

## Interviewen

Een interview (ook wel: vraaggesprek) is een uitwerking van het gesprek tussen twee (of meerdere) personen. Het interview wijkt echter af van veel alledaagse gesprekken, daar het een duidelijk doel heeft, namelijk het verzamelen van informatie over een bepaald onderwerp. Alledaagse gesprekken gaan vaak alle kanten op gaan; bij het interview wordt de rode draad veel beter vastgehouden. De rode draad is zichtbaar doordat er tussen de gesprekspartners een duidelijke rolverdeling is: de interviewer bepaalt het doel en het verloop van het gesprek, de geïnterviewde is als deskundige/betrokkene uitgenodigd om zijn expertise of ervaringen met de interviewer te delen. Het is dus belangrijk dat de interviewer zich goed voorbereidt en vooraf al enkele vragen c.q. gespreksonderwerpen opstelt. Het interview is een redelijk tijdrovende onderzoeksmethode. (Harinck, 2009)

### Vragen

Je kunt twee typen vragen stellen: open en gesloten vragen. Bij gesloten vragen kan iemand alleen met ja of nee antwoorden. De vraag begint vaak met een werkwoord: Ga je op vakantie? Op een open vraag kan iemand uitgebreid(er) antwoord geven. De vraag begint vaak met een vraagwoord: Waarom vind je lezen leuk?

Je kunt vragen stellen om feiten te weten te komen. Bijvoorbeeld: Heeft Ajax afgelopen weekend gewonnen? Hoe hoog is de Eiffeltoren? Wanneer vertrekt de stoptrein naar Tilburg? Je kunt ook vragen stellen om achter iemands mening te komen. Bijvoorbeeld: Hoe vind jij dat Ajax op dit moment voetbalt? Vind je de Eiffeltoren een mooi gebouw?

Het interview is niet hetzelfde als een enquête. Ook al moet je een vraaggesprek goed voorbereiden, toch zul je tijdens het interview niet alleen van te voren bedachte, gestandaardiseerde vragen stellen – zoals bij een enquête het geval is. Soms krijg je namelijk een onduidelijk antwoord, of formuleert de geïnterviewde een controversieel antwoord.

Tijdens het antwoord luister je goed naar wat gezegd wordt. Je luistert daarbij niet alleen naar de inhoud, maar evalueert deze ook in het licht van de gestelde vraag. Drie punten zijn daarbij belangrijk:

- Is het antwoord relevant? Is het een antwoord op je vraag?
- Is het antwoord voldoende helder, is het vrij van tegenspraak?
- Is het antwoord voldoende compleet? Of beperkt de geïnterviewde zich tot een aspect van de vraag?

Als het antwoord op een van deze punten tekort schiet, dient de interviewer door te vragen. (Harinck, 2009 en Steenbergen e.a., 2011)

### Vorbereiding

- *Documentatie*. Het is belangrijk dat je jezelf goed documenteert. Je moet weten waar je over gaat praten en vooraf dus al het nodige van het gespreksonderwerp weten. Dit is niet alleen prettig voor de geïnterviewde, maar ook voor de kwaliteit van je vragen. Je maakt een blunder als je simpele informatie (over de geïnterviewde) niet weet.

- *Doel*. Wat wil je met het interview bereiken? Zorg dat je niet blanco het interview ingaat. Wil je vooral feiten weten, of ben je vooral erg geïnteresseerd in de mening van de geïnterviewde? Het doel bepaalt niet alleen het type vragen, maar ook de toon van de vragen/interviewer.

- *Interviewschema*. Het is zeer aan te raden om voor het interview de nodige vragen en gespreksonderwerpen te bedenken. Het is daarbij belangrijk dat je zorgt voor een goede opbouw van het interview. Zo stel je een vraag over de toekomst meestal niet in de inleiding, maar aan het einde van het interview. Stel vooral open vragen waarop je een uitgebreid(er) antwoord op kunt verwachten.

- *Registratie antwoorden*. Het is belangrijk dat je vooraf bepaalt hoe je tijdens het interview de antwoorden vastlegt. Je kunt het interview opnemen of meteen schriftelijk vastleggen. Opnemen en later uitwerken kost veel tijd. De combinatie van opnemen en aantekeningen maken is aan te bevelen; hiaten in je aantekening kun je later nog opzoeken in de opname. (Steenbergen e.a., 2013)

### **Afnemen interview**

- *Inleiding*. Het is handig als je in een korte inleiding aan de geïnterviewde duidelijk maakt waarom je het interview afneemt en wat je met de informatie van het vraaggesprek gaat doen.

- *Een interessant gesprek*. Het is voor zowel de interviewer als geïnterviewde vervelend als het interview een vraag-antwoord-spel wordt. Formuleer je vragen niet te kort: begin steeds met een kleine inleiding waaruit de vraag volgt. Maak er een gesprek van.

- *Duidelijkheid*. Luister goed naar de antwoorden ga pas naar een volgende hoofdvraag, als een hoofdvraag/onderwerp volledig is beantwoord. Als een antwoord ingewikkeld is, kun je na het antwoord een korte samenvatting geven. Daarmee controleer je meteen of je het goed begrepen hebt.

- *Kritische vragen*. De sfeer en toon van het interview beïnvloeden het gemak (of ongemak) waarmee een geïnterviewde zijn antwoorden formuleert. Je past je vragen en de toon hiervan aan op het doel van het gesprek. Het effect van een kritische vraag in het begin kan gevolgen hebben voor het verdere verloop van het vraaggesprek. (Steenbergen e.a., 2013)

### **Uitwerking interview**

Het verwerken van interviewmateriaal is niet zo gemakkelijk als bij een enquête. In een interview zit veel meer nuance en wellicht ook ruis. De resultaten van dezelfde enquêtes kun je onderling makkelijker vergelijken dan die van interviews, ook al heb je bij de verschillende interviews dezelfde gespreksonderwerpen. Als je het interview hebt afgenomen, werk je aantekeningen dan zo snel mogelijk uit. Zet de relevante fragmenten over van spreektaal in schrijftaal; laat herhalingen weg. Je kunt de informatie uit het vraaggesprek afwisselen met tekst in de indirecte rede (*De geïnterviewde vertelde dat hij de overheid soms als erg bemoeizuchtig ervaart*) of in de directe rede (*De geïnterviewde vertelde: "Ik vind de overheid soms een erg bemoeizuchtig orgaan."*). Vermeld bij de uitwerking van een interview bovenaan altijd:

- de naam en de functie van de geïnterviewde;
- de datum waarop het interview gehouden is;
- de reden van het interview.

Laat je uitwerking ter controle lezen door de geïnterviewde, zodat die onjuiste informatie kan corrigeren. (Steenbergen e.a., 2013)

**Bronnen**

Harinck, F. (2009) *Basisprincipes praktijkonderzoek*. Garant Windesheim.

Steenbergen, W. e.a. (2011) *Nieuw Nederlands 1 vwo*. Noordhoff Uitgevers bv. Groningen.

Steenbergen, W. e.a. (2013) *Nieuw Nederlands 4 vwo*. Noordhoff Uitgevers bv. Groningen.