

## Und nach dem Gespräch?

Fragen Sie die Journalistin/den Journalisten, wann und wo genau das Interview gesendet oder abgedruckt wird. Wenn Sie möchten, bieten Sie an, weitere Interviews zu geben. Damit erhöhen Sie die Chance, Ihre Forschungsthemen in der Öffentlichkeit bekannt zu machen.

Auch wenn nicht alle Aussagen aus Ihrem Interview veröffentlicht oder gesendet werden, ist dies trotzdem ein Erfolg. Die Mitarbeiter/innen von Redaktionen bekommen häufig klare Vorgaben, wie lang ein Artikel oder eine Sendung sein darf und können diese nicht überschreiten – selbst wenn das Thema noch weitere, interessante Aspekte beinhaltet.

Insbesondere bei Interviews werden aus dem Gespräch oftmals einzelne Sätze herausgenommen. Diese sogenannten O-Töne (Originaltöne) können dann in verschiedene Radioformate wie Moderationsblöcke, Reportagen oder Features eingebaut werden.

## Wie bekomme ich mein Interview?

Vor der Veröffentlichung können Journalist/inn/en Ihnen den Artikel zeigen oder Ihr Interview für Sie abspielen, müssen dies aber nicht. Eine Freigabe eines Artikels Ihrerseits ist nur bei Wortlautinterviews üblich.

Durch unser Pressemonitoring erhalten wir alle Zeitungs- und Online-Artikel, in denen die TU Braunschweig namentlich erwähnt wird. Wir archivieren die Artikel und senden sie an die beteiligten Institute. Sprechen Sie uns an, wenn Sie einen bestimmten Artikel suchen!

## 6 Tipps für ein gutes Interview

- Überlegen Sie sich vor dem Gespräch, welche Kernbotschaft deutlich werden soll.
- Hören Sie sich die Fragen in Ruhe und konzentriert an, bevor Sie antworten.
- Formulieren Sie kurze und einfache Sätze.
- Benutzen Sie wenig Fach- und Fremdwörter oder Zahlenangaben.
- Versuchen Sie, das Thema durch Beispiele anschaulich zu machen.
- Wiederholen Sie Ihre Kernbotschaft.

## Worauf kommt es im Gespräch an?

Oft ist es hilfreich, sich einen fachfremden Freund als Gegenüber vorzustellen, dem man von seiner Arbeit erzählen möchte. Alltagssituationen und aktuelle Ereignisse als Beispiele heranzuziehen, sind ein gutes Mittel, um komplexe Sachverhalte zu veranschaulichen.

Verzichten Sie auf vorformulierte oder auswendig gelernte Texte und setzen Sie kein Fachwissen voraus. Sollten Sie die Antwort auf eine Frage nicht wissen, können Sie das ehrlich sagen. Wenn Ihnen eine Frage unklar ist, bitten Sie den Journalisten/die Journalistin darum, diese neu zu formulieren.

Geben Sie nur Informationen heraus, die problemlos veröffentlicht werden können. Lassen Sie sich nicht unter Druck setzen und sagen Sie es, wenn Sie auf persönliche Fragen nicht eingehen möchten.

[www.tu-braunschweig.de/presse](http://www.tu-braunschweig.de/presse)

## Sind Sie bereit für Ihr Interview oder haben Sie noch weitere Fragen?

Wir in der Stabsstelle Presse und Kommunikation unterstützen Sie gerne. Rufen Sie uns an, wenn Sie Beratung bei der Gesprächsvorbereitung wünschen oder allgemeine Fragen zum Umgang mit Journalisten und Journalistinnen haben. Gerne vermitteln wir Ihnen auch Medientrainings.

## Kontakt

Dr. Elisabeth Hoffmann  
Leiterin der Stabsstelle Presse und Kommunikation  
Telefon: 0531 391-4122, [e.hoffmann@tu-braunschweig.de](mailto:e.hoffmann@tu-braunschweig.de)

Regina Eckhoff, Pressereferentin  
Telefon: 0531 391-4123, [r.eckhoff@tu-braunschweig.de](mailto:r.eckhoff@tu-braunschweig.de)

János Krüger, Wissenschaftsredakteur  
Telefon: 0531 391-2160, [janos.krueger@tu-braunschweig.de](mailto:janos.krueger@tu-braunschweig.de)



Technische  
Universität  
Braunschweig



# Interview

Wissenschaft kommunizieren

## Bringen Sie sich ins Gespräch

Mit einem Interview können Sie Ihre Expertise und Ideen in die Öffentlichkeit tragen. Nutzen Sie diese Chance, um auf Ihre Forschungsthemen und ggf. gesellschaftlichen Anliegen aufmerksam zu machen.

### Was Sie vor dem Interview klären sollten

- **Worum** geht es im Gespräch? Was ist der Anlass?
- **Welche Art** von Interview ist vorgesehen?
- **Wie lange** soll das Gespräch bzw. der Dreh inklusive Vorbereitung dauern?
- **Wann** soll das Interview stattfinden?
- **Wo** soll das Interview stattfinden (Studio, Telefon, vor Ort)?
- **Wer** sind die Gesprächspartner/innen?
- **Wann und wo und in welchem Kontext** wird das Interview veröffentlicht?
- **Welche Zielgruppe** soll mit dem Interview erreicht werden?
- Gibt es **weitere Informationen** rund um das Interview, z. B. andere Interviewpartner/innen oder besondere örtliche Gegebenheiten?

