**Interview maken en uitvoeren**

**Hoe maak ik een interview?**

1. Doe vooronderzoek, verdiep je in het onderwerp en bekijk wat je er al van weet
2. Schrijf op wat je over dat onderwerp te weten wil komen. Het maken van een woordspin, woordwolk of mindmap kan helpen
3. Ken je iemand die verstand heeft van het onderwerp, vraag hem of haar dan nog eens om te kijken of je nog vragen mist
4. Stel verschillende vragen op  en zorg voor veel open vragen en zo min mogelijk gesloten vragen

Open vragen beginnen met : Wie – wat – wanneer- welke – waarom – hoe

Vb: Wat maakt het dat jullie er zin in hebben?

Gesloten vragen beginnen met een werkwoord en hier kan ja of nee weet niet op geantwoord worden.

Vb; Hebben jullie er zin in?

1. Zet de vragen in de goede volgorde. Maak groepjes met onderwerpen die bij elkaar horen
2. Bedenk hoe je het interview gaat afnemen / opnemen en of uitschrijven.
3. Werk alles na het interview zo snel mogelijk uit. Zorg dat je objectief blijft wanneer je gaat uitschrijven, dus geen dingen erbij verzinnen. Letterlijk noteren wat diegene heeft gezegd. Deze tekst kun je dan *cursief* maken.
4. Voordat je het ergens publiceert, is het wel zo netjes om het aan de geïnterviewde te laten lezen.

**Voor het interview:**

1. Zorg dat je het telefoonnummer hebt van degene die je gaat interviewen en andersom. Mocht er iets tussen komen, dan kun je contact opnemen met elkaar.
2. Bedenk goed wat de doelgroep is; wie gaat het interview lezen. Pas daarop je schrijfstijl aan.

**Tijdens het interview:**

1. Wees beleefd en vertel waarom je dit interview wilt doen
2. Neem eventueel een bedankje/presentje mee voor de geïnterviewde
3. Vraag door!
4. Respecteer het als iemand geen antwoord wil geven op een vraag
5. Maak aantekeningen en neem evt. een audio/video-opname (dit moet je altijd vooraf vragen)
6. Laat merken dat je goed luistert. Bijv. door af en toe te knikken.