

*«Забросать вопросами
проще простого, куда
труднее попасть в цель»*

*Лешек Кумор, польский киновед и
афорист.*

ИНТЕРВЬЮ





План

1. Общая характеристика
2. Правила интервью
3. Вопросы для интервью
4. Примеры вопросов
5. Оформление интервью





1. Общая характеристика

Интервью (в психологии) — вид опроса, использующий непосредственное социально — психологическое **взаимодействие** между **исследователем и респондентом** в соответствии с поставленной **целью**.

Интервью (в социологии) – это метод сбора социальной информации, основанный на вербальном социально-психологическом **взаимодействии интервьюера с респондентом** (респондентами) **с целью** получения данных, интересующих исследователя.



Участники интервью

Интервьюер- тот, кто берёт интервью.

Респондент - лицо, отвечающее на вопросы исследователей.





Функции

Интервьюера

- поиск подходящего для интервью человека;
- налаживание контакта с респондентом, создание дружеской атмосферы;
- правильная постановка вопросов в интервью;
- правильная фиксация ответов;
- анализ, полученной в ходе интервью, информации.

Респондента

- поддерживать психологический контакт с собеседником;
- чётко и искренне отвечать на заданные вопросы.



Этапы

1. Подготовка исследования. Разработка программы исследования

- определение темы, актуальности, основных понятий, цели, задач, гипотезы;

- выбор контингента по возрасту, профессии, полу и другим признакам

- составление вопросов

2. Сбор первичных данных

- проведение интервью

3. Подготовка собранной информации к обработке и её обработка на компьютере (построение графиков диаграмм)

4. Анализ обработанной информации, формулировка выводов и рекомендаций

5. Оформление исследования



2. Правила интервью





11 ПРАВИЛ ИНТЕРВЬЮ (Л. ГВОЗДЕВ)

1. Прежде чем подступаться к интервью, **определите тему** беседы и загодя согласуйте ее с вашим собеседником.
2. Чем **лучше** вы будете **готовы** к интервью, тем ваш **собеседник**, заметив это, будет **более открытым и откровенным**.
3. Позаботьтесь о том, чтобы **разговор хорошо начался**, от этого напрямую зависит успех дела.
4. Разговор ни в коем случае не должен принимать **конфронтационный** характер.
5. Максимально предоставляйте собеседнику **возможность высказаться**.
6. Если вы не поняли, но не переспросили (не уточнили, не попросили детализировать), **не поймет** и ваш читатель.



7. **Остерегайтесь** ситуации, когда **вопросы** задаются вам!
8. **Сохраняйте беспристрастность.**
9. *Как бы тщательно вы ни готовили и как бы умело ни вели интервью, что-то обязательно окажется упущенным. Поэтому последним вопросом может быть такой: «**Не упустил ли я чего-нибудь?** Возможно, вы хотите что-то добавить без вопроса...»*
10. **Не нужно полностью расшифровывать** магнитную запись — это пустая и неблагодарная работа.
11. **Тренируйтесь, совершенствуйтесь в искусстве беседы.**



Проведение интервью по методу McKinsey

1. **Готовьтесь: пишите предварительный план**
2. **Проводя интервью, слушайте и управляйте**
3. **Не оставляйте своего собеседника «голым»**
4. **Всегда пишите благодарственные письма**





3. Вопросы для интервью

Вопрос

Форма выражения
специфического
состояния процесса
познания

Отражает знания в
виде проблемы,
содержащей
противоречия

Способ
получения
интересующей
информации



Классификация вопросов :

1. По форме

Открытого типа

- ответ формулируется самим опрашиваемым;
- являются прямыми и выявляют непосредственно осознаваемые особенности испытуемых или их суждения по поводу исследуемых вопросов;
- требуют самостоятельного формулирования ответа.

Например, вопрос директору компании:
«Какова заработная плата работников низшего звена в вашей компании?»»

Закрытого типа

- носят характер уточняющих по отношению к ответам респондента

Например, вопрос директору компании:
«Экономический кризис в стране поспособствовал тому, что зарплаты работников низшего звена на вашем предприятии такие низкие?»»



