

Zpráva

Psaní je řemeslo, je potřeba inteligence a schopnost organizovat detaily – psaní je architektura

Kroky:

1. Nápad

2. Získání podkladů

zdroje informací

- záznamy, dokumenty (vycházejte z toho, že vždy něco je)

- rozhovory (i telefonické), respondent musí vědět, že mluví s novinářem, popř. oficiální výroky

- vlastní pozorování (detaily, které čtenáře dostanou do obrazu)

Zásada: Ničemu nevěřit – vše si ověřit, BBC: dva na sobě nezávislé zdroje

Existuje vždy více pravd, vynechaná informace může zkreslit výsledný dojem

3. Analýza získaných fakt (jasně si říci, které informace jsou nejdůležitější)

4. Psaní článku

5. Kontrola (přečtěte si článek nahlas)

Stavba

Obrácená pyramida

Zpráva odpovídá na základní otázky:

kdo, kdy, co, kde, jak a proč

Nejnovější a nejdůležitější informace jsou na začátku textu, postupně se přechází k méně důležitým informacím (pozor, nemusí to být chronologické).

1. titulek

2. shrnující čelo – nový vývoj událostí

3. dva až tři odst. s dalšími podrobnostmi o tomto novém stavu

4. odst. o zákulisí, které má k novému stavu vztah

5. dodatečná informace o vývoji

6. informace dokreslující pozadí nebo předpokládaný další vývoj

Jazykové prostředky:

Slovesa v činném rodě

Podstatná jména a slovesa (nepřebujet adjektivy)

Jednoduché oznamovací věty

Jednoduchá, srozumitelná slova

Ne archaismy, slang, klišé

Pozor na termíny, případně je vysvětlete
Obměňujte rytmus souvětí
Nehromadte vše v úvodním odstavci
Používejte konkrétní detaily, jsou působivější
Informujte o širších souvislostech
Používejte analogie...
Identifikujte respondenty
Když píšete, že je někdo vtipný, uveďte příklad
Pokud citace tak přesná, jinak využijte parafráze...
Citace – uvést hned zdroj
Nepřehánějte
Přečtěte si článek nahlas