

Skript

A Recherchieren für Journalisten

Stand: Februar 2011

Achtung!

Skript ist nur zur Internen Verwendung im Seminar gedacht.

nach: Haller 2000, S. 51-86 (Im Buch noch viel ausführlichere Hinweise und Hilfen zur Recherche, die aus Zeitgründen nicht näher behandelt werden können.

1. Ziele und Grenzen der Recherchiarbeit

Das Ziel jeder journalistischen Recherche besteht darin, Geschehnisse möglichst genau und umfassend in Erfahrung zu bringen - und die dabei gewonnenen Informationen, so weit sie zutreffend sind, in einen Sinnzusammenhang zu stellen und öffentlich zu machen.

Journalisten müssen dafür einstehen, dass die Inhalte der Nachrichten zutreffend, wichtig und nachvollziehbar sind.

Kriterien:

Relevanz: Ist das Thema von allgemeiner Bedeutung? Liefern die Informationen wichtige Aspekte der Ereignisse?

Gültigkeit: Sind die Informationen tatsächlich zutreffend?

Verstehbarkeit: Sind die Informationen hinlänglich präzise und umfangreich, so dass das Geschehen und seine Zusammenhänge nachvollzogen werden können?

Jede der drei Forderungen mündet notwendig in Recherche. Damit ist Recherchiarbeit unabdingbar mit Journalismus verbunden.

Am Ende dieser Arbeit kann und muss der Journalist:

- die Sachverhalte eindeutig und detailliert darstellen
- den Geschehensverlauf zutreffend rekonstruieren
- die beteiligten Personen mit ihren Zuständigkeiten (Rollen) und ggfls. Verantwortungen nennen
- wahrscheinliche Ursachen und mutmaßliche Folgen des Geschehens skizzieren
- die Bedeutung des Geschehens für die Leser- bzw. Hörerschaft oder für Teile des Publikums aufzeigen

Grenzen:

Die redaktionellen Mittel müssen dabei zweckmäßig (Aufwand gerechtfertigt?) und effizient (Zeitabschätzung) eingesetzt werden.

Stoßrichtung:

Unbedingt in die Tiefe recherchieren: Thema früh auf relevante Vorgänge eingrenzen, deren Geschehensverlauf mit hoher Detailgenauigkeit rekonstruieren, Rolle der Beteiligten ermitteln, Zusammenhang zwischen Handlungen und Handelnden herstellen. Die Recherche ist zu Ende, wenn alle nahe liegenden Fragen beantwortet und die Handlungszusammenhänge plausibel gemacht werden können

2. Methodisches Recherchieren - 12 Grundregeln - 12 Arbeitsschritte

2.1. Relevanz: Ist die Information wichtig?

Erste Regel: Die Ausgangsinformation (oder die Themenidee) muss einen allgemein wichtigen und/oder für die Leser/Hörer/Zuschauer interessanten, sie betreffenden Aspekt aufweisen.

2.2. Gültigkeit: Ist die Information zutreffend?

Zweite Regel: Jedes journalistische Thema basiert auf überprüfbaren Aussagen (=Informationen) über Vorgänge und Ereignisse, deren Gültigkeit als Erstes abgeklärt werden muss. Jede Recherche beginnt also mit der Überprüfung der Informationen, die den Ausgangspunkt lieferten (Basisrecherche).

Dritte Regel: Eine Quelle gilt als umso zuverlässiger, je neutraler (unvoreingenommener) sie zum Thema oder Ereignis steht. Vertritt die Quelle spezifische Interessen oder ist am Geschehen beteiligt, dann ist ihre Neutralität eingeschränkt (Befangenheit, Vorteilsnahme, Parteilichkeit) oder ganz in Frage gestellt.

Vierte Regel: Überprüfen soll man zunächst nur faktizierbare Aussagen. Dies geschieht mit Hilfe von Konventionen (räumliche Angaben, Zeitmessung, Identifizierung durch Namen und Begriffe), indem Aussagen verschiedener Quellen verglichen werden. Voneinander abweichende (strittige) Aussagen werden aufgedeckt. Ziel ist die Herstellung größtmöglicher Unstrittigkeit.

