

Interviewdurchführung

Zusammenfassung

Lernziele Interviewdurchführung

- Die Gesprächsbedingungen und den Interviewraum optimal vorbereiten können.
- Die verschiedenen Phasen im Interview kennen und meistern.
- Fallstricke im qualitativen Interview kennen und vermeiden.

Checkliste: Gesprächsbedingungen und Raum vorbereiten

- 1 Achten Sie darauf, dass alle Fenster geschlossen sind, da etwaige Hintergrundgeräusche und Umgebungslärm Ihre Aufnahme unbrauchbar machen können!
- 2 Schalten Sie Ihr Handy immer auf lautlos, um unnötige Störungen im Gesprächsfluss zu vermeiden.
- 3 Achten Sie darauf, dass sämtliche Türen geschlossen sind, um Geräuschkulissen zu vermeiden (s. Fenster) und die Privatsphäre entsprechend zu wahren!
- 4 Überprüfen Sie den Ladezustand des Aufnahmegeräts und falls es nicht vollständig geladen ist, legen Sie zur Sicherheit neue Batterien ein bzw. schließen das Ladekabel an, um einen potenziellen Ausfall zu vermeiden! Das Aufnahmegerät sollte möglichst mittig platziert sein und nicht direkt neben Snacks oder Getränken, um Hintergrundgeräusche zu vermeiden.
- 5 Bieten Sie Getränke an! Diese können bereits auf den Tisch gestellt werden, allerdings nicht in unmittelbare Nähe des Aufnahmegeräts.
- 6 Falls Sie Snacks anbieten, achten Sie darauf, dass diese möglichst „geräuscharm“ sind, da diese Art von Geräuschen Ihre Aufnahme erheblich beeinträchtigen kann. Chips sind daher nicht zu empfehlen.
- 7 Stellen Sie eine offene Sitz- und Gesprächssituation her, indem Sie die Stühle entsprechend möglichst diagonal platzieren! Gegenübersitzen sollte vermieden werden, da es eher an unangenehme Situationen (z.B. Verhör, Prüfungen) erinnert. Auch ein Nebeneinandersitzen ist nicht zu empfehlen, da Sie immer guten Blickkontakt zu Ihrem Interviewpartner haben sollten.
- 8 Legen Sie gleich zu Beginn des Interviews sämtliche Dokumente bereit:
 - Die Einverständniserklärung muss besprochen und unterschrieben werden! Eine Aufnahme ohne Zustimmung des Interviewpartners darf nicht verwendet werden.
 - Legen Sie sich Papier und Stift bereit, um etwaige Auffälligkeiten, Gedanken oder nonverbale Ausdrücke zu notieren! Denken Sie daran, dass nicht alle Eindrücke durch die Tonaufnahme erfasst werden bzw. ergeben sich oft interessante Gespräche, nachdem die Aufnahme beendet wurde – notieren Sie diese möglichst zeitnah im Anschluss!

- Der Interviewleitfaden sollte für die/den Interviewpartner_in nicht sichtbar sein, legen Sie sich diesen als Gedankenstütze zurecht! Idealerweise haben Sie Ihre Fragen aber bereits vor dem Interview verinnerlicht, da ein Ablesen der Fragen immer unnatürlich wirkt und grundsätzlich zu vermeiden ist.

1 Gesprächsphasen

1.1 Gesprächseinstieg: Do's and Don'ts

- Stellen Sie ein gutes Gesprächsklima her:
 - Small Talk führen (ich habe gut hergefunden. Interessantes Gebäude, Gegend, ... Interesse zeigen).
 - Aufwärmen; Beziehung aufbauen; aber Achtung nicht "verhabern", sonst fehlende Distanz!
- Stellen Sie Thema und Ziel der Arbeit vor (aber nicht zu viel verraten!)
- Begründen Sie die Auswahl Ihrer Interviewpartner_innen: Anzahl, Position, Tätigkeit, ... (Warum gerade ich?).
- Erklären Sie, was in dem Interview wichtig ist („Ihre Ansichten und Meinungen“)
- Geben Sie die Interviewdauer an.
- Sichern Sie Anonymität zu.
- Erläutern Sie kurz die Einverständniserklärung und lassen Sie diese unterzeichnen.
- Starten Sie die Aufnahme.
- Geben Sie Ihrer/m Interviewpartner_in die Möglichkeit noch Fragen zu stellen.

