

Jak przygotować się do wywiadu

Ustne przekazy to bardzo ważne źródło informacji. Rozmowy z ludźmi mogą się okazać niezwykle cenne. Zdobędziecie informacje niedostępne, nowe, nigdzie nie publikowane.

Kogo pytać?

Zbierając informacje należy opracować listę osób, z którymi warto przeprowadzić rozmowy.

Jak pytać

Przygotowując się do wywiadu, warto sformułować cel, to znaczy ustalić, czego chcemy od naszego rozmówcy się dowiedzieć. Warto przygotować kwestionariusz pytań, czasem wystarczy wybrać tematy, które nas interesują. Należy liczyć się jednak z tym, że niektórych rozmówców trzeba bardziej zachęcać do zwierzeń, a gadatliwość niektórych hamować. Każdy świadek wymaga innego sposobu rozmowy: jeden lepiej opowiada, gdy mu się rzadko przerywa, inny chętniej odpowiada na pytania, ale za to jego wypowiedzi są zbyt krótkie. Pytanie które zadajemy rozmówcy muszą być zrozumiałe i proste. Lepiej unikać pytań zamkniętych i sugerujących odpowiedzi. Odpowiedzi dobrze jest nagrywać. Pozyskanie relacji to dopiero początek drogi.

Każda relacja musi być opracowana – należy przygotować jej transkrypcję, to znaczy spisać wypowiedzi rozmówcy w dosłownym ich brzmieniu, a następnie opracować raport z przebiegu rozmowy – to znaczy wybierać fragmenty najbardziej nas interesujące i według nas najbardziej istotne.

Oto kilka wskazówek dla przygotowujących i przeprowadzających wywiady:

1. Kontaktując się z wybraną osobą, należy się przedstawić oraz podać nazwę i adres szkoły. Następnie zwięźle i jasno wyjaśnić **powód**, dla którego chcemy umówić się na spotkanie.
2. Termin i miejsce spotkania uzgadniamy z naszym rozmówcą. Nie narzucamy swojej propozycji. **Dostosujmy się** do warunków stawianych przez rozmówcę.
3. Do spotkania trzeba się **przygotować** merytorycznie, znać temat rozmowy na tyle dobrze, aby zadane pytania nie dotyczyły elementarnej wiedzy. Wywiad ma służyć pogłębieniu naszej wiedzy i zdobyciu nowych, ciekawych informacji.
4. Przed spotkaniem należy zrobić **plan rozmowy**: zanotować kwestie, o które chcemy zapytać. W przeciwnym wypadku może się okazać, że zapomnieliśmy o jakimś istotnym szczególe.
5. Spotkanie trzeba **technicznie** przygotować. Najlepiej wyznaczyć jedną osobę, która będzie odpowiedzialna za przygotowanie sprzętu nagrywającego.

6. Pamiętajmy o uzyskaniu **zgody naszego rozmówcy na nagrywanie** wywiadu. Niektóre osoby mogą być speszone tą propozycją lub źle do niej nastawione. Starajmy się wyjaśnić, że dzięki nagraniu będziemy mieli gwarancję, że żadna wypowiedź nam nie umknie.
7. Wywiad powinny przeprowadzać najwyżej trzy-cztery osoby. Większa grupa wprowadzi tylko niepotrzebne zamieszanie.
8. W czasie wywiadu należy zadawać pytania, ale **nie wolno „zasypywać” nimi rozmówcy**. Pozwólmy naszemu świadkowi się zastanowić. Pozwólmy mu poruszać inne wątki. Może się okazać, że zdobędziemy nowe, cenne informacje. Jest taka **niepisana zasada, że jeśli osoba przeprowadzająca wywiad mówi więcej niż 5% czasu przeznaczonego na rozmowę, to mówi za dużo**.
9. W czasie spotkania należy zachowywać się **b**. Nie wolno przerywać i komentować wypowiedzi rozmówcy.
10. Rozmawiając ze starszymi osobami, trzeba mieć na uwadze to, że mogą gorzej słyszeć. Pytanie trzeba wtedy powtórzyć bądź w inny sposób wyjaśnić, czego chcieliśmy się dowiedzieć.
11. W czasie przeprowadzania wywiadu należy **uważnie słuchać**, być czujnym i wychwytywać nowe, intrygujące kwestie. Należy wtedy dopytać o szczegóły, poprosić o dodatkowe wyjaśnienia.
12. Może się okazać, że należy zorganizować następne spotkanie. Wówczas warto od razu zapytać o zgodę na kontynuację rozmowy i jeśli to możliwe, ustalić konkretny termin.
13. Dokumenty, zdjęcia, listy będące w posiadaniu naszego rozmówcy mogą się okazać bardzo cenne. Poprośmy wtedy o **zgodę na ich skopiowanie i wykorzystanie**. Nie należy nalegać na przekazanie oryginałów, bo są to prawdopodobnie cenne pamiątki rodzinne.
14. Pamięć ludzka jest zawodna, a relacje świadków wydarzeń często subiektywne, dlatego **nie należy bezgranicznie ufać słowom naszego rozmówcy**. Jeśli informacje przez niego podane są sprzeczne z informacjami uzyskanych z innych źródeł, nie negujemy tej wypowiedzi.
15. Kończąc wywiad, dziękujemy rozmówcy za poświęcony czas. Nie zapominamy o **uzyskaniu zgody na wykorzystanie wywiadu**.