



Berufstätige, Studierende und Auszubildende interviewen

Inhaltliche und organisatorische Vorbereitung von Interviews, Austausch zu wichtigen Verhaltensregeln, Präsentation der Ergebnisse vor der Gruppe

Kurzbeschreibung

Teil 1	1	Überblick zu Interviewwünschen	Gruppengespräch
	2	Erfolgsfaktoren für Interviews	Gruppengespräch
	3	Entwicklung eines passenden Gesprächsleitfadens	Gruppenarbeit
	4	Organisatorische Vorbereitung	Gruppengespräch
	5	Verhaltensregeln im Umgang mit den Interviewpartnerinnen und Interviewpartnern	Gruppengespräch
Dauer Teil 1 ca. 45 Min.			
HA	6	Einzelinterviews führen (inklusive Vorbereitung, Durchführung und Präsentationsvorbereitung)	Einzelarbeit
Dauer HA ca. 90 Min.			
Teil 2	7	Präsentation der Ergebnisse in der Gruppe (Kurzreferate oder Plakatpräsentation)	Gruppenarbeit
Dauer Teil 2 (formatabhängig)			

🕒 **Materialien**

- PB 17.1 Gute Fragen, gute Antworten!
- Ggf. ausgefüllter PB 14.3
- A4-Blätter für verschiedene Interviewpartner/innen

📁 **Vorbereitung**

- PB vorbereiten
- A4-Blätter für verschiedene Interviewpartner/innen beschriften (siehe 3.)

1. Überblick zu Interviewwünschen

Sollten Sie M 16 noch nicht besprochen haben, starten Sie hier mit der dort beschriebenen Abgrenzung von professionellen Beratungsgesprächen, Interviews und Gesprächen unter Freunden.

Besprechen Sie nun gemeinsam, mit welchen Berufsgruppen, Auszubildenden oder Studierenden die Schüler/innen gern Interviews führen würden.

Erläutern Sie, dass im folgenden Modul die Interviews, die die Schüler/innen ggf. selbstständig durchführen sollen, inhaltlich und organisatorisch vorbereitet werden.

💡 **Tipp**

Sollten Sie M 16 zur Vorbereitung durchgeführt haben, knüpfen Sie daran an.



2. Erfolgsfaktoren für Interviews

Im nächsten Schritt sollen sich die Schüler/innen über die Erfolgsfaktoren guter Interviews mit Berufstätigen, Studierenden und Auszubildenden bewusst werden. Erkundigen Sie sich hierzu nach den bisherigen Interviewerfahrungen der Schüler/innen:

- Wer hat schon einmal Interviews/Befragungen durchgeführt?
- Haben Sie während des Gesprächs viele Fragen gestellt? Wenn ja, was hat Sie ermutigt? Wenn nein, warum nicht?
- Was hätte evtl. anders sein müssen, um noch mehr relevante Informationen aus den Gesprächen zu ziehen?

Interviews erfolgreich führen

1. Erfolgsfaktor

Die Interviewpartnerin/der Interviewpartner kommt aus dem Beruf, dem Studiengang oder der Ausbildung, über den/die ich mich informieren möchte.

Das bedeutet:

Ich muss mich darum kümmern, passende Gesprächspartner/innen zu finden.

2. Erfolgsfaktor

Ich bin gut vorbereitet, weiß, welche Fragen ich zum Thema habe, und stelle diese während des Gesprächs

Das bedeutet:

Ich muss mich gut auf das Gespräch vorbereiten, mich in das Thema einarbeiten und mir Fragen überlegen, die zu meinem Informationsbedarf passen.

Lehr-/Lernkultur

Motivieren Sie die Schüler/innen, den eigenen Orientierungsprozess selbst in die Hand zu nehmen. Unterstützen Sie sie jedoch beim Finden passender Gesprächspartner/innen und bei der Vorbereitung der Interviews.