1.2 Gesprächshauptteil

1.2.1 Gesprächsfluss stimulieren: Do's and Don'ts

- Paraphrasieren: Formulieren Sie die vorangegangene Frage um, sodass der Inhalt aber gleichbleibt.
- Halten Sie lange Pausen aus, um Antworten zu "erzwingen".
- Nachfragen: eventuell ist auch konkreteres Nachfragen erforderlich.

1.2.2 Flexibilität im Interview: Do's and Don'ts

- Versuchen Sie den Leitfaden "loszulassen"; besser: vor dem Interview gut verinnerlichen und nur zur Orientierung verwenden!
- Versuchen Sie situativ auf Ihre/n Interviewpartner_in zu reagieren!
- Stellen Sie keine Suggestivfragen; besser: viele Nachfragen vorbereiten/durchdenken um dann eine passende parat zu haben!

1.2.3 Impulsunterdrückung: Do's and Don'ts

- Nonverbale Signale (vgl. Tabelle 1) beeinflussen das Gegenüber und den Gesprächsfluss, setzen Sie diese daher gezielt ein bzw. achten Sie auf Ihre Körpersprache!
- Antworten, wie z.B. „Verstehe.“ „OK.“ „Aha.“ sind positive Signale und können immer eingesetzt werden.

Positive Signale	Negative Signale
Körperliche Zuwendung (Sitzhaltung, Anordnung der Sessel)	Sich körperlich abwenden
Ruhige, nicht starre Körperhaltung	Motorische Unruhe, Ablenkung
Blickkontakt	Blickkontakt meiden oder abbrechen
Freundlicher Tonfall	Nicht freundlicher Tonfall, z.B. distanziert, überlegen, bewertend
Gesten wie Zunicken, Zulächeln, „Ah ja“, „Mhm“	Langeweile, Desinteresse, Zweifel zeigen, z.B. Augenbrauen hochziehen, Stirnrunzeln
Ruhe vermitteln, Zeit haben, Pausen aushalten	„Tempo machen“, unterbrechen, auf die Uhr sehen
(verbal: Überleitungen, Aufgreifen)	(verbal: Abrupter Themenwechsel, Fragen nicht auf Befragte zuschneiden)

Tabelle 1: Positive und negative nonverbale Elemente (aus: Helfferich 2011, S. 101)

1.2.4 Fragestile: Do's and Don'ts

- Vermeiden Sie mehrere Fragen hintereinander zu formulieren bzw. mehrere Aspekte in eine Frage zu bringen
- Formulieren Sie eindeutige Fragen!
- Vermeiden Sie geschlossene (Ja/Nein-) Fragen!
- Vermeiden Sie Suggestivfragen!

1.2.5 Reden lassen: Do's and Don'ts

- Wenn die Interviewpartner_innen länger vom Thema abschweifen, höflich und wertschätzend unterbrechen und zur Frage zurückführen.
- Pausen können ein Zeichen des Nachdenkens oder ein Zeichen von Unsicherheit sein, ob weitergesprochen werden soll. Längere Pausen „gewöhnlich“ die

Erzählperson daran, die Last der Erzählung allein zu tragen. Als Interviewende ist es daher wichtig Pausen zu ertragen.

1.3 Gesprächsabschluss: Do's and Don'ts

- Stellen Sie Faktenabfragen, wie soziodemographische Daten der Interviewpartner_innen oder allgemeine Fragen zum Unternehmen besser ganz am Ende!
- „Tür und Angel-Gespräche“ enthalten oft wichtige Daten für die Analyse und Interpretation. In einem Interviewprotokoll festhalten.

Tipps & Tricks für die Interviewdurchführung

Was mache ich, wenn

...das Aufnahmegerät nicht funktioniert?

Ich versuche diese Situation zu vermeiden, indem ich das Gerät am selben Tag teste und Ersatzbatterien/-akkus mitbringe. In seltenen Fällen, in denen das Gerät wirklich defekt ist, empfiehlt es sich nach Möglichkeit den Termin zu verschieben oder möglichst viel mitzuschreiben. Das Problem bei letzterer Variante ist, dass das Interview für die Analyse nicht ergiebig genug bzw. zu ungenau sein wird bzw. ich mich als Interviewer_in auch nicht gut auf das Gespräch konzentrieren kann, worunter generell die Qualität des Interviews leiden wird.

...das Interview unterbrochen wird (durch eintretende Personen, dringende Telefonate, Geräuschkulisse etc.)?

Ich pausiere entsprechend der Unterbrechung und versuche dann wieder auf die Fragestellung bzw. die Antwortpassage zurückzulenken.

...mein/e Interviewpartner_in sagt, dass er nicht aufgenommen werden möchte, aber trotzdem das Interview geben will?

