

Stappenplan 240 Een interview voorbereiden

Als je zelf vragen voor een interview voorbereidt doe je dat zo:

1. Bedenk wat het doel is van je interview en schrijf dat op.
2. Bedenk wat je wilt weten. Schrijf dat op en schrijf zo veel mogelijk vragen op die je kunt stellen.
3. Lees informatie over het onderwerp. Misschien vind je nu zelf antwoorden en kun je vragen schrappen, of misschien moet je er vragen bij bedenken.
4. Noteer de vragen zoals je ze wilt stellen.
5. Zet je vragen in een logische volgorde.
6. Denk na over wie je wilt interviewen. Geef een antwoord op de volgende vragen:
 - Wie weet veel van dit onderwerp af?
 - Wie kan ik gemakkelijk benaderen voor een interview?
 - Hoe kom ik met die persoon in contact?
7. Denk na over de toon van je interview. Geef antwoord op de volgende vragen:
 - Ken ik de persoon die ik ga interviewen goed?
 - Is de persoon die ik ga interviewen jonger of ouder dan mij?
 - Spreek ik de persoon aan met jij of met u?
8. Bedenk welke hulpmiddelen je gaat gebruiken (pen en papier of opnameapparatuur).
9. Schrijf op hoe jij je interview gaat inleiden. In je inleiding noem je de volgende punten:
 - waar het interview over gaat
 - waarom je juist die persoon daarover wilt interviewen
 - wat je met de informatie uit het interview gaat doen
 - hoe lang het interview ongeveer gaat duren.
10. Maak nu een afspraak met de persoon die je wilt interviewen. Als je de afspraak maakt vraag je:
 - of je die persoon mag interviewen
 - wanneer je met die persoon kan afspreken
 - waar je met die persoon kan afspreken.

Soms krijg je een lijst met vragen. Je hoeft de vragen dan niet zelf te bedenken. Dan ga je zo te werk:

11. Lees het doel van het interview en alle vragen goed door.
12. Snap je alle vragen? Als dat niet zo is vraag je uitleg aan een collega of een leidinggevende.
13. Lees informatie over het onderwerp. Dat helpt bij het begrijpen van de antwoorden van de mensen die je interviewt.

- 14.** Denk na over wie je wilt interviewen. Geef een antwoord op de volgende vragen:
 - Wie weet veel van dit onderwerp af?
 - Wie kan ik gemakkelijk benaderen voor een interview?
 - Hoe kom ik met die persoon in contact?
- 15.** Denk na over de toon van je interview. Geef antwoord op de volgende vragen:
 - Ken ik de persoon die ik ga interviewen goed?
 - Is de persoon die ik ga interviewen jonger of ouder dan mij?
 - Spreek ik de persoon aan met jij of met u?
- 16.** Bedenk welke hulpmiddelen je gaat gebruiken (pen en papier of opnameapparatuur).
- 17.** Schrijf op hoe jij je interview gaat inleiden. In je inleiding noem je de volgende punten:
 - waar het interview over gaat
 - waarom je juist die persoon daarover wilt interviewen
 - wat je met de informatie uit het interview gaat doen
 - hoe lang het interview ongeveer gaat duren.
- 18.** Maak nu een afspraak met de persoon die je wilt interviewen. Als je de afspraak maakt vraag je:
 - of je die persoon mag interviewen
 - wanneer je met die persoon kan afspreken
 - waar je met die persoon kan afspreken.