



Schreiben im Zentrum *Journalistische Werkstatt*



Textsorte **Das journalistische Interview**

**Kurze Übersicht zu den wichtigsten Aspekten
in diesem Heft:**

- Welche Interviewtypen gibt es?
 - Wie bereite ich ein Interview vor?
 - Wie führe ich ein Interview durch?
-

Welche Grundtypen des journalistischen Interviews gibt es:

- **Das Personen-Interview**

Zweck:

Mit einer prominenten Person über die Person selbst reden.

Ziel:

Selbstdarstellung der interviewten Person durch Erzählen und Kommentieren der eigenen Denk- und Lebensart.

- **Das Meinungs-Interview**

Zweck:

Beschaffung und Überprüfung von Informationen

Ziel:

Zitierfähige Aussagen über Personen, Ereignisse und/oder Sachverhalte. Hier ist der aktuelle Bezug wichtig.

- **Das Sach-Interview**

Zweck:

Über ein bestimmtes Thema mit einer kompetenten Person (Experten) reden.

Ziel:

Von einem Experten Sachaussagen und Beurteilungen über gewisse Zusammenhänge erhalten.

Wofür brauchen wir das Interview? (Schreibanlass)

Das Interview soll auf möglichst unterhaltsame Art nicht nur Wissen und Meinungen, sondern auch die Denkweise(n) bemerkenswerter oder für die Sache aufschlussreicher Personen als Abfolge von Äußerungen in einer authentischen Form zur Darstellung bringen (Haller 2001).

Welche Merkmale hat das Interview?

Im Dialog müssen vier verschiedene Dimensionen berücksichtigt und, soweit möglich, zur Übereinstimmung gebracht werden:

- die Interviewziele (Absichten) des Interviewers,
- die publizistisch-technischen Gegebenheiten des Mediums,
- die persönlichen Interessen des Befragten und nicht zuletzt,
- die Erwartungen und Bedürfnisse der Adressaten.

Weiterführende Literatur:

Bracker, Nicole: Journalistisches Schreiben, Einleitung -
Tatsachenbetonte Darstellungsformen. FACHJOURNALIST,
Seite 24.

Haller, Michael (2001): Das Interview. Ein Handbuch für
Journalisten, UVK Verlagsgesellschaft mbH, Konstanz, 2001

Wie bereite ich ein Interview vor?

- **Auswahl des Interviewpartners**

Maile deine/n Interviewpartner/in bzw. Expertin/Experten zwecks Vereinbarung eines kurzen telefonischen Vorgesprächs an. In diesem Vorgespräch wirst du innerhalb weniger Minuten herausfinden, ob er/sie der/die richtige Gesprächspartner/in für dein Thema ist. Außerdem merkst du schnell, was für ein Gesprächstyp er/sie ist, ob er/sie z.B. viel redet oder nur knapp antwortet. Mit diesem Wissen kannst du die Vorbereitung des Interviews optimal auf deine/n Partner/in abstimmen.

2. Vorbereitung

Eine fundierte Vorbereitung auf das Interviewthema ist unerlässlich. Wer thematisch gut vorbereitet ist, kann gezielte Fragen stellen, die Antworten schneller einordnen und auch besser mit unvorhergesehenem Aussagen umgehen.

3. Interviewleitfaden / Fragenkatalog / Themenliste

Schreibe auf, was du fragen willst. So stellst du sicher, dass du nichts vergisst. Mithilfe dieser Orientierung kannst du deinen Partner bei abschweifenden oder zu ausführlichen Antworten immer wieder schnell zurück zum Thema führen.

Eine ausführlichere Checkliste zur Vorbereitung findest du auf Seite 244 in „Das Interview - Ein Handbuch für Journalisten“ von Michael Haller (2001).

Welche Fragearten sind geeignet?

Über die Frageformulierung kann der Interviewer die Antwortbereitschaft, die Breite (Ausführlichkeit) der Antwort und den Redefluss des Antwortenden beeinflussen.