Es empfiehlt sich möglichst viel mitzuschreiben. Das Problem dabei ist, dass das Interview für die Analyse nicht ergiebig genug bzw. zu ungenau sein wird bzw. ich mich als Interviewer_in auch nicht gut auf das Gespräch konzentrieren kann, worunter generell die Qualität des Interviews leiden wird. Dies ist bei der Interpretation zu berücksichtigen. Es empfiehlt sich eine/n weitere/n Interviewpartner_in zu rekrutieren.

...mein/e Interviewpartner_in meine Frage nicht beantwortet?

Ich versuche zu reflektieren, woran dies liegen könnte (Tabuthema, Beisein anderer, Frageformulierung etc.) und versuche je nachdem die Frage (evtl. zu einem späteren Zeitpunkt) umzuformulieren bzw. mit anderen Worten nochmals zu stellen.

...mein/e Interviewpartner_in nur sehr kurze Antworten gibt bzw. nicht in den Redefluss kommt?

Ich prüfe in erster Linie meinen Fragestil und versuche eindeutige und kurze, aber dennoch offene Fragen zu formulieren. Evtl. handelt es sich auch um ein Tabuthema - es könnte sein, dass mein InterviewpartnerIn dann etwas Zeit braucht, um sich zu öffnen. Hier gilt es eine vertrauensvolle Atmosphäre zu schaffen und Interesse zu zeigen (Aktives Zuhören) und Pausen auszuhalten, auch wenn diese unangenehm scheinen.

...mein/e Interviewpartner_in Dinge anspricht, die ich eigentlich gerne an anderer Stelle/ in einem anderen Kontext abgefragt hätte?

Das ist durchaus oft der Fall und stellt kein Problem dar! Die Reihenfolge der Fragen ist nicht in Stein gemeißelt und ich sollte immer darauf gefasst sein, möglichst flexibel reagieren zu können. Ich akzeptiere das vorgegebene Thema und stelle dementsprechend meine Nachfragen, um das Thema bzw. die Frage auch genügend auszuschöpfen. Wichtig ist nur, dass ich am Ende alle Fragen bzw. Themen abgedeckt habe.

...alle Fragen schon in der Hälfte dafür vorgesehen Zeit beantwortet worden sind?

Es kommt durchaus vor, dass manche Interviews kürzer sind als andere, z.B. sind Telefoninterviews in der Regel kürzer als persönliche Interviews. Ich sollte dennoch reflektieren, woran dies liegen könnte und ob ich evtl. etwas an meinem Verhalten bzw. Fragestil verbessern könnte. Das Interview kann ich trotzdem verwerten. Zu beachten ist aber natürlich, dass es wahrscheinlich aufgrund der Kürze inhaltlich weniger ergiebig sein wird. Evtl. sollte ich noch eine/n zusätzliche/n InterviewpartnerIn rekrutieren.

...mein/e InterviewpartnerIn mir Fragen zum Projekt stellt, anstatt meine Fragen zu beantworten?

Grundsätzlich gilt, dass ich jede Frage meiner/-s Interviewpartners/-in sehr ernst nehmen und so gut wie möglich beantworten sollte. Dies dient in erster Linie auch dazu, eine gute Beziehung herzustellen. In der Regel ist es aber so, dass diese Fragen zu Beginn, nachdem ich das Projekt nochmals beschrieben habe, gestellt werden. Deshalb ist es auch so wichtig, dass ich vor Beginn des Interviews nochmals nachfrage, ob es noch Fragen gibt bevor wir mit dem Interview beginnen.

Auch unmittelbar nach dem Interview werden oft Fragen zum Projekt gestellt. Meistens geht es hier auch um die Verwertung bzw. die Veröffentlichung von Ergebnissen. Dazu sollte ich mir auf jeden Fall im Vorfeld Gedanken machen. Falls Fragen zum Projekt während des Interviews auftauchen, versuche ich diese, je nach Situation, entweder sehr kurz zu beantworten und wieder auf die ursprüngliche Frage zurückzukommen oder ich notiere mir die Frage mit der Bemerkung, dass ich diese und andere Fragen gerne am Ende beantworten werde.

...mir mein/e InterviewpartnerIn z.B. vor oder nach dem Interview relevante Dinge erzählt, (aber das Aufnahmegerät nicht eingeschalten ist)?

Ich nehme mir unmittelbar nach dem Interview genügend Zeit, um alle Ihre Eindrücke und v.a. alles, das ich nicht aufgenommen habe, so gut wie möglich zu notieren (Interviewprotokoll). Diese Notizen werde ich dann im Rahmen der Analyse bzw. der Interpretation der Daten miteinbeziehen.

