|  |
| --- |
| **THEORIE/VOORKENNIS: INTERVIEWEN** |

Een interview is een vraaggesprek. De interviewer stel vragen aan iemand en vraagt eventueel dóór als de geïnterviewde antwoord geeft. Wanneer je een interview goed voorbereidt, stel je duidelijkere vragen en kun je beter op de antwoorden van de geïnterviewde reageren.

**VOORBEREIDEN INTERVIEW**

In een aantal stappen leer je hoe je een interview goed voorbereidt en afneemt:

1. doel van het interview vaststellen

2. inlezen in het onderwerp

3. vragen bedenken

4. interview afnemen

**Doel vaststellen**

Met een interview wil je een bepaald doel bereiken, bijvoorbeeld:

* je wilt meer over een onderwerp te weten komen;
* je wilt meer over een persoon te weten komen;
* je wilt te weten komen hoe een groep mensen over iets denkt.

Wanneer je meer wilt weten over een *onderwerp*, kun je bijvoorbeeld een deskundige interviewen. Om ze veel mogelijk informatie te krijgen, laat je de geïnterviewde zo veel mogelijk aan het woord.

Als je meer wilt weten over een *persoon*, kun je die persoon zelf én mensen om die persoon heen interviewen. Deze gesprekken kun je het beste met één persoon tegelijk voeren. Je houdt dan een één-op-één-interview. Omdat zo’n gesprek nogal persoonlijk kan zijn, zorg je ervoor dat de geïnterviewde op zijn gemak is. Kies dus een plek uit, die voor de persoon vertrouwd is. De geïnterviewde vertelt dan makkelijker zijn verhaal.

Ben je benieuwd naar hoe een *groep mensen* over een bepaald onderwerp denken? Dan kun je met meerdere mensen een één-op-één-interview houden. Dit kost wel veel tijd! Je kunt natuurlijk ook meerdere mensen tegelijk interviewen. Zo kunnen er interessante discussies ontstaan.

Een andere manier om te weten te komen wat de mening is van een groep mensen, is door een enquête te houden. Bij een enquête stel je een lijst met vragen op. Deze vragenlijst stuur je naar een groot aantal mensen. Je kunt natuurlijk ook de enquêtevragen stellen aan voorbijgangers op een station of in een winkelcentrum. Het is handig om gesloten vragen, ja/nee-vragen, te stellen, omdat je dan achteraf de antwoorden gemakkelijk kunt tellen.

**Inlezen**

Lees je altijd goed in als je een interview gaat houden. Zoek informatie over het onderwerp, waarover je vragen stelt. Zo kun je met het gesprek de diepte in en neemt de geïnterviewde je serieus. Verzamel alle informatie over de persoon of personen. Zo voorkom je, dat je dingen vraagt die al bekend zijn. Ook kun je dan teruggrijpen op het verleden van een persoon. Een voorbeeld: “Vijf jaar geleden heeft u een boek geschreven over een tijdmachine. Had u toen verwacht, dat het zo’n succes zou worden?”

**Vragen bedenken**

Bedenk van tevoren welke vragen je wilt stellen. Deze vragen schrijf je op en houd je tijdens het interview bij je. Je kunt verschillende soorten vragen bedenken. Kijk hiervoor in het overzicht ‘Soorten vragen’.

**Interview afnemen**

Het doel van het interview is vastgesteld, je hebt je ingelezen en vragen geformuleerd. Nu ga je het interview houden. Maak allereerst een afspraak. Kun je kiezen waar het interview plaatsvindt? Kies dan voor een plaats, waar niet te veel lawaai is. Zo kun je elkaar beter verstaan. Ook worden eventuele geluidsopnames dan van betere kwaliteit. Zorg er tijdens het interview voor, dat de geïnterviewde zich op zijn gemak voelt.

Je kunt een interview beginnen door te vertellen, waarom je de persoon wilt interviewen. Daarna begin je met je vragen. Luister goed naar wat de geïnterviewde zegt, zodat je kunt doorvragen en niet in herhaling valt. Let ook op of de ander jouw vragen goed begrijpt. Als uit het antwoord blijkt dat je vraag verkeerd is begrepen, kun je de geïnterviewde onderbreken en je vraag toelichten.

Meestal krijg je tijdens een interview zo veel informatie, dat je niet alles kunt onthouden. Je kunt dit op twee manieren oplossen:

1. *opnemen*

Je kunt het interview opnemen met bijvoorbeeld een camera of met je mobiele telefoon. Vraag hier van tevoren altijd toestemming voor. Je kunt het interview later uitwerken. Dit kost wel veel tijd. Het afluisteren of bekijken van je opname duurt minstens even lang als het interview zelf.

1. *aantekeningen maken*

Je kunt tijdens het interview aantekeningen maken. Schrijf dan steeds teekwoorden op. Deze aantekeningen kun je het beste zo snel mogelijk uitwerken, anders ben je misschien alweer vergeten wat de ander precies vertelde.

