

## Handleiding voor een succesvol interview

### *Vooraf*

- Stel vast wat het doel van het interview is en wie je wilt interviewen.
- Brainstorm over een lijst met vragen die passen bij het doel.
- Bepaal of je een open, een semi-gestructureerd of gestructureerd interview wilt houden (hoe gestructureerder, hoe meer mogelijkheden er zijn om antwoorden uit verschillende interviews te vergelijken).
- Rangschik de vragen. Begin met een 'open' startvraag. Zet 'gevoelige' en persoonlijker vragen meer aan het einde.
- Mail of bel de geïnterviewde en bevestig daarna liefst schriftelijk het interview (tijd, lengte van het gesprek, plaats). Geef in de bevestiging ook aan wat het doel is, de thema's die aan bod komen, wat je met de uitkomsten gaat doen, de anonimiteit en je gegevens in verband met annulering.
- Neem desgewenst een recorder mee om het interview op te nemen (van tevoren testen).

### *Het interview*

- Stel jezelf eventueel voor en introduceer nogmaals het interview met de context en het doel ervan, wat je met de uitkomsten gaat doen en de anonimiteit. Vraag of er bezwaar bestaat tegen opname van het gesprek.
- Introduceer de 'open' startvraag.
- Stel vervolgens de vragen van de vragenlijst en luister actief. Dat wil zeggen dat je zo nu en dan de antwoorden van de ander in eigen woorden samenvat en goed doorvraagt bij onduidelijkheden.
- Blijf de ander 'volgen', haak in op zijn antwoorden en laat hem uitspreken alvorens zelf weer een vraag te stellen. Het moet jou precies duidelijk zijn wat de geïnterviewde bedoelt.
- Aan het einde van het gesprek vraag je of de ander nog iets heeft dat hij kwijt zou willen.
- Rond dan af door de geïnterviewde te bedanken voor het gesprek en nogmaals te herhalen wat je nu verder met de verkregen informatie gaat doen.