2.3. Erweiterung: Ist die Information umfassend?

Fünfte Regel: Bei der Überprüfung sind die Quellen so zu befragen, dass die Informationen dichter werden, d.h. an Genauigkeit und Detailreichtum gewinnen. Unstimmige oder sich widersprechende Aussagen zwingen den Rechercheur, die Quellen zu erweitern.

2.4 Ist die Information verwertbar?

Sechste Regel: Der Status der Informationen (empirisch überprüfte oder strittige bzw. widersprüchliche Aussagen) ist gegenüber dem Publikum stets kenntlich zu machen. Bei nicht überprüften oder strittigen Aussagen sollen die Quellenlage erklärt oder aber auf die Veröffentlichung der Aussage verzichtet werden.

2.5. Sinn: Sind die Informationen erklärbar?

Siebte Regel: Eine Vollrecherche verläuft zweistufig: Mit der Basisrecherche werden Sachverhaltsfragen überprüft - dann erst werden erklärende und begründende Antworten auf so genannte „Wie“- und „Warum“-Fragen gesucht. Die erste Stufe gilt der Sach-, die zweite der Deutungsebene.

Achte Regel: Recherchierthesen bzw. Hypothesen beziehen sich auf Motive (Zwecke) und auf Ursachen - und sind Deutungen. Sie sind vorläufige (d.h. noch nicht überprüfte) Antworten auf „Wie“- und auf „Warum“-Fragen.

Bis hierher geht die Standardrecherche, ab hier gehen avanciere, anspruchsvollere Recherchen los.

2.6. Die schwierige Frage nach dem Warum

Neunte Regel: Auf der Deutungsebene sollten möglichst alle (Personen, Gruppen, Lager, Parteien), die mit den Geschehnissen direkt etwas zu tun haben oder hatten, befragt werden. Diese Befragungen sind aufzuzeichnen (Befragungsprotokoll).

Zehnte Regel: Die Reihenfolge der Befragungen sollte so angelegt werden, dass „von außen nach innen“ befragt werden kann. Mit „außen“ sind die Unbeteiligten gemeint, mit „innen“ die am Geschehen aktiv und passiv direkt Beteiligten, auch die Betroffenen. Die Reihenfolge wird in einem Befragungsplan festgehalten.

2.7. Umgang mit Konfliktstoff

Elfte Regel: Bei konflikthaltigen Themen sollte der Befragungsplan so angelegt werden, dass die zu Befragenden in Lager (Parteien) eingeteilt werden und so der Konflikt auch formal zum Ausdruck kommt. Wenn möglich sind alle in den Konflikt involvierten Parteien zu befragen, mindestens aber die zwei Hauptkontrahenten.

2.8. Organisation der Befragungen

Zwölfte Regel: Bei konflikthaltigen Themen wechselt der Befrager zwischen den Lagern und nutzt den Konfliktstoff (=Gegeninformation), um neue Informationen zu gewinnen. Die Recherche ist beendet, wenn die Rollen der Akteure geklärt und Warum-Fragen schlüssig beantwortet sind.

2.9. Pragmatisch statt perfektionistisch Recherchieren

Diese vollständige, ideale Recherche gibt es zumeist nur in der Theorie. In der Praxis verfahren Rechercheure zumeist nach dem *abgekürzten Verfahren*. Aber auch dieses muss die methodischen Standards und die damit verbundenen Grundsätze einhalten.

Sachgerechtes und pragmatisches Recherchieren:

- Nach jeder Befragung (und nicht erst am Ende sämtlicher Interviews) wird bilanziert und die noch offene Kandidatenliste bereinigt. Oftmals lassen sich anfangs noch kompliziert formulierte Ursachen-Hypothesen mit fortschreitendem Wissen vereinfachen und auf einen Problemkern reduzieren.
- Meist kann die Befragungsliste gestrafft, können Interviews auf wenige, aber zentrale Fragen verkürzt werden.