Verdeutlichen Sie den Schülerinnen und Schülern:

- Interviews sind eine große Chance, um wertvolle Informationen aus erster Hand zu erhalten.
- Der Erfolg hängt jedoch im Wesentlichen vom eigenen Beitrag ab. Ohne persönliches Engagement zur Vorbereitung verschwendet man Zeit – die eigene und die der Interviewpartner/innen (siehe 5.).

Tipp

Dieses Modul könnte auch den gesellschaftlichen Fachunterricht ergänzen. In diesem Fall bietet es sich an, dass die Schüler/innen auch Fragen zum System Betrieb (Unternehmensformen, Unternehmensführung, Personalvertretung, Arbeitsschutz u. ä.) mit in den Blick nehmen.

3. Entwicklung eines passenden Gesprächsleitfadens

Verdeutlichen Sie den Schülerinnen und Schülern die Bedeutung von persönlichen und jeweils passenden Gesprächsleitfäden für die Interviews.

Um diese Erstellung von Gesprächsleitfäden zu erleichtern, sollten zunächst gemeinsam Fragen gesammelt werden.

Bitten Sie die Schüler/innen, sich dazu nun in Kleingruppen um Tische zu gruppieren, und verteilen Sie die vorbereiteten A4-Blätter für die Gespräche mit den verschiedenen Interviewpartnerinnen und Interviewpartnern.

- Beschriftete A4-Blätter



Die Kleingruppen sammeln nun möglichst viele passende Fragen für die jeweiligen Interviewpartner/innen und notieren diese auf den Blättern. Gehen Sie während der Arbeitsphase zu den einzelnen Gruppen und unterstützen Sie diese mit Ideen.

Lassen Sie anschließend die jeweiligen Fragenkataloge nochmals durch die Arbeitsgruppen rotieren und bitten Sie um Ergänzungen.

Die erstellten Fragensammlungen sollten zum Abschluss beispielhaft vorgestellt, ggf. von Ihnen ergänzt und im Nachgang allen Schülerinnen und Schülern als Vorlage für die persönlichen Leitfäden zugänglich gemacht werden.

Auf Basis dieser Sammlung können sich die Schüler/innen vor anstehenden Veranstaltungen oder Gesprächen jeweils angepasste Gesprächsleitfäden erstellen.

Tipps zur Erstellung eines Gesprächsleitfadens

Diese Tipps können Sie den Schülerinnen und Schülern für die Erstellung eines persönlichen Gesprächsleitfadens geben:

- Sich das eigene Interesse am Interview bewusst machen und die Fragen daran anpassen
- Konkrete Fragen nach Themenblöcken ordnen und in eine sinnvolle Reihenfolge bringen
- Offene Fragen stellen
(d. h., man kann nicht nur mit Ja oder Nein antworten)
- Mit allzu persönlichen Fragen eher zurückhaltend sein
- Gesprächslänge im Blick behalten

4. Organisatorische Vorbereitung

Die Schüler/innen können entsprechend den eigenen Interessen in einem festgelegten Zeitraum Einzelinterviews selbständig planen, selbständig durchführen und die Erkenntnisse im Anschluss präsentieren.

An dieser Stelle sollte die Organisation der Einzelinterviews kurz besprochen werden:

- Wer möchte wen interviewen? Gibt es mehrere Interessentinnen oder Interessenten zu einem Thema, kann man Gruppen bilden?
(Siehe hierzu ggf. M 14)
- Wer vermittelt wie den Kontakt?
- Wenn bisher keine Kontakte vorhanden sind: Wo kann die jeweilige Schülerin/der jeweilige Schüler einen passenden Kontakt finden?

Lehr-/Lernkultur

Vielleicht haben Sie das auch schon erlebt: Sie haben mit viel Aufwand eine interessante Gesprächspartnerin oder einen interessanten Gesprächspartner eingeladen und dann sitzen die Schüler/innen schweigend da, schauen etwas desinteressiert und stellen keine Fragen. Das liegt häufig daran, dass den Schülerinnen und Schülern genauere Vorstellungen von der Arbeits- und Lebenswelt der Interviewpartner/innen fehlen und ihnen daher keine Fragen einfallen. Helfen Sie den Schülerinnen und Schülern, diese Welten zu erschließen.

