

# Workshop

## „Frag doch mal richtig“ – Interviews führen lernen



# Was ist überhaupt ein Interview?

- Unter einem Interview versteht man die **Befragung** einer oder mehrerer Personen zu einem bestimmten Thema.



## Warum führt man ein Interview?

- Am Anfang steht eine **Frage**, die man gerne beantwortet haben möchte (Forschungsfrage) und alleine nicht beantworten kann.
- Das **Ziel** eines Interviews ist es, etwas über die Gedanken, Meinungen oder Erfahrungen der befragten Personen zu erfahren und damit **Informationen** zu gewinnen.

# Was ist ein Fragebogen?

- Ein Fragebogen ist eine Liste mit Fragen.
- Im Unterschied zum Interview stellt man beim Fragebogen die Fragen nicht persönlich, sondern gibt sie jemandem zum Ausfüllen.



# Welche Vor- und Nachteile hat die Befragung mittels eines Interviews?

## Vorteile

- Möglichkeit zum Nachfragen
- Detaillierte Antworten
- Reaktion der befragten Personen ist erkennbar
- Möglichkeit eine Frage anders zu formulieren, falls sie von den Befragten nicht verstanden wird

## Nachteile

- Zeitaufwand
- Gute Vorbereitung der Interviewer:innen erforderlich
- Gefahr der Beeinflussung durch die Interviewer:innen
- Hoher Auswertungsaufwand
- Geringere Anzahl an befragten Personen

-> Man muss sich immer die Frage stellen, ob ein Interview geeignet dafür ist, das herauszufinden, was man herausfinden möchte.

# Vorbereitung auf das Interview

## Rahmenbedingungen



- Was möchte ich mit dem Interview herausfinden?
- Welche Gruppe von Menschen soll befragt werden (Stichprobe)?
  - Stehen diese Personen zur Verfügung?
- Wie viel Zeit benötigt das Interview?
- Wo soll das Interview stattfinden? Welcher Ort ist dafür geeignet?
- Interviewleitfaden erstellen
- Einwilligungserklärung erstellen
- **Einwilligungserklärung der zu interviewenden Personen einholen!**

# Interviewleitfaden

## Fragen formulieren, aber wie?

- Geschlossene Fragen:

- Fragen, auf die man nur mit "Ja" oder "Nein" antworten kann.
- Beispiel: "Magst du Mathe?"
- Einfach zu beantworten, aber oft wenig ergiebig.



- Offene Fragen:

- Fragen, bei denen man ausführlich antworten kann. Sie beginnen meist mit "Wie", "Warum", "Was", "Erzählen Sie mal..."
- Beispiel: "Was gefällt dir an Mathe besonders?"
- Liefert interessante und persönliche Antworten.

# Interviewleitfaden

## Fragen formulieren, aber wie?

- Suggestivfragen:
  - Fragen, die schon eine bestimmte Antwort nahelegen.
  - Beispiel: "Findest du Mathe nicht auch total langweilig?"
  - Können unfair oder manipulativ wirken.



# Interviewleitfaden

## Was muss ich beachten?

- Geschlossene Fragen und Suggestivfragen vermeiden.
- Keine zu persönlichen Fragen stellen - die interviewte Person soll sich während des Interviews wohlfühlen.
- Eisbrecherfragen zu Beginn -> nicht gleich voll einsteigen, sondern langsam zum Thema hinführen.
- Fragen verständlich formulieren (kurz und prägnant).
- Nicht zwei Fragen in einer Frage stellen.
- Fragen sollen sinnvoll aufeinander aufbauen





# Aufbau eines Interviews



# Aufbau eines Interviews

- Vorbereitung
  - Materialien bereitstellen (Interviewleitfaden, Aufnahmegerät, Stift, Zettel etc.)
  - Angenehme Atmosphäre schaffen
- Begrüßung & Vorstellung
  - Begrüßung der befragten Person(en)
  - Vorstellung
  - Zweck erläutern: Warum führst du das Interview? Kurz erklären, worum es geht.
  - Gegebenenfalls Zustimmung für Aufnahme einholen; Aufnahme starten



# Aufbau eines Interviews



- Hauptteil
  - Befragung startet mit einfachen, allgemeinen und nicht zu persönlichen Fragen.
  - Fragen werden im Laufe des Interviews immer detaillierter und gegebenenfalls persönlicher.
  - Gut zuhören und eventuell Rückfragen stellen, wenn etwas interessant oder unklar ist.
  
- Abschluss
  - Frage danach, ob die Person noch etwas ergänzen möchte.
  - Für das Gespräch bedanken.

# Regeln für die Interviewführung

- **Ausreden lassen** und nicht unterbrechen
- **Geduld**, wenn die interviewte Person nicht gleich eine Antwort weiß
- **Aufmerksam** zuhören und dies auch signalisieren
- **Nicht wertend** reagieren (z.B. „super“; „das sehe ich auch so / anders“)
- **Neutral** bleiben (z.B. „aha“; „ok“; „hm“)
- **Flexibel** bleiben – nachfragen bzw. gegebenenfalls auch Fragen weglassen oder anders formulieren
- **Höflich** bleiben
- **Blickkontakt** halten



# Interviewtraining