

Jak psát dobré noviny. Manuál práce novináře.

Lenka Císařová

Následující text je vytvořen na základě znalosti manuálů, podle kterých pracují některé redakce českých a moravských deníků a týdeníků. Staví také na praktických zkušenostech z redakční a editorské práce. Je spíše univerzálním návodem, jak psát noviny. Každá redakce má ještě konkrétnější pravidla pro práci svých zaměstnanců.

1. ZPRAVODAJSTVÍ

Zpravodajství je základem každých novin. Pro psaní zpravodajských materiálů existují přesná pravidla.

- **zpráva**

Zpráva informuje o aktuálním dění. Musí odpovídat na základní otázky: **kdo, co, kdy, kde, jak, proč (případně ještě: s kým, pro koho a za co)**. Principem stavby zprávy je takzvaná **obrácená pyramida**. V prvním odstavci je shrnuta podstata události a nejdůležitější informace. Ve druhém odstavci by měla promluvit osoba, která má k události vztah. Další odstavce informaci rozvíjí a uvádí reakce buď téže osoby nebo dalších aktérů. Informace se mohou doplňovat, ale také mohou být protikladné. V článku musí být také takzvaný **background, který zpravu zasazuje do širších souvislostí** (např. předchozí vývoj, historické a místní souvislosti a podobně). Background se řadí na konec, někdy ale také na začátek zprávy. Může být i zajímavým grafickým prvkem – například jako rámeček s přehledem vývoje události.

Zpráva není román, musí mít na rozdíl od něj sestupnou důležitost informací. Každý odstavec musí být napsán tak, aby editor mohl zpravu krátit odzadu a ta neztratila na smyslu. Čtenáře neudržíme u zprávy, pokud její podstata nebude v úvodu.

Podstatné je nejen najít dobré téma, ale také ho dobře zpracovat. Nejsme „držáky diktafonů“. Noviny nejsou seznamem úředních záznamů, svodek a norem. Proto musíme přemýšlet nejen nad obsahem, ale i nad formou sdělení.

Nerozprávíme se čtenářem, informujeme. Píšeme o události ve 3. osobě.

Zpravodajské události, především složitější kauzy, které se déle vyvíjejí, musíme sledovat celou dobu trvání. Noviny musí mít v informování kontinuitu, ne jednou o něčem napsat a už se k tomu nikdy nevrátit.

Přímé řeči jsou naprosto nutné. Citáty jsou kořením zpravodajství. Přímé řeči, nejlépe všech aktérů, kterých se informace týkají, by však neměly tvořit více než čtvrtinu článku. Citací nesmí článek nikdy začínat. Co nejdříve musíme uvést také autora přímé řeči. Pokud se v citátu objeví sprostá slova, která dokreslují informaci o citovaném, můžeme je uvést, ale s vytečkovaným dokončením.

Jméno citovaného se poprvé píše celé i s funkcí. Bezpodmínečně musíme celé křestní jméno vypsát. Poté už můžeme za citátem využívat jen část identifikace, buď jen příjmení, nebo jen funkci, nebo funkci plus příjmení. Křestní jméno už podruhé neopakujeme. Člověka můžeme označit po prvním představení pouze příjmením, v takovém případě však nemůžeme použít pouze křestní jméno. V žádném případě, ani u dětí, křestní jména nezdobňujeme. Před jmény nepíšeme pán a paní. Pokud je funkce příliš složitá, zjednodušíme ji (např. „zástupce vedoucího odboru územního plánování Jan Novák“ nahradíme „Jan Novák z odboru územního plánování“). **Tituly u jména nikdy nepíšeme.**

Nemůžeme používat odborný jazyk, nebo hantýrku určitých profesních skupin. Například u úředníků, policie a vojáků dochází často k tomu, že jejich oficiální vyjádření, především psaná, jsou nesrozumitelná. My musíme čtenářům informace podat tak, aby je pochopili. Neznamena to vymýšlet si něco jiného, vytvářet beletrii, ale pouze „počeštit“ výrazy jako „nápad trestné činnosti“ a podobně.

