

Anwendung der „Interview-Methode“



Schritt	Check	Beschreibung
Zu untersuchendes „Problem“ im Unternehmen feststellen		
Vorbereitungsphase des Interviews:		
Inhalt (Fragen) festlegen		
Zeit festlegen (Ist für ausreichende Pausen gesorgt?)		
Ort festlegen (Ist die Umgebung für die befragten vertraut?)		
Interviewpartner festlegen		
Interviewform festlegen		
Fragen niederschreiben und strukturieren:		
Sind die Fragen am festgestellten Problem ausgerichtet?		

Sind die Fragen eindeutig, kurz, nicht verschachtelt, ergebnisoffen und tatsächlich zu beantworten?		
Sind die festgelegten Interviewpartner mit dem Problem vertraut bzw. können sie Hinweise zur Lösung geben?		
Entscheidung für Einzel- und Gruppeninterview		
Festgelegte Interviewpartner befragen:		
<i>Kontaktphase</i>		
Gesprächspartner begrüßen		
Sich selbst als Interviewer vorstellen		
Ziel und Zweck des Interviews erläutern		
<i>Informationsphase</i>		
Zu Gesprächsbeginn offene Fragen stellen um Diskussion anzuregen		
Anschließend gezielte Lenkung des Gesprächs durch Nachfragen		

<i>Ausklangphase</i>		
Bei Gesprächspartner bedanken		
Weiteres Vorgehen erläutern		
Angefertigte Notizen dem Befragten zur Überprüfung vorlegen		
Vertraulichkeit der Interview-Inhalte zusichern		
Überprüfung: wurden alle Inhalte korrekt verstanden?		
Sichtung der Interview-Mitschriften und Kennzeichnung wichtiger Informationen		
Anfertigung eines Interview-Protokolls		
Konkrete Handlungsanweisungen für die Lösung des Problems aus gewonnenen Informationen herausarbeiten		
Interview-Protokolle der Befragten vergleichen		