

WYWIAD

Czym jest wywiad?

To nic innego jak rozmowa między dwiema osobami, lub osobą prowadzącą i grupą osób, podczas której osoba prowadząca wywiad zadaje pytania w celu uzyskania określonych informacji. W przypadku *Młodzi Głosują*, proponujemy przeprowadzenie wywiadów z przedstawicielami grup, do których kierujecie kampanie profekwencyjne.

O czym warto pamiętać?

1. **Na początek „burza pytań”:** w trakcie przygotowania się do wywiadu wypiszcie wszystkie możliwe pytania, jakie chcielibyście zadać Waszym rozmówcom. Możecie to zrobić podczas dyskusji, zapisując każde z proponowanych pytań na kartce lub każda osoba spisuje indywidualnie na małych karteczkach, a następnie jedna osoba odczytuje na głos zebrane pytania. W ten sposób powstaje lista pytań, z których będziecie mogli wybrać ostatecznie takie, które najbardziej pasują do Waszego wywiadu. Osoby prowadzące rozmowy zapamiętują pytania.
2. **Otwartość podczas wywiadu:** w trakcie rozmów miejcie gotowość na to, co przyniesie spotkanie – co usłyszycie i zobaczycie. Pytajcie odważnie, pamiętając jednocześnie o poczuciu taktu i nieprzekraczaniu granic intymności.
3. **Sprzęt do nagrywania:** zabierzcie ze sobą dyktafon (może to być oddzielny sprzęt lub aplikacja w telefonie), notes i długopis. Wcześniej sprawdźcie koniecznie jak nagrywa się głos oraz czy wszystko słychać i czy nie za bardzo czynniki zewnętrzne zagłuszają mikrofon, a także czy posiadacie zapasowe baterie lub czy telefon ma wystarczająco dużo baterii, aby bez problemu nagrać całą rozmowę. Ponadto, za pomocą długopisu i notesu będziecie mogli na bieżąco notować sobie rzeczy, które pojawiły się w trakcie wywiadu. W ten sposób sporządzone notatki mogą być bardzo przydatne w trakcie późniejszej obróbki zebranego materiału.
4. **Temat wywiadu:** oczywiście w przypadku Waszego projektu temat wywiadu powinniście mieć dogadany zaraz po „burzy pytań”, z której wybierze takie, które najbardziej pasują do Waszych działań. Niemniej, warto, byście przypomnieli sobie raz jeszcze temat wywiadu oraz krótko porozmawiali w zespole, czego konkretnie chcecie się dowiedzieć.
5. **Kontakt z rozmówcą:** o ile to możliwe uprzedźcie wcześniej rozmówcę, że Wasza rozmowa będzie nagrywana. Jeżeli zaś działacie w terenie i prowadzicie wywiady z osobami przypadkowymi, to oczywiście też informujecie osobę, że całość będzie nagrywana, a jeżeli okaże się, że dyktafon wpływa stresująco na Waszego rozmówcę, to zalecamy sięgnąć po długopis i notes i w ten sposób kontynuować całą dyskusję. Warto, aby w Waszym wywiadzie brały udział osoby, które mają różne zdanie na diskutowany temat. Podczas kontaktu z rozmówcą poproście osobę o zgodę na nagrywanie wywiadu.
6. **Czas i miejsce wywiadu:** w Waszym przypadku tym miejscem będzie często zarówno przestrzeń szkoły, jak i każde inne miejsce, gdzie będziecie mieć szansę spotkać osoby zarówno ze szkoły, jak i spoza jej murów. Jeżeli chodzi o czas to może być zarówno długa

przerwa w szkole, jak również czas po lekcjach np. w świetlicy czy klasie. Ważne, aby zebrany materiał był dobrze słyszalny. Dlatego kluczowe jest, żeby wywiad odbywał się w pomieszczeniu bez zakłóceń.

