

## hoofdstuk 8 ■ Interviewen

Checklist Gestructureerd interview	ja	nee	toelichting
<b>Fase 1 De inleiding</b>			
Stel je jouw geïnterviewde op zijn gemak?			
Geef je het doel of onderwerp van het interview aan?			
Geef je de tijdsduur van het interview aan?			
Maak je contact met jouw cliënt?			
Heb je een zitopstelling met een 90 gradenhoek?			
Heb je gevraagd of het gesprek mag worden opgenomen?			
Heb je aangegeven wat er met de gegevens wordt gedaan?			
Heb je aangegeven of de gegevens anoniem worden verwerkt?			
<b>Fase 2 Afname vragenlijst</b>			
Stel je de vragen op neutrale toon?			
Laat je niet blijken wat je van het antwoord vindt?			
Geef je geen inhoudelijk commentaar op het antwoord?			
Vat je af en toe samen om te checken of je het correct begrepen hebt?			
Heb je een open houding tijdens het gesprek?			

## hoofdstuk 8 ■ Interviewen

Fase 3 Afronding			
Geef je aan dat de laatste vraag wordt gesteld?			
Geef je aan wat er nu met de gegevens gaat gebeuren?			
Bedank je de geïnterviewde voor zijn tijd en bijdrage?			
Geef je aan dat het interview nu beëindigd is?			

## hoofdstuk 8 ■ Interviewen

Checklist Open interview	ja	nee	toelichting
<b>Fase 1 Inleiding</b>			
Heb je de geïnterviewde op zijn gemak gesteld?			
Heb je het doel of globale doel van het interview verteld?			
Heb je aangegeven hoelang het interview gaat duren?			
Heb je gevraagd of het interview mag worden opgenomen?			
Heb je aangegeven wat er met de informatie wordt gedaan?			
Heb je aangegeven of de gegevens anoniem worden verwerkt?			
<b>Fase 2 Het diepte-interview</b>			
Start je het interview met een brede open vraag?			
Vraag je goed door op de antwoorden?			
Zijn je doorvragen zo open mogelijk?			
Geef je geregeld korte samenvattingen?			
Hum en knik je om de geïnterviewde aan te moedigen meer te vertellen?			
Maak je af en toe aantekeningen omdat je daarover later nog een vraag wilt stellen?			
Vermijd je suggestieve vragen?			

Zorg je ervoor dat het gesprek niet afdwaalt?			
Laat je niet je eigen mening en opvattingen blijken?			
Geef je geen non-verbaal commentaar op wat de geïnterviewde vertelt?			
Laat je af en toe een stilte vallen?			
Geef je over deelonderwerpen een samenvatting ter afronding?			
Kondig je aan het eind van het gesprek de laatste vraag aan?			
Bied je nog ruimte voor een laatste opmerking of toevoeging?			
<b>Fase 3 Afronding</b>			
Geef je aan dat het interview nu beëindigd is?			
Geef je aan wat er nu met de gegevens gaat gebeuren?			
Bedank je de geïnterviewde voor zijn tijd en bijdrage?			

Checklist Focusinterview	ja	nee	toelichting
<b>Fase 1 Voorbereiding</b>			
Heb je een ruime ruimte en heb je ervoor gezorgd dat jullie niet gestoord kunnen worden?			
Heb je opnameapparatuur en iemand die die bedient?			
Heb je voor wat te drinken gezorgd?			
Heb je de hoofdvragen/ deelonderwerpen voorbereid en weet je voldoende van het onderwerp af?			
Zijn alle groepsdeelnemers op de hoogte van de opnameapparatuur en hebben ze daarvoor toestemming gegeven?			
<b>Fase 2 Groepsinterview</b>			
Heb je iedereen welkom geheten?			
Is iedereen aan elkaar voorgesteld?			
Is het onderwerp/doel aangegeven?			
Zorg je voor een ontspannen sfeer tijdens de bijeenkomst?			
Spreek je af dat iedereen om de beurt spreekt?			
Zorg je ervoor dat iedereen aan het woord komt?			
Stel je open vragen?			
Vat je tussentijds samen?			
Bied je ruimte voor meningsverschillen en discussie?			

Laat je je eigen mening en opvattingen niet blijken?			
Bewaak je het onderwerp van gesprek en stuur je bij wanneer er wordt afgedwaald?			
<b>Fase 3 Afronding</b>			
Rond je het onderwerp af wanneer er geen nieuwe informatie meer komt?			
Laat je merken wanneer de tijd erop zit?			
Bedank je iedereen voor zijn tijd en deelname?			
Geef je nog aan wat er met de informatie wordt gedaan?			