

# INTERVJUMANUAL

## SÅ LYCKAS DU BÄTTRE MED DIN INTERVJU

För att din intervju ska bli så lyckad som möjligt finns flera saker du kan tänka på när du förbereder intervjun. Är du forskare kommer en välförberedd och noga genomtänkt intervjusituation/ -dokumentation att hjälpa dig när du ska ta fram ditt resultat. Detta gäller så klart även dig som använder intervjumetoden i annat arbete.

Nedan följer ett antal tips som kan vara behjälpliga när du ska göra din intervju/dina intervjuer.



*Att i förväg skicka dina frågor till den du ska intervju kan hjälpa hen att snabbare få en bild av vad just du är intresserad av, och hjälpa hen att förbereda sig.*



## FÖRBEREDELSE

I förberedelsefasen gäller det att du noga tänker efter vad det är du vill ha reda på. Vilka ska du prata med? Behöver du någon form av tillstånd för att intervju dessa personer och från vem? Vilka frågor bör du ställa för att få reda på det du söker?

### Förbered respondenten

Att i förväg skicka dina frågor till den du ska intervju kan hjälpa hen att snabbare få en bild av vad just du är intresserad av, och hjälpa hen att förbereda sig.

### Avsätt tid

Det är viktigt att du avsätter adekvat tid för själva intervjuerna. Beroende på hur många personer du ska kontakta kan insamlandet av intervjudata ta olika lång tid. Var beredd på att människor kan vara upptagna, och att du kanske inte kan intervju så många personer som du själv önskar under samma dag eller vecka. Ska du prata med många personer är det därför bra om du har en period där ditt eget schema är flexibelt.

När du bokar tid för intervju är det också viktigt att själva intervjutiden är tilltagen så att du har chans att få svar på det du vill. Ha även en viss felmarginal om det av någon anledning blir ett avbrott i intervjun.

### Övning ger färdighet

Om du har tid och möjlighet kan du testintervju en vän eller kollega för att bli medveten om hur du pratar när du ställer frågor. Detta kan vara mycket avslöjande om en till exempel skrattar mycket, eller använder samma utfyllnadsord hela tiden. Försök att ha ett så tydligt språk som möjligt i själva intervjusituationen. Naturligtvis kan du inledningsvis konversera för att få den intervjuade att känna sig bekväm, men i själva frågeställandet är det bra om frågandet sker så tydligt som möjligt, utan onödig utfyllnad.



*Ni bör helst befinna er i ett tyst rum utan störande brus eller sorl. Bäst är om ni är ensamma. För den som intervjuas kan det också hjälpa öppenheten att befinna sig på en plats hen är bekväm med.*

## TEKNIK OCH PRAKTISKA FÖRUTSÄTTNINGAR

Innan du genomför dina intervjuer bör du göra ett test av den tekniska utrustning du tänker använda så att det som sägs hörs klart och tydligt. Undersök även på vilket avstånd inspelningsutrustningen behöver befinna sig för att det ska bli så bra som möjligt.

### Tekniska förutsättningar

Du bör också vara välbekant med tekniken du använder så att du inte behöver lägga värdefull intervjuetid på att få inspelningsapparaturen att fungera.

Utrustningen bör under intervjun vara placerad så att inte andra ljud i rummet stör den. Ligger den till exempel på ett bord och ni dricker kaffe kan nedställandet av koppar göra att delar av intervjun inte hörs. Ni bör också ha ungefär samma avstånd till inspelningsapparaturen, så att ni hörs lika bra. Tänk på sådant innan. Andra vanliga störningar är prassel med papper och skrap med stolar.

### Rumsliga förutsättningar

Ni bör helst befinna er i ett tyst rum utan störande brus eller sorl. Bäst är om ni är ensamma. För den som intervjuas kan det också hjälpa upp öppenheten att befinna sig på en plats hen är bekväm med.

### Telefoner och skärmar

Om inte någon absolut måste ha sin telefon på bör sådana distraktioner vara avstängda.

Jämför:

*”Tycker du verkligen att det är vettigt att skära ner så i verksamheten?”*

*”Tycker du att det är bra med nedskärningarna i verksamheten?”*

*”Vad anser du om nedskärningarna i verksamheten?”*



## SJÄLVA INTERVJUN

När du har förberett dina frågor och de tekniska och praktiska förutsättningarna för arbetet är det dags att ta itu med själva innehållet - din intervju.

### Vem är vem?

När intervjun börjar är det bra att du först berättar vem det är som intervjuas och i vilket syfte. Är det en gruppintervju är det bra om de intervjuade först tar en runda en och en, och själva presenterar sig. Det underlättar transkribering av intervjun för att höra vem som är vem. Gruppintervjuer kan även med fördel filmas. Det underlättar ytterligare tydligheten i vem som sade vad.

### Bli varm i kläderna

Inledningsvis är det bra att ställa mer enkla frågor av typen ”hur länge har du varit sjuksköterska” eller motsvarande. Detta kan få den intervjuade att känna sig mer bekväm med att prata senare i intervjun.

### Öppna frågor

Tänk på att ställa öppna frågor. Naturligtvis finns det frågor där svaret är ett solklart ja eller nej, men oftast framträder mer intressanta sammanhang om en inte formulerar slutna eller ledande frågor.

Jämför:

- Tycker du verkligen att det är vettigt att skära ner så i verksamheten?
- Tycker du att det är bra med nedskärningarna i verksamheten?
- Vad anser du om nedskärningarna i verksamheten?

## Bekräfta gärna - avbryt inte

Avbryt inte den intervjuade. Om du vill bekräfta det hen säger är det bättre att nicka eller le med ögonen, än att bekräfta med ord. Småord som "ja" eller "precis" kommer lätt med på bandet som prat i munnen och gör det svårare att höra vad som sades.

En av de viktigaste kvaliteterna hos en intervjuare är att kunna styra intervjun i önskad riktning utan att för den skull avbryta den intervjuades flöde. Här gäller det också att ha koll på tiden så att inte huvudsyftet drunknar i sidospår, hur intressanta de än må vara. I en gruppintervju kan det vara bra att ha koll på talartid så att allas perspektiv får komma med, inte bara de mer extroverta intervjudeltagarnas.



## Möjlighet till komplettering

I slutet av intervjun är det bra att ta lite tid till frågan om den intervjuade vill tillägga något. Här kan det komma upp perspektiv som ni missat under intervjun. Det är även bra att lämna kontaktuppgifter om den intervjuade önskar komplettera något hen kommer på senare.

Vi önskar dig stort lycka till under dina intervjuer!



***transkribering.nu***

08-68 42 87 97  
Rosenlundsgatan 14  
118 53 STOCKHOLM  
[www.transkribering.nu](http://www.transkribering.nu)