3. Auswertung der Recherche

Das erfragte Material wird im Anschluss an die Befragung zur Hypothesenprüfung nach bestimmten Kriterien ausgewertet: Welche Informationen bestätigen, welche widerlegen oder modifizieren die Ausgangshypothese.

Die Auswertung der gesamten Recherche ist beendet, wenn

- der Hergang des Ereignisses hinreichend präzise rekonstruiert ist
- die Zuständigkeiten und Rollen der Beteiligten bekannt sind
- die Verantwortlichkeiten angegeben werden können
- kausale Zusammenhänge mit ihren mutmaßlichen Folgen beschrieben und belegt werden
- genügend interessant zu erzählender Stoff (Berichte, Kolportagen, Selbstzeugnisse) beschafft ist.

An die Auswertung schließt die Verdichtung des Materials an: Niemals alles, was man erfahren hat, erzählen wollen. Der Rechercheur sollte vielmehr den Neuigkeitswert herausstellen, dann den Stoff auf den Kern komprimieren sowie die wichtigsten Akteure nennen und beschreiben. Motto: So einfach wie möglich, so vielschichtig wie nötig.

Zuletzt erfolgt die Niederschrift der Recherche-Ergebnisse als Recherchebericht.

4. Übersicht: Die Schritte des methodischen Recherchierens nach Haller 2000

<p><i>Ausgangspunkt</i> sind Aussagen (Informationen) über Geschehenes (Mitteilungen, Erzählungen, Gerüchte)</p>	
<p>WAS IST ZU TUN?</p>	<p>MIT WELCHEN MITTELN?</p>
<p><i>1. Schritt: Relevanz einschätzen:</i> Wie wichtig bzw. interessant ist das Ereignis / das Thema?</p>	<p>Nachdenken, also der eigene Kopf; Rücksprache mit Kolleginnen / Kollegen</p>
<p><i>2. Schritt: Überprüfen</i> der eingegangenen Informationen mittels Quellen-/Faktenkontrolle</p>	<p>Archive, Online-Dienste, Bibliotheken; Nachschlagwerke; Sachverständige</p>
<p><i>3. Schritt: Erweitern</i> der Sachverhaltsinformationen zur Erhöhung der Informationsdichte und zur Beschaffung des Umfeldes (Zusammenhang)</p>	<p>Archive, Online-Dienste, Bibliotheken, Experten; evtl. Augenschein (Rekognoszieren am Ort des Geschehens); Befragung von Augenzeugen/ Beobachtern</p>
<p><i>4. Schritt: Hypothesenbildung</i> über Ursachen / Folgen; über Verantwortliche; über Urteile und Beurteilungen von Vorgängen</p>	<p>Der eigene Kopf</p>
<p><i>5. Schritt: Hypothesenüberprüfung</i> zur Bestätigung, Widerlegung resp. Modifizierung der Ausgangshypothese</p>	<p>Materialauswertung; Befragung der Beteiligten: die Akteure und Betroffenen (Befragungsplan und Protokoll), Auswertung</p>
<p><i>6. Schritt: Abfassen des Textes</i> als Meldung, Bericht, Hintergrund, Feature, Report</p>	<p>Recherchier-Ertrag als „news“; die publizistische Eigenleistung hervorheben; anschaulich (konkret) schreiben.</p>

5. Literatur zur Recherche

Baumert, Andreas: Interviews in der Recherche. Redaktionelle Gespräche zur Informationsbeschaffung, Wiesbaden 2004.

Brendel, Frank und Matthias: Richtig recherchieren. Wie Profis Informationen suchen und besorgen, 6., aktualisierte Auflage, Frankfurt 2004.

Flöper, Berthold L. und Lothar Hausmann (Hrsg.): Freie Journalisten. Der Ratgeber für Einsteiger und Profis, Eugendorf bei Salzburg 1998 (s. vor allem den Beitrag von Ekkehard Sieker, S. 75 - 100).

