

## 1 SITUATIE

Een interview valt te omschrijven als een gesprek tussen één of meerdere personen - de interviewers - en een andere persoon (of diverse anderen) - de geïnterviewden - met als doel bepaalde informatie van die andere(n) te verkrijgen. Een bijzonder effectieve manier om op een snelle wijze gerichte en kwalitatieve informatie te verzamelen is het interview.

Het interview wordt onder meer gebruikt bij personeelsaanname en bevordering, bij interviews met leveranciers of vakgenoten, bij taakanalyses, bij belevings- of cultuuronderzoek en bij research. Daarbij zijn er diverse soorten interviews te onderscheiden. Een open interview kenmerkt zich door een vrije structuur met weinig vooraf vastgestelde vragen. Een gesloten interview wordt daarentegen gekenmerkt door een vaste structuur met slechts vooraf vastgestelde vragen. Een open interview wordt veelal toegepast bij kwalitatief onderzoek met een relatief kleine groep mensen, terwijl gesloten interviews vaker zullen worden toegepast wanneer men kwalitatief onderzoek wilt doen onder grote groepen mensen.

Onderstaan treft u een test aan om te beoordelen hoe het staat met uw interviewvaardigheden.

## 2 Test

Hieronder vind u 15 vragen waarbij u moet kiezen tussen drie stellingen.

### *Voorbeeld*

- a *Ik ben een uitstekende schrijver*
- b *Ik ben een uitstekende luisteraar*
- c *Ik ben een uitstekende vragensteller*

x

### **Vorbereiding**

#### **1**

- a Ik bereid mij voor op het interview, door mij het gesprek voor te stellen
- b Ik bereid mij voor op het interview, door gerichte vragen te verzinnen
- c Ik bereid mij voor op het interview, door het doel vast te stellen


#### **2**

- a Ik besteed de meeste aandacht aan de locatie waar het interview plaatsvindt
- b Ik besteed de meeste aandacht aan achtergrondinformatie over het interviewonderwerp
- c Ik besteed de meeste aandacht aan de opbouw van het interview


**3**

- a Ik weet van tevoren welke richting de vragen op zullen gaan
- b Ik weet van tevoren wat het resultaat moet zijn
- c Ik weet van tevoren welke vragen ik in ieder geval beantwoord wil hebben


**Introductie**

**4**

- a Ik stel eerst mijzelf voor
- b Ik stel gelijk vragen
- c Ik vertel meteen wat de vervolprocedure is


**5**

- a Ik leg uit waarom de geïnterviewde is uitgekozen
- b Ik leg uit wat de achtergrond is waarom het interview wordt gehouden
- c Ik leg uit hoe ik over het onderwerp denk


**6**

- a Ik vertel waar ik het niet over wil hebben
- b Ik vraag regelmatig of de geïnterviewde nog vragen heeft
- c Ik licht de procedure toe


**Interview**

**7**

- a Ik begin gelijk met de belangrijkste vragen
- b Ik begin met wat inleidende vragen om het ijs te breken
- c Ik begin met vragen die niet belangrijk zijn, maar de wel de spanning wegnemen


**8**

- a Ik stel veel vragen die beginnen met: Wat ... ? Hoe ... ?
- b Ik stel veel vragen die bestaan uit tegenstellingen: bijv. Doet u x of juist y ?
- c Ik stel veel vragen waaruit tevens mijn mening blijkt: bijv. Bent u ook van mening dat ...?


**9**

- a Ik kijk naar de non-verbale signalen
- b Ik luister goed
- c Ik ben veel bezig met welke vragen ik moet stellen


**10**

- a Als ik vragen stel, leg ik goed uit wat ik bedoel
- b Als ik vragen stel, probeer ik zo concreet mogelijk te zijn
- c Als ik vragen stel, gebruik ik veel woorden


**11**

- a Ik vraag naar kernachtige antwoorden
- b Ik vraag naar voorbeelden
- c Ik vraag naar uitgebreide antwoorden


**12**

- a Ik neem de ruimte om af en toe af te wijken van het onderwerp
- b Ik neem de ruimte om in discussie te gaan
- c Ik neem de ruimte om af en toe stiltes te laten vallen


**Afronding**

**13**

- a. Ik houd mij altijd aan de afgesproken tijd
- b. Ik houd mij niet altijd aan de afgesproken tijd, en vraag dan of we door kunnen gaan
- c. Ik houd mij niet aan de afgesproken tijd


