

Merkmale eines Berichts

Ziel

In einem Bericht schreibst du sachlich, kurz und objektiv* über eine **Handlung** oder eine **Situation**.
Eine eigene Meinung und unwichtige Details dürfen nicht enthalten sein.
Er enthält alle wichtigen Fakten, um den Leser zu informieren.



Anhand dieser **Merkmale** erkennst du die Textsorte „**Bericht**“
Denke daran: Es müssen nicht alle Merkmale vorkommen.

Erzählzeit: Präteritum (1. Vergangenheit)

MERKMALE	BEISPIEL
1. Enthält nur tatsächlich vorgefallene Ereignisse und Geschehnisse.	Nichts dazu erfinden!
2. Die zeitliche Abfolge muss stimmen.	Erstens, zweitens, drittens, ...
3. Beantwortet die W-Fragen.	Wann? Wo? Wer? Was? Was ist genau geschehen? Wie? Warum? Welche Folgen/Ergebnisse?
4. *Es kommen keine Gefühle, Gedanken oder Vermutungen vor.	-die schwer beschäftigte Person- Beim schönen Ausflug...
5. Nur indirekte Rede, keine wörtliche Rede.	Der Zeuge meinte, dass er alles genau beobachtet habe.

Aufbau eines Berichts

1. Überschrift
2. Einleitung (Wann? Wo? Wer? Was?)
3. Hauptteil (Was ist genau geschehen? Wie? Warum?)
4. Schluss mit Absätzen (Welche Folgen/Ergebnisse?)