

Schritt 4: Erhebungsphase

In diesem Schritt wird die **Erhebung sorgfältig geplant und durchgeführt**. Je nachdem welches Erhebungsinstrument gewählt wurde, müssen im Vorhinein verschiedene Vorbereitungen getroffen werden.

A) Dokumentenanalyse

Um die Dokumente systematisch zu erheben sind im Vorhinein Kriterien festzulegen, die die Auswahl des Datenmaterials strukturieren und nachvollziehbar machen. Anhand dieser Kriterien wird entschieden, ob ein Dokument Einzug in die Stichprobe erhält.

Mögliche Kriterien können bspw. sein:

- Informationen, die das Dokument beinhalten muss: Aussagen zu bestimmten Themenkomplexen, Handlungsfeldern oder Ereignissen
- Veröffentlichungszeitraum: Festlegung nach Jahresspannen, nach Monaten oder nach konkreten Daten
- Verfassende Person/ Fachstelle: Öffentlicher Träger, freier Träger, Justiz, Landes- oder Bundesregierung
- Gebietseingrenzung: Dokumente eines Bundeslandes, aus ganz Deutschland oder einer bestimmten Stadt, eines Trägers etc.

Projektbeispiel: *Im Projekt wurden folgende Kriterien zur Auswahl der Dokumente zu Grunde gelegt:*

- *Zeitraum der Veröffentlichung ab dem Jahr 2015 bis zum Jahr 2021*
- *Interne kommunale Strukturbildung ersichtlich (auch unabhängig von einer Förderprogrammbeiträgen)*
- *Fokus liegt auf der Maßnahmandarstellung und nicht ausschließlich auf der Zielformulierungen, wobei beide Punkte Bestandteil sein müssen*
- *Konzeptbezug auf kommunale Aktivitäten (Konzepte von Organisationen oder Bündnissen werden nicht berücksichtigt)*

Stehen die Kriterien zur Filterung fest, müssen geeignete *Quellen bzw. Zugänge* gefunden werden, um die Dokumente verfügbar zu machen. Klassische Zugänge können Archive von Einrichtungen, Wochenzeitschriften oder Kommunen sein. Im digitalen Zeitalter bietet auch die online Recherche einen umfassenden Zugang, um an die benötigten Dokumente zu gelangen. Darüber hinaus können interessierende Dokumente bei den jeweiligen zuständigen Stellen angefragt werden.



Damit die erhobenen Dokumente systematisch erfasst werden können, eignet sich z.B. das Anlegen einer Excel-Datei oder das Erstellen einer Tabelle, in der die wichtigsten Daten wie z.B. Datum, Verfassende Person, Kontaktdaten, Verlinkungen usw. festgehalten werden. So kann über den gesamten Erhebungsprozess nachvollzogen werden, welche Quellen und Zugänge verwendet wurden, welche Dokumente bereits erfasst sind oder wo sich möglicherweise noch Lücken ergeben.

Projektbeispiel: Im Projekt wurden drei Erhebungswellen durchgeführt: Zuerst wurden alle Kommunen in Deutschland mit einem standardisierten Anfragetext zum Forschungsvorhaben und zum Zweck der Anfrage per E-Mail kontaktiert. Hier wurde um das Übersenden von vorhandenen kommunalen Handlungskonzepten gebeten. Der Rücklauf aus diesen Anfragen wurde, sortiert nach Bundesländern, systematisch mit einer Excel-Tabelle erfasst. Aufbauend auf Online-Recherchen zu zentralen Landesstellen aus allen Bundesländern wurden in der zweiten Erhebungswelle spezialisierte Anfragen an diese ausgewiesenen Fachstellen auf Landesebene per E-Mail versendet. Dieses Vorgehen ging auf die Annahme zurück, dass die Landesstellen als übergeordnete Fachstellen einen Überblick über vorhandene kommunale Handlungskonzepte und Aktivitäten in ihrem Bundesland aufweisen können. Der Rücklauf dieser Anfragen wurden ebenfalls den Bundesländern zugeordnet und systematisch erfasst. Aufgrund bestimmter Merkmale in der Landespräventionspolitik wurde dann in der dritten Erhebungswelle eine detaillierte Online-Recherche durchgeführt. Anhand der Teilnahme an speziellen Förderprogrammen wurde bspw. ersichtlich, welche Kommunen möglicherweise über Handlungskonzepte verfügen. Dieser Vermutung wurde mit spezifischen Anfragen an die zuständigen Stellen innerhalb der jeweiligen Kommune nachgegangen. Teilweise konnten Handlungskonzepte auch direkt durch die Online-Recherche erhoben werden, weil diese von den Fachstellen öffentlich zur Verfügung gestellt wurden.

