



Landestanzsportverband Berlin e.V.

# Arbeitshilfe

## Berichte für das Tanzjournal verfassen

zusammengestellt von:

Sibylle Hänchen

Pressesprecherin LTV Berlin

Mobil: 01 51 / 55 34 74 50

E-Mail: [presse@ltv-berlin.de](mailto:presse@ltv-berlin.de)

Arbeitshilfe Berichte für das Tanzjournal verfassen

Landestanzsportverband Berlin (LTV Berlin) - [www.ltv-berlin.de](http://www.ltv-berlin.de)

Pressesprecherin: Sibylle Hänchen, Tel. 0151/55647450 – Mail: [presse@ltv-berlin.de](mailto:presse@ltv-berlin.de)



## Berichte im Tanzjournal

### Wer kann einen Bericht einreichen und wer entscheidet über die Veröffentlichung?

Einen Bericht über ein Turnier, eine Veranstaltung oder ein Jubiläum im Verein o.ä. kann natürlich jeder schreiben und an den Landes-Pressesprecher senden.

In Berlin hat es sich seit einigen Jahren ein kleines Presseteam (welches sich gern vergrößern darf) etabliert, das über die wichtigsten Turniere (Meisterschaften, Pokalturniere, Bundesligaturniere) abwechselnd berichtet. Wer letztlich über welches Turnier schreibt, entscheidet der Landes-Pressesprecher. Sinnvoll ist hier natürlich, die Vereinspressewarte über „ihr“ Turnier berichten zu lassen.

Über die Weiterleitung zur Veröffentlichung entscheidet der Landes-Pressesprecher. Der Artikel kann dabei durch den Landespressesprecher noch einmal redaktionell überarbeitet werden, bevor er an die Redaktion des Tanzspiegels versandt wird. Auch hier kann ein Artikel noch einmal bearbeitet oder auch gekürzt werden, denn die Endredaktion obliegt dem Chefredakteur des Tanzspiegels.

Unter dem Artikel steht immer der Name des Autors. Bei großen redaktionelle Bearbeitungen bzw. Ergänzungen wird dieser um den Namen des Landes-Pressesprechers ergänzt.

### Was gehört in das Tanzjournal?

Berichte über

- Landesmeisterschaften,
- Traditions- und Pokalturniere ,
- Tanzsportwochenenden (nur in gestraffter Form, auf keinen Fall Ergebnisse aller Turniere),
- Aufstiege: nur in die S-Klassen (mit kurzem Text und Bild),
- internationale Events: gute Ergebnisse von internationalen Turnieren der WDSF,
- Formationen: Regional-, Oberliga-, Landesliga,
- Jazz- und Modern-Dance: Ligaturniere, Landesmeisterschaften, Ranglistenturniere,
- Rock'n'-Roll: Berichte über Landesmeisterschaften,
- Garde- und Schautanzsport: Berichte über Landesmeisterschaften,
- Breitensport: Wettbewerbe mit Besonderheiten und Neuerungen; Ideen für den Freizeitsportbereich, die z.B. der Mitgliederwerbung dienen; besondere DTSA-Abnahmen bzw. Ablegen des Tanzsternchens,



- Jubiläen und Ehrungen: z.B. 25, 50 Jahre,
- Ehrungen: verdienstvoller Mitglieder durch politische oder Verbands-Gremien, LTV, DTV,
- verbandsinternen Mitteilungen: z.B. Personalien, Ausschreibungen, Seminare, Lehrgänge, organisatorische Mitteilungen
- Kader: soweit deren Bedeutung eine besondere Berichterstattung rechtfertigt
- aus den Clubs: Clubheim-Neubau oder Erweiterung, besondere Aktivitäten z.B. Beteiligung an Messen oder Ausstellungen
- Sonderthemen: grundsätzlich mit dem Landes-Pressesprecher abstimmen

## Wie geht man bei der Berichterstattung vor, worauf muss man achten?

### Vor Ort:

*Notizen machen:* Notieren der Paarzahl pro Runde, Interviews führen (mit Gästen oder Paaren), Alter von Paaren (im Jugendbereich) oder Beruf (bei Erwachsenen) erfragen; nach einem Aufhänger suchen (lustiges Erlebnis am Rand, Zitat, Gäste etc).

