

Planungsübersicht Interview

Projekt: **Projektname**

Interview-Nr.:

Checkliste aller Dokumente:

 Einwilligungserklärung Erzähler-Biografie Interviewzusammenfassung

Liste der Aufgaben

	Aufgaben	Fertigstellungstermin	Bemerkungen
Vor dem Interview			
a.	Kontaktaufnahme	<input type="checkbox"/> ___/___/___	
b.	ggf. Erstgespräch	<input type="checkbox"/> ___/___/___	
c.	Terminvereinbarung Interview	<input type="checkbox"/> ___/___/___	
d.	Ggf. Einwilligungsfomular vorab an Interviewpartner:in schicken	<input type="checkbox"/> ___/___/___	
e.	Technikcheck (Aufnahmegerate, Ladekabel und/oder Ersatzakku und Speicherkarte)	<input type="checkbox"/> ___/___/___	
Während des Interviews			
f.	Einwilligungsfomular erläutern und in zweifacher Ausführung unterschreiben	<input type="checkbox"/> ___/___/___	
g.	Interview führen	<input type="checkbox"/> ___/___/___	
Nach dem Interview			
h.	Interview-Nr. zuweisen	<input type="checkbox"/> ___/___/___	
i.	Interviewzusammenfassungsfomular ausfüllen	<input type="checkbox"/> ___/___/___	
j.	Erzähler-Biografie-Fomular ausfüllen	<input type="checkbox"/> ___/___/___	
k.	Interviewdatei ablegen/abspeichern	<input type="checkbox"/> ___/___/___	
l.	Transkription des Interviews	<input type="checkbox"/> ___/___/___	
m.	Archivierung des Interviewmaterials (Repositorium)	<input type="checkbox"/> ___/___/___	
n.		<input type="checkbox"/> ___/___/___	
o.		<input type="checkbox"/> ___/___/___	