

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 eingebübt 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:

- **Grundausstattung:** Camcorder (mini DV, HDV, AVCHD), PC oder Mac mit Firewire-Schnittstelle und Schnittsoftware (z.B. Pinnacle Studio, Ulead Video Studio, Magix Video delux, 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