

Kommentar und Stellungnahme

(Auszug aus dem Heft „Journalistische Werkstatt“ des Schreibzentrums an der Pädagogischen Hochschule Freiburg)

Kurzdefinition der Textsorte Kommentar

Der Kommentar gehört innerhalb der journalistischen Textsorten zu den meinungsbetonten Darstellungsformen wie auch die Glosse. Der Leitartikel und die Kolumne sind die speziellen Textformen des Kommentars. Der Leitartikel sagt etwas aus über die politische Richtung einer Zeitung; er wird vorrangig von der Chefredakteurin bzw. dem Chefredakteur verfasst. Seine Bedeutung erkennt man an der Platzierung auf der ersten Seite einer Zeitung, direkt neben einer wichtigen Meldung.

Welche Merkmale hat der Kommentar?

Im Kommentar steht die subjektive Meinung des Autors/der Autorin zu einem Thema bzw. Ereignis im Mittelpunkt.

Der Autor/die Autorin bezieht offen Stellung, nachdem er/sie sich einen Überblick über das Thema verschafft und alle vorliegenden Informationen analysiert hat.

Er/sie interpretiert das Gelesene und gibt dieses Wissen weiter. Er/sie zeigt mögliche und unvermeidliche Folgen auf und sagt unmissverständlich seine/ihre Meinung zum Thema.

Wofür brauchen wir den Kommentar?

Anlässe, einen Kommentar zu schreiben, sind aktuelle Ereignisse, zum Beispiel aus Politik, Wissenschaft, Kultur und Sport. Alles, was eine Nachricht wert ist, kann Basis für einen Kommentar sein. Maßgeblich ist, dass das Ereignis eine Meinungsäußerung notwendig macht und öffentliches Interesse vorhanden ist. Kennzeichen aller Kommentare ist, dass die Autor_innen die Leser_innen dazu bewegen wollen, ein Ereignis aus einem bestimmten Blickwinkel zu betrachten.

Übersicht über den Aufbau eines Kommentars

- Überschrift
Schon die Überschrift sollte gut überlegt sein, sie muss die Leser_innen einfangen, sie provozieren und zum Lesen animieren.
- Die Kontaktaufnahme mit den Leser_innen
Das kann zum Beispiel eine These sein: Stell Dir vor, es ist Krieg und keiner geht hin. Die These ist umso effektiver, je mehr Widerstand zu erwarten ist.
- Die Darstellung der Lage
Die Zusammenfassung einer Nachricht gehört in jeden Kommentar. Ein bis zwei Zeilen reichen vollkommen aus, um die Situation kompakt wiederzugeben.

- Die Folgerungen daraus

Ist die Kontaktaufnahme formuliert und die Nachricht dargestellt, muss die Meinung des Autors folgen. Der Hauptteil des Kommentars sollte aus der Argumentation dieser persönlichen Sichtweise bestehen. Sie zeigt den Standpunkt des Autors/der Autorin und beweist seinen/ihren Durch- und Überblick.

- Die Widerlegung gegnerischer Argumente
- Die Schlussfolgerung

In der Schlussfolgerung nimmt der Autor/die Autorin die These wieder auf und schließt mit den Konsequenzen der Überlegungen.

(Auszüge aus <http://wortwuchs.net> – Links am Ende)

Kommentar

Als *Kommentar* wird eine meinungsbildende und journalistische Textsorte bezeichnet, wobei auch die Sammlung von Anmerkungen zu einem literarischen Text unter diesem Begriff gefasst wird sowie eine persönliche Anmerkung zu einem beliebigen Thema. *Eine Sonderform ist die Kolumne.*

Merkmale der journalistischen Textsorte

- Da der Kommentar eine meinungsbetonte Textsorte ist, steht natürlich die Ansicht, Perspektive und Meinung des jeweiligen Redakteurs im Vordergrund. Die subjektive, persönliche Meinung zum Sachverhalt ist also die Kernaussage des Textes.
- Meist werden anfangs alle relevanten Informationen des Themas knapp angerissen und durch den Autor analysiert. Anschließend findet sich eine meist **Stellungnahme** und Bewertung des jeweiligen Themas, die die weiteren Folgen erläutern.
- Oftmals zeichnet er sich durch eine reißerische Überschrift und einen prägnanten Untertitel aus, der den Leser zum Lesen des Textes animieren soll.
- Die Textsorte zeichnet sich vornehmlich durch die Stilmittel **Ironie**, **Sarkasmus**, **Polemik**, Humor oder durch einen absichtlich aggressiven Sprachstil aus. Diese können den Leser maßgeblich beeinflussen, was durch treffsichere, zum Inhalt passende **Adjektive** unterstrichen wird.
- Sehr häufige Zeichen sind Kommentare durch **Parataxen** aus. Das meint, dass die Sätze nicht sehr lang sind. Dies kann die Aussage verstärken und vor allem dafür Sorge tragen, dass die Gedankengänge für jeden Leser nachvollziehbar bleiben.

