

Checkliste / Notizen

Live Interview zum Thema _____ Länge: _____

VORBEREITUNG: Inhalts-Punkte auflisten, auf ein Informatinosziel beschränken, wer hört zu, in wieweit betroffen, was bereits bekannt, warum dieser Befragte, was kann er Wertvolles geben? Worin bin ich kompromisslos, was will ich wissen (Fakten, Begründungen, Meinung, Interpretation, Hintergrundinformation).

Interview-"Dreieck": INTERVIEWTER als Hauptperson, INTERVIEWER als Anwalt des HÖRERS (welche rhetorische Gegenpositionen kann ich als Anwalt des Hörers einnehmen, Fremd-Zitate, Pressemeldungen?)

Habe ich genügend Vorwissen, ist weitere Recherche notwendig?

VORGESPRÄCH: sachlich einkreisen ("es geht uns um ...") zusätzliche Sachkenntnis gewinnen, Form klären und Absprachen treffen ("3-Minuten-Beitrag", "kein Fachchinesisch", "erklären Sie es Ihrer Großmutter"), Person einschätzen und Beziehung aufbauen (Stress abbauen, entspannen, aufwärmen). Notfalls hart unterbrechen (Ende-Zeichen für Techniker). VORSICHT: Nicht das Interview vorwegnehmen, Spontaneität erhalten!

- Um kurze Antworten bitten, Warnung vor Unterbrechen, Absprache der Punkte, Länge klären
- Knapp, mit Beispielen, anschaulich, konkret – nicht abstrakt. Nicht mehrere Fragen auf einmal stellen.
- Genau absprechen, wie der Befragte in der Sendung vorgestellt und angesprochen wird.

(Kontakt zum Interviewten mittels Gestik und Mimik, keine "Hms", kein Papierrascheln. Zuhören – Stichwort gedanklich "markieren", nachfragen – zum Konzept zurückkehren)

- Grundgedanke: Was ist das Besondere, das Interessante, mein **Vertrag mit dem Zuhörer:**
- Mein Interview-Ziel:
- Meine ANMODERATION (Interesse wecken, hinführen, vorinformieren – nichts voraussetzen – Person vorstellen):
- mein Interviewpartner (Name, Funktion, inwieweit betroffen, warum kompetent):
- Meine Inhalts-Stichpunkte:
- Meine Schluss-Frage
- Meine ABMODERATION (Namesnennung des Gesprächspartners zum Thema...)