

Leitfaden zur Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von Leitfadeninterviews

(mit Bezug auf Jan Boelmann (Hrsg.): Empirische Erhebungs- und Auswertungsverfahren in der Deutschdidaktik, Baltmannsweiler: Schneider Hohengehren 2016)

I. Ziele von Interviews

- Erhebung verbaler Daten zur Rekonstruktion von Wissen, Erfahrungen und Ereignissen aus subjektiver Sicht der Befragten
- Auswertung von Interviews kann sich also auf die inhaltliche Ebene oder die sprachlich-diagnostische Ebene beziehen
- 4 Prinzipien, die bei der Verwendung von Interviewverfahren bedacht werden müssen:
 - I. Kommunikationssituation: Reflektion des Entstehungskontextes
 - II. größtmögliche Offenheit: freie Entfaltung eigener Sichtweisen des Interviewten ermöglichen
 - III. Strukturierung: Interviewer*in als Ko-Konstrukteur des Interview-Outputs
 - IV. Rollenausgestaltung: asymmetrische Kommunikationssituation reflektieren

„Die Interviewform bestimmt, welche Daten und welche Ergebnisse in einer Studie tatsächlich generiert werden!“

- ➔ Auswahl nach Gegenstandsangemessenheit, z.B. narratives Interview, problemzentriertes Interview...

II. Vorbereitung von Interviewleitfäden

- Art und Weise der Gesprächsführung: offene und erzählgenerierende Fragen, zwischen Offenheit und Strukturierung muss vermittelt werden, daher sind unterschiedliche Strukturierungsniveaus möglich ➔ soll lenken, darf nicht einengen!

SPSS – Prinzip zur Erstellung eines Interview-Leitfadens

- Sammeln: Fragen zusammentragen, Kollegen hinzuziehen, Vergleich mit verwandten Studien
- Prüfen: Frageliste reduzieren (zu detaillierte Fragen rausstreichen)
- Sortieren: Fragebündel erstellen und inhaltlich oder chronologisch ordnen (1-4 Fragebündel)
- Subsumieren: offene Erzählaufforderung zu einzelnen Fragebündeln suchen, Perspektive und Schwerpunkte des Befragten einfließen lassen
- ➔ kein starrer Ablauf, einzelne Phasen sind miteinander verwoben
- ➔ Grundsatz: vom Allgemeinen zum Spezifischen
- ➔ Leitfaden-Ergänzungen durch Gesprächsstimuli möglich, z.B. Materialien, Bild-/Filmausschnitte, Interpretationen, Vignetten, Bildkarten (Medienbilder)...

Hinweise zur Leitfadenerstellung:

- Gestalte den Leitfaden übersichtlich und tabellarisch: linke Spalte: Fragedimensionen; rechte Spalte: mögliche Fragen; evtl. weitere Spalte: mögliche Nachfragen.
- Strukturiere den Leitfaden so offen wie möglich und so strukturiert wie nötig.
- Bleibe im Gespräch offen für eine neue Fragenfolge und frage nach, wenn nötig
- Sprich adressatenorientiert in deinen Formulierungen, v.a. mit Kindern

- Konzentriere dich auf die wichtigsten Aspekte.
- Führe zur Übung eine Vorstudie durch.
- Überarbeite den Leitfaden anhand der Vorstudie.

III. Durchführung

- Vor Beginn: ggf. Einverständniserklärung der Eltern prüfen
- Tonprobe mit dem Aufnahmegerät durchführen!
- Regeln für das Gespräch erläutern: Anonymität der Datenauswertung, etc.
- Entspannte Atmosphäre herstellen.

Zentrale Prinzipien

- Aktives Zuhören – keine eigenen Deutungen
- Erzählperson steht im Mittelpunkt – Orientierung am Adressaten
- Vermeidung von abstrakten Begriffen – konkrete Fragen

Die Einstiegsfrage:

- ➔ **erzählgenerierend und spezifisch, z.B. nach Tätigkeiten am Vortage**
- Immanente Nachfragen – genaues Verstehen der Perspektive des Interviewten
- Exmanente Nachfragen – spezifisches Erkenntnisinteresse

Die Gesprächsführung:

- Herausforderung: Strukturierung der Kommunikation erfolgt durch Interviewten, Interviewer sollte flexibel bleiben und sich führen lassen!
- Geschlossene Fragen und Suggestivfragen gilt es zu vermeiden
- Prinzip der Offenheit verfolgen: am Leitfaden orientieren, jedoch das Gespräch nicht zu stark lenken und vom Interviewpartner bestimmen lassen, aber möglichst immer wieder auf die Fragen im Leitfaden zurückführen → Impulse durch den Interviewten zulassen, selbst Impulse geben, um auf den Leitfaden zurückzukommen!

Der Abschluss:

- ➔ **Freiraum lassen für individuelle Schwerpunkte, Kurzfragebogen für biographische Daten einplanen (Vorlage in der Dropbox)**

IV. Datenaufbereitung und Analyse als methodisch kontrolliertes Fremdverstehen, allgemeine Aspekte

Direkt im Anschluss an das Interview ein **Interviewprotokoll** erstellen für sonstige Informationen, die durch die Aufnahme nicht erfasst werden können (z.B. zur Gesprächssituation, Störungen etc.) → systematische Dokumentation

- Erkenntnisinteresse leitet das Vorgehen bei der Auswertung
 - Adressaten
 - Funktion
 - Detailliertheit
 - Zeitaufwand