Aan het einde van het interview bedank je de geïnterviewde voor zijn tijd en verhaal.

**SOORTEN VRAGEN**

Je kunt verschillende soorten vragen stellen: open vragen en gesloten vragen, die je ook weer kunt onderverdelen in typen vragen, zoals suggestieve, vervolg- of controlevragen. Hieronder worden de meest voorkomende vragen uitgelegd.

**Gesloten vraag**

Een gesloten vraag is een vraag, waarbij al bepaald is welke antwoorden de geïnterviewde kan geven. Met een gesloten vraag kun je heel specifieke informatie te weten komen. Een aantal voorbeelden:

* Heeft u al eerder een literatuurprijs gekregen voor uw werk?

antwoord: *ja* of *nee*.

* Bent u gisteren of eergisteren teruggekomen van de boekenbeurs in Duitsland?

antwoord: *gisteren* of *eergisteren*

**Open vraag**

Een open vraag begint met een vraagwoord: wie, wat, waar, waarom, wanneer, hoe, enzovoort. Je stelt een open vraag als je een uitgebreid antwoord wilt. Deze vragen geven de geïnterviewde meer ruimte om te vertellen, dan gesloten vragen. Een aantal voorbeelden:

* Hoe bent u tot het onderwerp van uw boek gekomen?
* Wat heeft u meegemaakt tijdens uw vakantie?

Hieronder staat in een schema welke voor- en nadelen open en gesloten vragen hebben.

|  |  |
| --- | --- |
| **GESLOTEN VRAGEN** | **OPEN VRAGEN** |
| VOORDELEN:* De antwoorden zijn eenduidig; je kunt ze niet op meerdere manieren uitleggen.
* Je kunt de antwoorden gemakkelijk in een onderzoek of verslag verwerken.
* Het geeft een interview snelheid.
* Het geeft je goede mogelijkheden een interview te sturen.
 | VOORDELEN:* De geïnterviewde wordt uitgenodigd (veel) te vertellen; je krijgt veel achtergronden en details te horen.
* Het geeft een gesprek diepgang, vooral bij doorvragen (“Waarom denkt u daar zo over?”).
* Je krijgt antwoorden, waar je zelf niet aan gedacht had.
 |
| NADELEN:* Je krijgt alleen maar te horen waar je naar gevraagd hebt, omdat je de geïnterviewde niet de ruimte geeft om meer te vertellen.
* De geïnterviewde kan het gevoel hebben, dat hij niet kan vertellen wat hij wil.
 | NADELEN:* De antwoorden zijn moeilijker te verwerken. Het kost meer tijd.
* Het kan veel informatie opleveren, waar je niet zoveel aan hebt.
 |

**Vervolgvragen (doorvragen)**

Een vervolgvraag is een reactie op een eerder antwoord. Je krijgt antwoord en reageert daar direct op. Dit noem je ook wel doorvragen. Een voorbeeld:

* Wat bedoelt u daarmee?

Je stelt een vervolgvraag als de geïnterviewde iets zegt, waar je meer over wilt weten.

**Controlevragen**

Een controlevraag is een gesloten vraag, die je gebruikt om te controleren of je iemand goed hebt begrepen. Is de informatie niet helemaal helder, stel dan een controlevraag. Met zo’n vraag geef je de ander ook de gelegenheid om zijn gedachten nog een keer goed te formuleren. Een voorbeeld:

* Begrijp ik het goed, dat echt iedereen in de klas tegen het voorstel was?

**Suggestieve vragen**

Bij suggestieve vragen zit het antwoord al in de vraagzin. Je suggereert het antwoord. Vaak is het antwoord je eigen mening. Een voorbeeld:

* U bent nu al drie keer tweede geworden. U heeft zeker geen vertrouwen meer in het winnen van die prijs?

Met suggereren moet je oppassen. Niet iedereen vindt het fijn als hem de woorden in de mond gelegd worden. Suggestieve vragen kunnen wantrouwend klinken. Dat is voor de geïnterviewde natuurlijk niet prettig.

**Impertinente vragen**

Het woord ‘impertinent’ betekent onbeschaamd of brutaal. De interviewer schaamt zich er niet voor om een lastige vraag te stellen. Een impertinente vraag is een vraag over een onderwerp, dat jou eigenlijk niets aangaat. Een voorbeeld:

* Hoeveel verdient jouw vader?

Met deze impertinente vragen moet je ook oppassen; je kunt heel onbeleefd overkomen. Interviews op televisie en in roddelbladen geven genoeg voorbeelden van zulke vragen.

**Wedervragen**

Een wedervraag stel je als antwoord op een eerder gestelde vraag. Een wedervraag is vaak kritisch. Een voorbeeld:

* En waarom wilt u dat van mij weten?

**Reflectieve vragen**

Een reflectieve vraag is bedoeld om iemand over zijn eigen situatie of rol te laten nadenken. Een voorbeeld:

* Wat denkt u dat er van u als leraar verwacht wordt?