

Kvalitative intervjuer og observasjon

Pensum: Jacobsen (2005), s. 141-163.

Tema

- Individuelle dybdeintervjuer
- De fire fasene i intervjuprosessen
- De typiske fallgruvener
- Kjennetegn ved gode spørsmål
- Pålitelighet, gyldighet og allmenngyldighet
- Observasjon og hospitering

Hvorfor kvalitative intervjuer?

- Dybdekunnskap om hendelser, hendelsesforløp, meninger, vurderinger, argumenter, beslutninger, tiltak eller utviklingstrekk
- Kan brukes som supplement til annen type datainnsamling
- Kan brukes som en enkeltstående teknikk

Typer intervjuer

- Uformelle intervjuer – ingen planlagte spørsmål, tema og mål bestemt
- Formelle intervjuer – liste med spørsmål eller strukturert etter hovedtema
- Individuelle intervjuer – én-til-én samtale
- Gruppeintervjuer – én-til-mange samtale
- Respondentintervjuet – med personer som selv har erfaringer med fenomenet/temaet
- Informantintervjuet – med personer som vet mye om fenomenet/temaet

Formålet med intervjuer

- Å få den som intervjues til å levere relevant informasjon
- Å få vite noe nytt eller bekrefte/avkrefte noe du er usikker på
- Dette impliserer at:
 1. Intervjuet er ikke en debattarena
 2. Intervjuobjektet er hovedpersonen
 3. Intervjuobjektet snakker mest mulig
 4. Intervjueren snakker minst mulig

Intervjuets bestanddeler

- Enkeltspørsmål – får ting til å skje, utløser svar
- Struktur – spørsmålene stilles i en rekkefølge som skaper mening; intervjuet blir noe mer enn svar på enkeltspørsmål

Faser i intervjuprosessen

- Forberedelse til intervjuet
- Gjennomføring av intervjuet
- Etterarbeidet
- Analyser av svarene

Forberedelse 1

- Faglig kunnskapsoppbygging
- Kartleggende informantintervjuer?
- **Utarbeide intervjuguide (enkeltspørsmål og struktur)**
- Velge intervju type (respondent/informant og individuelt/gruppe)
- **Velge intervjuobjekter – hvilke og hvor mange?**

Forberedelse 2

- Velge format (for eksempel ansikt-til-ansikt, telefon eller e-post)
- Bestemme svarregistrering (referat, lydopptak, begge deler)
- Inngå intervjuavtaler (hva, hvor, når og hvor lenge)
- Fordele intervjuobjekter (hvis flere intervjuere)

Intervjuguide

- Starte med enkle (gjerne faktarelaterte) spørsmål
- Så kommer substansspørsmålene:
 1. De som er særlig relevante for din problemstilling
 2. Kontroversielle eller sensitive spørsmål
- Avslutt med å be om sluttkommentar
- Detaljert spørsmålsliste eller hovedtema med stikkord?

Velge intervjuobjekter

- Mange mulige fremgangsmåter:
 1. Strategisk utvelgelse – de som er mest interessante/relevante
 2. Variasjonsutvelgelse – fange opp ulike erfaringer, meninger, argumenter, oppfatninger, perspektiver
 3. Typeutvelgelse – fange opp det vanlige/normale
 4. Bekvemmelighetsutvelgelse – de som er lettest å komme i kontakt med
 5. ”Snøballutvelgelse” – tips fra intervjuobjektene om andre personer som bør intervjues
 6. Tilfeldig utvelgelse – lottoprinsippet
- Antallet intervjuobjekter – så mange som hensiktsmessig

Gjennomføring 1

- Kan ta tid å inngå intervjuavtaler – ta høyde for dette
- Presentasjon av prosjektet:
 1. Tema/problemstilling
 2. Hvordan materialet skal brukes (anonymitet, direkte sitater, gjennomlesing)

Gjennomføring 2

- Still spørsmål – ti stille – lytt
- Ikke bli for bundet av intervjuguiden
- Still oppfølgingsspørsmål hvis relevant (det vil det ofte være)
- ”20-minuttersregelen”
- Positiv feedback

Etterarbeid

- Bør skje rett etter at intervjuet er gjennomført (for eksempel samme eller neste dag)
- Består av:
 1. Renskriving av referat
 2. Transkribering av lydopptak
- Etterarbeidet tar vanligvis 2-4 ganger lengre tid enn selve intervjuet

Analyser av svarene

- Redusere informasjonsmengden – få frem den mest interessante/relevante informasjonen
- Ingen standardoppskrift for dette, men noen alternativer:
 1. Intervjuguiden som utgangspunkt for kategorisering og sammenlikning av svar
 2. Koding av svar eller delsvar som grunnlag for inndeling i hovedtema

Typiske fallgruver

- *Ikke stille spørsmål*
- Dobbeltspørsmål
- Overlessing
- *Påstå*
- Ladede ord/uttrykk
- Overdrivelser
- *Ledende spørsmål*
- *Lukkede spørsmål*

Ikke stille spørsmål

- Komme med en oppfatning, mening eller observasjon
- Eksempel: "Et spørsmål som har vært mye drøftet er regelendring"
- Problem: Mister styringen på intervjuet – intervjuobjektet kan selv velge hva han/hun vil snakke om

Dobbeltspørsmål

- Flere spørsmål stilles samtidig
- Eksempel: "Vil EU-direktivet snart bli implementert, hvilke regler må endres og hva vil innholdet i de nye reglene være?"
- Problem: Mister styringen på intervjuet – intervjuobjektet kan velge hvilket spørsmål han/hun vil svare på

