

Ein Interview führen

Nachdem du im Vorfeld einen Termin vereinbart hast, triffst du dich entweder mit deinem Interviewpartner persönlich oder du interviewst ihn telefonisch.

Arbeiten im Vorfeld:

- Erstellen eines Fragebogens

Stelle zuerst einfache Fragen, die der Interviewpartner leicht beantworten kann. So kommt das Gespräch in Gang.

- Welche Fragen eignen sich für ein Interview?

Stelle, wenn möglich, offene Fragen. Das sind Fragen, auf die dein Gegenüber nicht einfach mit "ja" oder "nein" antworten kann, sondern ausführlich Stellung nehmen muss.

Offene Fragen werden mit folgenden Fragewörtern eingeleitet: wer, wo, was, wann, wie, warum, woher?

- Bereitstellen der Geräte:

Aufnahmegerät/Diktiergerät oder Notizblock mit Bleistift, Fotoapparat/Kamera

- Es ist gut möglich, dass der Interviewpartner die Fragen im Vorfeld sehen möchte. Biete an, sie per E-Mail zu schicken.

- Spiele das Interview zuvor mit jemandem durch!

- Einverständniserklärung

Planst du, das Interview als Videoclip in die Präsentation einzubauen, musst du von deinem Interviewpartner das Einverständnis hierfür schriftlich einholen. Ein passendes Formular findest du auf unserer Website.

Das Interview

Hier gilt das Gleiche wie beim Telefonat: Höflichkeit ist das A und O, d. h. freundliche und angemessene Begrüßung, höfliche Anrede per „Sie“, kein Kaugummi, Dank und Verabschiedung; Wenn du dich mit deinem Interviewpartner persönlich triffst, achte auch auf ordentliche Kleidung. Versuche, deine Fragen frei zu stellen und nicht vom Blatt abzulesen.

Nachbereitung:

Bei der Übernahme des Inhalts in den Vortrag kommt es nicht so sehr darauf an, die Person wortwörtlich, sondern vielmehr den Sinn der Antworten möglichst naturgetreu wiederzugeben.