

tive Situation eines jeden offenen, qualitativen Interviews vollziehen sich – bewusst oder vorbewusst – zahlreiche und folgenreiche Strukturierungsprozesse. ‚Offenheit‘ stellt eine *regulative* Idee dar, ein Ziel, bei dem der Versuch und die dahingehende kritische Reflexion zählen, es so nah wie möglich zu erreichen.

Die Gestaltungspraxis von offenen, qualitativen Interviews ist damit gezwungen, das komplexe kommunikative Kontinuum von Offenheit und Strukturierung zu beobachten, zu reflektieren und auszutarieren. Meiner Erfahrung nach stellt dabei die Offenheit die zentrale Herausforderung dar, da man vor dem Hintergrund des *Problems des Fremdverstehens* (→ s. Kapitel I, Abschnitt 4.1) und dem Prinzip des ‚nicht *nicht* kommunizieren können‘ sich nicht um die Strukturierung in einem qualitativen Interview sorgen muss: Sie erfolgt sozusagen von selbst – und ist in den meisten Fällen entweder ohnehin bereits in einem viel zu starken Maße gegeben, oder sie erfolgt in der Interviewdynamik zu früh. Im Kapitel II – in der Einleitung zum allgemeinen Überblick über qualitative Interviewformen – wurde hierfür nach Helfferich (2009: 169, 181) bereits die praktische Leitformel formuliert: ‚*So viel Offenheit wie möglich, so viel Strukturierung wie nötig*‘. Sie gilt, wie wir in diesem Kapitel sehen werden, weiterhin als handlungsregulative Grundidee der situativ-praktischen, qualitativen Interviewführung.

2. Organisation der Interviewvorbereitung und Interviewdurchführung – eine Checkliste

Bevor umfassender auf die technischen und organisatorischen bzw. formalen sowie verfahrenstechnischen Aspekte qualitativer Interview(-durch-)führung eingegangen wird, soll eine ‚Checkliste‘ vorangestellt werden, welche die m. E. zentralen handlungspraktischen Punkte enthält.

Checkliste für die praktische Durchführung qualitativer Interviews

1. Im Hinblick auf die technischen Aspekte der Interviewdurchführung:

- Am Vortag des Interviews die Aufnahmetechnik kontrollieren (Akku bzw. Batterien voll? Funktioniert das Gerät? Bin ich souverän im Umgang mit den Funktionen, die ich benötige?). So kann eventuell noch rechtzeitig reagiert werden, falls etwas nicht geht (Batterien kaufen, Akku aufladen, Reserve-Gerät organisieren etc.).
- In der Interviewsituation – vor Beginn des eigentlichen Interviews – mit dem/der Interviewpartner/in einen kurzen Aufnahmetest machen, um zu kontrollieren, ob beide Sprecher/innen auf der Aufnahme gut zu hören sind.

- Bei digitalisierter Aufzeichnung: Wenn es Pausen bzw. Unterbrechungen der Aufnahme im Interview gibt, darauf achten, dass nicht aus Versehen der bisherige Track überspielt wird!
- Bei digitalisierter Aufzeichnung: Ggfs. am Ende der Aufnahme diese vollständig sichern!

2. Im Hinblick auf die gesprächspraktische Organisation der Interviewdurchführung:

- Bevor mit den ersten Fragen des Interviews begonnen wird, muss dem/der Interviewpartner/in nochmals eine Einstiegsinformation (→ s. Abschnitt 4) gegeben werden, damit er/sie sich nochmals orientieren, in der Gesprächssituation ‚ankommen‘ kann.
- Den/die Interviewpartner/in dann fragen, ob er/sie soweit ist für das Interview oder ob er/sie noch allgemeine Fragen hat.
- Die Einstiegsinformation und eine daran eventuell anschließende Einstiegsinteraktion sollten am besten bzw. müssen bereits aufgenommen werden (→ s. Abschnitt 4.1).
- Bei Unterbrechungen: Pause, und dann wieder genau dort einsteigen, wo stehen geblieben wurde.
- Bei emotional kritischen Ereignissen (Interviewperson gerät in eine emotionale Krise, fängt an zu weinen etc.) nicht von sich aus direkt die Aufnahme stoppen, denn das Durchlaufen der Krise kann ein Teil der Kommunikation der Interviewperson sein, was bei einem eigenmächtigen Ausschalten des Aufnahmegerätes als Disqualifizierung missverstanden werden kann. Es soll jedoch ruhig darauf hingewiesen werden, dass das Aufnahmegerät ausgeschaltet werden kann, wenn dies die Interviewperson wünscht, um dann auch zu klären, wie weitergemacht werden soll.
- Am Ende des Interviews unbedingt etwa folgende Frage formulieren, um das Ende des Interviews offen einzuleiten: „Ja, nun haben wir einiges besprochen! Gibt es noch von Ihnen aus etwas, was Sie gerne noch erzählen möchten, was Ihnen wichtig ist, und was bisher im Interview noch nicht zur Sprache gekommen ist?“ Dies ist gerade für leitfadengestützte Interviews insofern von sehr großer Bedeutung, dass für den/die Forscher/in der Leitfaden im Rahmen des Interviews irgendwann schließlich erschöpfend behandelt wurde. Es kann aber sein, dass für die interviewte Person es vielleicht noch Fragen oder Themengebiete gibt, die im Interview eben noch nicht zur Sprache gekommen sind (→ s. Kapitel III, Abschnitte 2 und 3). Viele Interviewpersonen nutzen eine solche abschließende offene Fragestellung, um noch nicht thematisierte Aspekte vorzubringen oder das für sie Relevanteste nochmals zu resümieren.
- Dann noch erfragen, wie das Interview für den/die Befragten war und (bei freiwilliger Teilnahme, was die Regel sein muss) wie es dazu gekommen ist, dass er/sie am Interview teilgenommen hat. Dies liefert oftmals interessante Informationen!

