

M5 – Methode „Ein Interview führen“

Ein Interview ist mehr als nur ein Gespräch zwischen zwei Menschen. Die Voraussetzungen für ein spannendes und interessantes Interview sind neben dem Stellen durchdachter und relevanter Fragen auch Empathie und Kenntnisse über dein Gegenüber. Damit dein Interview gelingt, solltest du es gut vor- und nachbereiten.

Wie bereitest du das Interview vor?

Tipp 2 – Variiere deine Fragestellungen:

Die Art deiner Fragen kann ein Gespräch nachhaltig beeinflussen. Deine Fragen können lenken, Diskussionen anregen oder klare Haltungen einfordern.

Geschlossene Fragen (lassen nur Ja/Nein als Antwort zu)

Beispiele: „Stimmen Sie dieser Aussage zu?“,
„Werden Sie diese Handlung umsetzen?“

Offene Fragen (geben Raum für freie Antworten)

Beispiele: Wer?, Wie? Was?, Wann?, Wo?, Warum?,
Wozu?

Suggestivfragen (unterstellen einen Sachverhalt)

Beispiele: „Sie sind doch auch der Meinung, dass ...“
„Sie wollen doch sicher auch, dass ...“

Alternativfragen (fordern eine Entweder-oder-Antwort)

Beispiele: „Teilen Sie eher die Meinung von A oder B?“
„Halten Sie Lösung A oder B für sinnvoller?“

Aus: <https://service.zeit.de/schule/medienwissen/interviews-fuehren-erfahren-was-man-wissen-will/> (zuletzt: 9.6.2020).

Tipp 1 – Stelle eine Interviewanfrage:

Ihr möchtet ein Interview mit einer/einem Abgeordneten führen? Dann fragt im Büro der/des Abgeordneten per E-Mail an, ob diese*r vor oder nach der *dialogP*-Veranstaltung für ein Interview zur Verfügung steht.

Kläre zunächst, mit wem, wann, wo und wie lang du ein Interview führen möchtest. Stelle dazu eine Interviewanfrage (siehe Tipp 1).

Überlege dir einen Themenschwerpunkt (Leitfrage) und eine Zielvorstellung für dein Interview. Bereite dich inhaltlich auf das Interviewthema vor. Informiere dich zur Person, die du interviewen möchtest.

Entwirf einen Interviewablauf. Welche Fragen sind thematisch sinnvoll? Je besser deine Fragen, die Reihenfolge der Fragen und auch die Fragestellung (siehe Tipp 3) durchdacht sind, desto sicherer wirst du dich während des Interviews fühlen. Überlege, wie der/die Interviewte auf deine Fragen antworten könnte. Das macht es leichter, Folgefragen zu stellen. Nutze deinen entworfenen Ablauf auch während des Interviews.

Organisiere aufnahmefähige Technik. Meist reicht ein Handy, um das Interview aufzuzeichnen. Die Aufzeichnung könnte ein*e Schüler*in des Presseteams übernehmen, damit du dich voll und ganz auf das Interview konzentrieren kannst.

Was solltest du bei der Durchführung beachten?

Sorge für eine entspannte Atmosphäre. Suche einen ruhigen Ort für das Interview auf. Prüfe das Funktionieren der Aufnahmetechnik. Kontrolliere, ob du alle Materialien (Fragenkatalog, Notizblock und Stift) dabei hast.

Begrüße deine*n Interviewpartner*in. Achte während des Interviews auf eine offene Körperhaltung sowie eine klare und verständliche Aussprache.

Steige mit einer einfachen Frage in das Interview ein. Gib deinem Gegenüber Zeit zum Antworten. Spricht dein Gegenüber ununterbrochen, bitte ihn freundlich, sich kürzer zu fassen. Antwortet dein Gegenüber zu knapp, versuche offenere Fragen (siehe Tipp 2) zu stellen. Achte auf die Einhaltung der vereinbarten Interviewzeit.

Bitte dein*e Interviewpartner*in am Ende des Interviews um ein abschließendes Fazit. Verabschiede dich höflich und bedanke dich für die Interviewbereitschaft.

Wie kannst du das Interview nachbereiten? Schau/höre dir das Interview in Ruhe an. Sollte es zu lang sein, kannst du das Interview auch kürzen. Achte aber darauf, dass du beim Schneiden die Aussagen nicht verfälschst. Lass das Interview autorisieren, bevor du es in der Klasse/an der Schule/in der Schülerzeitung vorstellst (siehe Tipp 3). Für die Veröffentlichung in der Schülerzeitung ist eine Verschriftlichung der Aufnahme notwendig und eine kurze Einleitung zum Interview (Infos zu Person, Thema, Veranstaltung) empfehlenswert.

Tipp 3 – Lass dein Interview autorisieren:

Es ist üblich, den Befragten das Interview vor der Veröffentlichung nochmals (per E-Mail) vorzulegen und eine Erlaubnis (Autorisierung) zur Veröffentlichung einzuholen.