

# Interviewen

EEN INTERVIEW IS EEN VRAAGGESPREK TUSSEN EEN VRAGENSTELLER (DE INTERVIEWER) EN IEMAND DIE DE VRAGEN BEANTWOORDT (DE GEÏNTERVIEWDE). DE INTERVIEWER STELT VRAGEN OM IETS TE WETEN TE KOMEN, BIJVOORBEELD: "WAT DEED U EERST TOEN HET SCHIP OP DE IJSBERG BOTSTE?" OF "HOELANG HEEFT U OVER DE FIETSTOCHT NAAR PARIJS GEDAAN?" WAAR MOET JE OP LETTEN?

JAN JAAP VAN DER WAL INTERVIEWT MEI LI VOS VOOR 'EU-GEOGRAFIE'. TIJDENS HET INTERVIEW ZIJN TWEE ZAKEN VAN BELANG: HET VERLOOP VAN HET INTERVIEW EN DE VERSLAGLEGGING.

## Het verloop van het interview

Uiteraard vertel je, voordat je met het interview begint, even iets over jezelf en leg je (nogmaals) uit waarom je dit interview houdt en wat je met de informatie uit het interview gaat doen. Tenslotte vertel je hoe je het interview wilt vastleggen en vraag je (nogmaals) of je "slachtoffer" hiermee akkoord gaat.

Zorg ervoor dat de geïnterviewde zich al bij je eerste vragen op zijn gemak gaat voelen:

- leid de eerst vragen een beetje in door er even iets omheen te vertellen;
- begin met de makkelijke vragen;
- bewaar eventuele kritische vragen tot het laatst.
- Laat tijdens het interview merken dat je luistert:
- knik of "hum" af en toe;
- vat af en toe een antwoord samen om te controleren of je het goed begrijpt en om de geïnterviewde aan te sporen eventueel nog iets toe te voegen;
- vraag door als je meer van de geïnterviewde wilt weten.

Wees niet als vanzelfsprekend tevreden met elk antwoord dat je krijgt, maar luister goed of je vraag wel echt beantwoord wordt. Indien een antwoord niet bevredigend is, stel je vraag dan opnieuw, eventueel iets duidelijker geformuleerd of probeer met doorvragen verder te komen.

In principe wordt het verloop van je eigenlijke interview bepaald door de vragenlijst die je vooraf hebt opgesteld. Dat betekent niet dat je tijdens het interview niet van die vragenlijst zou kunnen afwijken:

- misschien ontdek je tijdens het interview dat een andere volgorde van de deelonderwerpen beter is;
- tijdens elk interview is het nodig zogenaamde doorvragen te stellen (vragen die bij je opkomen n.a.v. een antwoord van de geïnterviewde).

## Verslaglegging tijdens het interview

Bepaal van tevoren hoe je het interview wilt vastleggen. Als je het interview in je

eentje houdt, is het waarschijnlijk verstandiger om het op te nemen; dan kun je je concentreren op het stellen van de goede vragen. Controleer, voordat je met het interview begint, of je apparatuur werkt.

Houd je het interview samen met iemand anders, dan kun je ook besluiten dat een van jullie tweeën aantekeningen maakt. Als je aantekeningen maakt, zorg er dan voor dat je aantekeningen overzichtelijk blijven:

- zorg voor een duidelijke verwijzing naar je hoofdvragen, bijvoorbeeld met behulp van een "kopje"
- noteer ook de doorvragen die je tijdens het interview bedenkt.

*Zorg ervoor dat de geïnterviewde zich al bij je eerste vragen op zijn gemak gaat voelen*

## Interviewen, de voorbereiding

Tijdens de voorbereiding moet je je de volgende vragen stellen:

- Wat wil je met je interview bereiken, wat is je doel?
- Welke vragen wil je in ieder geval stellen tijdens het interview?

## Het doel van je interview

Uiteraard houd je een interview omdat je bepaalde informatie wilt verwerven. Meestal heb je naast je interview ook nog andere bronnen en gebruik je het interview als aanvullende informatiebron.

Voordat je bepaalt wie je gaat interviewen, moet je je afvragen welke aanvullende informatie je nodig hebt. Wil je een persoonlijk verhaal horen van iemand die echt met jouw onderwerp te maken heeft (gehad)? Kun je bepaalde feitelijke informatie niet vinden in je andere bronnen en hoop je die op deze manier te achterhalen?

## De vragen

Op grond van het doel van je interview en de informatie die je reeds verzameld hebt, stel je vooraf een lijst op van vragen die je in ieder geval wilt stellen: je hoofdvragen. Let hierbij op de volgende punten.

### Structuur

Breng een goede structuur aan in je vragenlijst. Vraag je eerst af over welke deelonderwerpen je vragen wilt stellen en formuleer vervolgens per deelonderwerp een hoofdvraag en eventueel enkele deelvragen.

Handel zo deelonderwerp na deelonderwerp af; let hierbij op een logische volgorde van deelonderwerpen en vragen.

### Soorten vragen

Je kunt twee soorten vragen onderscheiden:

- gesloten vragen: vragen die dwingen tot een kort antwoord;
- open vragen: vragen die de geïnterviewde veel ruimte bieden in zijn beantwoording.

Gesloten vragen zijn vooral geschikt om korte, feitelijke informatie boven tafel te krijgen; open vragen zijn vooral geschikt om meningen, uitgebreide beschrijvingen e.d. uit te lokken.

### Helderheid

Zorg dat je vragen duidelijk zijn; aan een antwoord op een onduidelijke vraag heb je immers meestal niets. Let daarom op de volgende punten:

- Gebruik geen moeilijke woorden in de vragen
- Gebruik geen woorden met meerdere betekenissen in de vragen
- Vermijd woorden met positieve of negatieve bijbetekenissen
- Stel de vragen in actieve en tegenwoordige tijd
- Maak zo min mogelijk vragen met bijzinnen
- Stel altijd maar 1 vraag tegelijk