Friedrichs, Jürgen und Ulrich Schwinges: Das journalistische Interview, 2., überarbeitete und erweiterte Auflage, Wiesbaden 2005.

Haller, Michael: Das Interview. Ein Handbuch für Journalisten, 3. Auflage, Konstanz 2001.

Haller, Michael: Recherchieren, 6., überarbeitete Auflage, Konstanz 2004.

Haller, Michael (Hrsg.): Recherche-Werkstatt, Konstanz 2001.

Leif, Thomas (Hrsg.): Mehr Leidenschaft Recherche: Skandal-Geschichten und Enthüllungs-Berichte. Ein Handbuch zur Recherche und Informationsbeschaffung, Wiesbaden 2003.

Mast, Claudia (Hrsg.): ABC des Journalismus. Ein Handbuch, 10., vollständig neue Auflage, Konstanz 2004 (S. 203 - 235 zur Recherche).

6. Vorlage: Anforderungen an ein Recherche-Protokoll:

Autor: Dr. Manfred Redelfs, Quelle: <http://www.uni-leipzig.de/%7Ekmw/ws/index.php?abt=3&kurs=20>, leicht überarbeitet

(Diese Vorlage ist vor allem für eine printorientierte Recherche ausgelegt, gilt aber angepasst auch für Online-Recherchen!)

Sinn eines Recherche-Protokolls:

- Strukturierung der Gedanken - systematisches Vorgehen
- Sicherung der Recherche-Ergebnisse (bei Online überwichtig!!!)
- Dokumentation auch für spätere Recherchen (z.B. Rückgriff auf Telefonnummern)
- Nachvollziehbarkeit des Rechercheweges und damit Diskussionsmöglichkeit über die Recherche der anderen - Lernen aus den Erfahrungen der anderen
- vor allem bei investigativen Recherchen: im Falle juristischer Auseinandersetzungen Nachweis, dass die Sorgfaltspflicht erfüllt wurde

Inhalt eines Recherche-Protokolls:

1. Sachverhalt kurz beschreiben (mit Quellen), Begründung der Themenrelevanz
2. Übersicht (z.B. tabellarisch) zum Rechercheablauf, mit Kurzangaben zu: Datum, Rechschritt (Auswertung gedruckter Quellen oder Interview), dazu Ansprechpartner inkl. Funktion, Inhalt des Gesprächs, Materialien oder weitere Kontakte aus dem Gespräch, kurze Einschätzung
3. nach der Sachverhaltsklärung: Arbeitshypothese formulieren (im Ablaufprotokoll festhalten, falls diese später modifiziert werden muss)
4. alle offenen, noch zu klärenden Punkte im Protokoll festhalten/ Widersprüche benennen
5. auch nicht zustande gekommene Gespräche und „Irrwege“ vermerken (Lerneffekt)
6. Auflistung der genutzten gedruckten Quellen (Handbücher, Archivmaterialien etc.) im Ablaufprotokoll - evtl. Kopien von wichtigen Artikeln oder auch Schriftwechsel mit Behörden in den Anhang der Recherchemappe aufnehmen
7. jedes Gespräch protokollieren, Kurzangaben in die Ablaufübersicht, ausführlichere Angaben für den Anhang:

Formalia:

- Name (Vor- und Nachnamen)
- genaue Funktion/Titel
- Tel.-Nr. (Durchwahl); evtl. Sekretariat/Mitarbeiter (Namen, Tel.)
- Tag und Uhrzeit des Gesprächs

Inhalt:

- wichtige Sachaussagen und Einschätzungen
- wörtliche Zitate (falls relevant)
- evtl. Verweis auf weitere Gesprächspartner

Das Rechercheprotokoll wird zusammen mit Schriftwechseln, Materialien, Ausdrucke, strukturiert auf CD gebrannten Daten sowie mit dem fertigen Artikeln in eine Recherchemappe aufgenommen.