ... nicht mehr als **8 Wörter** in einem Satz verwendet werden sollten, damit ihn ein durchschnittlich gebildeter Deutscher nach einmaligem Lesen wiederholen kann?*
- ... die „Tagesschau“ **14 Wörter** pro Satz verwendet?*
- ... Buddenbrooks und Johannesevangelium **17 Wörter** im Schnitt verwenden?*
- ... die dpa **20 Wörter** als Obergrenze des Erlaubten ansieht?*

* nach: Schulz-Bruhdoel 2014, S. 327

6. Schreibwerkstatt „Presstext“ (Abschlussarbeit)

a. Die 14 Nothelfer des Presstextens

zu 8. Kurze Sätze

Kürzen, kürzen, und nochmals kürzen ...

„Gewinner, die an der Eröffnungsfeier nicht dabei sein konnten, können ihren Preis in der Bibliothek nachträglich abholen.“ (17 Wörter)

Besser: „Wer bei der Verlosung nicht dabei war, kann sich den Gewinn in der Bibliothek abholen.“ (15 Wörter)

Oder: „Gewinner können sich ihren Preis nachträglich in der Bibliothek abholen.“ (10 Wörter)

Noch besser: „Gewinner erhalten ihren Preis in der Bibliothek.“ (7 Wörter) **BINGO!**

6. Schreibwerkstatt „Presstext“ (Abschlussarbeit) a. Die 14 Nothelfer des Presstextens

zu 8. Kurze Sätze

Wie lassen sich Wörter zählen?

Siehe auch LE-2.3-Medienwelt, b. Grundsätzliches:
Kapitel „Anschläge zählen – wie geht das?“

Sollte es in Word (siehe nächste Folien) nicht funktionieren:
<http://www.woerter-zaehlen.de/>

6. Schreibwerkstatt „Presstext“ (Abschlussarbeit)

a. Die 14 Nothelfer des Presstextens

zu 8. Kurze Sätze

Lesbarkeitstest in Word 2010, 2016

Menü -> Register "Datei" -> Optionen (bzw. für Word:mac unter „Einstellungen“ -> „Rechtschr./Grammatik“)

wechseln Sie im folgenden Dialog auf die Kategorie „Dokumentprüfung“
-> „Beim Korrigieren der Rechtschreibung und Grammatik in Word“ folgende Optionen aktivieren:
„Grammatik zusammen mit Rechtschreibung überprüfen“
„Lesbarkeitsstatistik anzeigen“.

In manchen Versionen erhalten Sie auch zugleich den Flesch-Wert -> siehe nächste Folie.

6. Schreibwerkstatt „Presstext“ (Abschlussarbeit)

a. Die 14 Nothelfer des Presstextens

zu 8. Kurze Sätze

Der Flesch-Lesbarkeitstest ...

... entwickelt von Rudolf Flesch, misst, wie leicht ein Text auf Grund seiner Struktur (nicht seines Inhalts) lesbar und verständlich ist. Er basiert darauf, dass kurze Wörter und kurze Sätze in der Regel leichter verständlich sind als lange. Zwar werden nur zwei Texteingenschaften direkt gemessen, doch indirekt sind damit andere ebenfalls berücksichtigt.

Der Index ergibt eine Zahl zwischen 0 und 100, manchmal auch darüber und darunter. Der Wert gut verständlicher Texte beträgt **etwa 60 bis 70**.

Flesch-Formel: $FI = 206,835 - 84,6 \times WL - 1,015 \times SL$

FI = Flesch-Index für Leseleichtigkeit (Reading Easy, Lesbarkeit)

WL = durchschnittliche Wortlänge in Silben (ohne Schluss-e)

SL = durchschnittliche Satzlänge in Wörtern

Quellen:

- <http://www.leichtlesbar.ch/html/fleschformel.html>
- Karl-Heinz Best (2006).

6. Schreibwerkstatt „Presstext“ (Abschlussarbeit)

a. Die 14 Nothelfer des Presstextens



Zwei empfehlenswerte Online-Lesbarkeitstests

1. Leichtlesbar

<http://www.leichtlesbar.ch>

2. rsp24 / Rechtschreibprüfung24

<http://rechtschreibpruefung24.de/>

Siehe Abbildungen der nächsten beiden Folien.