**14**

- a Ik evalueer het interview met de geïnterviewde erbij
- b Ik evalueer het interview voor mezelf
- c Ik evalueer het interview met mijn collega's die bij het interview aanwezig waren


**15**

- a Ik bedank de geïnterviewde voor zijn medewerking
- b Ik geef aan wat de vervolgpcedure is
- c Ik ga zo snel mogelijk weg


### 3 DIAGNOSE

Scoor uw antwoorden met onderstaande tabel. Omcirkel het door u gekozen antwoord en tel de scores bij elkaar op.

	a	b	c
1	1	3	5
2	1	3	5
3	3	1	5
4	5	1	3
5	5	3	1
6	1	3	5
7	3	5	1
8	5	3	1
9	3	5	1
10	3	5	1
11	5	3	1
12	3	1	5
13	3	5	1
14	5	1	3
15	5	3	1
Sub-totaal	+	+	

= **Totaalscore**

### 4 ADVIES

*Hebt u tussen van 15 tot en met 38 punten?*

Uw interviewtechniek is nog verre van maximaal. U laat nog veel steken vallen in de verschillende stadia van het interviewen. Wanneer u echter moet werken met interviews, raden we u aan om een cursus interviewen te volgen of om in ieder geval onderstaande literatuur te bestuderen. Wilt u meer weten, dan raden wij u de onderstaande websites aan. U zult er al snel uw voordeel mee doen.

*Hebt u een score van 39 tot en met 52 punten?*

U hebt het interviewen al aardig onder de knie, maar het kan beter. U weet verschillende vaardigheden wel op de juiste momenten toe te passen, maar de finesses zult u nog niet volledig ontwikkeld. Wij willen u aanraden om vooral de onderstaande literatuur te lezen en de daarin voorkomende tips in uw praktijk toe te passen. Neem de test nog eens goed door en probeer te

oefenen met de onderdelen waar u een lagere score op hebt.

*Hebt u een score van 53 tot en met 75 punten?*

U bent een goede interviewer. Wilt u uw vaardigheden verder aanscherpen zoek dan kansen in de praktijk om te oefenen. Probeer in verschillende situaties de reeds aanwezige vaardigheden in te zetten en experimenteer met verschillende soorten interviews. Bijvoorbeeld gesloten en open interviews. Zodoende kunt u uiteindelijk - op flexibele wijze - maximaal gebruik maken van uw vaardigheden in diverse situaties. Vraag regelmatig naar feedback om scherp te blijven op uw techniek.

## **5 VERWIJZINGEN**

### *Boeken*

Enquêteren en gestructureerd interviewen, D.B. Baarda, M.P.M. de Goede, M. Kalmijn, De educatieve partners, 2000

Het 'Basisboek Enquêteren en gestructureerd interviewen' geeft praktische aanwijzingen voor het maken van een (schriftelijke) vragenlijst en het voorbereiden en afnemen van gestructureerde interviews.

Methodologie en statistiek voor communicatie-onderzoek, D. den Boer e.a., Bohn Stafleu Van Loghum, 1994  
Groot naslagwerk over alle mogelijke vormen van communicatieonderzoek. Wetenschappelijk literatuur met daarin de nodige aandacht voor interviewmethoden

Jobinterviews, T. Hindle, De Fontein, 1999

Praktische tips in dit boek over de afname van een interview en over de interpretatie van lichaamstaal. In duidelijke taal wordt de kern van goede (sollicitatie)gesprekken duidelijk gemaakt.

### *Websites*

[users.skynet.be/vytmarc/inhmod03.htm](http://users.skynet.be/vytmarc/inhmod03.htm)

Deze site biedt heldere tips, onderverdeeld in de verschillende fasen van het interviewen. Interviewtechnieken in een notendop.

[www.freep.com/jobspage/academy/interv.htm](http://www.freep.com/jobspage/academy/interv.htm)

Praktische tips over interviewen voor (startende) journalisten.

[www.freep.com/jobspage/academy/psych.htm](http://www.freep.com/jobspage/academy/psych.htm)

Interessant artikel van Louise Ritchie over de psychologie achter het interviewen. Hoe stel je nu echt goede vragen? Leuke tips van een psychologe.