По функции в интервью:

| Основные | Зондирующие | Контрольные |
|--|---|---|
| <p>подготавливаются заранее, даже в случае «свободного» интервью исследователь держит их в голове, так как они приносят основной массив информации;</p> | <p>т.е. уточняющие, они конкретизируют основные вопросы, иногда ими разбивается основной вопрос на несколько вопросов, чтобы респонденту было легче отвечать;</p> | <p>с помощью этих вопросов исследователь узнаёт, обладает ли респондент той информацией, которую хочет получить. Также с помощью контрольных вопросов проверяется на достоверность весь массив полученной информации.</p> |
| <p>По вашему мнению, какими качествами должен обладать руководитель?</p> | <p>Расскажите, пожалуйста, поподробнее...</p> | <p>Занимали ли вы пост руководителя?</p> |



| Личные | Безличные | Наводящие |
|--|---|---|
| вопрос напрямую относится только к респонденту, касается аспектов его личности | провоцируют говорить не о личном восприятии, а о том, чего требует объективная реальность | задаются только в критических случаях, их количество должно быть минимальным: интервьюер должен помнить, что ему не следует делать подсказки, а воспринимать ответы как дополнения к основной информации. |
| Что вы любите смотреть по телевизору? | Какие передачи нужно больше показывать по телевизору? | Я думаю, вы желаете, чтобы «...» передачу не транслировали, не так ли? |



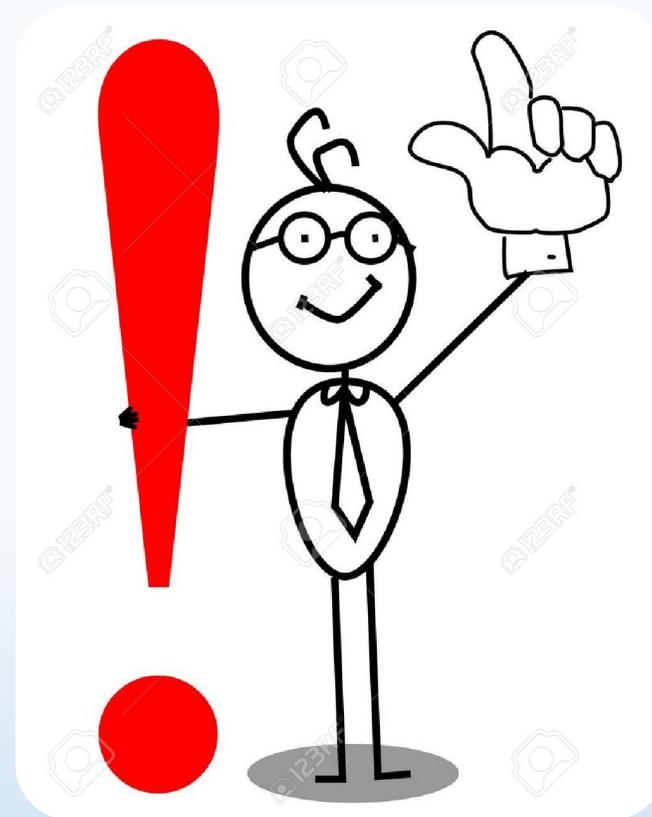
Правила по составлению вопросов

- 1) Каждый вопрос должен быть **логически однозначным**
- 2) Следует **избегать употреблений** малораспространенных иностранных слов, специальных терминов, **слов с** неопределенным значением, **затрудняющих** работу респондентов;
- 3) **Нельзя** задавать излишне **пространных вопросов**
- 4) **Предпочтение** отдастся **конкретными** вопросам
- 5) Вопросы относительно **сложные**, неинтересные для респондента или воспринимаемые им как слишком личные, **не выносить в начало** интервью.
- 6) Следует стремиться к тому, чтобы **все варианты** предлагаемых **ответов** были в равной степени **приемлемы для респондента** не означали для него потерю престижа, оскорбление самолюбия.



Вопросы должны быть:

