

**Izveštaj:** Intervju – radionica, prezentacija

Datum: 29. 11. 2023., 5. sat

(10.55 – 11:40)

Mjesto: Knjižnica

Dana 29. 11. 2023. održana je radionica za izvođenje intervjua. Radionica je bila namijenjena učenicima koji sudjeluju u projektu i koji će samostalno intervjuirati osobe starije dobi iz Doma za starije i nemoćne, Varaždin. Radionici je prisustvovala i knjižničarka E. Gotal.

Radionicu je vodila profesorica hrvatskog jezika Sandra Erlač Hulama, koja je učenicima pružila korisne informacije i savjete o tome kako se pripremiti za intervju, kako oblikovati i osmisлити pitanja te kako razgovarati s intervjuiranim osobama.

### Opis aktivnosti

Najvažniji do projekta međugeneracijske solidarnosti su intervjui koje će pripremiti i voditi učenici. Intervjui će biti okosnica za razgovore i povezanost generacija. Intervju je vrsta pripovjednoga (narativnoga) teksta te postoje dva glavna tipa intervjua: informativni intervju i planirani intervju. Kao poseban način vođenja razgovora (komunikacije) svrha mu je

prikupljanje informacija. Sastoji se od pažljivog postavljanja pitanja, slušanja i opažanja te bilježenja odgovora i opaženih reakcija. Intervju prema svojim osobinama teži da bude informativan, aktualan, vjerodostojan i zanimljiv. Ono što su učenici mogli saznati na



radionici može se ukratko oblikovati u četiri kategorije. Priprema za intervju, vođenje intervjua, struktura napisanog intervjua te ponašanje prilikom intervjua. Ovaj izvještaj bit će napisan kao **podsjetnik** u obliku kratkih natuknica za vođenje intervjua. Intervjui će na kraju projekta biti objavljeni u kratkoj e-knjižici.



## Priprema za intervju

- odrediti svrhu, namjenu intervjua (Božićni običaji, Valentinovo i zaljubljenost, Uskršnji običaji)
- prikupiti podatke o osobama s kojima se vodi razgovor (ako je moguće)
- prikupiti podatke o temi (ako postoji)
- osmisliti pitanja (pitanja kratka, jasna, izravna, nedvosmislena) treba postavljati otvorena pitanja, tj. ona koja počinju upitnim riječima poput tko, što, gdje, kada, kako i zašto, kako bi se na njih dobilo što više informacija, postavljati jedno po jedno pitanje.



## Vođenje intervjua

- biti točan, uredan itd.
- ako se ispitanik snima ili fotografira, naglasiti to i obavijestiti ga o tome (autorskoppravna kategorija)
- ostati objektivni i neutralni (ne sugerirati odgovor) i ne prekidati sugovornika
- držati se koncepta ako sugovornik odluta.

## Struktura pisanja intervjua

- nadnaslov (najava o čemu ili s kime se razgovara – nadnaslov i naslov funkcioniraju kao udica i mamac za čitatelja, pokušati biti kreativan i inovativan)
- naslov
- uvod – ukratko predstaviti temu i sugovornika
- pitanja (jasna, kratka, nedvosmislena)
- odgovori (sažeti odgovor, zadržati smisao, ton sugovornika, dočarati karakter sugovornika, pisati standardom, ali sve zanimljive pojmove, specifične riječi, izreke ili nešto što nas se dojmilo kod sugovornika staviti u kurziv i ostaviti tako
- jasno prenijeti misli i riječi, ali svoje subjektivno gledište i književnoumjetničko oblikovanje uskladiti s riječima sugovornika.



## Ponašanje prilikom intervjua

- osnove komunikacije, ljubaznost, pristojnost
- neverbalna komunikacija (gledati u oči, klimati glavom, ohrabriti sugovornika)
- pokušati naučiti pitanja da teče kao opušteni razgovor, osobi se treba dati prilika da se opusti i izrazi

- na kraju zahvaliti sugovorniku (Ne zahvaliti se!).