- ☑ **Zum Schluss Einverständniserklärung unterschreiben lassen – also nicht am Anfang: Datenschutzrechtlich ist es zwar gleichgültig, wann sie unterzeichnet wird, da sie jederzeit widerrufen werden kann. Aber zu Beginn wirkt dies m.E. ungünstig, da sich der/die Befragte nicht für etwas einverstanden erklären kann, was er/sie noch gar nicht vorgebracht hat. Zudem die Vertrauensschutzerklärung als Interviewer/in unterschreiben und dem/der Interviewpartnerin aushändigen (→ s. Abschnitt 4.3).**
- ☑ Nach dem Interview muss der/die Interviewer/in für sich ein Postskript (→ s. Abschnitt 4.5) zum Interview erstellen, in dem die wichtigsten Besonderheiten der Interviewdurchführung (Atmosphäre, Befindlichkeiten, Rapport, Interaktionen, Auffälligkeiten, Störungen, Gesprächsverlauf/Interviewdynamik, wichtigste Thematiken im Interview, etc.) ad hoc festgehalten werden.

3. Interviewaufnahmetechnik und Transkriptionssoftware

In den letzten Jahren haben sich die technischen Möglichkeiten der Interviewaufnahme und Software für die Transkription aufgenommener Interviews enorm weiterentwickelt. Da jene technischen Kompetenzen im Zeitalter von ‚digital natives‘ im Grunde genommen vorausgesetzt werden können, die für die Aufnahme von qualitativen Interviews notwendig sind, können die folgenden Ausführungen auf das Notwendigste beschränkt werden.³⁸

3.1 Technisches Equipment für die Interviewaufnahme und Transkription

Mit dem Aufnahmegerät – ggf. zusammen mit einem Mikrofon – wird über die Tonqualität des aufzunehmenden und später zu transkribierenden Interviews entschieden. Im Folgenden soll ein kurzer Überblick über die möglichen technischen Lösungen der Interviewaufnahme gegeben werden, im Anschluss daran im Abschnitt 3.2 über das Equipment, das zur Transkription benötigt wird.

Aufnahme mit einem Notebook

Für die Aufnahme von Interviews mit einem Notebook wird ein Mikrofon benötigt, das über den Mikrofoneingang an das Notebook angeschlossen wird. Für diese PC-gestützte, digitalisierte Aufnahmetechnik benötigt man dann noch ein Aufnahmeprogramm, also einen Audio-Recorder (s.u.), der das Interview in einem Audio-format (Wave-Format (wav), MP3-Format, WMA-Format) aufnimmt und speichert. Aufnahmen im Wave-Format sind zwar klangtechnisch besser, jedoch benötigt das Wave-Format sehr viel Speicherkapazität. Im MP3-Format benötigt eine Aufnahmeminute ungefähr ein Megabyte (Mono-Aufnahme) bis drei Megabytes (Stereo), das Wave-Format benötigt jeweils die bis zu 10-fache Speicherkapazität. Bei den Festplattengrößen, die sich inzwischen etabliert haben, sollte dies aber kein Problem mehr darstellen; allerdings kann sich dann der Datenaustausch als mühsamer herausstellen. Kostenfreie Softwarelösungen für die Aufnahme der Interviews gibt es zuhauf (s.u.). Bei der Aufnahme von Interviews mit einem Notebook ist grundsätzlich zu überlegen, inwieweit dieses ‚Aufnahmegerät‘ vielleicht für die Interviewpersonen störend oder hemmend wirken – im Vergleich zu anderen, weniger auffälligen Aufnahme-,Gerätschaften‘.

Hinweis

Bei Aufnahme mit einem Notebook und einem angeschlossenen externen Mikrofon benötigt man i. d. R. ein Mikro mit einer eigenen Spannungsversorgung. Zusätzlich muss über den Soundmanager des Betriebssystems der „Micboost“ bzw. der Mikrofonverstärker eingeschaltet sein (Häkchen gesetzt), denn ansonsten ist die Aufnahme viel zu leise! Bei USB-fähigen Mikros ist das nicht der Fall. Hier kann es nur Probleme geben, wenn das Notebook auch auf den USB-Ports spannungstechnisch optimiert ist, um den Akku zu schonen.

Aufnahme mit MP3-/Musik-Playern

Die meisten MP3-Player können auch aufzeichnen, allerdings oft nur im Monoformat. Monoaufnahmen sind nur für Einzelinterviews zu empfehlen, nicht aber für Gruppen, da die räumliche Verortung der Sprechenden und damit die leichte Transkription nicht möglich ist. Bei MP3-Playern muss zudem darauf geachtet werden, dass die Recorderfunktion tatsächlich in einem gängigen, d.h. kompatiblen MP3-Format aufnimmt (und nicht etwa in MP4, M4a, M3U bzw. anderen internen Formaten). Es soll ein Format sein, welches von ihrem Computer direkt gelesen werden kann. Der Player soll über einen USB-Anschluss verfügen, so dass das Kopieren der Auf-

³⁸ Zudem hat sich in diesem Feld auch eine zentrale ‚Institution‘ etabliert: die Firma ‚audiotranskription.de‘. Für weitere vertiefende Informationen zu Aufnahmegeräten, zu techni-