*USB-Stick dabei haben:* jede gängige Turniersoftware hat einen sogenannten Presseexport. Dieser beinhaltet die Paarergebnisse inkl. der Punkte im Finale (allerdings keine Kreuzvergabe etc.) und ist sofort für jegliche Ergebnisdarstellung nutzbar. Ebenfalls enthalten, die Zahl der gestarteten und der gemeldeten Paare, hieraus kann man ebenfalls Informationen für den Bericht ziehen.

### Bericht schreiben:

Zunächst einmal sind folgende grundsätzliche Techniken, die die Redaktion des Tanzspiegels vorgibt, für die Erstellung des Textes anzuwenden und bitte auch einzuhalten.

„Angehübscht“ wird der Text in der Tanzspiegelredaktion.

- Word (.doc)
- Zeilenabstand 1-zeilig
- Schriftart: Arial 12 pt
- nur Fließtext
- Absätze nur wo inhaltlich unbedingt notwendig
- kein Blocksatz
- keine Formatierungen
- keine Tabellen
- keine Tabulatoren
- keine Unterstreichungen
- keine anderen Hervorhebungen (z.B. Wörter in Großbuchstaben)
- keine farbigen Gestaltungen



- keine Nummerierungen (Automatik ausschalten)
- keine unnötigen Leerzeichen
- keine E-Mail bzw. Internet Hyperlinks
- Zeilenanzahl: Wenn eine Anzahl von Zeilen für den Bericht vorgegeben ist, so wird jede Zeile mit 40 Anschlägen gerechnet.

Neben diesen allgemein anzuwendenden Techniken hat der *Ausschuss für Öffentlichkeitsarbeit* eine Reihe von Regeln zusammengetragen, die für die Erstellung eines Berichtes für das Tanzjournal bzw. für den Tanzspiegel anzuwenden sind (siehe nachfolgenden Punkt), gern aber auch im eigenen Verein bei der Berichterstattung Anwendung finden können.

## Welche inhaltlichen Anforderungen sind zu beachten?

### Standard und Schreibweisen

- Paarnamen: mit Schrägstrich ohne Leertaste zwischen Nachname Herr/Vorname Dame. Bei Ehepaaren, Geschwistern und anderen Verwandten mit demselben Nachnamen: x und y z.
- im fortlaufenden Text: Paarnamen (Club).
- in der Aufzählung: Paarnamen, Club (Platzziffer).
- WertungsrichterInnen am Ende der Ergebnisliste: WR: Name (Club), Name (Club) etc.
- wenn eine vollständige Ergebnisübersicht am Ende des Textes steht (gilt auch für die großen Meisterschaftstabellen in Frühjahr und Herbst), sollte im Text auf die Clubnamen verzichtet werden, falls sie nicht in einem inhaltlichen Zusammenhang stehen.
- bei einer vollständigen Ergebnisübersicht (s.o.) ist die Nennung von Platzierten, zu denen es außer dem Platz nichts zu sagen gibt, überflüssig.
- Altersgruppe Klasse: Senioren I S, II A etc.
- keine Abkürzungen wie Hgr, Jun, Jug, Sen (sieht hässlich aus und liest sich schlecht),
- keine Wörter in Großbuchstaben (VERSALIEN).
- keine Unterstreichungen.
- keine Zusätze wie e.V. und Anführungszeichen bei Clubnamen (Die Lesbarkeit wird dadurch deutlich verbessert. Und ob der Club ein e.V. ist oder nicht, interessiert in der Berichterstattung über Ereignisse ohnehin nicht. Auch die Jahreszahlen (Gründungsjahr) vor allem bei Mehrspartenvereinen sind wenig informativ, aber hinderlich im Lesefluss),
- Telefonnummern: empfohlen wird der Post-Standard: Zweiergruppen (von hinten!), Vorwahl in Klammer: (0 61 02) 30 96 30.
- Vorsicht mit dem Apostroph: Es wird im Deutschen anders und viel seltener als im Englischen eingesetzt. Zum Beispiel nicht bei Pluralbildungen (die Müllers und die Meiers) und nur in bestimmten Ausnahmefällen beim Genitiv. Eigentlich ist das Apostroph ein Auslassungszeichen, das einen Buchstaben ersetzt (z. B.: Wie geht's). Wenn mehr als ein