Citace nemusíme přepsat přesně tak, jak je dotyčný vyřkl. Jsou to parafráze, ne doslovné citáty. Přímé řeči tedy můžeme upravit tak, aby zněly jasně a srozumitelně. Ale pozor! Je třeba pečlivě hlídat, abychom pozměněním citace nezměnili její význam.

Zpravodajské materiály píšeme v minulém čase: něco se stalo a někdo o tom poté informoval, řekl, uvedl, poznamenal, dodal. Nepoužíváme přítomný čas, ten už v době, kdy o události píšeme, neplatí. Výjimkou jsou slova míní či soudí – když někdo něco míní, nebo o něčem něco soudí, můžeme předpokládat, že jeho názor přetrvává. Přítomný čas u sloves je možné (ne nutné) používat u story, či v publicistických útvarech.

Informace nekomentujeme. Ve zpravodajství nesmí dojít ke komentování událostí, k tomu slouží komentáře či poznámky. **Nemůžeme také lidem radit** co „by měli“. Může to maximálně někdo v článku říci v citaci, můžeme mu to takzvaně „vložit do úst“.

Jazyk zprávy je jasný, stručný a nepřiznakový. Do zpráv nepatří hodnotící výrazy, emotivní výrazy, obrazná pojmenování, klišé, publicismy, vulgarizmy, slang, argot a novotvary.

Podstatou zpravodajství jsou krátké věty. V nich se čtenář orientuje lépe, než v dlouhých souvětích. Nemůžeme být ale na druhou stranu příliš úseční. Při navazování na předchozí větu nezačínáme zájmeny ten, ta, to, jde je nahradit opisem.

- **rozhovor**

U rozhovoru je nejpodstatnější, aby na něj novinář přicházel dobře připravený. Nutné jsou předem připravené otázky, které však musíme během rozhovoru doplnit o další, pokud je některá z odpovědí nejasná, nebo odkazuje k nějaké neznámé zajímavé souvislosti. Všechny získané informace musí být pochopitelné pro běžného čtenáře.

Informace je třeba upravit. Do srozumitelných celků se upravují nejen odpovědi, ale také otázky, které by měly být krátké a jasné.

V rozhovoru se dotazovanému netyká, i když je to novinářův známý. Velkým prohřeškem je zkomolení jména či funkce dotazovaného – je tedy **nutné jméno a funkci zpovídaného ověřit a zkontrolovat.**

Při rozhovoru nelze spoléhat jen na diktafon. Ten sice zaznamená všechny informace, ale občas selže a je trapné žádat o nový rozhovor, protože došly baterky a podobně. **Je nutné si současně dělat poznámky.**

Rozhovor musí probíhat při osobním setkání, ne telefonicky, korespondenčně, či mailem. Z rozhovoru je totiž tato „neživotnost“ poznat. U telefonu se příliš nesoustředíme a telefonát většinou trvá kratší dobu, než je pro dobrý rozhovor nutné, také nevidíme reakce odpovídajícího. U korespondence nemůžeme navíc reagovat novými otázkami na zajímavé informace, které dotazovaný uvede.

- **reportáž**

Reportáž popisuje nějaký děj, jev či událost, která se vyvíjí, například reportáž z letecké přehlídky. Musí vtáhnout čtenáře do příběhu, popsat mu atmosféru místa. Jako příběh může mít pointu na závěr, ale může mít také obrácenou stavbu jako zpráva. Lze v ní použít barvitější výrazové prostředky než ve zprávě.

2. PUBLICISTIKA

- **story neboli silný lidský příběh**

Story je většinou příběhem člověka, který je něčím zajímavý, nebo se mu stala nějaká nezvyklá věc. Je to jednostranný pohled, který může být doplňkem ke zprávě, která se týká stejné osoby. Je to odlehčený novinářský žánr, může si dovolit barvitý slovník či přirovnání. Story také nemusí mít sestupnou důležitost, ale může být pointována jako příběh. U uvozovacích sloves se ve story může používat přítomný čas.

- **glosy, poznámky, komentáře**

Glosa je krátký publicistický text, který vtipně, satiricky glosuje nějakou drobnost, o které však chceme čtenáře informovat. Poznámka je delší útvar, ve kterém může novinář podotknout svůj názor k nějakému aktuálnímu problému. Komentář je zásadní a jasný názor k určitému závažnému aktuálnímu problému, většinou je i názorem celé redakce.

