

LES 4: VRAGENLIJSTEN, DAGBOEKEN, INTERVIEWS & NARRATIEVEN

ZELFRAPPORTAGE: MONDELING

Interview = een directe interactie of uitwisseling tussen een onderzoeker en een participant (of groep van participanten) die wordt onderzocht

Wanneer kies je voor een interview als methode van dataverzameling?

- Als je geïnteresseerd bent in zelfrapportage
- Voordeel t.o.v. vragenlijsten is de flexibiliteit van de vragen: Makkelijk om vragen te stellen op basis van de voorgaande antwoorden van de geïnterviewde
- Veel gebruikte techniek

Verschillende vormen van interviews

a) Volledig gestructureerd interview

- Vaste vragen en vooraf bepaalde antwoorden
- Voordelen: makkelijk te kwantificeren data, vergelijkbaarheid en consistentie van de data
- Nadelen: geen nieuwe ontdekkingen, geen mogelijkheden voor geïnterviewden om eigen informatie toe te voegen
- Enkel gebruiken als je vooraf weet wat de belangrijke onderwerpen en antwoorden zijn
- Vragen zijn relevant voor iedereen
- Vraagstelling wordt door iedereen op dezelfde wijze begrepen

b) Ongestructureerd interview

- Onderwerpen of thema's zijn gespecificeerd, maar de vragen niet (minimum aan planning is vereist)
- Voordelen: het interview kent een vrij verloop, er kunnen onverwachte antwoorden en vragen komen
- Nadelen: veel moeilijker te analyseren
- Vooral te gebruiken als er minder bekend is over het onderwerp, of als het unieke perspectief van individuen wordt onderzocht
- Onbekend wat de meest relevante vragen zijn
- Vraagstelling wordt aangepast aan respondenten

c) Semi-gestructureerd interview

- Interviewer kan de precieze bewoording van de vragen of de volgorde omdraaien naar aanleiding van het verloop van het interview (laat zich leiden door de participant)
- Voordelen: interviewer kan vragen toevoegen of weghalen n.a.v datgene wat de respondent naar voren brengt
- Nadelen: vaak moeilijker te analyseren dan volledig gestructureerde interviews

Kwalitatieve >< kwantitatieve interviews (zie boek)

Dyade = soort opstelling van een interview waarbij de interviewer staat tegenover de geïnterviewde

Face-to-face = rechtstreekse confrontatie tussen geïnterviewde en interviewer

Hoe maak je een interview?

a) Wat wil je weten?

- Theorie
- Outline: wat zijn de onderwerpen die je aan de orde wilt laten komen?
 - Brainstormen, informeren en uitproberen
 - Mogen specifieke vragen zijn, maar dit is niet noodzakelijk
- Opstellen van verschillende types vragen
 - Essentiële vragen: gaan over het onderwerp van het onderzoek
 - Extra vragen: equivalent met de essentiële vragen, maar anders geformuleerd
 - Weggoivragen: Leiden af van een gevoelig onderwerp
 - Probing: 'Kunt u dat verder uitleggen? Wat gebeurde er toen?'

b) Interview schema: geeft structuur

- Korte lijst van onderwerpen, om mee te nemen o.b.v. de vooraf opgestelde langere topiclijst
- Vraagvolgorde
 - Makkelijk en niet-bedreigend beginnen
 - Cruciale vragen in het midden
- Schattig van de duur van het interview (vooraf testen, maximaal 2u)

c) Inter-interview comparison

Gebruik alle beschikbare informatie van vorige interviews (van jezelf of van collega's) om het interview zo goed mogelijk te maken.

d) Communicatie tussen interviewers

Als er meer dan 1 interviewer is, moet je ervoor zorgen dat ze dezelfde aandacht besteden aan de verschillende topics

e) Participant-management

De kans verkleinen dat participanten niet opdagen d.m.v. brieven, goede info, ...