B) Leitfadengestützte Expert:inneninterviews

Wer soll warum interviewt werden?

Zu Beginn muss begründet festgelegt werden, welche Personengruppe(n) interviewt werden soll(en). Diese Auswahl und die daran anknüpfende *Auswahl der konkreten Interviewpartner:innen* leitet sich aus dem Forschungsgegenstand ab. Je nach Forschungsinteresse können z.B. Fachkräfte, Klient:innen oder Amtsträger:innen interviewt werden. Die befragte Person wird aufgrund ihrer spezifischen Expertise zum Forschungsgegenstand oder zu einem Teil des Forschungsgegenstandes ausgewählt (siehe Schritt 3).

Projektbeispiel: Hier wurden Fachkräfte, Amtsträger:innen und zivilgesellschaftliche Akteur:innen interviewt. Ausschlaggebend war die Beteiligung der Personen in der Konzeptentwicklung mit der Übernahme einer Schlüsselfunktion im Prozess der Strategieentwicklung und/oder eine Beteiligung im Prozess der Umsetzung der Präventionsstrategie. Im Fokus stand die spezifische Expertise der Personen vor dem Hintergrund ihrer Rollen im Entwicklungs- und Umsetzungsprozess.

Es kann vorkommen, dass eine Person, die die forschende Person bereits z.B. aus privaten oder beruflichen Kontexten kennt, für ein Interview infrage kommt. Dies muss kein Ausschlusskriterium für die Auswahl sein. Die Bekanntschaft sollte jedoch transparent gemacht werden. Gleichzeitig sollte eine Reflexion darüber stattfinden, inwiefern die gegenseitige Bekanntschaft das Interviewsetting oder Aussagen aus dem Interview beeinflusst kann.

Wie kann der Kontakt zu potenziellen Interviewpartner:innen aufgebaut werden?

Eine *Anfrage an potenzielle Interviewpartner:innen* kann per E-Mail, telefonisch oder als persönliche Vorstellung vor Ort erfolgen. Es kann durchaus vorkommen, dass E-Mail Anfragen untergehen, daher lohnt es sich oftmals, telefonisch den Kontakt aufzubauen. In der Regel wird eine Kombination gewählt aus einer schriftlichen Anfrage per E-Mail, um dann nach einem angemessenen Zeitraum (z.B. drei Werktagen) telefonisch den Kontakt herzustellen, falls auf die schriftliche Anfrage nicht reagiert wurde.

In einer Anfrage, ganz gleich auf welchem Weg, sollten folgende Informationen enthalten sein:

- Vorstellung der eigenen Person mit Namen, relevanten Daten wie Beruf/Studiengang und Fachsemester
- Hochschulzugehörigkeit mit Namen der Hochschule
- Thema und Ziel der Forschungsarbeit
- Verweis auf das Modul, in dem die Forschungsarbeit geleistet wird
- Grund der Kontaktaufnahme mit explizierter Anfrage zum Interview mit Aufzeichnung
- Begründung der Auswahl der zu interviewenden Person
- Umgang mit dem erhobenen Datenmaterial (Datenschutz)
- Einschätzung zum Gesprächsumfang, um einen Termin zeitlich realistisch zu planen
- Anvisierter Zeitraum für den Termin



Die Anfrage zum Interview sollte früh genug erfolgen! Zum einen dient das der eigenen Planungssicherheit. Zum anderen können bei einer Absage alternative Interviewpartner:innen ausfindig gemacht werden. Der Text muss zudem transparent darstellen, dass es sich um eine Terminanfrage zu einem Interview handelt, welches aufgezeichnet werden soll. Nutzen Sie aus Gründen der Seriosität am Besten Ihre FH-Mailadresse für die Anfrage.

Entwicklung des Interviewleitfadens

Inhaltlich basiert der Leitfaden aus dem erarbeiteten theoretischen Forschungsstand und dient der interviewenden Person als Gesprächsgrundlage sowie als thematische Orientierung. Gleichzeitig bedarf es einer gewissen Offenheit gegenüber dem Gesprächsverlauf und möglichen Themen, die in der Entwicklung des Leitfadens unberücksichtigt geblieben sind (siehe Schritt 3).

