

## Wer dumm fragt, kriegt dumme Antworten

### *Kleiner Leitfaden für Interviews und Umfragen*

#### Zum Einstieg:

- Duden: „**In | ter | view** [ˈɪntɛrvjuː], das; -s, -s [engl. interview < frz. entrevue = verabredete Zusammenkunft]: **1.** von einem *Berichterstatter von Presse, Rundfunk od. Fernsehen mit einer meist bekannten Persönlichkeit geführtes Gespräch, in dem diese sich zu gezielten, aktuelle [politische] Themen od. die eigene Person betreffenden Fragen äußert*
- Hans-Joachim Netzer: „Das Interview ist die schwierigste journalistische Arbeitsform überhaupt. Es verlangt genaue thematische Vorbereitung, aber dann größte Zurückhaltung des eigenen Wissens. Es verlangt große Kontaktbegabung. Selbstsicherheit und Takt, Energie und Zielbewusstsein in der Gesprächsführung, Anpassung an den jeweiligen Partner, an die Atmosphäre und die Situation.“

#### Ein wenig Theorie:

- Es werden – grundsätzlich – drei Interviewarten unterschieden (die sich in der Praxis meistens überschneiden; so wahrscheinlich auch in Botswana):
  1. **Das Interview zur Sache** fragt um Auskunft und will Fakten erfragen (Was hat die Aids-Arbeit in Kang bislang erreicht? Wie ist das Schulsystem in Botswana? Wie stehen die Chancen von Frauen auf ein Studium?)
  2. **Das Meinungsinterview** fragt danach, wie der Interviewpartner ein Problem oder einen Sachverhalt beurteilt (Was halten Sie von der Aids-Arbeit in Ihre Gemeinde? Wie findest du deine Schule? Glaubst du, dass Frauen die gleichen Chancen auf ein Studium haben als Männer?)
  3. **Das Interview zur Person** will vorstellen und einen Menschen durch seine Antworten skizzieren.

#### Jetzt zum praktischen Teil: Tipps für Interviews

*Das Ziel zeigt den Weg – Vorbereiten für den „Ernstfall“*

- Gut vorbereiten! Wissen über das zu besprechende Thema und die zu interviewende Person; Ziel: selbst ein interessanter Gesprächspartner sein, zu dem man gerne spricht. Leitfrage: Was vor allem will ich wissen?

**Jugend camp 2003**

Evangelischer Kirchenkreis Simmern-Trarbach

**Youth Camp 2003**

Evangelical Church Circuit Simmern-Trarbach

- Es gehört zur Vorbereitung eines Interviews, sich ganz genau darüber klar zu werden, was man mit diesem Interview *erreichen* möchte. Denn ein Interview hat immer zeitliche Grenzen. Das aber heißt, man wird selten alle Aspekte, die möglicherweise interessant sind, ansprechen können.
- Oft ist es hilfreich, sich vorher einen Stichpunktzettel zu machen, auf dem man notiert, was man theoretisch alles ansprechen könnte. Die einzelnen Punkte kann man auf dem Zettel thematisch ordnen. So erhält man einen Überblick und kann dann entscheiden, welche Fragen man zur Not weglassen kann und auf welche man nicht verzichten will. Ein konkretes, eng umrissenes Gesprächsziel macht die Sache viel leichter.
- Es ist hilfreich, sich klar zu machen, für wen man ein Interview führt (siehe auch Abschnitt „Theorie“): Für uns als Gruppenmitglieder, die bereits ein fundiertes Vorwissen verfügen? Für die „unwissende“ Hunsrücker Landbevölkerung? Für unseren Abschlussbericht, der von Aids- und Eine-Welt-Experten der Vereinten Evangelischen Mission gelesen wird?

*Zu mir oder zu dir? Die Gesprächssituation*

- Höflich sein und mit offenen Karten spielen: Wir stellen uns brav vor, sagen unseren Namen und woher wir kommen. Wir erklären, was wir wollen und wie das Interview verwendet werden soll. Wenn einer/eine nicht will – dann will er/sie nicht. Da kann man nichts machen. Und gutes Zureden bringt auch nicht viel, denn schließlich wollen wir ja ein paar interessante Fakten herausbekommen und keine Ja-Nein-Antworten.
  - Entscheidend für den Interview-Verlauf ist die Kontaktaufnahme. Nur wer eine gemeinsame Ebene mit dem Gesprächspartner findet, erfährt auch, was er wissen will. Deswegen muss vor allem zu Beginn Beziehungsarbeit geleistet werden – „Warmplaudern“ könnte eine Lösung sein. Anbiedern ist keine.
  - Es ist fair, vor dem Gespräch zu sagen, nach was gefragt werden wird. Zum Beispiel: „Ich möchte mit Ihnen über die traditionellen Rollen von Frauen und Männern in Botswana sprechen.“ Dann kann der potenzielle Gesprächspartner sich überlegen, ob er uns Rede und Antwort stehen will.
  - Es kann helfen, dem gewünschten Gesprächspartner zuzusichern, dass sein Interview nicht in Botswana erscheinen wird, sondern in Deutschland. Möglicherweise erhöht dieser Hinweis seine/ihre Bereitschaft zum Gespräch.
- Wenn die Möglichkeit besteht, ein Gespräch unter vier Augen zu führen: Diese Chance nutzen! Ein Interview vor Zuhörern gerät meist zur Schau. Oder der Interviewpartner sagt nicht alles.
- Ein Gespräch *führen* – im doppelten Wortsinn. Wer fragt, führt ein Gespräch. Dennoch veranstalten wir weder ein Verhör noch sind wir die Plaudertaschen, die unseren Lebenslauf detailreich ausbreiten.
  - Aber: Der Interviewer sollte *rhetorisch* Gegenposition beziehen (können). Das macht das Gespräch erst interessant. Möglichkeiten, das auszudrücken, sind eigene Beobachtungen, Faktenwissen, Äußerungen anderer Interviewpartner. Ein (ausgedachtes) Beispiel:  
*I: Welche Chancen haben junge Frauen im Vergleich zu Männern, eine weiterführende Schule zu besuchen?*

