

Allgemeines Vorgehen und Inhalt Interview

/ 6 Punkte

- Sich in ein Thema einarbeiten: Je besser ein Journalist Bescheid weiss, desto interessantere Fragen kann er stellen!

.....

- Zielpublikum beachten: Was weiss es schon? Was will der Leser wissen?

.....

- Liste mit zusammenhängenden Fragen erstellen

.....

- Nachfragen bei unklaren oder kurzen Ja/Nein-Antworten: Wieso? Warum? Beispiele? Wie? Dadurch entsteht ein spannendes und tiefgründiges Interview!**

.....

- Gesprächsathmosphäre schaffen: genügend Zeit / Konzentration / Vertrauen aufbauen / Sitzordnung, Arbeitsplatz

.....

- Zeitmanagement: Termine abmachen, Vorbereitung, Durchführung, Reinschrift

.....

.....

Inhalt Betriebsportrait

/ 2 Punkte

- Der Leser gewinnt einen Überblick über den Betrieb

.....

.....

Inhalt Berufsportrait

/ 2 Punkte

- Du stellst den Beruf in wesentlichen Punkten dar

.....

.....

Inhalt Steckbrief Lehrling

/ 2 Punkte

- Der Leser erfährt Grundlegendes über den Lehrling

.....

.....

Form der Dokumentation

/ 3 Punkte

- Aussagekräftiger, attraktiver Interviewtitel in Form eines Zitates mit einer zentralen Aussage zum Thema

- Einleitung oder spezielle Texte in Rahmen oder Tabellen

- Trennung der Fragen von den Antworten mit verschiedener Formatierung

- Illustrationen mit Bildern, Grafiken etc.

- Namen des Interviewten und des Interviewers angeben

Sprachrichtigkeit

/ 3 Punkte

- Vertraute Anrede „du / dein“ entweder immer klein oder gross

- Kommasetzung beachten bei folgenden Situationen: „Nein,“ / „..., Herr Meier?“ / „Man beendet ganze Sätze mit einem Punkt.“

- Individueller Merkpunkt

Sprachlicher Ausdruck

/ 3 Punkte

- Ganze Sätze im Interview

- Wortwiederholungen in Frage und Antwort vermeiden

- Stichworte im Steckbrief oder in tabellarischen Darstellungen

Note Projektunterricht