Im Printmedien-Interview gibt es keine unerlaubten bzw. erlaubten, keine falschen oder richtigen Fragen. Schließlich setzt sich der/die Befragte der Interviewsituation freiwillig aus und er/sie kann sich natürlich gegen jede Frage, die ihm nicht passt, zur Wehr setzen kann. Im live gesendeten Interview gelten indessen Fairness-Regeln, die die Wahl der Frageform betreffen.

- Aufforderungs- und Motivationsfragen / Erzählfragen:
Was können Sie uns dazu sagen?
Was hat Sie veranlasst, diesen Weg zu gehen?
- Offene Fragen:
Diese können nicht mit Ja oder Nein beantwortet werden, der Interviewpartner muss ausführlich antworten.
Diese Fragen werden meist mit den Fragepronomen „wie“, „warum“, „weshalb“, „wodurch“, „wozu“ eingeleitet.
- Einschätzungsfragen:
Was halten Sie von der Entwicklung?
Wie hat sich die Situation verändert?
- Rhetorische Fragen / Verständnisfragen:
Dies sind Wiederholungs- und Nachfragen, die v.a. den Zweck verfolgen, Missverständnisse auszuschließen. *Habe ich Sie richtig verstanden?*
- Suggestivfragen:
Sind Sie nicht auch der Meinung, dass ...?

Wie führe ich ein Interview durch?

- **Zeitraumen**

Stimme mit deinem Gesprächspartner ab, wie lange das Interview maximal dauern sollte und halte dich an die vereinbarte Zeitvorgabe.

- **Ort für das Interview**

Sorge dafür, dass du an einem ruhigen, bequemen und störungsfreien Ort das Interview führen kannst (Telefon ausschalten, Publikumsverkehr vermeiden).

- **Dokumentation**

Nimm ein Aufnahmegerät mit und überprüfe vorher, ob es auch funktioniert. Bitte im Voraus klären, ob dein/e Gesprächspartner/in damit einverstanden ist, dass du das Interview aufzeichnest. Du kannst natürlich auch schriftlich Stichworte festhalten.

- **Ausarbeitung**

Gehe zügig an die Ausarbeitung des Interviews, am besten noch am selben Tag, wenn der Gesprächsablauf und die wichtigen Details noch frisch in deinem Gedächtnis sind.

Typische Beratungsanfrage im Zusammenhang mit der Textsorte Interview:

Meine Frage?

Darf ich die Antworten des Interviewten kürzen / ändern / glätten?

Unsere Antwort

Den branchenüblichen Regeln zufolge muss der Interviewte neben der sprachlichen Glättung auch die allfällige Kürzung des druckfertigen Textes ungefragt hinnehmen, sofern die Kürzung nicht ganze Themenblöcke betrifft und den Sinnzusammenhang nicht beeinträchtigt (Michael Haller 2001).

Hast du noch Fragen? Dann komm in die Schreibberatung zu einem persönlichen Gespräch!!!

Anmeldung nach Einloggen über den Beratungskalender des Schreibzentrums auf der Homepage:

www.ph-freiburg.de/schreibzentrum

Schreibzentrum der Pädagogischen Hochschule Freiburg

im Mensazwischendeck

Kontakt: 0761-682-191

www.ph-freiburg.de/schreibzentrum

Direktberatung: Anmeldung unter

www.ph-freiburg.de/schreibberatung

Über aktuelle **Veranstaltungen und Workshops** informiert auch der Flyer „Schreibzentrum – Veranstaltungen“ des jeweiligen Semesters

Anmeldung für Workshops unter stud.ip

Für Kurzinformationen zu verschiedenen Phasen der wissenschaftlichen und journalistischen Textproduktion, zu speziellen Textsorten des Schreibens im Studium und zu Tipps und Tricks für die Steuerung des eigenen Schreibhandelns – siehe auch unsere Faltblatt-Reihe „**Schreiben im Zentrum**“ zum Mitnehmen im Ständer vor dem Schreibzentrum oder zum Herunterladen/Ausdrucken auf unserer Homepage.