



CHECKLISTE ZUM ABHAKEN

Interview aufnehmen: die Checkliste

Von der Vorbereitung bis zur Sicherung: alles, was du für ein gut verständliches Interview brauchst.

1 Vorbereitung

Organisation

- ☐ Termin, Ort und Dauer bestätigt
- ☐ Einverständnis zur Aufnahme eingeholt (schriftlich oder am Anfang der Aufnahme)
- ☐ Fragen notiert, wichtigste zuerst
- ☐ Name und Funktion des Gastes richtig geschrieben

Technik

- ☐ Akku geladen, Ladekabel oder Powerbank dabei
- ☐ Mindestens 2 GB freier Speicher
- ☐ Flugmodus oder „Nicht stören“ an
- ☐ Externes Mikrofon oder Ansteckmikro getestet

2 Vor Ort

Raum

- ☐ Ruhigen Raum wählen, Fenster zu
- ☐ Teppich, Vorhänge oder Polster dämpfen Hall
- ☐ Lüftung, Kühlschrank, Musik aus
- ☐ Nicht an Glas- oder Betonwände setzen

Aufbau

- ☐ Mikrofon 15 bis 30 cm vom Mund
- ☐ Handy auf weicher Unterlage, nicht auf Tisch klopfen
- ☐ Probeaufnahme 10 Sekunden anhören
- ☐ Pegel: Spitzen nicht im roten Bereich

3 Während des Gesprächs

Gesprächsführung

- ☐ Datum, Ort und Namen zu Beginn ansagen
- ☐ Offene Fragen stellen, nachfragen
- ☐ Nicht ins Wort fallen, kurze Pausen lassen
- ☐ Zustimmung mit Nicken statt „mhm“

Kontrolle

- ☐ Zwischendurch prüfen, ob die Aufnahme läuft
- ☐ Störungen (Handy, Tür) notieren mit Uhrzeit
- ☐ Wichtige Zitate mit Zeitstempel notieren
- ☐ Am Ende: „Möchten Sie noch etwas ergänzen?“

4 Danach

Sichern

- ☐ Aufnahme sofort an zweitem Ort sichern
- ☐ Dateiname: Datum_Name_Thema
- ☐ Original nie überschreiben

Weiterverarbeiten

- ☐ Freigabe von Zitaten einholen, falls vereinbart
- ☐ Transkript erstellen
- ☐ Aufnahme nach Projektende löschen, wenn vereinbart

Rechtlicher Hinweis: Wer das nicht öffentlich gesprochene Wort ohne Einverständnis aufnimmt, macht sich nach § 201 StGB strafbar. Hol das Einverständnis immer vorher ein.