Buchstabe ersetzt wird, steht kein Apostroph (z. B.: ins Haus, übers Parkett, wobei letzteres nicht schön ist).

- Zahlen bis zwölf werden ausgeschrieben, ab 13 in Ziffern.
- Geld: bei glatten €-Beträgen sind die 0-Cent-Angaben überflüssig. Also statt € 250,00 besser 250 € – es liest sich wesentlich einfacher.
- unter den Text: Name des Autors und bei mitgelieferten Fotos der Name des Fotografen sowie die den Text zu den mitgelieferten Fotos.

## Tabu-Liste

- xjähriges Jubiläum  
*= xjähriges Bestehen, das Jubiläum dauert nicht so lange*
- Einweihung eines Clubheims, einer Stadthalle o.ä.  
*eingeweihet werden nur kirchliche Räume, die weltlichen werden ihrer Bestimmung übergeben oder vielleicht auch nur eröffnet*
- **Das Paar x/y konnte** das Turnier gewinnen, konnte sich durchsetzen . . .  
*„Das Paar“ ist überflüssig, zwei sind ein Paar  
„konnte“ ist überflüssig, denn wenn es nicht gekonnt hätte, hätte es nicht gewonnen*
- der **undankbare** vierte Platz  
*wieso ist ein Platz undankbar?*
- das Tanzbein schwingen (????)
- ... danken wir dem Club für die tolle Veranstaltung und beglückwünschen das Siegerpaar  
*in allen Variationen: hat in einem Bericht nichts zu suchen!*
- Am Samstag um 15 Uhr war es soweit ... Die -halle war Austragungsort der Bezirksmeisterschaft ...  
*gegen einen derartigen Anfang ist eine Schlaftablette ein Muntermacher*
- **unser** Paar, **unsere** Jugend usw.  
*gehört nicht in einen Bericht für Medien außerhalb des eigenen Clubs*
- sie gewannen alle fünf Tänze, die Meisterschaft und damit den Titel des Landesmeisters  
*in allen Variationen: mehrfach gemoppelt wird nicht schöner*
- in 2010, in 2014 etc  
*kein Deutsch, sondern Englisch. Im Deutschen ohne „in“..*
- einmal mehr  
*noch ein Anglizismus (once more). Deutsch: Wieder (einmal), erneut*
- Insgesamt gingen 20 Paare an den Start  
*eleganter ist ... starteten 20 Paare  
„insgesamt“ ist so überflüssig wie ein Loch im Bauch, wenn kein Gegensatz ausgedrückt wird. Verwendbar in Fällen wie: „Insgesamt starten 20 Paare, darunter sechs Aufsteiger.“*