Knüpfen Sie an die Erfahrungen der Jugendlichen an und beschreiben Sie Arbeitszusammenhänge, umreißen Sie Fachgebiete und zeigen Sie interessante Themen- und Konfliktfelder auf.

Die Erfahrung hat auch gezeigt, dass sich Schüler/innen viel leichter tun, sich mit Studierenden oder Auszubildenden auszutauschen. Sie trauen sich hierbei eher, viele Fragen zu stellen, da ihnen die Lebenswelt näher ist und sie nicht Gefahr laufen, Fehler zu machen. Daher sind solche Gesprächspartner/innen gerade für erste Interviews und Gesprächsrunden, in denen eigene Fragen gestellt werden sollen, ein sehr guter Einstieg.



- Bis wann sind die Interviews durchzuführen?
- Wann und wie werden die Ergebnisse präsentiert?

Zur gewinnbringenden Vor- und Nachbereitung der Einzelinterviews ist der PB 17.1 vorgesehen.

Informationen überprüfen

Verdeutlichen Sie den Schülerinnen und Schülern nochmals, dass auch ihre Interviewpartner/innen nicht allwissend sind und Berufstätige, Azubis und Studierende jeweils nur über ihre persönlichen Erfahrungen berichten. Andere Personen könnten bestimmte Aspekte auch anders einschätzen. Daher ist es oft angebracht, sich zu entscheidenden Themen weitere Meinungen einzuholen.

Konkrete Informationen (z. B. Zulassungsvoraussetzungen, Fristen) sollten in jedem Fall nur von professionellen Beraterinnen und Beratern (z. B. der Agentur für Arbeit, Studienberatungen) eingeholt werden.

5. Verhaltensregeln im Umgang mit den Interviewpartnerinnen und Interviewpartnern

Besprechen Sie mit den Schülerinnen und Schülern klare Verhaltensregeln für den Umgang mit Netzwerkkontakten:

- Vor einer Kontaktaufnahme erst eine Absprache mit der Person treffen, die den Kontakt zur Verfügung stellt
- Keine unabgesprochene Weitergabe der Kontaktdaten
- Höfliche Interviewanfrage (siehe M 15)
- Umfangreiche Vorbereitung (recherchieren und passenden Gesprächsleitfaden entwickeln)
- Verbindlichkeit, Pünktlichkeit und höfliches Auftreten
- Fragen stellen und aktiv zuhören! (siehe M 38)
- Antworten mitprotokollieren!
- Dank und persönliche Verabschiedung

6. Einzelinterviews führen

Die Schüler/innen führen über einen festgelegten Zeitraum hinweg die Interviews selbstständig durch. Hierbei nutzen sie den PB 17.1 zur Vor- und Nachbereitung.

7. Präsentation der Ergebnisse in der Gruppe

Planen Sie gemeinsam die Präsentation der Erkenntnisse aus den Interviews.

• PB 17.1 Gute Fragen, gute Antworten!

Tipp

Um die Bögen allen Schülerinnen und Schülern zugänglich zu machen, könnten diese abfotografiert und per E-Mail versandt werden. Diese Aufgabe könnte ein/e Schüler/in für die Gruppe übernehmen.

Tipp

Halten Sie alle Vereinbarungen fest, so dass Sie zwischenzeitlich nach dem Stand der Dinge fragen können.

Lehr-/Lernkultur

Schülerinnen und Schülern ist häufig nicht bewusst, dass sie von ihren Interviewpartnerinnen/Interviewpartnern nicht selbstverständlich erwarten können, dass diese sich Zeit nehmen, um sich mit ihnen auszutauschen.

Daher ist es wichtig, dass Sie die Schüler/innen nochmals für einen höflichen Umgang sensibilisieren.

• PB 17.1 Gute Fragen, gute Antworten!

