

Methodenblatt

Name:

Klasse / Kurs:

Fach:

Datum:

Version 1 –Ast2007-
Anzahl der Seiten: 1Methode: **Leserbrief**

Einsatz und Zweck der Methode	Ein Leserbrief ist eine kurze Stellungnahme. Sie nimmt inhaltlich Bezug auf einen Zeitungsartikel. Ziel des Leserbriefes ist es, eventuelle Fehler im Artikel zu korrigieren und/oder die eigene Position zu einem im Artikel vertretenen Standpunkt zu formulieren.
Handlungsphase	Ausführen
Verlauf	<ul style="list-style-type: none"> • Inhaftes des Artikels sorgfältig erarbeiten (vgl. Methodenblatt Texte erfassen) <ul style="list-style-type: none"> - eventuelle Fehler im Artikel begründet benennen - Tendenzaussagen/Meinungen im Artikel identifizieren • Kernpunkt(e) entwickeln <ul style="list-style-type: none"> - 1. Ebene: Sachlich richtige Darstellung klären - 2. Ebene: Eigene Meinung begründen. • Leserbrief formulieren <ul style="list-style-type: none"> - Absender, Anrede und Datum - Bezug auf Artikel im einleitenden Satz verbunden mit der Bitte um Veröffentlichung des Leserbriefes - Kernpunkt(e) formulieren (s.o.) - Grußformel
Regeln / Hinweise	<ul style="list-style-type: none"> • Beschränkung im Brief auf Kernpunkt(e) (Redaktionen behalten sich i.d.R. das Recht vor, Leserbriefe nur auszugsweise wiederzugeben). • Entsprechend des Zieles kann die Länge des Leserbriefes variieren: So kurz wie möglich, so lang wie nötig. Füllwörter, Wiederholungen usw. sind in jedem Fall zu vermeiden. • Sachliche und höfliche Sprache. Keine emotionsgeladenen Formulierungen. • Kernpunkte des Briefes werden durch einen Absatz vom sonstigen Inhalt des Briefes hervorgehoben. • Der Leserbrief ist formal an die Redaktion der Zeitung gerichtet. Letztlich zielt der Brief aber auf die Öffentlichkeitswirkung, die mit dem Abdruck des Briefes verbunden ist. • Die Methode kann durch die Lektüre von Leserbriefen (vgl. Der Spiegel, FAZ, CN/NEZ u.a.) trainiert werden. • Leserbriefe können als Privatperson oder Vertreter einer Institution (Unternehmen, Partei, Gewerkschaft, Verband, Schule, Universität usw.) formuliert werden.
Anwendungsbeispiele	<ul style="list-style-type: none"> • Stellungnahme als Privatperson bzw. Experte zu Artikeln aus den Bereichen Ernährung, Technik, Wirtschaft usw. • Stellungnahmen eines Gewerkschaftsvertreters zu einem Interview mit einem Unternehmens- oder Parteivorsitzenden
Notizen	