

Intervjuud

Intervjuu on andmekogumise meetod, kus etteantud küsimustele vastates saadakse andmeid inimeste käitumise, mõtlemise ja tunnete kohta. Intervjuul on alati kindel eesmärk.

Suhtlemissituatsioon vähendab vastamisest keeldumist ca 15-20% võrreldes küsitlustega kirja teel või telefoniküsitlustega.

Üldised intervjuu koostamise reeglid

- Võimalikult lühikesed küsimused (näit. Kas Sulle meeldib?)
- Võimalikult otsesed küsimused (näit. Kas Sa hääletad poolt?)
- Mitme küsimuse üheagse esitamise vältimine (näit. Kas Sulle meeldib poliitikutest rohkem P... või R ...?)
- Küsimuste esitamine vastajale peab olema mõistetavas keeles (näit. Kas Sa tunnend ennast olevat eufooria seisundis?)
- Privaatsust häirivate küsimuste esitamine vähendab oluliselt järgnevate vastuste tõsikindlust
- Eelnev küsimuste testimine küsitletavate esindajatel

Intervjuude koostamine:

- toetub reeglina teooriale
- eeldab temaatiliste kategooriate kirjeldamist
- vajadusel konkreetsete küsimuste sõnastamist vastavalt reeglitele

Intervjuude tüübid

Mittestruktureeritud intervjuu

- meenutab vestlust: puuduvad vastuste variandid küsimustele, puudub kindel küsimuste järjestus.

Eeldab kõrget professionaalsust andmekogumise reeglite täitmiseks.

Struktureeritud intervjuu etteantud teemadega

- puuduvad konkreetsed küsimused, kuid on olemas teemade loetelu ja järjestused

Eeldab hilisemat ekspertgruppide kasutamist vastuste kategoriseerimisel

Struktureeritud intervjuu etteantud küsimustega

- avatud küsimused (näit. Milline on Sinu usutunnistus)
- kinnised küsimused (näit. Kas Sa oled katoliiklane, protestant või õigeusklik?)

Kinniste küsimustega intervjuu on kõige lihtsam töötlemise ja läbiviimise seisukohalt.

Avatud küsimustega intervjuu võimaldab saada uudset informatsiooni, mida ei saa ettantud vastusvariantidega küsimustega intervjuudes.

Intervjuude läbiviimine

Intervjueerijaid tuleb treenida intervjuu läbiviimise protseduuri ühtlustamiseks.

Intervjueeritavatega kontaktivõtmisel on oluline, kuna võimaldab selgitada:

- uuringu eesmäärke
- läbiviivat organisatsiooni või isikuid
- garanteerida anonüümsus

Intervjuu läbiviimine

- Valmistada ette intervjuu küsimused (10-12 avatud küsimust ühe intervjuu kohta).
- Võiks kasutada diktofoni (eriti, kui tegemist on vaid ühekordse kohtumisega). Kindlasti tuleb küsida luba salvestamiseks.
- Võtta kaasa lühikokkuvõtte kõige olulisema teadaoleva informatsiooniga. Intervjuu küsimused võib anda ka intervjueeritavale.
- Küsimuste vahele tuleks jätta ruumi märkmete tegemiseks.
- Küsimuste järjekord tuleks jätta meelde, mitte lugeda neid paberilt. Küsimusi võib omavahel siduda, vajadusel esitada lisaküsimusi.
- Intervjueeritava juttu ei tohi segada, tuleb olla kuulaja. Vajadusel võib aita intervjueeritaval vastata, kasutada aktiivse kuulamise tehnikaid.
- Intervjuu teemast tuleb kinni pidada, mitte lasta vastajal teemast väga kaugele eemalduda. Kindlasti tuleb olla valmis võtma vastu mitmesugust lisainformatsiooni.
- Intervjuu lõpus võib küsida intervjueeritava nõusolekut temaga vajadusel uuesti kontakti võtta, kui peaks tekkima täiendavaid küsimusi.

Probleemid:

- Milline on intervjuu läbiviimise adekvaatne vorm?
- Milline on adekvaatne küsimuste/teemade järjestus?
- Suunatud vastustega intervjuude probleem.
- Intervjuude ühetaolisuse garanteerimine.
- Intervjuude objektiivsuse garanteerimine.

Vead intervjuude koostamisel ja läbiviimisel:

- Ei viida läbi pilootintervjuud ja küsimustele ei saada vastuseid, mis kindlustaksid eesmärgi täitmise
- Ebapiisav ettevalmistus, mitme küsitleja puhul ebapiisav koostöö ühtlase intervjuu tehnika väljatöötamine
- Eksitakse küsimuste koostamise reeglite vastu
- Erinevatele küsitletavatele esitatakse erinevaid küsimusi või samu küsimusi erinevas järjekorras
- Ei valmistata ette vastuste ülesmärkimise tehnikat ja pärast on vastused küsitlejale arusaamatud
- Küsitleja tahtmatu mõju küsitletavale.