

# Semištruktúrovaný rozhovor

Alexandra Poláková Suchalová



Ústav verejnej politiky  
Fakulta sociálnych a ekonomických vied  
Univerzita Komenského v Bratislave



# Zber dát v kvalitatívnom výskume

- Priama interakcia s jednotlivcom face to face, one to one rozhovor
- Priama interakcia s jednotlivcami v skupine (skupinovom sedení)
- 4 typy metód zberu kvalitatívnych dát:
  - Rozhovory
  - Ohniskové skupiny (focus groups)
  - Pozorovanie (observations)
  - Akčný výskum (action research)

# Rozhovor - typy

- Štruktúrované - otázky, ktorých znenie a poradie nie je možné meniť
  - Využíva sa hlavne pri metóde opytovateľov, neskúsených opytovateľov či z dôvodu potreby porovnávať odpovede
  - Prečo teda nevyužiť dotazník?
- Semi-štruktúrované - témy skôr než otázky, voľné otvorené otázky
- Neštruktúrovaný (otvorený) - vyplynie z kontextu
  - Vyrozprávanie príbehu, kedy môže byť dôležitý slovník respondentu, slang a pod.

# Fázy realizácie interview

spracované podľa K.Staroňová: Metodologické okienko, dostupné na :  
[https://fses.uniba.sk/fileadmin/fsev/uvp/archiv\\_ppn/PPN\\_3\\_2012\\_FINALe.pdf](https://fses.uniba.sk/fileadmin/fsev/uvp/archiv_ppn/PPN_3_2012_FINALe.pdf)

- Fáza nadviazania kontaktu
  - Spôsob nadviazania kontaktu
  - Počet osôb
  - Miesto konania interview
- Fáza prípravy na interview
  - Štúdium problematiky
  - Príprava otázok (tzv. protokol interview)
  - Technická príprava
- Fáza vedenia interview
  - Informovaný súhlas+doplňujúce informácie (autorizácia?)
  - Vedenie interview
- Fáza rekonštruovania príbehu/interview

# Protokol rozhovoru

- Protokol rozhovoru (návod k rozhovoru) predstavuje zoznam otázok alebo tém, ktoré v rámci rozhovoru chcete pokryť.
- Protokol rozhovoru slúži ako návod, podľa ktorého počas rozhovoru postupujeme, pritom však nemusíme zachovávať poradie otázok či ich presnú formuláciu, ale si ho flexibilne prispôsobujeme situácii a interakcii, ktorá počas rozhovoru vznikla.
- Protokol rozhovoru sa pripravuje PRED vykonaním rozhovoru a pozostáva z dvoch častí:
  - Hlavička na získanie relevantných údajov o respondentovi
  - Podkategórie s otázkami (tézami) na pokrytie výskumnej otázky



# Zásady pre vedenie rozhovoru

- Prípravu na interview netreba podceňiť! Štúdium problematiky všetkých dostupných dokumentov pred konaním interview je nevyhnutné, postavenie respondenta ako aj jeho históriu treba ovládať (nájsť CV). Niektoré informácie je možné prečítať, niektoré je nevyhnutné vedieť naspamäť. (pozor na mená a tituly)!
- Príprava protokolu rozhovoru je nevyhnutná – súčasťou môže byť (podľa typu a požiadaviek výskumu) aj informovaný súhlas
- Cieľ výskumu určuje celý proces rozhovoru
- V rozhovore by sme mali vytvoriť rámec, v ktorom sa bude môcť respondent vyjadrovať pomocou svojich vlastných termínov a svojím vlastným štýlom.
- Vytvárame vzťah vzájomnej dôvery, ústretovosti a záujmu. Je nevyhnutné byť citliví k rodu, veku, statusu a kultúrnym odlišnostiam respondenta.
- Pri príprave a realizácii rozhovoru si uvedomujeme, že otázky v rozhovore nie sú rovnaké s výskumnými otázkami!
- Nesmieme počas rozhovoru dať najavo súhlas/nesúhlas/emóciu s vyjadreniami respondenta.