- der 1. Vorsitzende  
*„der Vorsitzende“ reicht völlig. Die Nummerierung ist wie der Zusatz „e.V.“ zwar vereinsrechtlich nötig, in der Berichterstattung jedoch überflüssig.*
- die **diesjährige** Meisterschaft  
*völlig überflüssig, wir berichten schließlich nur über „diesjährige“ Ereignisse. Ausnahme: Wenn Vergleiche zwischen diesem und dem Vorjahr gezogen werden, dann kann „diesjährig“ sinnvoll sein (muss aber nicht!)*
- diese, dieser, diesmal u.a.  
*Bei „diesen“ Wörtern muss man ziemlich aufpassen, in 90 Prozent aller Fälle sind sie überflüssig bzw. falsch*
- dann, dann auch  
*gehört zu den überflüssigsten Wörtern in allen Berichten. Ähnliche Füllwörter ohne Inhalt: **anwesende** Zuschauer (wenn sie nicht anwesend, können sie nicht zuschauen), **teilnehmende** Paare, **gestartete** Paare (über unteilgenommene und ungestartete berichten wir eher selten).*
- durch  
*Aufpassen: „durch“ wird häufig falsch verwendet, zum Beispiel „durch die großen Felder kam es zu Verspätungen“. Richtig ist: wegen der großen Felder ...*
- .. belegten **einen** dritten Platz  
*wieso „einen“, gibt es auch noch einen anderen?*
- das Tanzpaar, das Turniertanzpaar  
*die Paare, über die wir schreiben, sind in aller Regel Turnierpaare. Wenn sie es nicht sind (Ehepaare, Geschwister), wird es ohnehin eigens erwähnt. (Ähnlich: das Paar xy – zwei sind ein Paar!)*
- leider  
*der Berichtersteller/die Berichterstellerin hat nichts zu bedauern. Leider.*
- Aufstieg in die nächsthöhere Klasse  
*Welche Alternative gibt es für die nächsthöhere Klasse? Die übernächste? Bei den Tanzspiegellesern kann man ein paar Grundkenntnisse voraussetzen, zum Beispiel die Klassenbezeichnung oder das Wissen, dass die S-Klasse die höchste Klasse ist.*
- bedingt bzw. konnten  
*ebenfalls nicht anzuwenden*
- sowohl als auch  
*Sie belegten sowohl in der Jugend C Latein als auch in der Jugend B Latein – ersetzbar durch „und“.*
- Die eine oder andere  
*Träne, ... - meistes ziemlich sinnfreie Formulierung*
- Ließ es sich nicht nehmen  
*wer will denn dem Bürgermeister die Siegerehrung wegnehmen*



- Haben beim Ranglistenturnier der Jugend A-Standard den ... Platz errungen.  
*in welchem Sport sind wir denn?*
- Verabschiedete mit x und y zwei langjährige Wertungsrichter ODER mit xy gewann ein Nachwuchspaar das Turnier ODER mit xy hatte ein Tanzsportprofi die weitere Leitung der Show in der Hand  
*um wie viele Leute geht es hier?*
- „Im vergangenen Jahr feierte die Tanzsportvereinigung in Deutschland ihr 100-jähriges Jubiläum, ...  
*hier stimmt gar nichts*
- Im vergangenen Jahr, in diesem Jahr  
*immer zum Jahreswechsel sehr beliebt*
- Altersgruppe, Startklasse

Allgemeiner Hinweis: Wenn Sie Ihre eigenen Texte zum Schluss laut lesen, werden Sie einiges selbst merken – umständliche und schwerfällige Formulierungen, Wortwiederholungen, zu lange Sätze.

Und noch ein allgemeiner Hinweis: es schadet wirklich nichts, wenn man die Berichte im Tanzspiegel mal nicht auf Inhalt, sondern auf formale Gestaltung hin untersucht.

### Bildgestaltung

Die Handhabung der Fotoauswahl ist von Bundesland zu Bundesland unterschiedlich. Für Berlin gibt es die Regelung, dass die Tanzsportfotografen selbst ihre Fotos auswählen und zum Tanzspiegel schicken. Veranstaltungen auf denen kein Tanzsportfotograf anwesend ist, senden Sie bitte die Fotos **unbearbeitet** an den Landes-Pressesprecher. Bei vielen Fotos wäre es vorteilhaft, diese via Dropbox „zu senden“. Ansonsten gelten die nachfolgend von der Redaktion des Tanzspiegels und von Fotografen zusammengetragenen Hinweise.