Overlessing

- Lange og kompliserte spørsmål
- Eksempel: "Hvis vi går tilbake til det spørsmålet jeg stilte innledningsvis – det om behovet for regelendring – hvordan stiller departementet seg til dette, eller er det i større grad et spørsmål om tilsyn og håndheving, kanskje begge deler?"
- Problem: Intervjuobjektet kan bli forvirret – uklart hva det spørres om

Påstå

- Fremsette påstander i spørsmålsformuleringen
- Eksempel: "Men på dette området har vel ikke direktoratet særlig kompetanse?"
- Problem: intervjuobjektet kan komme i forsvarsposisjon, blir irritert eller velger å snakke om noe helt annet ("bridge")

Ladede ord/uttrykk

- Bruk av verdiladede eller sterke ord/uttrykk
- Eksempel: "Det kan synes som de siste regelendringene har vært noe tilfeldige. Vil du si at de har vært en fiasko?"
- Problem: Intervjuobjektet går i forsvarsposisjon, bli irritert eller velge å snakke om noe mer bekvemt

Overdrivelser

- Bruk av "forsterkende adjektiver"
- Eksempel: "Er du enig med utvalget i at tiltaket har vært en dundrende fiasko?"
- Problem: Intervjuobjektet vil trolig søke å opprettholde en viss balanse – vil "tone ned" effektene av tiltaket (spesielt hvis det virkelig oppfattes som en "dundrende fiasko")

Ledende spørsmål

- Spørsmål som ber om et bestemt svar
- Eksempel: "Men du er vel enig i at regelendringen ikke har falt heldig ut?"
- Problem: Intervjuobjektet kan la seg påvirke til å gi et svar som ikke er dekkende for hans/hennes mening eller oppfatning

Lukkede spørsmål

- Spørsmål som kan besvares med "ja" eller "nei"
- Eksempel: "Vil dere hente inspirasjon fra det de har gjort i Tyskland?"
- Problem: Gir lite informasjon, inneholder ofte påstander eller verdiladede ord

Konsekvenser

- Du snakker, ikke intervjuobjektet
- Intervjuet blir springende, uten struktur
- Intervjuobjektet overtar styringen
- Du får ikke den informasjonen du trenger
- Du får ikke gått i dybden på temaet

Hva er gode spørsmål?

- Fire generelle kjennetegn:
 1. Enkle
 2. Nøytrale
 3. Åpne
 4. Fokuserete
- Eksempel: "Hvordan vurderer du virkningene av regelendringene som ble gjort i 2001?"
- Bruken av ingress: Forklaring til eller bakgrunnen for spørsmålet, så selve spørsmålet

Resultatenes pålitelighet

- Gjør rede for det du har gjort; alle valg som ble foretatt
- Skriv ned alle styrker og svakheter ved opplegget som du kan komme på
- Skriv ned alle relevante problemer/utfordringer som oppsto underveis
- Skriv ned alt som støtter dine antagelser og alt som ikke gjør det

Resultatenes gyldighet

- Fagfellevurderinger – publikasjoner, konferanser, osv.
- Forholdet mellom egen studie og annen forskning på området
- Diskusjon av egne resultater i lys av resultatene fra tilsvarende undersøkelser

Resultatenes allmenngyldighet

- Hvor stor generell verdi/betydning har resultatene?
 1. Konseptuell generalisering – utvikle modeller, begreper eller typologier som kan ha allmenn betydning/interesse
 2. Moderat generalisering – avhenger bl.a. av utvalg av enheter (intervjuobjekter)

Gruppeintervjuer

- Ønsker å få frem ”diskusjonsinformasjon” (enighet, uenighet, meningsdanning, osv.) eller gruppedynamikk (for eksempel maktforhold)
- Relasjonene mellom gruppemedlemmene
- Noterer ikke individuelle svar
- Opptatt av hvem som snakker, hvem som tier, osv.
- Intervjuerens rolle – aktiv eller passiv?

Observasjon

- Ikke så vanlig som kvalitative intervjuer
- Velges når folks atferd studeres (eller for å få tilgang til flere typer kilder)
- Tidkrevende

- To typer observasjonsstudier:
 1. Åpen vs. skjult observasjon
 2. Aktiv vs. passiv observasjon
- Observasjonseffekten

Hospitering i organisasjoner

- "Søknad" (presentasjon av prosjektet og hva deltakelse krever av organisasjonen)
- Formell godkjenning av organisasjonen og oppnevning av kontaktperson
- Prosjektdeltakelse avhengig av holdningen til åpenhet
- Intern skepsis: svekkes (vanligvis) over tid
- Metodebruk: observasjon i kombinasjon med intervjuer eller dokumentstudier

Spørsmål man bør stille

- Hvem har gjennomført studien og hvorfor?
- Hvilke spørsmål ble stilt?
- Hvilke spørsmål ble *ikke* stilt?
- På hvilken måte ble spørsmålene stilt og i hvilken rekkefølge?
- For kvantitative spørreundersøkelser: Hvilke svaralternativer ble gitt og hvordan var de utformet?

Hovedpoenget

”All statistics are the products of people’s choices. If they’d made different choices, the figures would be different. This is inevitable; we can’t get around it. But with enough information, we should be able to evaluate those choices, to decide whether they seem to have been wise or whether they are obviously flawed” (Best 2008: 106).