6. Schreibwerkstatt „Presstext“ (Abschlussarbeit)

a. Die 14 Nothelfer des Presstextens

Lesbarkeitstests im Internet



The screenshot shows a web page for testing text readability. On the left is a navigation menu with a large blue 'L' logo and links for 'Testen Sie Ihren Text!', 'Feedback', 'Lesbarer machen lohnt!', 'Fragen und Antworten', 'Die Flesch-Formel', 'Referenzen', and 'Kontakt'. The main content area is titled 'Testen Sie Ihren Text!' and contains a text input field with the instruction: 'Geben Sie hier Ihren Text ein - mindestens 21 Zeichen - und vergessen Sie den Schlusspunkt nicht:'. Below the input field are 'testen' and 'löschen' buttons. At the bottom, it states '© 2009 Christian Bachmann', 'Powered by Easy-Site ®', and a 'Datenschutz garantiert:' notice: 'Wir werten Ihren Text nur statistisch aus und speichern ihn nicht.'

[http://
www.leichtlesbar.ch](http://www.leichtlesbar.ch)

6. Schreibwerkstatt „Presstext“ (Abschlussarbeit)

a. Die 14 Nothelfer des Presstextens

Lesbarkeitstests im Internet

Seit 2012 ist Gudrun Hager eine von rund zehn ehrenamtlichen MitarbeiterInnen, die das Team von jen.buch komplettieren und mit ihrem unbezahlbaren Einsatz den Ausbau der Jenbacher Bibliothek tragen und gestalten. So nützte die beruflich bei sb in Jenbach Beschäftigte kürzlich den Aufruf der Firmenleitung, Projekte und Ideen im Bereich der Freiwilligentätigkeit einzureichen und gewann prompt den Preis. „Ich war selten so überrascht, aber dass ich den Kontest gewinnen würde, damit hatte ich nie gerechnet“, freut sich Gudrun Hager über ihren großen Erfolg. Das Preisgeld ist gut investiert! In ihrer Ausbildung zur ehrenamtlichen Bibliothekarin beschäftigt sich Gudrun Hager im Abschlussprojekt mit dem Ausbau von jen.buch für Jugendliche, eine Zielgruppe, die besondere Bedürfnisse hat, auf die im Büchereialtag einzugehen ist. „Books for Teens“ lautet der Arbeitstitel und wird jen.buch unter anderem mit einem erweiterten Medienangebot für „junge Erwachsene“ ausstatten. „Das Engagement unserer ehrenamtlichen MitarbeiterInnen ist grandios und ich freue mich, wenn es durch Preise wie diesen gelingt, die erbrachten Leistungen sichtbar zu machen“, würdigt Büchereileiterin Mirjam Dauber den Einsatz des gesamten Teams und spricht sb in Jenbach und Gudrun Hager ein herzliches Dankeschön aus.

Werbeblocker eingeschaltet?
 Wie es scheint, haben Sie einen AdBlocker aktiviert. Es würde sehr helfen, wenn Sie ihn ausschalten.
 Der Grund: Werbung auf diesen Seiten wird überwiegend pro Einblendung bezahlt und diese Einnahmen ermöglichen es, Ihnen die Inhalte kostenlos anzubieten.

Text-Analyse

| Lesbarkeits-Analyse | Wortdichte-Analyse | Füllwort-Analyse |
|---|--|---|
| <p>Starten</p> <p>Der <u>rechtschreibpruefung24.de</u> Lesbarkeitsindex ist ein Wert zwischen 0 und 100. Je höher der Wert, desto leichter verständlich ist der Text. Gut verständliche Texte weisen einen Wert von etwa 60 bis 70 auf.</p> | <p>Starten</p> <p>Texte, die zu einem speziellen Thema geschrieben werden, sollten die Schlüsselwörter bevorzugt beinhalten. Andererseits können aber auch lästige Wortwiederholungen entstehen.</p> | <p>Starten</p> <p>Generell ist es ratsam, möglichst keine Füllwörter zu verwenden. Die Nutzung einiger weniger Füllwörter - vor allem bei längeren Texten - kann allerdings den Textfluss verbessern.</p> |

http://
 rechtschreibpruefung
 24.de/

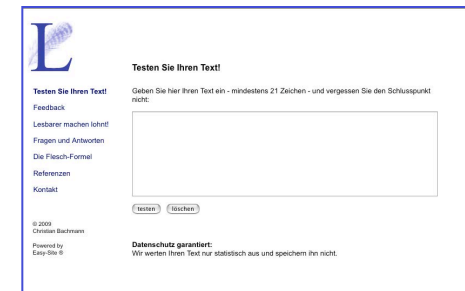
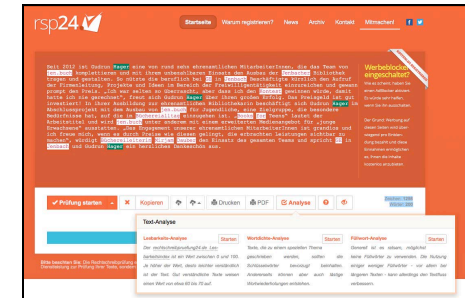
6. Schreibwerkstatt „Presstext“ (Abschlussarbeit)

a. Die 14 Nothelfer des Presstextens



Übung 1: Lesbarkeit

1. Testen Sie die Lesbarkeit des Jenbach-Übungstextes aus (in Moodle hinterlegt)
2. Was fällt Ihnen im Vergleich der beiden Lesbarkeits-Tools auf?
3. Kürzen oder teilen Sie die langen Sätze auf ca. 8-12 Wörter.