Der Leitfaden gliedert sich bspw. auf in folgende Abschnitte:

1. Einleitung:
 - Die zu interviewende Person wird begrüßt und es wird ein Verweis auf den Ort des Interviewsettings gegeben.
 - Zu Beginn werden einleitende Fragen zur Person bzw. zur Rolle, in der die Person interviewt wird, und z.B. zum Arbeitsfeld, der Einrichtung oder des Angebots gestellt.
2. Hauptteil:
 - Gekennzeichnet durch die relevanten Themenkomplexe des Forschungsvorhabens werden Fragen zu verschiedenen Unterthemen gestellt.

- Die Fragen sind offen formuliert und werden nicht suggestiv gestellt!
 - Eine inhaltliche Reihenfolge festzulegen kann dienlich für den Gesprächsverlauf sein, dennoch sollte die Flexibilität vorhanden sein, entsprechend der Aussagen der zu interviewenden Person Fragen zu variieren und inhaltlich an bereits Gesagtem anzuknüpfen.
3. Abschluss:
- Abhängig vom Forschungsgegenstand bietet es sich an, gegen Ende des Gesprächs Fragen hinsichtlich der Zukunft und/oder möglichen Bedarfen zu stellen.
 - Abschließend wird der zu interviewenden Person die Möglichkeit gegeben Ergänzungen zu machen oder Themen anzusprechen, die bislang unbeachtet geblieben sind.

Projektbeispiel: Das Dokument „Interviewleitfaden“ bildet beispielhaft den Aufbau eines Leitfadens ab.

Vorbereitung des Interviewsettings

Das Interview kann online mit Hilfe einer Videoplattform/telefonisch oder in Präsenz durchgeführt werden. Für jedes Format sprechen bestimmte Vor- und Nachteile, die hier zur Abwägung des Settings kurz gegenübergestellt werden:

Onlinebasiertes Interviewsetting:

Vorteile (+)	Nachteile (-)
<p>Mit der Ortsungebundenheit...</p> <ul style="list-style-type: none"> • geht eine höhere Flexibilität in der Terminvereinbarung einher. Da keine Anfahrtszeit zu einem bestimmten Treffpunkt anfällt, muss lediglich die für das Gespräch geplante Zeit berücksichtigt werden. • fällt die mögliche Herausforderung einen geeigneten Ort, im Sinne eines ruhigen und ungestörten Settings, zu finden, weg. 	<p>Das onlinebasierte Setting kann anfällig für auftretende Störungen durch z.B. eine instabile Internetverbindung sein, was sich auf das Gespräch und die Aufzeichnung des Gesprächs auswirken kann.</p> <p>Zeitliche Verzögerungen in der Übertragung können zu vermehrten Nachfragen führen und es entstehen leichter Situationen, in denen durcheinander gesprochen wird.</p>
<p>Über das gewählte Videotool (z.B. Zoom) kann in der Regel gleichzeitig die Audioaufnahme vollzogen werden. So bedarf es keiner weiteren technischen Geräte zur Aufzeichnung.</p>	<p>Die technische Ausstattung für eine reibungslose Übertragung und die digitalen Kompetenzen zum souveränen Bedienen des Videotools müssen vorhanden sein.</p>
<p>Abhängig vom Thema des Gesprächs kann die erzeugte Distanz durch eine online Begegnung eine Schutzfunktion für die zu interviewende Person (oder auch die interviewende Person) darstellen. Die Möglichkeit das Video auszublenden, stellt eine weitere Möglichkeit der Anonymität dar. Zugleich kann das online Treffen unkomplizierter verlassen werden.</p>	<p>Das online Format kann soziale Distanz erzeugen, was sich auf den Interviewablauf auswirken kann. So kann es sein, dass das Setting als künstlich erlebt wird oder der Redefluss und die Offenheit der zu interviewenden Person gehemmt wird.</p>

Persönliches Interviewsetting:

