

Ein Interview durchführen und auswerten

Interviews dienen der direkten Informationsbeschaffung und gewähren, bezogen auf den Bereich „Berufs- und Studienorientierung“, persönliche Einblicke in das Leben und Arbeiten der befragten Person. Damit dir das Gespräch möglichst viel bringt, solltest du die folgenden Tipps zur Vorbereitung, Durchführung und Auswertung berücksichtigen.



Gut vorbereitet, höflich und interessiert – so klappt das Interview bestimmt!

Die Vorbereitung

- eine geeignete Person finden (z. B. im Familien-, Freundes- und Bekanntenkreis)
- wenn möglich, Basisinformationen zur befragten Person zusammenstellen (z. B. Position im Unternehmen)
- Termin vereinbaren und absprechen, in welcher Form das Interview geführt werden soll (z. B. persönlich, telefonisch, schriftlich); klären, ob das Fotografieren möglich ist
- offene Fragen vorbereiten und Fragen sinnvoll anordnen
- planen, wie Aussagen während des Interviews festgehalten werden

offene Fragen:
Fragen, auf die nicht mit einem Wort, z. B. „ja“ oder „nein“, geantwortet werden kann

Die Durchführung

- alle Aussagen dokumentieren; bei ungenauen Antworten Nachfragen stellen
- Fotos machen von interviewter Person, Arbeitsplatz, Betrieb, Arbeitssituation (wenn zuvor erlaubt)
- bei zu knappen Antworten spontan zusätzliche Fragen einbringen

Die Auswertung

- aus den Aufzeichnungen eine Abschrift verfassen
- bei der persönlichen Auswertung des Interviews beispielsweise Erkenntnisse zu folgenden Leitfragen formulieren:
 - Was war neu für mich, besonders ausschlagreich, überraschend?
 - Wurden meine Vorstellungen bestätigt?
 - Hat mich das Gespräch bestärkt, diesen beruflichen Weg weiter zu verfolgen?
 - Sind die Aussagen noch aktuell (z. B. in Bezug auf Abschlüsse oder Zugangsvoraussetzungen)?