Basistraining Journalistische Textformen

Kursnummer: 2411
Zeitraum: 06.09.2024 - 18.10.2024
Preis: 395 €

Das 6-wöchige Online Seminar Programm findet vom 06.09. – 18.10.2024 statt.

Alle Termine der Online-Seminar-Reihe auf einen Blick:

Block 1: Freitag, 06.09.
Block 2: Freitag, 13.09.
Block 3: Freitag, 20.09.
Block 4: Freitag, 27.09.
Block 5: Freitag, 11.10.
Block 6: Freitag, 18.10.

Die synchronen Einheiten Block 1 bis Block 6 finden immer **Freitags von 9:00-13:00 Uhr** über Zoom statt.

Nach jedem einzelnen Block erhalten Sie eine Selbstlernaufgabe, die Sie jeweils am darauffolgenden Dienstag bei der Trainerin einreichen. Sie haben den besten Lernerfolg, wenn Sie sich für die einzelnen Selbstlerneinheiten ausreichend, ca. 2,5 Stunden pro Woche, Bearbeitungszeit einplanen.

Kursbeschreibung

In dieser sechsteiligen Online-Seminar-Reihe lernen Sie die Grundlagen für das journalistische Schreiben. Sie erhalten den theoretischen Hintergrund für Textformate von der Nachricht bis zum Porträt, um selbst Artikel zu verfassen.

Die Online-Workshop-Reihe besteht aus sechs aufeinander aufbauenden, jeweils vierstündigen synchronen Einheiten, bei denen es darum geht, Themen zu finden, zu recherchieren und Artikel unterschiedlicher Formen (Nachricht, Bericht, Interview, Reportage, Porträt, Kommentar) zu schreiben und zu überarbeiten.

Sie lernen, wie Sie den Kern der Schilderung herausstellen und den roten Faden durch Ihre Texte ziehen. Dabei gibt die Referentin Tipps zu Hilfsmitteln und vermittelt Strategien gegen Schreibblockaden. Theorie und Praxis wechseln sich ab. Nach jeder Einheit erhalten Sie eine auf die Einheit aufbauende Aufgabe, zu der Sie von der Referentin in der Folgeeinheit eine Rückmeldung bekommen.

Die Fragen, die sich daraus ergeben, werden mit den anderen Teilnehmern und Teilnehmerinnen gemeinsam besprochen. So setzen Sie sich über die Programmdauer von sechs Wochen intensiv mit den theoretischen Grundlagen des journalistischen Schreibens auseinander und profitieren durch die Arbeit an Ihren eigenen Texten und der gemeinsamen Feedbackschleife von einem hohen Praxistransfer.

Programm

Block 1: Überblick über die journalistischen Textformen

- Einführung in das journalistische Schreiben
- Hilfsmittel - Was hilft beim Schreiben
- Die Nachricht – Funktionen und Aufbau
- Themen und Anlässe für Nachrichten

- Selbstlernaufgabe „Nachricht schreiben“

Block 2: Der Bericht

- Besprechung der Selbstlernaufgabe „Nachricht“
- Unterschied zwischen Nachricht und Bericht
- Wie schreibe ich einen Bericht
- Headline, Subline, Teaser, Zwischentitel
- Selbstlernaufgabe „Bericht“

Block 3: Das Interview

- Besprechung der Selbstlernaufgabe „Bericht“
- Unterschied zwischen Interview und Umfrage
- Wie schreibe ich ein Interview und wie gebe ich eine Umfrage wieder
- Umgang mit Schreibblockaden
- Selbstlernaufgabe zur Wahl: Interview oder Umfrage

Block 4: Die Reportage und das Porträt

- Besprechung der Selbstlernaufgabe „Interview/Umfrage“
- Warum die Reportage als journalistische Königsdisziplin gilt
- So schreibt man eine Reportage
- Was ein gelungenes Porträt ausmacht
- Selbstlernaufgabe zur Wahl: Reportage oder Porträt

Block 5: Der Kommentar

- Besprechung der Selbstlernaufgabe „Reportage/Porträt“
- Was ist der Unterschied zwischen Kommentar und Glosse
- Was einen fundierten Kommentar und eine lesenswerte Glosse kennzeichnet
- Selbstlernaufgabe zur Wahl: Kommentar oder Glosse

Block 6: Themensuche und was sonst noch wichtig ist

- Besprechung der Selbstlernaufgabe „Kommentar/Glosse“
- Bildunterschriften
- Themensuche: Welche Themen geben etwas her
- Redigieren: die Arbeit am Text

Zielgruppe:

Anfänger*innen im journalistischen Schreiben, Mitarbeiter*innen, die für Mitarbeiter-, Kunden-, Mitgliedermagazine schreiben und ihre Beiträge mit journalistischem Handwerkszeug gestalten wollen