- **Verbale Daten in Schriftform überführen: Zwei Möglichkeiten**
- (1) **Transkription**, d.h. wörtliche oder linguistische Verschriftung des Tondokumentes (erforderlich im Rahmen wissenschaftlicher Forschungsprojekte)
 - Erster interpretativer Zugang
 - Bildet das Fundament für die weitere Analyse
 - Zielführendes Transkriptionssystem/ Transkriptionsregeln festlegen
- (2) **Memo**, d.h. protokollarische Verschriftung des Tondokumentes (i.d.R. ausreichend für Seminararbeiten, BA- oder MA-Arbeiten)
 - Zusammenfassung der Fragen und Antworten im Interview kann sich an der tabellarischen Form des Leitfadens orientieren: Fragen in der linken, Antworten in der rechten Spalte
 - Besonders prägnante Aussagen des Interviewten sollten wörtlich transkribiert werden und können später im Fallporträt wörtlich zitiert werden.
- Vielfältige Auswertungsverfahren stehen zur Verfügung:
 - Forschungsinteresse und –gegenstand bei der Auswahl zentral
 - Qualitative Inhaltsanalyse
 - Grounded Theory
 - Dokumentarische Methode
 - ...vgl. Ausführungen in Boelmann 2016 oder Mayring u.a.

V. Spezifische Hinweise zur Erstellung eines „Leser- bzw. Medienporträts“ im Rahmen von Uni-Seminaren

1. Student/in notiert (möglichst direkt nach dem Interview bzw. noch am selben Tag) die eigenen spontanen Eindrücke: zur Person, zur Interaktion und Atmosphäre, zu evtl. aufgetauchten Problemen, zum Gesprächsinhalt.

2. Student/in hört das Tonband ab und erstellt ein Protokoll (sog. „Memo“) des Interviews. Dieses ist keine wörtliche Transkription, sondern notiert in zusammenfassender Form die Fragen und Antworten (s.o.). Besonders wichtige oder prägnante Aussagen oder Gesprächspassagen können auch wörtlich verschriftet (= transkribiert) werden. Das so entstandene Memo (im Umfang von ca. 3-5 Seiten) ist sozusagen der ‚Primärtext‘, mit dem Sie in der weiteren Arbeit analytisch und interpretativ arbeiten.

3. Student/in vergleicht das Memo mit dem Leitfaden / Fragebogen und erstellt eine Art Übersicht oder 'Inventarliste' in tabellarischer Form: das Gespräch wird thematisch gegliedert bzw. in Sequenzen eingeteilt. Sie können es z.B. untergliedern nach den verschiedenen Medien: Was wurde über Lektüre erzählt (u.U. an ganz verschiedenen Stellen des Interviews?), was zu Fernsehen, Bildschirmspielen etc. Versuchen Sie zunächst alle „Fakten“ aufzuführen und in einem zweiten Schritt die „Deutungen“ und subjektiven Äußerungen dazu. Halten Sie fest, zu welchen „Fakten“ Sie ggf. zusätzliche Informationen benötigen und evtl. noch einmal nachfragen oder Informationen recherchieren müssen.

4. Student/in erstellt – falls erforderlich! - kleine „Medien-Expertisen“ zu ausgewählten (weil für den IP = Interviewpartner zentralen) Medien/Formaten. Dazu muss auf Literatur bzw. das Internet zurückgegriffen werden, ggfs. auch die interviewte Person noch einmal angerufen werden. Das Ziel ist hier die Vertiefung der eigenen Sachkompetenz hinsichtlich wichtiger Bücher / AutorInnen, Filme, Musikstücke o.ä. (Gegenstands-Recherchen!).

5. Student/in erstellt auf der Basis dieser Vorarbeiten die eigentliche schriftliche Ausarbeitung des Lese- und Medienporträts: Sie suchen nach einem integrierenden **Fokus** der Falldarstellung! Dieser Fokus soll **das Wesentliche der Lektüre- oder Mediennutzung** der interviewten Person erfassen und in einer verständlichen Form darstellen, also nicht einfach eine „Nacherzählung“ des Interviews sein: Sie müssen selektieren und Schwerpunkte setzen! Mit Fokus (= Brennpunkt) ist dabei gemeint ein Ereignis / eine Perspektive / eine Struktur, die die verschiedenen Details der Medienbiographie bündelt / zusammenschließt / sinnvoll erscheinen lässt: z.B. eine zentrale Figur der Selbstinterpretation, eine prägnante Episode (Lektüreerlebnis o.ä.), ein durchgehend erkennbares Interesse, ein auffälliger Widerspruch zwischen Selbstausslegung und erzähltem Verhalten etc. Sie können durchaus alternative Fokussierungen erproben / verwerfen! Der Fokus liefert Ihnen den 'roten Faden' für Ihre Falldarstellung und kann z.B. eine Überschrift abgeben.

Nun kann die eigentliche Niederschrift erfolgen: Sie wählen zunächst ein Pseudonym für Ihren IP und schreiben dann die Falldarstellung in eigenen Worten. Zur Veranschaulichung können wörtliche Zitate eingearbeitet werden (sparsam!). Vorsicht: Zitate können auch denunziatorisch wirken: Umgangssprache ggfs. vorsichtig glätten. Beim Schreiben des Interviewberichtes sollten Sie auf die deutliche Markierung von Gesprächswiedergabe (bei prägnanten Passagen in Form von Zitaten, sonst Zusammenfassungen in eigenen Worten) und eigenen Interpretationen achten. Im Vorspann einen Arbeitsbericht geben, d.h. Daten zur IP, zu den Umständen des Interviews, zu der Beziehung von Interviewer/in und IP, zu evtl. aufgetauchten Schwierigkeiten. Das Tondokument sollte auf jeden Fall aufbewahrt werden, die sonstigen 'Rohmaterialien' sind im Anhang des Interviewberichtes zu dokumentieren!