7. **Odpowiedni strój:** uzależnijcie swój ubiór od tego, z kim będziecie rozmawiać. Nie chodzi tutaj o wprowadzanie dużych zmian, a o dostosowanie się do kontekstu rozmowy. Jeżeli Waszym rozmówcą będzie burmistrz, postawcie na schludność i elegancję. Możecie z niej zrezygnować, jeśli rozmawiacie z kimś w Waszym wieku.
8. **Przyjazna atmosfera rozmowy:** jeszcze przed wywiadem, ale w momencie spotkania się z rozmówcą przedstawcie się, porozmawiajcie przez chwilę na jakiś neutralny temat, np. pogoda czy wystrój wnętrza, w którym się znajdujecie. Jeśli znajdujecie się w kawiarni, zaproponujcie rozmówcy ciastko lub/i kawę. Kiedy już czujecie, że można rozpocząć wywiad, nie zaczynajcie od razu od pytań. Wyjaśnijcie najpierw krótko, o czym chcecie rozmawiać, dlaczego ta rozmowa jest dla Was ważna i w jaki sposób później ją wykorzystacie. W tym momencie przypomnijcie się z prośbą o zgodę na nagrywanie wywiadu.
9. **Czas na zadawanie pytań – kilka zasad:**
 - a) nie zadawajcie pytań zamkniętych. Pytania powinny być tak sformułowane, żeby dowiedzieć się jak najwięcej o poglądach rozmówcy na dany temat. Zamiast pytania „ma sens czy nie ma sensu głosowanie w wyborach do Parlamentu Europejskiego?”, zapytajcie: „co myślisz o wyborach do Parlamentu Europejskiego?”.
 - b) Nie sugerujcie odpowiedzi, ponieważ to pułapka, której należy się wystrzegać. Osoba, której zasugeruje się odpowiedź, może odpowiedzieć tak, jak się tego od niej oczekuje, a nie tak, jak naprawdę myśli.
 - c) Zadawajcie pytania możliwie prostym językiem.
 - d) Nie pytajcie o wiele rzeczy naraz, dając jednocześnie czas na zastanowienie się nad odpowiedzią na każde z postawionych przez Was pytań.
 - e) W przypadku, kiedy osoba, z którą rozmawiacie zbacza z tematu, spróbujcie nakierować ją pytaniami pomocniczymi na właściwe tory.
 - f) Kiedy już uznacie, że zdobyliście wszystkie informacje, na których Wam zależało, możecie zakończyć wywiad. Podziękujcie za spotkanie. Zapytajcie, czy w razie ewentualnych pytań dodatkowych, będziecie mogli ponownie się skontaktować.
 - g) Pamiętajcie, że w trakcie rozmowy nie tylko słowa są ważne, ale także mowa Waszego ciała, tj. patrzcie rozmówcy prosto w oczy, swoją postawą dawajcie do zrozumienia, że jesteście w pełni skupieni na rozmowę, nie spoglądajcie co chwilę na zegarek lub telefon. Zwróćcie też uwagę na postawę osoby, z którą rozmawiacie. Czy wydaje się być rozluźniona czy raczej spięta? Takie spostrzeżenia warto zanotować.
 - h) Słuchajcie uważnie, nawiązując do tych zagadnień, które zostały poruszone. Nie przerywajcie, nie polegajcie na samej pamięci – ona czasami zawodzi. Jeśli pojawi się Wam myśl warta zapamiętania, to po prostu ją zapiszcie.

- i) Dodatkowym materiałem może być zrobienie również zdjęcia z rozmówcą lub rozmówcami.

Co dalej po wywiadzie?

Jeżeli macie już nagrany materiał, należy go spisać, czyli dokonać jego transkrypcji. Zgodnie ze sztuką przeprowadzania wywiadów należy spisać każde zarejestrowane na dyktafonie słowo. To żmudna praca, ale pozwala na dokładniejszą analizę zebranego materiału. Po spisanym wywiadzie warto zweryfikować podane przez rozmówcę informacje. Ewentualne błędy mogą bowiem zostać Wam przypisane, a nie osobie, z którą rozmawialiście. Po spisaniu wywiadu i zrobieniu jego korekty (czyli sprawdzeniu poprawności językowej tekstu) – jeżeli jest to możliwe - wysłać go do rozmówcy do autoryzacji. Dzięki czemu obie strony będą miały pewność, że wszystko zostało właściwie zapisane. W tym celu nie zapomnijcie wcześniej o wzięciu od swojego rozmówcy kontaktu, aby autoryzacja była możliwa.

Przydatne linki:

- Rozmowa z Teresą Torąńską, mistrzynią wywiadu,
<https://www.press.pl/tresc/30248,spojrzec-w-oczy>
- Cenne i praktyczne informacje w tekście reporterki Angeliki Kuźniak pn. „Reporter powinien być przede wszystkim człowiekiem, który spotyka się z drugim człowiekiem”,
<http://bit.ly/2bla2DK>

Materiał powstał na podstawie materiałów edukacyjnych CEO, m.in. z Letniego Laboratorium „Liderówka 2011” oraz publikacji „Młody Obywatel Rozmawia. Czyli jak wyjść z działaniami poza szkołę”, 2016.