- Verstärkt wird die eigene Meinung des Kommentators oftmals dadurch, dass die eigene, ganz individuelle Meinung so formuliert wird, als würde viele Menschen diese teilen, wodurch sie gewissermaßen zum Zeitgeist erhoben wird (*Zeitgeist ~ Denkweise eines Zeitalters*).

- Der Leser soll sich mit der Meinung des Kommentars zumeist identifizieren. Deshalb werden komplexe Sachverhalte für die jeweilige Leserschaft sehr häufig vereinfacht dargestellt und verallgemeinert, wobei komplizierte Theorien meist auf der Strecke bleiben.

- **Aufbau eines Kommentars**

- **Die Überschrift** ist kurz und prägnant, oft reißerisch und soll den Leser zum Lesen animieren.

- **These**, um Kontakt zum Leser aufzubauen. Umso mehr Widerstand seitens der Leserschaft zu erwarten ist, umso effektiver ist sie auch.

- **Zusammenfassung** der Nachricht oder des Sachverhalts auf die sich der Kommentar bezieht. Hierfür werden nur wenige Zeilen beansprucht, die aber wichtig sind, um den Leser ins Thema zu bringen.

- **Argumentation** des Autors für seine Sichtweise. Sie verdeutlicht den Standpunkt des Redakteurs.

- **Widerlegung** gegnerischer Argumente, wenn nötig → [Argumenttypen](#).

- **Schluss**, wobei die anfängliche These aufgegriffen wird und die Folgerungen, Forderungen oder Mahnungen, die sich aus der Argumentation ergeben haben, dargelegt werden.

- *Der Name des Kommentators steht grundsätzlich am Ende des Beitrags.*

- **Hinweis:** Natürlich müssen nicht alle Merkmale auf die Kommentare der landesweiten Zeitungen zutreffen. Allerdings zeigt der obige Aufbau gewissermaßen einen Muster-Aufbau, weshalb die meisten Details in Zeitungskomentaren zu finden sein sollten, wenn sie auch leicht variieren können.

Stellungnahme

Die *Stellungnahme* ist eine Textsorte, die uns im Deutschunterricht der Oberstufe begegnet. Wer Stellung bezieht, versucht, den eigenen Standpunkt zu einer Position oder einem Sachverhalt deutlich zu machen und diesen anderen Personen (*oftmals Außenstehenden*) nachvollziehbar, überzeugend und plausibel zu begründen. Die Stellungnahme kann in Form des [Leserbriefs](#), [Kommentars](#), einer *Beschwerde* oder *Bitte* sowie als *Vorschlag* formuliert werden.

- **Möglicher Aufbau einer Stellungnahme**

- **Einleitung**

- **Bezug** auf den Anlass (*Worum geht es? Zu welchem Thema beziehen wir Stellung?*)

- **Wer schreibt?** Verdeutlichung, aus welcher Position wir schreiben.

- **Darlegung** des eigenen Standpunkts (*Was denken oder befürchten wir?* → [These](#))

- **Hauptteil**

- **Begründung** des eigenen Standpunkts durch Argumente (*Sortierung vom schwächsten zum stärksten Argument, so dass die Argumentation im Verlauf stärker wird.*) → [Argumenttypen](#)
 - 1. Argument und Beispiel
 - 2. Argument und Beispiel
 - ...
 - **Schlussteil**
 - **Fazit** (Schlussfolgerung): Aufgreifen des eigenen Standpunkts aus der Einleitung und Bildung eines Fazits aufgrund der vorhergegangenen Argumentation. Unter Umständen machen Sie einen Vorschlag, wie das Problem gelöst werden kann. Welche Forderung haben wir an den Adressaten?
-

- **Hinweis:** Sie können viele Argumente für Ihre Position darbringen. Allerdings sollte eine Stellungnahme auf den Punkt kommen. 2-3 Argumente sind meist ausreichend. Schreiben Sie einen [Leserbrief](#), sind [Stilmittel](#) eine gute Möglichkeit, einen großen Effekt zu erzielen. Hierbei eignen sich vor allem die [rhetorische Frage](#) und der [Appell](#) im Schlussteil, um unsere Position nachhaltig zu bekräftigen.

Weitere Informationen hier:

<http://wortwuchs.net/kommentar/>

<http://wortwuchs.net/stellungnahme/>