6. Schreibwerkstatt „Presstext“ (Abschlussarbeit)

a. Die 14 Nothelfer des Presstextens

zu 9. Einfach(st)e Grammatik und Zeichensetzung

Damit der Satz ein Satz wird:

Subjekt – Prädikat – (Akkusativ-)Objekt

= Handelnde/r (Wer), Handlung (Was), Ziel der Handlung (Was tut das Subjekt? bzw. Mit wem oder was tut das Subjekt?)

6. Schreibwerkstatt „Presstext“ (Abschlussarbeit)

a. Die 14 Nothelfer des Presstextens

zu 10. Echten Genetiv verwenden

Beispiel:

“Aus der Perspektive von Michaela Müller betrachtet ...”

Echter Genetiv:

“... aus Michaela Müllers Perspektive betrachtet ...”

6. Schreibwerkstatt „Presstext“ (Abschlussarbeit)

b. Checkliste Schreibregeln

- Möglichst keine Klammern (außer bei der erstmaligen Auflösung einer Abkürzung)
- Keine Abkürzungen verwenden Ausnahme: Erstmalige Nennung eines langen Begriffs mit dazugehöriger Abkürzung in Klammern. Nachfolgend nur die Abkürzung verwenden.
Beispiel: „Die Fachhochschule Potsdam (FHB) lädt im Januar zur Abschlussveranstaltung ein. Für den anschließenden Umtrunk sucht die FHP noch freiwillige Geschirrspüler/innen.“
- Veranstaltungsort, Kosten und Telefonnummern angeben
- Zeitangabe steht vor Ortsangabe
- Zahlen bis zwölf und Maßeinheiten ausschreiben

6. Schreibwerkstatt „Presstext“ (Abschlussarbeit) b. Checkliste Schreibregeln

- Zahlen bis zwölf und Maßeinheiten ausschreiben
- Währung erfolgt nach der Ziffer
- Wochentag, Monat ausschreiben, Jahr weglassen
- Keine Titelbezeichnungen (wie z. B. Dr., Prof.)
- Kein „Herr“ und keine „Frau“, sondern Vor- und Zuname, nach Erstnennung nachfolgend nur noch Nachname.

LE-2.6 – Schreibwerkstatt „Presstext“ (Abschlussarbeit)



Modulaufgaben

LE-2.6.1 Senden Sie mir Übung 1 („Lesbarkeit; Kürzen“) zu.
Sie erhalten im Anschluss einen Lösungsvorschlag.

LE-2.6.2 Erstellen Sie einen neuen Pressartikel (**Abschlussarbeit**).

Die Abschlussarbeit zählt 2-fach, also wie zwei eingereichte Modulaufgaben und ist Hauptgrundlage für eine Hausarbeit.

Dazu erhalten Sie dazu genaue Konstruktionen in Absprache mit Ihnen und zu den für Sie sinnvollen Rahmenbedingungen, Ihre Bibliothekssituation betreffend.

Sie haben nun alles in der Alltagspraxis Notwendige rund um eine gelungene Pressearbeit erfahren (außer Rundfunk und TV). Viel Erfolg bei der Umsetzung!

Kontaktdaten

Wege Entwickeln Gemeinsam Aktiv

Adresse:
Obstmarkt 10
96047 Bamberg

Fon: +49 (0)951 / 29 60 89-35
Fax: +49 (0)951 / 29 60 89-40
E-Mail: munique@wegateam.de
Web: <http://www.wegateam.de>



Ilona Munique
Diplom. Erwachsenenbildnerin
mit bibliothekarischen Wurzeln
Hochschullehrbeauftragte

Das **WEGA-Team**
PersonalEntwicklung & OrganisationsLernen
für Bibliotheken & mehr

...seit 1996 (ver)wandelnd an Ihrer Seite.

Gerne für Sie ansprechbar **Mo – Sa zwischen 9 – 19 Uhr** oder nach Vereinbarung.

Halten Sie die Nummern der Lerneinheit (LE) bzw. die Modul(aufgaben)Nummer parat.

Bitte denken Sie daran, mich rechtzeitig zu kontaktieren, da ich öfter außer Haus auf Seminarfahrt bin und ein Rückruf etwas dauern kann.

Vielen Dank!