### Was die Redaktion überhaupt nicht braucht, aber ständig erhält

- zu einer Veranstaltung 50 Bilder,
- die Bilder heißen PC0xyzabc.jpg, PC1abcxyz.jpg usw.,
- die Bilder heißen EgonMeyergewinntmitHertaMüllerdasTurnier.jpg,
- manche Bilder heißen auch HANN-^.jpg.
- die Bilder sind unscharf oder dunkel oder beides.
- der Kommentar des Absenders dazu: „Das Bild ist nicht besonders gut, aber vielleicht können Sie es ja trotzdem nehmen.“
- die Bilder sind bereits „bearbeitet“, also verkleinert, beschnitten oder sonst wie verändert und kämen im Druck auf Daumennagelgröße



- Die Sendung umfasst (mehrere) Megabyte, verstopft die Mailbox und legt den PC lahm,
- die Sendung kommt per CD. Vielleicht ist ein Zettel dabei zum Inhalt der CD, aber die CD ist unbeschriftet (nein, Sie sind nicht der einzige Mensch auf dieser Welt, der der Redaktion eine CD schickt).

### Der Wunschzettel

- Außer bei Deutschen Meisterschaften, Hessen tanzt, Blaues Band, GOC und Weltmeisterschaften kommen selten mehr als fünf Bilder ins Heft. Für alle anderen Veranstaltungen reicht eine Vorauswahl von rund zehn Bildern – natürlich gibt es Ausnahmen, richtig gute Bilder können zum Beispiel archiviert und bei Bedarf verwendet werden. Die Obergrenze sollte aber in der Regel bei 20 Bildern liegen.
- Vorauswahl heißt: schicken Sie nur Bilder, die Sie selbst wirklich gut finden. Mit guten Bildern sind auch nicht unbedingt immer die typischen Siegerehrungen und/oder hingestellte Paare gemeint! (siehe dazu auch unter Motivauswahl)
- Dateinamen  
Sie können die generierten Dateinamen so ändern, dass die Zuordnung eindeutig ist, z.B. BG-clubheim.jpg, MüllerMeier.jpg. Das dürfte kein Problem sein, wenn es zu einem Bericht nur ein Bild gibt.  
Bei Sendungen größeren Umfangs sind generierte Namen auch in Ordnung, wenn Sie eine Aufstellung mitliefern:
- Dateiname: Motiv  
Bei Lieferungen für die Gebietsteile: Dateinamen der Bilder und Bildtext oder Beschreibung (falls Dateiname nicht sprechend) stehen am Ende des jeweiligen Berichts.
- Für Tanzspiegel-Titelbilder sind mindestens 600 dpi und A4-Format erforderlich.
- Für Bilder im Innenteil und in den Gebieten sollen es mindestens 350 dpi sein.

### Bilder – Auflösung und Bildgrößen

Bitte beachten Sie, auch wenn heutzutage die Handykameras eine sehr gute Qualität haben, reichen sie doch in der Regel nicht für die Nutzung im Tanzspiegel/Tanzjournal. Fotos, die also auch veröffentlicht werden sollen, unbedingt mit einer Kamera machen.

#### *Vergrößerungen:*

Gute (ohne Farbrauschen) + scharfe (!) digitale Aufnahmen können dabei unter Umständen um etwa 150% vergrößert werden, so dass für eine A4-Aufnahme (z.B. Titel) eine absolute Untergrenze von 5 Mio. Pixel anzusetzen ist.

#### *Auflösung:*

Da die Bilder mit einer Auflösung von 72 dpi (dots per inch / Punkte pro Inch) aus der Kamera kommen, entsteht oft der Eindruck, dass die Bilder erheblich größer sind. Da für den





Offsetdruck jedoch 350 dpi benötigt werden, verkleinern sich somit die "Zentimeter-Angaben" etwa um den Faktor 4,2. Beispiel: Ein Bild im Format A7 würde in 72 dpi somit in der "Größe" 43,7 x 30,9 cm erscheinen! (siehe dazu auch unten folgende Tabelle)

#### *Kamera:*

Der Umgang mit Digitalkameras in Hallen und bei der Sportfotografie erfordert spezielle Kameras und spezielle Kenntnisse. So ist z.B. bei Kunstlicht ein vorheriger Weißabgleich erforderlich (sonst entstehen lustige Haut- und Kleiderfarben).