• Ggf. Flipchartbögen, Marker, Klebestifte



Hierfür eignen sich je nach zeitlichen Möglichkeiten folgende Formate:

1. Kurzreferat

Folgende Themen könnten die Schüler/innen zusammenfassen:

- Meine Interviewpartnerin/mein Interviewpartner war ...
- Darüber haben wir uns ausgetauscht ...
- Diese wichtigen/interessanten Informationen habe ich erhalten ...
- Diese Informationen habe ich ergänzend recherchiert ...
- Diese Schlüsse ziehe ich aus dem Interview ...
- Diese Fragen habe ich noch ...
- So kläre ich diese ...

2. Vernissage

Bitten Sie die Schüler/innen, zu den oben genannten Themen ein Plakat zu erstellen und dieses zu einem festgelegten Zeitpunkt mitzubringen.

Hängen Sie alle Plakate im Klassenraum auf und geben Sie den Schülerinnen und Schülern Zeit, die Plakate der anderen zu betrachten.

Führen Sie im Anschluss ein Gruppengespräch über die Plakatinhalte und die Interviewerfahrungen der Schüler/innen.

Schule vernetzt gedacht

Agentur für Arbeit

- Die Berufsberater/innen der Agentur für Arbeit können die Schüler/innen mit Netzwerkkontakten bei der Suche nach passenden Interviewpartnerinnen und -partnern unterstützen.
- Die Berufsberater/innen der Agentur für Arbeit können die Interviewergebnisse mit den Schülerinnen und Schülern reflektieren und für interessante Karrierewege passende Ausbildungs- oder Studienwege besprechen.

Weitere Netzwerkpartner

- Ehemalige Schüler/innen sowie Eltern/Erziehungsberechtigte und ältere Geschwister können als Interviewpartner/innen hinzugezogen werden.
- Die Netzwerkpartner der Schule (wie die Arbeitskreise SCHULEWIRTSCHAFT, Unternehmen oder Hochschulen, Kammern, Arbeitgeberverbände, Gewerkschaften, Betriebs- oder Personalräte und Vertretungen der Auszubildenden) können ebenfalls passende Interviewpartner/innen zur Verfügung stellen.

Lehr-/Lernkultur

Es fällt den Schülerinnen und Schülern häufig schwer, aus den gesammelten Informationen Erkenntnisse für die eigene Ausbildungs- und Studienwahl abzuleiten. Achten Sie daher besonders auf eine hilfreiche Reflexion der Ergebnisse.

Quellennachweis: Vorhaben „Berufliche Orientierung wirksam begleiten“, Autorin Saskia Wittmer-Gerber in Zusammenarbeit mit dem Ministerium für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen und der Bundesagentur für Arbeit, Berlin/Düsseldorf 2019



17.1

Portfoliobogen
Name, Datum:



Aufgabe: Nutzen Sie diesen Portfoliobogen zur Vorbereitung, Dokumentation und Nachbereitung eines Interviews.

Name Interviewpartner/in	
Beruf/Ausbildungsberuf/Studiengang:	Kontaktdaten:
Gesprächstermin:	

Vorbereitung und Dokumentation des Interviews

Deshalb möchte ich dieses Interview führen:	
Das sind meine wichtigsten Fragen/meine Themen:	Das sind die Antworten:

Nicht vergessen: Ihre Interviewpartnerin/Ihr Interviewpartner nimmt sich extra für Sie Zeit. Wertschätzen Sie das durch gute Vorbereitung, Pünktlichkeit, Höflichkeit und ein herzliches Dankeschön!



17.1 Rückseite

Nachbereitung des Interviews

Über diese Themen haben wir gesprochen:

Das sind die wichtigsten Informationen, die ich für mich mitnehme (mindestens drei Punkte):

Diese neuen Fragen sind bei mir aufgetaucht:

Bei der Beantwortung helfen könnte mir:

Diese Themen würde ich gerne mit einer Berufsberaterin/einem Berufsberater besprechen:

© Bundesagentur für Arbeit / sdw gGmbH