

Zeitzeugeninterviews – Ein Merkblatt

Legendenbildung

Ein Mensch, vertrauend auf sein klares

Gedächtnis, sagt getrost „So war es!“

Er ist ja selbst dabei gewesen –

Doch bald schon muß er's anders lesen.

Es wandeln sich, ihm untern Händen,

Wahrheiten langsam zu Legenden.

Des eignen Glaubens nicht mehr froh

Fragt er sich zweifelnd: „War es so?“

Bis schließlich überzeugt er spricht:

„Ich war dabei – so war es nicht!“

Eugen Roth

Oral History:

- Zeitzeugeninterviews vermitteln ein spontanes, lebendiges Bild der Vergangenheit und geben einen persönlichen Eindruck von erlebter und erlittener Geschichte.
- Allerdings muss man immer auch kritisch mit dieser Quellengattung umgehen: Erinnerungen eines Zeitzeugen haben keinen umfassenden Wahrheitsanspruch! Sie können sehr subjektiv, unvollständig und unausgewogen sein.
- Aussagen müssen geprüft und eingeordnet werden – was grundsätzlich zum aufmerksamen Umgang mit Erinnern anregt.

Interviewführung allgemein:

Vorbereitung:

- Zu klären ist zunächst, welchem **Verwendungszweck** das Interview dienen soll: Geht es nur um das Erfragen von Informationen oder soll das Interview später auch präsentiert werden?
- Je nach **technischen Möglichkeiten und Erfahrungen** können Interviews schriftlich festgehalten werden oder eine Ton- bzw. eine Videoaufnahme erstellt werden.
- Ein **Vorgespräch mit dem Zeitzeugen** sollte geführt werden. Es dient zum gegenseitigen Kennenlernen und baut Vertrauen auf. Häufig ergeben sich neue Aspekte, die im Interview vertieft werden können.
- Zeitzeugen sollten nach **Zeugnissen an das Erlebte** (Fotos, Erinnerungsstücke) gefragt werden. Diese können später auch in der Präsentation verwendet werden.
- Zeitzeugen müssen genau über den Verwendungszweck und eventuell über eine Veröffentlichung des Interviews informiert werden. Eine schriftliche **Einverständniserklärung** sichert rechtlich ab.
- Ein schriftlicher **Fragekatalog** sollte dem Zeitzeugen möglichst vor Interview gegeben werden, damit dieser die Möglichkeit hat, sich vorzubereiten.
- Auch die eigene **inhaltliche Vorbereitung** ist sehr wichtig: Man sollte das Erzählte einordnen bzw. kritisch nachfragen können.
- **Üben, üben, üben.** Sowohl die Gesprächssituation als auch der Umgang mit der Technik sollte gut eingeübt werden. Rollenspiele und die anschließende Analyse des Interviews helfen dabei, sich auf die Situation vorzubereiten.

Durchführung:

- Es ist einfacher, nur einen Zeitzeugen zu interviewen. Mehrere Personen sprechen schnell durcheinander oder lenken einander ab.
 - Der Umgang mit einem Zeitzeugen muss immer **respektvoll** sein. Zu berücksichtigen ist beispielsweise das Alter oder der Gesundheitszustand. Manchmal ist es besser, mehrere kürzere Interviews zu führen, die man dann zusammenschneiden kann.
 - Das Interview sollte in einer **angenehmen Atmosphäre** durchgeführt werden, in der sich der Zeitzeuge wohlfühlt.
 - Der **Raum** darf keine störenden Halleffekte haben. Störende Geräusche sollten vor dem Interview ausgeschaltet werden (Fenster schließen, Standuhr anhalten, Telefon abschalten etc.)
 - Zeitzeugen müssen bequem und ruhig sitzen können.
 - Die **Fragen** sollten offen gestellt werden (keine Ja-Nein-Fragen). Sie sollten kurz und einfach formuliert werden. Suggestivfragen sollten vermieden werden (War es nicht so, dass...?). Zeitzeugen sollten nicht unterbrochen werden, erzählen lassen, nicht zu oft unterbrechen.
- Während des Interviews sollten **Notizen** gemacht werden, um später ggf. bei bestimmten Aussagen und Begriffen nachfragen zu können.
- Bei emotionalen Themen sollte man auf **emotionale Reaktionen** (z.B. Weinen) vorbereitet sein. Hier ist ein sensibler und respektvoller Umgang nötig. Gegebenenfalls muss das Interview auch unterbrochen werden.