Vorteile (+)	Nachteile (-)
Ein persönliches Treffen kann Hemmschwellen durch die gegebene Fremdheit abbauen und eine vertrauensvolle Atmosphäre aufbauen, in der der Redefluss und die Offenheit im Antwortverhalten begünstigt werden können.	In Abhängigkeit zum Thema des Gesprächs können Gefühle von Scham oder Unwohlsein auftreten, die bedingt durch das direkte persönliche Setting verstärkt werden.
Findet das Gespräch in den Räumlichkeiten der Einrichtung z.B. dem Büro der zu interviewenden Person statt, kann ein Einblick in die alltägliche Arbeitsumgebung ermöglicht werden.	Es muss eine Lokalität gefunden werden, die angemessen, im Sinne eines ruhigen und ungestörten Settings, für das Gespräch ist. Hierfür können Kosten anfallen, die es zu berücksichtigen gilt.
Ein persönliches Treffen ist wahrscheinlich mit einer höheren Verbindlichkeit zur Wahrnehmung des Termins verbunden.	Ein persönliches Treffen erfordert einen höheren zeitlichen Aufwand aufgrund der Anfahrt und es können Kosten entstehen.
Geringere Bedenken beim Thema Datenschutz (in Abhängigkeit zum gewählten Aufzeichnungsinstrument).	Es besteht der Bedarf an technischer Ausstattung zur Aufzeichnung des Gesprächs.

Interviewdurchführung

Vor der Aufzeichnung des Gesprächs wird die eigene Person und das Forschungsvorhaben sowie der Zweck des Interviews kurz vorgestellt. Hierbei wird die Einwilligung zur Aufzeichnung eingeholt, ein Verfahren zur möglichen Anonymisierung abgestimmt und noch offene Fragen zum Vorgehen geklärt. Oft bietet es sich an, einen kurzen Überblick über die Hauptthemen aus dem Leitfaden zu geben, um so eine Orientierung für das Gegenüber zu schaffen. Vorab wird auch die Weiterverarbeitung der Daten besprochen¹ und eine mögliche Rückführung der Ergebnisse abgestimmt, falls dies vorgesehen und gewollt ist.

Die *Aufzeichnung* des Gesprächs kann über verschiedene Instrumente laufen wie z.B. das klassische Diktiergerät, ein Mikrofon mit Anschluss an einen Laptop oder bei online-Settings mit dem Videotool selbst (z.B. Zoom). Die zu interviewende Person wird explizit darauf hingewiesen, sobald die Tonaufnahme gestartet wird.



Um die Funktionalität sicher zu stellen und um die Tonqualität abschätzen zu können, sollte vorab ein Test der Aufzeichnung durchgeführt werden (privat und nicht im Interviewsetting). Zur Sicherheit können auch zwei Aufzeichnungsinstrumente genutzt werden und in Abwägung der Aufnahmequalität entschieden werden, welche Tonspur hochwertiger ist.

Orientiert am Leitfaden beginnt das Gespräch mit einer kurzen Einleitung zum Setting z.B. zum Ort und geht dann über in den ersten Frageblock, der in der Regel dazu dient die zu interviewende Person, in der Rolle in der Sie interviewt wird, besser kennen zu lernen. Je nach Gesprächsfluss und

¹ Vgl. Kaiser 2014, S.54

Inhalt ergeben sich Nachfragen oder die Gelegenheit Fragen zu überspringen, weil diese bereits beantwortet wurden.

Grundlegend gilt: Der Leitfaden bildet eine Gesprächsgrundlage, muss aber nicht exakt abgearbeitet werden. Wichtig ist, dass die für das Forschungsinteresse ausschlaggebenden Fragen beantwortet werden. Die interviewende Person hält sich dabei mit eigenen Aussagen möglichst zurück und bewertet die Aussagen der zu interviewenden Person nicht. Sie zeigt dennoch, dass eine eigene Expertise zum Thema vorliegt, in dem z.B. die Fragen spezifisch oder mit einleitenden Worten in einen inhaltlichen Zusammenhang gestellt werden. Zum Schluss wird der interviewten Person in der Regel Raum für eigene Anmerkungen, möglicherweise noch zu ergänzende Informationen oder Ähnliches gegeben. Abschließend wird ein Dank an die Person ausgesprochen und die Aufzeichnung beendet.



Um während des Gesprächs Notizen machen zu können, Fragen zu streichen oder Themenkomplexe abzuheften, kann es sinnvoll sein den Leitfaden in ausgedruckter Variante vorliegen zu haben. Ausgedruckt daher, weil ein Laptop zwischen den beiden Gesprächspartner:innen die Atmosphäre beeinflussen kann und das handschriftliche Niederschreiben diskreter erfolgen kann.



Kaiser, Robert (2014): Qualitative Experteninterviews. Konzeptionelle Grundlagen und praktische Durchführungen. Wiesbaden: Springer Fachmedien