Bei dunklen Hintergründen (wie oft in Hallen) muss die Kamera trotzdem auf der niedrigsten Empfindlichkeitseinstellung stehen, da sonst ein deutlich sichtbares und nicht mehr korrigierbares Farbrauschen entsteht.

Das automatische Schärfen in der Kamera sollte deaktiviert werden, da das Nachbearbeiten in Bildbearbeitungsprogrammen (Photoshop) deutlich bessere Ergebnisse bringt.

#### *Speichern:*

Die Bilder sollten möglichst als Rohdaten oder tif gespeichert werden. Wenn nicht anders möglich kann auch jpg mit der wenigsten Komprimierung genommen werden. Soll das Bild jedoch danach bearbeitet werden, muss man es vorher in ein anderes verlustfreies Format umgespeichert werden (eps, tif, psd, etc...), da bei jedem neuen Speichern im jpg-Format ein Qualitätsverlust stattfindet.

#### *Bildbearbeitung:*

Die besten Möglichkeiten, Bilder selbst nachzubearbeiten, bietet Adobe Photoshop. Nur dieses Programm unterstützt die Umrechnung der Auflösung einwandfrei und liefert fehlerfreie Ergebnisse. Gute Bildprogramme sind zwar teuer, aber auch in sogenannten „Light-Versionen“ erhältlich.

#### *Scannen von Bildern:*

Scannen Sie Ihre Bilder mit möglichst hoher Auflösung!

#### *Wie erkenne ich auf den ersten Blick, welche Größe mein Bild hat?*

Format	A4	A5	A6	A7
Maße in cm	29,7*21,0	21,0*14,9	14,9*10,5	10,5*7,4
Maße in Pixeln	3508*2480	2480*1754	1754*1240	1240*877
Gesamtpixel	8.699.840	4.349.920	2.174.960	1.087.480



*Bildausschnitte:*

Lassen Sie die Bilder bitte im Original! Wählen Sie keine Bildausschnitte vor oder verkleinern das Bild von vornherein. Diese Arbeiten erledigt die Redaktion.

*Motivauswahl:*

Auch wenn Siegerehrungen und gestellte Posen von Paaren immer wieder gern fotografiert werden, weil es statische Bilder sind, ist bei den Lesern inzwischen ein hoher Sättigungsgrad dieser Bilder erreicht. Immer mehr gefragt sind Bilder, die in der Bewegung aufgenommen wurden, oder auch Schnappschüsse. Dabei muss auch nicht immer auf das ganze Bild zurückgegriffen werden, auch ein gut gewählter Ausschnitt erzielt hier eine hohe Akzeptanz.

Das Ziel beim Fotografieren sollte immer sein, attraktive Bilder zu liefern, die unseren Sport auch in der Öffentlichkeit interessant machen. Gerade bei Bildern für Internetpräsenzen dienen diese auch immer als „Teaser“, sogenannte Hingucker, die das Interesse auf einen Artikel lenken und den Inhalt unterstreichen. Machen Sie unseren Sport durch Ihre Bilder interessanter.

Darauf achten, dass die Fotos komplett sind, d.h. keine „abgeschnittenen Körperteile“.

### **Wann müssen die Berichte beim Landes-Pressesprecher sein?**

Die Texte und Fotos müssen bis spätestens 20. des Monats beim Landes-Pressesprecher eingegangen sein. Spätere Zusendungen können nicht mehr berücksichtigt werden und erscheinen ggfs. in der darauffolgenden Ausgabe, wenn hier noch Platz ist. In Absprache mit dem Landes-Pressesprecher lässt sich der Abgabetermin im Einzelfall ggfs. um ein bis zwei Tage verschieben.