3. FOTOGRAFIE

Na fotce určené do novin musí být detail. Celky, shluky osob a objekty jsou pro novinový tisk nevhodné – není z nich nic poznat.

Na fotce by vždy měl být člověk nebo živý tvor. Nelze fotit objekty přes celou fotku nebo prázdné ulice, ale detail člověka jdoucího po té ulici, nebo dělníka a podobně.

Při zabírání detailu neořezejte focené. Je nutné, aby lidem nechyběly kousky hlavy, nebo ucha.

Myslete na osvětlení. Musíme si dát pozor na to, aby fotky nebyly přesvícené, nebo příliš tmavé.

U aranžovaných fotek by focený člověk neměl stát a koukat, ale nejlépe něco dělat. Například něco ukazovat, nebo sedět u stolu a telefonovat.

Text popisky k fotce se odevzdává současně s článkem. Musí začínat popisem fotografie.

U volných fotografií je nutné mít více informací. U takové popisky nejprve fotku popíšeme a pak je nutné napsat, proč jsme ji vyfotili a zařadili samostatně.

4. OBECNĚ

Je nutné se vyvarovat věcných chyb, snižují pověst a věrohodnost novin. Naprosto nepřipustné jsou pravopisné chyby.

Je přísně zakázáno opisovat z jiných médií!

Text nesmí obsahovat nic, čemu sám autor nerozumí.

Slovesa musí být pouze v činném rodě.

Titulek (novinář nikdy nepoužívá slovo nadpis) je to nejdůležitější, čím článek zaujme čtenáře. Titulek musí obsahovat sloveso v činném rodě, nesmí obsahovat zkratky, nesmí hodnotit, ani agitovat. Novinář předkládá editorovi vždy dvě až tři verze titulků různé délky, které se nejlépe hodí k rozsahu článku.

Perex je úvod článku, který shrnuje nejdůležitější fakta. Nesmíme informace z perexu již znovu opakovat ve zprávě. Úvod by měl být maximálně třívětý, opět platí pravidlo o krátkých větách a srozumitelnosti. Může začínat nejzajímavější informací celého článku.

Domicil je určení místa a autora článku v úvodu zprávy (např. BRNO (len) -). Pokud se informace týkají větší oblasti, píšeme Okres či Region. Některá periodika však domicil vůbec nepoužívají.

Zkratky se ve člancích neuvádějí vůbec. Jedinou výjimkou jsou zkratky politických stran a zavedené značky firem (např. OKD). Poprvé však vždy vypíšeme název celý, do závorky napíšeme zkratku, ve zbytku textu pak bude jen zkratka. Nepoužíváme znaky procent či paragrafů, ani atd. či např. Vše vypisujeme.

Čísla vypisujeme. Výjimkou jsou velká čísla, ty buď vypíšeme částečně – nuly nahradíme slovy (např. 10 milionů) nebo zaokrouhlíme (např. „23 980“ bude „bezmála 24 tisíc“). Vypisujeme také hodiny, měsíce a věk (např. „pěťadvacetiletý Jan Novák“). Pokud, například u nějaké statistiky, musíme velké číslo napsat, vkládáme od desetitisíců mezeru. Desetiny a setiny vypisujeme ve druhém pádě (např. 5,4 procenta). Telefonní čísla se píšou po trojčísle.

Do zpráv nepatří výrazy jako: já, moje, my, naše, jaksí, velmi, dosti, je možné, zůstává otázkou, nelze vyloučit. Nehodí se ani výrazy: prý, údajně, asi, možná. Pokud je něco „možná“, dejte to „do úst“ zdroji, který vám tuto informaci poskytl.

Pozor na zdvojování informací. Například „hlasitě křičel“.

Cizí slova můžeme používat jen pokud jsou opravdu obecně známá.

Do článků nepatří klišé. Například „třešničkou na dortu bylo...“.