Interviewführung mit Videokamera:

- **Grundausrüstung:** Camcorder (mini DV, HDV, AVCHD), PC oder Mac mit Firewire-Schnittstelle und Schnittsoftware (z.B. Pinnacle Studio, Ulead Video Studio, Magix Video deluxe, iMovie), Stativ, externes Mikrofon, Lampen (z.B. Baustrahler mit Stativ), evtl. Lichtkoffer mit Reflektoren.
- Der **Hintergrund** sollte mit Bedacht ausgewählt werden. Er kann neutral (vor einer Hintergrundrolle) oder auch „belebt“ sein (vor Bücherwand, einem Bild oder Pflanzen).
- Interviewpartner und Hintergrund müssen eventuell ausgeleuchtet werden. Dabei sollte möglichst **indirektes Licht** verwendet werden. Berücksichtigt muss werden, ob sich die Lichtverhältnisse ändern (z.B. Sonne).
- Der **Bildausschnitt** sollte so gewählt werden, dass Kopf und Oberkörper im Fokus sind (keine Weitwinkel-Totale). Ab und zu kann gezoomt werden, um Abwechslung zu erzeugen.
- Der Interviewer sollte knapp neben der Kamera sitzen – der Zeitzeuge sollte den Interviewer beim Sprechen anschauen und **nicht zwanghaft in die Kamera blicken**.
- Ein **Foto des Zeitzeugen** (ohne Blitz) kann als Standbild für die Interviewpräsentation dienen.

Hinweise zur Technik:

- Es sollten nur Geräte verwendet werden, die **bekannt und beherrschbar** sind.
- Ein **gutes Mikro** (sowohl für Ton- als auch Videoaufnahme!) ist sehr wichtig. Ideal wäre ein Haftmikro zum Anstecken für den Zeitzeugen. Der Ton sollte während der Aufnahme fortlaufend kontrolliert werden.
- Auch die Fragen müssen später verständlich sein. Deshalb wären evtl. zwei Mikrofone für Zeitzeugen und Interviewer sinnvoll.
- Die **Videokamera** sollte auf einem Stativ stehen. Für die Beleuchtung sollten Scheinwerfer oder Lampen aufgebaut werden.
- Zu Beginn sollte eine **Testaufnahme** vor Ort gemacht werden.
- Im idealen Fall gibt es eine Person, die fortlaufend die Technik kontrolliert.

Archivierung der Interviews:

- Das Interview sollte auf mehreren digitalen Datenträgern gesichert werden.
- Um das Interview gut zu inventarisieren, muss ein Verzeichnis mit den wichtigsten Informationen angefertigt werden: Name des Zeitzeugen, Geburtsdatum, Beruf / Funktion des Zeitzeugen, Einverständniserklärung zur Nutzung des Interviews, Name des Interviewers, Ort, Zeit und Dauer des Interviews, verwendete Technik, Inhalt des Interviews in Stichpunkten
- Darüber hinaus kann ein Wortprotokoll, eine Inhaltsangabe mit den wichtigsten Themen und ein Biogramm des Zeitzeugen erstellt werden.
- Die Einverständniserklärung des Zeitzeugen zur Nutzung des Interviews sollte gut abgeheftet werden.
- Evtl. kann ein Zeitzeugenarchiv in der Schule aufgebaut werden, ansonsten ist evtl. das Stadtarchiv an der Übernahme interessiert.

Tipp:

Auf unserem Zeitzeugenportal (www.hdbg.eu/zeitzeugen/) finden Sie zahlreiche Beispiele, die angesehen und analysiert werden können.

Ansprechpartner:

Judith Bruniecki, Tel.: 0821 3295-122, Email: judith.bruniecki@hdbg.bayern.de
Dr. Wolfgang Reinicke, Tel.: 0821 3295-136, E-Mail: zeitzeugen@hdbg.bayern.de