**Wer dumm fragt, kriegt dumme Antworten**

Kleiner Leitfaden für Interviews und Umfragen; erstellt von Niko Wald

## Jugend camp 2003

Evangelischer Kirchenkreis Simmern-Trarbach

## Youth Camp 2003

Evangelical Church Circuit Simmern-Trarbach

---

*P: Genau die gleichen! Alle werden gleich behandelt, alle haben die gleichen Chancen.*

*I: Ich habe aber in der Schule hier am Ort nur Jungs gesehen – die Mädchen mussten kochen und Wäsche waschen. Wie kann es dazu kommen, wenn alle die gleichen Chancen haben?*

*P: ...*

- Einen Start- und Landepunkt festlegen
  - Wie fange ich an? Und wie ziehe ich einen Schlusstrich am Ende des Interviews? Wer sich vorher darüber Gedanken macht, hat es nachher leichter, das Interview „rund“ zu bekommen (siehe auch „Gesprächseinstieg – Warmplaudern“)

*Eine gute Frage ist besser als tausend schlechte Antworten – Na, dann mal ran...*

- Fragen in *Stichworten* notieren hilft. Fragen vollständig ausformulieren lenkt den Interviewer ab und bindet zu stark an die Vorlage. Es besteht immer die Möglichkeit, dass der Partner etwas Unvorhergesehenes, Interessantes erwähnt. Dann heißt es: Weiterfragen, nachbohren – und die anderen, bereits vorbereiteten Fragen zu einem anderen Zeitpunkt im Gespräch stellen.
  - Fragen aufzuschreiben und sie dann der Reihe nach abzufragen, ist nicht sehr empfehlenswert. Das „Abarbeiten“ von aufgeschriebenen Fragen wirkt oft sehr hölzern. Wer sich zudem auf das Aufgeschriebene konzentriert, vergisst oft das wichtigste, weil er/sie nicht spontan genug reagieren kann.
  - Dazu ist eines wichtig: Zuhören! Es passiert (auch bei so genannten bzw. selbst ernannten Profis) oft, dass der Gesprächspartner auf eine Frage antwortet, die man erst später stellen wollte. Wenn man dann an seinem Fragezettel klebt, hört man nicht richtig zu und stellt eben diese Frage im Gesprächsverlauf noch mal.
  - Wie geht es aber besser? Mit Karteikarten zum Beispiel! Wer sich auf einer Karteikarte übersichtlich Stichpunkte notiert (ruhig auch in Englisch-Deutsch), kann die Ziele seiner Fragerei auf einen Blick erfassen, ohne von Gesprächspartner und –stoff abgelenkt zu werden.
- Fragen präzise stellen. Notfalls nachhaken oder die Frage anders stellen, falls es Verständigungsprobleme gibt.
- Nur solche Fragen stellen, die der Partner auch beantworten kann (oder von denen es anzunehmen ist, dass sie beantwortet werden können). Nicht überfordern, aber den Gegenüber auch nicht dümmer machen, als er ist (siehe auch: „Kein Verhör“).
  - Aber: Originelle, ungewöhnliche Fragen fördern oft auch originelle, ungewöhnliche Antworten zu Tage.
- Nicht mehrere Fragen auf einmal stellen. Das verwirrt und verleitet den Partner dazu, nur eine Frage (meistens die für ihn angenehmste) zu beantworten.
  - Wenn der Gesprächspartner eine für ihn unangenehme Frage nicht beantwortet, kann erneutes Nachfragen helfen. Aber es gilt die alte Regel: Keine Antwort ist auch eine Antwort (siehe auch: „Kein Verhör“).

---

### Wer dumm fragt, kriegt dumme Antworten

Kleiner Leitfaden für Interviews und Umfragen; erstellt von Niko Wald

## **Jugend camp 2003**

Evangelischer Kirchenkreis Simmern-Trarbach

## **Youth Camp 2003**

Evangelical Church Circuit Simmern-Trarbach

---

- Offene Fragen stellen (das sind grundsätzlich die W-Fragen): Statt „Leben Sie in Kang?“ besser „Wo/Wie leben Sie?“ oder auch „Wie lange leben Sie bereits in Kang?“
  - Die Formulierung einer Frage entscheidet darüber, ob ein Gesprächspartner knapp und präzise antwortet oder einen Vortrag hält. Daher: Fragen auch so direkt und einfach wie möglich formulieren.
- Fragen kurz und präzise stellen (Richtlinie: Fragen sollten kürzer als die Antworten sein).
  - Unangenehm sind Interviewer, die nicht begreifen, dass nicht sie, sondern der Interviewpartner im Mittelpunkt stehen sollte. Solche Interviewer neigen dazu, der eigentlichen Frage kleine „Referate“ vorzuschicken. Damit wollen sie beweisen, dass sie sich selbst im Thema auskennen.

### **Quellen:**

- Berg, Dr. Karl Georg: Auf den Punkt gebracht. Schreiben für die RHEINPFALZ, RHP, Ludwigshafen (2002)
- Engel, Phlipp: Wer blöd fragt, kriegt auch `ne blöde Antwort. Das Interview im Hörfunk, Sendung des Hessischen Rundfunks vom 18. März 1997
- La Roche, Walter von: Einführung in den praktischen Journalismus, List, München (2001)
- Schneider, Wolf und Raue, Paul-Josef: Handbuch des Journalismus, Rowohlt, Hamburg (1998)