Do článků nepatří úřednická hantýrka:

- není naše republika, ale Česká republika
- není občan města, ale obyvatel
- nejsou osoby, ale lidi
- nejsou finanční prostředky, ale peníze
- není tento rok, ale letos
- není minulý rok, ale vloni
- není oproti, ale proti
- nepoužívat výraz „došlo k...“ – stejně jako u trpného rodu tak čtenář neví nic o odpovědném člověku
- nepoužívat výraz „proběhlo“ – například konkurz nemůže běhat
- nepoužívat výraz „stávající“ – lepší je nynější

- lepší je použít „jde o“ než „jedná se o“

5. ZDROJE INFORMACÍ

Vždy vycházíme z minimálně dvou, ideálně ze tří zdrojů informací.

Prostor dáme oběma stranám.

Své zdroje vždy citujeme.

Nesmíme zapomenout, že odborníci a tiskoví mluvčí nemusí vždy hájit pravdu, ale pouze své zájmy.

Co nejvíce potlačujeme anonymní zdroje. Takové informace jsou nevěrohodné, nemusí být pravdivé a navíc ukazují dalším informátorům, že příště mohou také chtít být anonymní. U informací, kdy by jmenování mohlo zdroj poškodit, musíme naznačit důvod – zdroj se bojí ztráty zaměstnání, nechce ublížit rodině a podobně.

6. ETIKA

Novinář je vždy nestranný.

Odlišujeme názory od zpravodajství.

Nesmíme skrývat profesní totožnost při sběru informací či rozhovoru s lidmi.

Nesmíme nahrávat telefonní rozhovor bez domluvy s dotazovaným.

Nesmíme těžit z nezkušenosti lidí, kteří nejsou na styk s médii zvyklí.

Nesmíme mluvit s nezletilým dítětem a fotografovat ho, pokud u toho není jeho rodič, nebo nedal souhlas, zvláště v případě, kdy je dítě v konfliktu se zákonem.

Nepřípustný je konflikt zájmů novináře – aktivní členství v politické straně, vlivných organizacích nebo PR agenturách.

Musíme si uvědomit, že i fotografie mohou stranit, znevažovat, případně zraňovat.

Není možné retušovat a upravovat fotky.

7. UVOZOVACÍ SLOVESA, KTERÁ JE MOŽNO POUŽÍT ZA PŘÍMOU ŘEČ

- argumentoval
- ...bylo předmětem vystoupení
- citoval
- dodal
- dokazoval, dokázal
- dokumentoval
- doložil na příkladech
- doplnil
- doporučil
- hodnotí
- hovořil
- chválil
- informoval
- jednal
- komentoval
- konstatoval
- litoval
- mluvil
- naléhal
- námětem bylo
- namítl
- nastínil
- naznačil
- obeznámil
- objasnil
- obrátil pozornost
- obsahem bylo...
- obsahoval příspěvek
- ocenil
- odhalil
- odmítl
- odpověděl
- odsoudil
- odvolal se na
- opakoval
- orientoval se
- osvětlil
- tázal se
- označil
- oznámil
- podle jeho slov
- podotkl
- podtrhl
- pokračoval, popřel
- popsal
- posuzoval
- potvrdil
- poukázal
- poznamenal
- požadoval
- prohlásil
- projednal
- projevil
- prokázal
- pronášel
- protestoval
- přednášel
- připomněl
- připustil
- přiznal se
- radí
- reagoval
- rozhodl (se)
- rozptýlil
- rozvedl
- řekl
- seznámil
- sledoval
- soustředil se
- specifikoval
- tématem (bylo)
- tlumočil
- ubezpečil
- ujistil
- ukázal
- upozornil
- usvědčil
- uvažoval
- uvedl
- věnoval pozornost
- věnoval příspěvek
- vycházel z
- vyjádřil
- vyjasnil
- líčil
- vypočítával
- vyslovil
- vystihl
- vystoupil (k)
- vysvětlil
- vytkl
- vytvořil
- vyzdvihl
- vyzvedl nutnost
- zabýval se
- zaměřil se
- zamýšlel se
- zdůraznil
- zmínil se
- zobecňoval
- účastnil se
- zvažoval
- zvýrazňoval
- domnívá se
- míní
- tvrdí
- sděloval
- uzavřel