→ Belangrijk om non-respons te registreren:

- Welke karakteristieken hebben de weigeraars gemeenschappelijk?
- Informatie halen uit non-respons

f) Interview piloting

Het interview oefenen, liefst met de doelgroep van het onderzoek om:

- Ervaring op te doen
- Juiste of goede vragen te kunnen stellen

Hoe doe je een interview: 3 fasen

a) Inleiding

- Belangrijk om informatie te geven over wat deelnemen aan het onderzoek inhoudt en dus juiste verwachtingen wekken
- Doel kenbaar maken is vaak niet goed (omwille van sociale wenselijkheid)
- Duidelijkheid scheppen over de rol van de interviewer
- Verwachtingen t.a.v. de participant expliciteren
- Garantie geven voor veiligheid
- Rapport kweken en vertrouwen winnen door small-talk en makkelijke en niet-bedreigende vragen om te beginnen
- Aandachtspunten:
 - Gsm uitzetten !
 - Comfortabele setting uitkiezen: rustige plek, oogcontact moet mogelijk zijn, aanwezigheid van derden vermijden

b) Vragen

- Interviewschema = totaal van vragen, 'flow' is noodzakelijk
- Inhoudelijk belangrijk welke vraag eerst gesteld wordt
 - Eerst makkelijke, niet-bedreigende vragen
 - Rekening houden met invloed van eerdere vraag op latere vraag
 - Let op: assimilatie- en contrasteffecten (zie LES 3 'voorafgaande taken')
- Geen suggestieve vragen
- Geen veronderstelling alvorens vraag te stellen
- Eerst hoofdvraag, dan bijvragen
- Stel open vragen:
 - De respondent moet zelf kunnen invullen
 - Maar geen totaal open vragen zoals 'Vertel me eens over je leven'

c) Afronding

- Positief eindigen
- Geen bedreigende of gevoelige vragen op het einde
- Vraag of men nog iets wil toevoegen
- Vraag of men zelf vragen heeft
- Bedanken voor tijd en interessante antwoorden

Na het interview:

- Gesprekje nadien is soms erg nuttig (taperecorder moet af staan)
- Spreek informatie over verloop van interview, non-verbale communicatie of eigen gevoelens in

De interviewer als 'instrument' van dataverzameling

2 manieren om die relatie te beschouwen:

- De rol van de interviewer moet neutraal en professioneel zijn
- De rol van de interviewer moet zichtbaar gemaakt worden, omdat die nooit neutraal kan zijn

Interview techniek

Interviewen is niet spontaan, maar moet wel natuurlijk overkomen

- Doe er alles aan om een respondent op zijn gemak te stellen en het interview vlot te laten verlopen
- Daartoe moet je totaal vertrouwd zijn met het interview schema
- Let op je eigen houding als interviewer
- Vergeet niet dat je in een rolverdeling zit – nooit een gewoon gesprek
- Intervieweffecten:
 - Evenwicht in emotionele afstand >< gezonde empathie
 - Ten goede aanwenden waar mogelijk
- Interpersoonlijke gespreksvaardigheden
 - Informatie verkrijgen zonder inhoudelijk te sturen
 - Vertrouwen winnen
 - Luisterende empathische houding, zeer belangrijk bij semi- en niet-gestructureerde interviews
- Actief luisteren
 - Naar de persoon kijken
 - Oogcontact houden
 - Lichtjes naar de persoon buigen
 - ‘open’ en ‘relaxte’ lichaamshouding, maar niet nonchalant
 - Respondent bevestigen d.m.v. knikken, ‘uhuhm’, ...
- Non-verbale communicatie
 - Uiterlijk en kledij aanpassen
 - Wees bewust van bewegingen en houding
 - Ritme en manier van spreken aanpassen
 - Glimlachen !
 - Beleefdheidsvormen aanpassen aan cultuur
- Interactie met respondent
 - Aanmoediging
 - Hou respondent bij de les
 - Stiltes zijn niet noodzakelijk negatief
 - Wees niet opdringerig
 - Probing !
 - Nooit denken dat je een antwoord wel kan raden, altijd vragen

Soorten probing

- Open-ended (om meer detail te krijgen)
 - Om meer details te krijgen
‘Kan je me daar nog wat meer over vertellen?’
 - Om verduidelijking te vragen
‘Ik ben niet zeker of ik dat begrijp, kan je nog een keer uitleggen wat je bedoelt?’
- Gedetailleerd
 - Om meer gegevens van een bepaald type te krijgen
‘Wie was er nog meer aanwezig?’ ‘Waar en wanneer gebeurde dat precies?’