Jedes Medium und damit auch jedes Interview ist anders. Bereiten Sie sich daher in Ruhe auf ein Interview vor. Konkrete Fragen zuvor abzusprechen, ist manchmal möglich, aber nicht üblich.

Wenn Sie sich Unterstützung bei der Vorbereitung wünschen, kommen Sie gerne auf uns zu!

## Schwarz auf weiß: journalistische Formate

- **Die Meldung**  
Hier werden kurze Informationen gemeldet, beispielsweise Personalwechsel oder Veranstaltungsankündigungen.
- **Der Bericht**  
Berichte sind in der Regel objektiv und können unterschiedlich lang sein. Häufig geht es um aktuelle Themen, bei denen Sie als Experte/Expertin nach Erklärungen oder Einschätzungen gefragt werden.
- **Das Portrait**  
Portrait, Reportage und Feature sind erzählende Formate, bei denen der Redakteur/die Redakteurin die Inhalte interpretiert. Hier stehen Sie im Mittelpunkt des Artikels. Der Interviewer/die Interviewerin stellt auch persönliche Fragen, z. B. zu Ihrem Privatleben. Vor diesem Interview findet immer ein Vorgespräch statt, bei dem Sie klären können, auf welche Fragen Sie nicht eingehen möchten.

## Wichtig: das Bild

Zu einem Beitrag gehört häufig ein Foto. Überlegen Sie, ob Sie ein passendes Fotomotiv anbieten können. Sie können sich beispielsweise in Ihrem Arbeitsumfeld fotografieren lassen, um das Bild lebendig zu machen. Darüber hinaus können Sie uns gerne ein Portrait für unsere Bilddatenbank zur Verfügung stellen.

Wenn Sie nicht möchten, dass im Zuge des Interviews Fotos von Ihnen oder bestimmten Gegenständen gemacht werden, dann teilen Sie dies den Journalist/inn/en frühzeitig mit.

## Mit klarer Stimme: Interview-Formate

- **Das Informationsinterview**  
Hier liefern Sie Informationen zu einem aktuellen Thema, z. B. Daten und Fakten zu einem Forschungsprojekt.
- **Das Meinungsinterview**  
Hier ist Ihre Expertenmeinung gefragt. Sie sollen einen Sachverhalt einordnen, bewerten und beurteilen. Die Kurzform ist das Statement, bei dem nur ein bis zwei kurze Sätze mit der Kernbotschaft nötig sind, z. B. Politikwissenschaftler/in zu einer bevorstehenden Wahl.
- **Das Hintergrundinterview**  
Hier wird Ihr Interview nicht veröffentlicht, sondern dient der besseren Information der Journalist/inn/en. Dadurch lassen sich Ungenauigkeiten bei der Berichterstattung – vor allem bei technisch-komplexen Themen – vermeiden.

## Was ist wichtig bei Audioaufnahmen?

Sprechen Sie ruhig und deutlich und nutzen Sie Ihre Stimme, um Ihre Aussagen zu unterstreichen. Verzichten Sie möglichst auf Fachausdrücke oder erklären Sie diese.

Achten Sie darauf, Nebengeräusche (z. B. Klicken mit dem Kugelschreiber) zu vermeiden. Wenn das Interview in Ihrem Büro stattfindet, leiten Sie möglichst das Telefon um und schließen Sie das Fenster.

Lassen Sie sich im Telefoninterview von einem »stummen« Gegenüber nicht irritieren. Die Journalistin oder der Journalist kann während des Gesprächs keine zustimmenden Laute geben, weil diese sonst auf der Aufnahme zu hören wären.

## Bewegte Szenen: Interview in elektronischen Medien

- **Das aufgezeichnete Interview**  
Hier sind entweder Informationen oder Meinungen zu einem bestimmten Thema gefragt. Das Gespräch wird aufgezeichnet und anschließend können einzelne Sätze herausgeschnitten und als O-Töne (Originaltöne) in einen Beitrag eingebaut werden. Die Kurzform ist das Statement.
- **Das Studiogespräch**  
Bei einem Studiogespräch wird vorab geklärt, um was es im Gespräch gehen soll. Das Studiogespräch kann aufgezeichnet oder live gesendet werden.
- **Die Live-Schaltung**  
Der Reporter/die Reporterin berichtet live vom Ort des Geschehens. Sie stehen als Gesprächspartner/in daneben und geben kurze Statements zu wenigen Fragen.

## Bereiten Sie sich vor und bleiben Sie entspannt

- Bereiten Sie Ihren Terminplan und Ihre Umgebung auf das Interview vor (erfragen Sie z. B. den genauen Ablauf und die Dauer des Drehs beim Filmteam).
- Formulieren Sie vorab Kernbotschaften in zwei bis drei Sätzen.
- Denken Sie sich während des Gesprächs die Kamera weg und fixieren Sie nicht das Mikrofon. Sprechen Sie stattdessen direkt zu Ihrem/Ihrer Gesprächspartner/in.
- Vermeiden Sie während des Gesprächs übertriebene Mimik und Gestik sowie Berührungen im Gesicht.
- Bleiben Sie aufmerksam: Die Kamera und das Mikrofon können auch vor oder nach der eigentlichen Aufnahme eingeschaltet sein.
- Kleiden Sie sich bequem und dezent. Verzichten Sie auf glitzernde Accessoires und glänzendes Make-up.