

Gute Aufnahme = Kostenersparnis bei der Transkription und besseres Ergebnis

Drei Schritte zum gut schreibbaren Interview:

1. Wählen Sie die richtige Umgebung.

Auch wenn vieles dafür spricht, sich mit einem Interviewpartner in einem netten Lokal zu verabreden, für verständliche und gut erfassbare Aufnahmen sind Espressomaschinen in unmittelbarer Nachbarschaft zu Mikros Gift. Wählen Sie deshalb eine ruhige Umgebung, einen nicht zu großen oder leeren Raum (Hall), schließen Sie das Fenster und vermeiden Sie Störungen durch Dritte.

Das Aufnahmegerät nimmt in der Regel außerdem sehr übel, wenn es auf einem Glastisch neben der Kaffeetasse oder Ihren Fragebögen liegt und Klappern, Papierrascheln 1:1 und oft lauter als die weiter entfernten Stimmen aufgenommen werden.

2. Testen Sie Ihr Aufnahmegerät.

Wenn Sie mit dem extra eingeflogenen Interviewpartner Ihre neue digitale Aufnahmetechnik, die ja angeblich alles von allein kann, testen, ohne das Gerät vorab auf Herz und Nieren geprüft zu haben, kann es böse Überraschungen geben.

- Handbuch genau lesen
- Einstellungen für verschiedene Umgebungssituationen testen
- verschiedene Abstände zum Gerät ausprobieren
- Eventuell lohnt sich die Anschaffung eines zweiten Mikros für den Interviewpartner.
- Akku aufladen
- Vergessen Sie nicht, auf den Startknopf zu drücken ☺.

3. So fragt ein Profi.

Bereiten Sie Ihr Interview ausführlich schriftlich vor und verlieren Sie Ihr Thema nicht aus dem Blick. Eventuell muss Ihr Interviewpartner ins Thema eingeführt werden. Ein „Vorgeplänkel“ ist oft nötig, um in die Interviewsituation einzustimmen und Nervosität beim Gegenüber abzubauen (wir schreiben einführende Worte zur Zeitersparnis allenfalls in Stichpunkten mit, da es inhaltlich oft weniger relevant ist).

Danach sollten Ihre Fragen jedoch kurz, präzise, aber möglichst offen sein.

- Auf die Frage, *ist das so?*, erhalten Sie maximal ein Ja oder ein Nein, das kaum lohnt zitiert zu werden.
- Verwirren Sie Ihren Gesprächspartner aber auch nicht mit einer Flut von Nachfragen, wenn nicht sofort die erwartete Antwort kommt. Geben Sie Zeit zum Nachdenken.
- Vermeiden Sie längere Kommentare.
- Unterbrechen Sie Antworten niemals mitten im Satz.
- Verzichten Sie auf permanente verbale Bestätigungslaute – *ja, ja, genau, hm* –, die eine Abschrift erschweren. Es genügen nonverbale Äußerungen – ein Lächeln, ein Kopfnicken – zur Bestätigung.

Wir wünschen gutes Gelingen und viel Erfolg!