# Zásady pre vedenie rozhovoru

- Otázky formulujeme jasným spôsobom, ktorému respondent musí rozumieť. Je vhodné skontrolovať či hovoríte „jazykom“, ktorému respondent rozumie.
- Kladieme vždy len jednu otázku. Odpoveď môžeme doplniť tzv. sondážnymi otázkami. Nepýtajte sa dve otázky súčasne.
- Respondentovi dávame jasne na vedomie aké informácie potrebujeme, prečo sú dôležité a ako interview postupuje.
- Respondenta vždy počúvame veľmi pozorne, jasne mu dávame najavo záujem o jeho výpovede. Nechávame respondentovi dostatok času na odpoveď.
- Udržujeme si neutrálny postoj k obsahu. Dôležité sú dáta, nesúdime osobu, ktorá ich vypovedá.
- Snažíme sa vnímať pocity respondenta, ktoré sa počas rozhovoru môžu meniť.
- Zohľadňujeme časové možnosti respondenta, počas rozhovoru nenápadne kontrolujeme čas, aj kvôli sebe, aj kvôli respondentov, aby sme dodržali pôvodný plán príp. ak vnímame nedostatok času, zisťujeme aké sú jeho časové možnosti.
- Po rozhovore kompletizujeme a kontrolujeme svoje poznámky, ich kvalitu a úplnosť.

# Vedenie rozhovoru

- Vhodne oblečený/á príp. podľa okolností napr. miesta, kde sa bude rozhovor realizovať
- Ideálne potvrdiť deň vopred (podľa komunikáciu, ktorú navrhnete alebo ju navrhne respondent)
- Prísť načas!
- Prísť pripravený – skontrolovať baterky v diktafóne, či funguje, záznamový hárok, funkčné pero a pod.
- Predstaviť sa príp. podanie ruky (prispôbiť sa významu/pozície respondenta), prvý dojem je dôležitý!
- Predstaviť inštitúciu, predstaviť výskum, ubezpečiť o anonymizácii a diskretnosti
- „Prelomenie ľadov“ (vyhnúť sa nevhodným žartom)



# Vedenie rozhovoru

- Nahrávanie rozhovoru
  - **PROBLÉM!!!???**
- Začnite klásť otázky, keď uvidíte, že je respondent pripravený príp. môžete naznačiť slovami „môžeme začať?“
- Lievikovité kladenie otázok – začnite zo širšia
  - **Využívajte sekundárne otázky:**
    - Krátke prejavy porozumenia (áno, hm, nie)
    - Zopakovanie primárnej otázky
    - Klarifikačné/overovacie vyjadrenia: „správne som pochopil/a, že?“, „mali ste na mysli...“
    - Poproste o vysvetlenie na príklade
    - Škálovanie: ak by ste mohli ohodnotiť
- Záver rozhovoru: zhrnutie, výzva na doplnenie (Chceli by ste dodať ešte niečo, čoho sme sa v rozhovore nedotkli?),  
**POĎAKOVANIE!!!**

# Vzt'ah respondent - opytovateľ

- Ako Vás respondent môže vnímať?
- Zachovať odstup od respondenta (nereagovať a nekomentovať výpoveď), ale skôr jemne povzbudzovať (pritkanie)
- Vytvoriť dôveru
- Neskúšajte (nie ste v pozícii skúšajúceho!)
- Neobviňujte (nie ste v pozícii žalobcu!)
- Nesúďte (nie ste v pozícii sudcu!)
- Nesnažte sa vstupovať do premýšľania respondenta – nenavádzajte ho/ju (žiadne sugestívne otázky!!!)
- Nehodnoťte (nie ste v pozícii vševediaceho! – vaša skúsenosť môže byť odlišná, nepoznáte kontext a pod.)
- Nebuďte priveľmi osobný (flirtovanie a pod. aktivity sú vylúčené – nie ste na rande!)