

Komplet pomagala za nastavnike

Pomagalo 4: Intervjuiranje stručnjaka – kako prikupiti informacije

U odgoju i obrazovanju za demokratsko građanstvo i ljudska prava postoje brojne situacije kada učenici trebaju prikupiti informacije od ljudi koji se nalaze izvan učionice.

Ti se intervjui mogu održati u učionici, no može i razred ili grupa učenika posjetiti intervjuirane osobe.

Osobe za intervju mogu biti stručnjaci u najužem smislu riječi kao na primjer narodni zastupnik u Hrvatskom saboru ili člana lokalnih vlasti, predstavnika upravnog vijeća ili znanstvenika. No, to mogu također biti osobe sa specifičnim društvenim ili profesionalnim iskustvom kao što je radnik u smjenama, samohrana majka, useljenik ili nezaposlena osoba.

Ovdje ostavljamo na stranu pitanje tko će kontaktirati osobu za intervju. U većini slučajeva biti će to nastavnik, no taj zadatak može biti namijenjen i učenicima, osobito na srednjoškolskoj razini. Umjesto načina kontaktiranja osobe za intervju, usredotočit ćemo se na pripremu učenika za intervju i izvedbu istog.

Podrazumijeva se da treba izbjeći scenarij u kojem nastavnik ili dio učenika intervjuiira stručnjaka, a ostatak razreda promatra bez razumijevanja zašto se određena pitanja postavljaju. Intervjuiranje uključuje kompetencije koje su korisne u bilo kojoj vrsti projektnog rada, studijama ili naprednijem radu u znanosti ili medijima.

Standardna procedura za pripremu intervjua sa stručnjakom uključuje sljedeće korake:

1. Učenici utvrđuju važnu temu koja zavrjeđuje detaljnije proučavanje.
2. Nastavnik predlaže da učenici intervjuiiraju stručnjaka. Stručnjaka se kontaktira i dogovara termin u učionici ili na mjestu izvan škole.
3. Nastavnik objašnjava učenicima njihov zadatak: u raspoloživom vremenu za intervju (45-90 minuta) učenici mogu postaviti niz ključnih pitanja. Budući da svako pitanje zahtijeva određeno vrijeme za odgovor, a odgovori će potaknuti daljnja pitanja, učenici trebaju odlučiti na koja će se pitanja i teme usredotočiti. Učenici će oformiti grupe od kojih će svaka biti odgovorna za jedno ključno pitanje. Svaka će grupa dobiti ograničeno vrijeme (10-15 minuta) za intervjuiiranje stručnjaka. Bitno je da učenici razumiju ovaj okvir i njegovu svrhu. S tim ciljem nastavnik treba odgovoriti na pitanja strpljivo i pažljivo.
4. U plenarnom dijelu učenici sudjeluju u osmišljavanju i predlaganju ideja. Zapisuju sva pitanja koja bi htjeli postaviti i kojih se mogu sjetiti na kartice ili komad papira s time da za svako pitanje uzimaju novi papir. Kako bi se izbjeglo trošenje previše vremena, nastavnik može ograničiti broj kartica na dvije do tri po učeniku. Nakon pet do osam minuta, pitanja se sakupljaju na ploču ili flipchart, a učenici predstavljaju svoje ideje.
5. Pitanja koja se odnose na jednu temu grupiraju se pod ključnim pitanjem. Učenici tada odlučuju koja će se ključna pitanja koristiti u intervjuu i kojim redoslijedom će se obrađivati. Kao pravilo, prvo pitanje treba biti o samoj osobi kako bi učenici dobili predodžbu s kim razgovaraju. Posljednjih deset minuta treba ostaviti za otvorenu raspravu ili dodatna pojedinačna pitanja učenika.
6. Učenici se raspoređuju u grupe. Uzimaju kartice s prijedlozima s ploče ili flipcharta i odlučuju hoće li ih uključiti u intervju.
7. Ukoliko učenici nemaju iskustvo intervjuiiranja, nastavnik im daje kratku uputu o osnovnim tehnikama intervjuiiranja. Pitanje kojim se intervju započinje treba biti općenito i omogućiti intervjuiranoj osobi da pruži mnoštvo informacija i ključnih riječi. Učenici mogu tada postaviti daljnja pitanja koja su fokusiranija. Pitanja koja se mogu odgovoriti s da ili ne trebala bi se izbjegavati, budući da novo pitanje slijedi odmah. Učenici također trebaju pripaziti da ne miješaju raspravu i intervju (“Slažete li se sa mnom da...?”)

8. Učenici na kraju trebaju imati listu od četiri do šest pitanja koja su uredili i rangirali. U cilju izgradnje povjerenja razred može imati generalnu probu kroz igru uloga u kojoj nastavnik nastupa kao stručnjak.
9. Bitno je pojasniti uloge članova tima tijekom intervjua. Tko će postaviti koje pitanje? Tko će zabilježiti odgovore? Tko zamjenjuje člana tima koji je odsutan na dan intervjua? Osobe koje intervjuijaju trebale bi biti sposobne održati kontakt očima s intervjuiiranom osobom i s tim ciljem trebaju podršku jednog ili dva zapisničara (vidi primjer upitnika dolje). Ne preporuča se koristiti diktafon budući da transkribiranje intervjua učenicima uzima previše vremena. Umjesto toga, trebali bi se koncentrirati na najbitnije i svoje bilješke prenijeti u potpuni tekst iz sjećanja odmah nakon intervjua.
10. Nakon intervjua timovi izvještavaju usmeno i/ili pismeno u razredu. Ovisno o raspoloživim pomagalima, to može biti putem radnih listova, zidnih novina ili elektronskog dokumenta. Sada je vrijeme za osvrt na kontekst iz kojega je proizišao intervju. Jesmo li primili sve potrebne informacije? Što smo naučili? Jesu li se pojavila nova pitanja?
11. Učenici također trebaju preispitati proces i stečene vještine, te probleme na koje su naišli. To će nastavniku pružiti važne povratne informacije za planiranje budućih zadataka.

Radni list za planiranje intervjua

Intervju s _____

Datum: _____ Mjesto: _____

Raspoloživo vrijeme po skupini: _____ min.

Tim br. _____ Tema: _____

Članovi tima:

Br.	Ključna pitanja	Osoba koja intervjuiira	Zapisničar
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			