

Tipps zum Schreiben eines Berichtes

Es gibt verschiedene Arten von **Berichten**:

- Unfallbericht
- Zeitungsbericht
- Polizeibericht
- Arbeitsbericht
- Praktikumsbericht

1. Wähle eine **passende Überschrift** für deinen Bericht aus!

2. Schreibe in der **Einleitung**

- **wann** das Ereignis stattfand (Wochentag, Datum, Uhrzeit)
- **wo** es sich ereignete (Ort, Adresse)
- **wer** daran beteiligt war oder verletzt wurde (Vorname, Nachname)

3. Berichte im **Hauptteil**

- **was, wie** und **warum** etwas passierte (Hergang der Geschehnisse)

4. Achte dabei auf die **richtige Reihenfolge** der Geschehnisse!

5. Berichte **sachlich** und verwende **keine wörtliche Rede**.

6. Schreibe **kurz und knapp** und lasse **Gefühle** und **Vermutungen** weg.

7. Runde deinen Bericht im **Schluss** sinnvoll ab, indem du über die **Folgen** schreibst.

a) Schreibe deinen Bericht im **Präteritum** (Vergangenheit)!

b) Verwende **Fachausdrücke**, **treffende Verben** und **Adjektive**.

c) Benutze **wechselnde Satzanfänge**.

d) Vermeide **Wiederholungen**.

e) Schreibe **grammatikalisch richtig** in **kurzen Sätzen**, setze **Punkte**.

f) Achte auf deine **Rechtschreibung**!

Kontrolliere zum Schluss, ob du alle Kriterien beachtet hast!