

3. Интервјуисање и анкетирање

Драгоцене информације о некој теми можете прикупити и тако што ћете питати друге шта знају и мисле о датој теми.

Можете питати:

- стручњаке – ако желите да сазнате нешто одређено о некој теми;

или

- људе који нису стручњаци за дату област, али желите да сазнате шта они мисле о вашој теми.

Интервјуе и анкете је најбоље спроводити у малој групи. На тај начин можете помоћи једни другима око питања и бележења одговора.

Размотрите следеће предлоге:

- Прођите пажљиво фазе рада према доле датом подсетнику.
- Запишите кратак одговор на свако питање.
- Означите маркером питања на која нисте добили одговор.
- Разговарајте о свим отвореним питањима са друговима из своје групе или одељења.

Подсетник по фазама рада:

1. Циљ

- Која је наша тема? Шта желимо да сазнамо?
- Како треба да изгледа наш коначни производ (предавање, презентација, плакат)?

2. Припрема

- Кога треба интервјуисати? Колико људи? Да ли су узраст и пол битни за наше истраживање?
- Како ћемо изабрати одговарајуће саговорнике? Ко нам при томе може помоћи?
- Када ћемо обавити интервју/анкету?
- Како ће се одвијати овај посао (редослед питања, уводна питања)?
- Где ће се водити разговор? (Пажња: никако на бучном месту или тамо где сте изложени ометању.)
- Кога треба обавестити или од кога треба тражити дозволу?
- Како ћемо бележити одговоре (снимањем, белешкама, упитницима)? (Пажња: код електронских апарата претходно проверите микрофон, батерије/струјни напој и направите пробни снимак.)

3. Питања

- Која питања ћемо поставити као главна/кључна?
- Којим општијим/подстицајним питањем почињемо?
- Која питања долазе после овога?
- Колико питања можемо поставити? Колико времена имамо?
- Објединити питања да добијемо анкету и сложити их поново тако да добијемо логични тематски низ и одговоре на све што је важно.

4. Спровођење интервјуа/анкете

- Како да почнемо са питањима? (Смислити нешто инспиративно.)
- Ко ће имати коју улогу у групи (постављање питања, бележење одговора, укључивање и искључивање касетофона)?
- Како ћемо завршити интервју?

5. Евалуација.

- Ако сте интервјуисали стручњака, размислите о најважнијим стварима које је рекао/ла и обележите их.
- Ако сте интервјуисали више људи о истој теми, а хтели бисте да знате по чему су се одговори разликовали, разврстајте одговоре на одговарајући начин. Могуће форме: листа, табела, текст.
- Уколико је интервју намењен ширем публикавању (нпр. на зидним новинама или као прилог у локалном листу), текст прво треба показати интервјуисаној особи; тако имате могућност да се разјасни евентуално неразумевање или нејасноћа.

6. Презентација

Одлучите како ћете презентовати резултате интервјуа (или како ћете групно презентовати различите интервјуе). Могућности су следеће:

- усмено резимирање или кратко резимирање интервјуа;
- усмено резимирање или кратко резимирање интервјуа уз цитирање важних делова оригинала (тонске илустрације са касетофона/носача звука);
- пустити комплетан интервју на касетофону/носачу звука (односи се само на кратке разговоре и то кад је квалитет снимка врло добар);
- писани резиме најважнијих тачака интервјуа;
- компјутерска презентација (нпр. *PowerPoint*) илустрована најважнијим одговорима, евентуално фотографијом и, можда, са 2-3 одломка са снимака;
- прављење плаката са најважнијим исказима из интервјуа;
- код више интервјуа: упоредите одговоре различитих саговорника на одређено питање, евентуално у форми табеле.

Драгоцене упутства ћете такође наћи у приказу

- методе бр. 8 (Планирање и одржавање презентација) и
- методе бр. 9 (Припремање графофолија или *PowerPoint* презентација).