- Четкие
- Не длинные
- Интересные
- Корректные

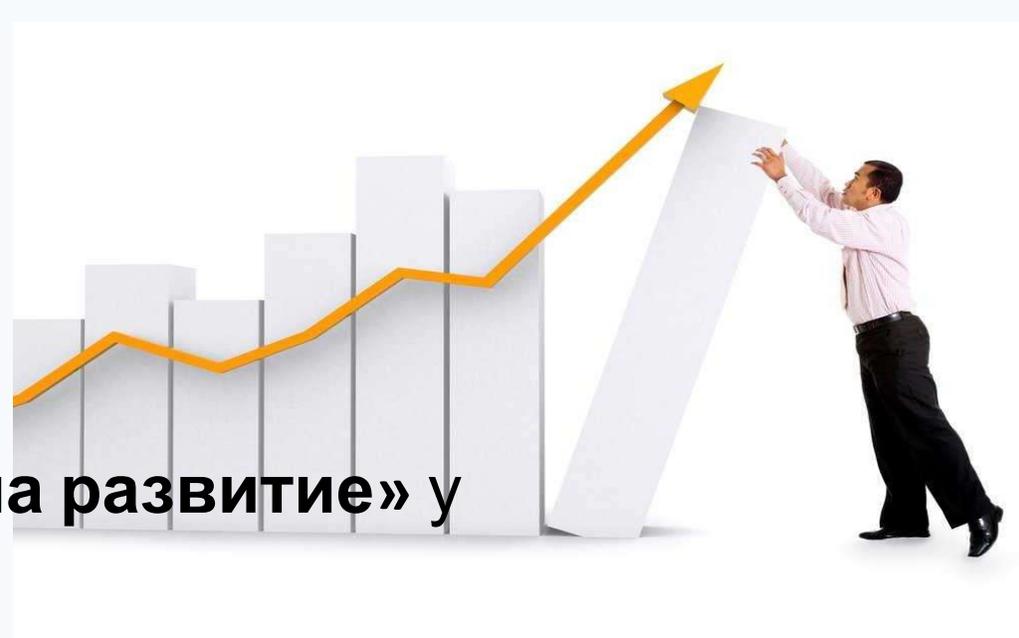




4. Примеры вопросов

Цель: определение **ответственности** у человека.

1. Расскажите об ответственном поручении, которое дал вам руководитель.
2. Приведите в пример ситуацию, когда вы сначала взяли на себя ответственность, но вскоре поняли, что переоценили свои силы и возможности.
3. Вспомните ситуацию, когда вам не удалось достигнуть запланированного результата.



Цель: определение качества «**ориентация на развитие**» у человека

1. Приведите пример того, как вы занимались саморазвитием.
2. Вспомните, когда вы последний раз проходили обучение.
3. Насколько полезным оно оказалось?
4. Как вы используете полученные знания?
5. От кого в коллективе вы получили дополнительный опыт?
6. Как это произошло? В чем это выразалось?
7. Какие пути собственного развития вы видите?



Цель: определение у человека такого качества, как
«Ориентация на результат»

1. Расскажите о том периоде, когда работа над проектом шла неважно.
2. Расскажите о ситуации, когда вы поставили перед собой большую цель и достигли ее, невзирая на обстоятельства.
3. Насколько вы настойчивы?
4. Приведите пример, когда вам это пригодилось.



5. Оформление интервью

ФИО студента кто проводил интервью, № группы, факультет

Общая информация

Цель моделирования социально-профессиональной карты

Цель интервью:

Задачи интервью:

Вопросы для интервью.

Характеристика респондентов

ФИО

Место работы

Должность

Проведение интервью

Место

Дата

Время

Ответы респондента на вопросы.

Вопрос

Ответ

Результаты интервью.

Описание как полученная вами из интервью информация помогла вам в моделировании социально-профессиональной карты. Достижение поставленных цели и задач



Тренировка 😊

1. Анализ интервью
2. Составьте примеры пяти вопросов для интервью, предполагающего выявление особенностей влияния обучения в ВУЗе на развитие личности студентов.
3. В группе (3-4 человека) разработать программу исследования по теме «Мотивы выбора профессии»





Домашнее задание

1. Начинаем проектировать свою карту. Обойти **2 организации**, узнать что требуется для принятия на работу, узнать о самой организации, сделать **3-4 фотографии** в этих организациях или рядом с ними, взять **2 интервью**, вопросы к интервью подготовить самостоятельно **5-7 вопросов**. **Помните про оформление!!!**
2. Заполнить **дневник** по практике за 27,28,29,30,1,2 ноября-декабря в электронном виде.



Подведем итог:

1. Изучая определения интервью, какие важные характеристики мы отметили?
2. Интервьюер – это...
3. Респондент – это...
4. Какие функции выполняет интервьюер?
5. Какие этапы интервью вы знаете?
6. Что включает в себя подготовка к исследованию?
7. Какие правила интервью запомнились вам?
8. Что отражает знания в виде проблемы, содержащей противоречия?



9. Какие бывают вопросы интервью по форме?
10. Вопросы открытого или закрытого типа чаще используются для интервью?
11. Какие бывают вопросы интервью по функциям?
12. Какую функцию выполняют контрольные вопросы?
13. Верно ли утверждение: наводящих вопросов должно быть как можно меньше в интервью.
14. Назовите правила по составлению вопросов.
15. Какие ошибки интервью были названы в видео?