Literatur

Flick, Uwe (2016). Qualitative Sozialforschung: eine Einführung (7.). Reinbek bei Hamburg: Rowohlt. <https://permalink.obvsg.at/AC15511549> .

Froschauer, Ulrike/Lueger, Manfred (2003). Das qualitative Interview - zur Praxis interpretativer Analyse sozialer Systeme. Wien: WUV Universitätsverlag (UTB). <https://permalink.obvsg.at/AC07586662> .

Helfferich, Cornelia (2011). Die Qualität qualitativer Daten: Manual für die Durchführung qualitativer Interviews. Wiesbaden: VS Verlag für Sozialwissenschaften. <https://permalink.obvsg.at/AC08295624> .

Przyborski, Aglaja/Wohlrab-Sahr, Monika (2014). Qualitative Sozialforschung: Ein Arbeitsbuch (4. Aufl.). München: Oldenbourg. <https://permalink.obvsg.at/AC12109306>

Zusätzliche Ressourcen

Checkliste aus Froschauer & Lueger (2003, S. 76)

- *Lernen!* Die interviewende Person muss im Interviewprozess sich selbst als von der befragten Person über deren Lebenswelt lernend definieren. Die befragten Personen sind die ExpertInnen des sozialen Systems, nicht die Forscher_innen! Letztere sind inhaltlich höchstens externe ExpertInnen mit fragwürdigem Wissen, sollten aber ExpertInnen der methodischen Vorgangsweise sein.
- *Interesse und Neugier!* Es ist wichtig, sich im Rahmen der Forschungstätigkeit auf Unbekanntes und Neues einzulassen, sowie die Vielfalt der vorfindbaren Phänomene im Gespräch möglichst genau zu klären und aus der Perspektive der Gesprächspartner_innen zu analysieren. Wer mehr wissen möchte, dem fällt es leichter, in Gesprächen die Komplexität einer Thematik zu erkunden. Wer glaubt, ohnehin alles zu wissen, dem fällt das genaue Zuhören schwer.
- *Keine vorschnellen (Vor-)Urteile!* Das Prinzip der Offenheit hat Vorrang: Die Meinungen der befragten Personen sind von zentraler Bedeutung. Ein vorschnelles Schubladieren von Themen, Personen oder Wertungen steigert die Gefahr von Vereinfachungen und verengt den Wahrnehmungsspielraum. Daher lieber zu viel als zu wenig erkunden.
- *Die interviewten Personen haben immer recht!* Diese Haltung betont die Perspektivität des Materials, da sozialen Phänomenen der Lebenswelt vielfach aus unterschiedlichen Blickwinkeln verschiedene Bedeutungen zukommen, die Widersprüche produzieren und gleichzeitig erklären können und die Differenziertheit der Sichtweisen betonen. Es ist daher zu berücksichtigen, dass Widersprüche in den Aussagen innerhalb des Interviewkontextes und in der Lebenswelt der befragten Personen durchaus Sinn machen können. Nur in spezifischen Fällen sind Konfrontationen angebracht – sie bedürfen aber besonderer Sorgfalt sowohl im Erhebungsprozess als auch bei der Interpretation. Selbst „Falschinformationen“ werden nicht zufällig gegeben, sondern haben ihren Sinn, den es (insbesondere im Zuge der Interpretation) zu erforschen gilt.
- *Zuhören!* Interviewer_innen sollen sich in erster Linie informieren lassen. Dazu ist es wichtig, den befragten Personen nicht nur einen entsprechenden breiten Antwort- und Aussagespielraum zu gewähren, sondern auch den Argumenten genau zuzuhören, bei Unklarheiten nachzufragen und Nachdenkpausen zuzulassen. Zuhören ist deshalb ein aktiver Prozess des Mitdenkens.
- *Nicht alles als selbstverständlich hinnehmen!* Viele Aussagen in Interviews verweisen auf charakteristische Bedeutungen in einem besonderen sozialen Setting. Daher ist es häufig nötig, scheinbaren Selbstverständlichkeiten und Verallgemeinerungen auf den Grund zu gehen. Auch Widersprüchlichkeiten können in diesem Sinn näher besprochen werden. Dies gilt besonders für die

Anfangsphase eines Forschungsvorhabens, in der viele Bedeutungen noch unklar sind (beispielsweise was in einer Organisation überhaupt Hierarchie ausmacht oder was für einen Häftling Freiheit heißt).