

Intervjuer

Intervjuer gör vi för att bli få reda på andra människors åsikter, attityder, erfarenheter och upplevelser. Ett vanligt telefonsamtal kan ibland vara tillräckligt när man vill ha information.

Inför en intervju bör du skaffa så mycket information som möjligt, så att du kan ställa bra frågor och gå vidare med eventuella följdfrågor. Tänk igenom hur intervjun ska genomföras. Använder du bandspelare eller antecknar du under tiden som intervjun görs? En uppvärmningsdel med den man ska intervjuas före den egentliga intervjun är många gånger bra. Ha lite inledande prat – ”off the record” som det heter.

Under intervjun bör du tänka på följande:

- Undvik frågor som ger ja- eller nej-svar. Det är motparten som ska prata, inte du som intervjuar.
- Ställ en fråga i taget. Ställer du flera frågor på en gång får du oftast bara svar på den sista.
- Undvik att ställa alltför omfattande frågor, t ex att låta någon berätta om sitt arbete.
- Ställ inga ledande frågor. Ledande frågor styr intervjupersonen och ger inga bra svar.

- Lyssna och avbryt inte i onödan. Var nyfiken och visa intresse för vad intervjupersonen säger.
- Använd ett enkelt och klart språk. Undvik fackuttryck etc.
- Avsluta intervjun på ett genomtänkt sätt, t ex med en sammanfattande fråga för att markera att intervjun närmar sig slutet.

Frågor för uppföljning och fördjupning:

- Vad hände? Vad menar du? Varför?
- Hur skulle du beskriva den/det?
- Hur yttrade/visade det sig?
- Vad tänkte du just då?
- Kan du ge ett exempel?

Med hjälp av en genomtänkt frågelista och ett antal uppföljnings- och fördjupningsfrågor kan intervjuaren få bättre kontroll över intervjun.

Mer om hur man genomför olika slags intervjuer finns i Medieboken *Text*.