

Sønderjylland i 1950'erne

– de sønderjyske lokalarkivers erindringsprojekt

1950'ernes danmarkshistorie i fugleperspektiv

Hvordan oplevede du 1950'erne i Sønderjylland? Det vil vi gerne finde ud af gennem et erindringsprojekt.

Efter Anden Verdenskrig oplevede det danske samfund gennemgribende omvæltninger. Velstanden steg, teknologien udviklede sig og blev mere tilgængelig, og ungdomskulturen dannede sine rødder. 1950'erne var præget af mange store og mindre forandringer og fyldt med spændende begivenheder.

Landbruget var i 1950 stadig det bærende erhverv i Sønderjylland. Omkring 40 % af arbejdsstyrken arbejdede i landbruget, mens kun 10 % arbejdede i industrien. Med Marshall-hjælpen i årene 1948-51, som bl.a. gjorde det muligt at importere landbrugsmaskiner, udviklede det danske landbrug sig voldsomt.

I industrien var Danfoss en af de bærende kræfter. Virksomheden blev etableret i 1946, og oplevede stor vækst i 1950'erne. I 1953 kunne man fejre ansættelsen af medarbejder nr. 1000, de følgende år blev antallet af ansatte fordoblet, og inden udgangen af 1950'erne havde Danfoss mere end 5000 ansatte.

Der var også vækst ved grænsen, hvor bl.a. de såkaldte spritruter eller smørruter skabte en grænseoverskridende handel. Godstransport via landevejene voksede i omfang, og i anden halvdel af 1950'erne oversteg godstransporten via lastbil godstransport med jernbanen. Grænsen ved Padborg blev hjemsted for flere speditører og vognmænd. I 1956 blev den nye toldbygning i Kruså taget i brug, og vejnettet over grænsen til Tyskland blev forbedret. Der blev åbnet en stor transitgård med servicestation, omlade- og vaskeplads, told- og veterinærkontrol samt et kontor for Foreningen af Danske Vognmænd.

Også undervisningsområdet blev præget af forandringer. Den nye læringslov i 1956 styrkede den faglige undervisning og førte til opførelse af større centrale tekniske skoler, mens folkeskoleloven i 1958 fjernede det gamle skel i undervisningen mellem by og land. I 1958 blev sygeplejeskolen i Sønderborg oprettet, efterfulgt af flere kortere uddannelser indenfor social- og sundhedsområdet.

Det var også i 1950'erne, at fjernsynet gjorde sit indtog i Sønderjylland, hvor de tyske fjernsynskanaler hurtigt var et hoved længere fremme end de danske. 1950'erne var endvidere tiden, hvor ungdomskulturen blomstrede op med bl.a. ny musik og idoldyrkelse.

Men Sønderjylland var stadig mærket af Anden Verdenskrig, der havde sat sine spor i landsdelen. På trods af, at der på overfladen hurtigt blev etableret en normalisering over grænsen til Tyskland, eksisterede der i Danmark og måske især i den danske flertalsbefolkning i Sønderjylland en afvisning af det tyske. Selvom situationen ændrede sig i 1954 med spørgsmålet om Forbundsrepublikkens optagelse i Nato, der førte til udstedelsen af København-Bonn erklæringerne i 1955, ændrede erklæringerne i de første år ikke meget ved klimaet nord og syd for grænsen.

Formålet med projektet

Formålet med indsamlingen af erindringer er at plukke i den sønderjyske befolknings hukommelse om 1950'erne for at gemme og bevare den. Hvordan oplevede du 1950'erne? Vi ønsker at få både de små og de store fortællinger: Hvordan så dit lokalområde ud? Hvordan tegnede hverdagen sig?

Denne introduktion giver et bud på emner, interviewene kan dreje sig om, men er der en anden historie at fortælle om livet i 1950'ernes Sønderjylland, er den selvfølgelig lige så relevant og interessant at fastholde gennem interviewene.

Introduktionen byder på en vejledning i spørgsmåls- og interviewteknik, og dernæst nogle eksempler på relevante emner og spørgsmål.

Først ser vi på, hvordan man kan forberede sig inden interviewet: Hvordan finder man den rigtige person til interviewet? Hvad skal der medbringes? Hvordan skal interviewet forløbe? Der er en gennemgang og uddybning af forskellige spørgsmålstyper, som sikrer, at man får det ønskede resultat, samt en beskrivelse af de faldgruber der kan opstå under interviews.

Formålet med denne introduktion er at tilbyde nogle redskaber, der kan gøre det nemmere at skabe et godt resultat og give interviewer og de personer, der bliver interviewet (meddeleren) en god oplevelse.

Til slut listes nogle emner op, som kan give indblik i livet i 1950'erne. Det er op til interviewer og meddeleren at vælge hvilket emne, der skal interviewes i. Det er en god ide

før interviewet at sætte sig ind i det emne, man ønsker at interviewe i, og danne sig et overblik over, hvilke spørgsmål der er relevante. Det er også vigtigt at være opmærksom på at undgå at stille ledende spørgsmål, og samtidig huske at stille de indlysende spørgsmål!

En fyldig udgave af spørgsmålslisten med mange eksempler kan downloades fra LASS' hjemmeside www.1979lass.dk fra begyndelsen af oktober. Den kan med fordel bruges til inspiration og forberedelse af interviewene. Når man benytter den fyldige udgave af spørgsmålslisten, skal man være opmærksom på, at formålet med eksemplerne er give et bud på emner, der kan interviewes i, og hvilke spørgsmål, der er relevante. Det er ikke meningen, de skal følges slavisk. Nogle af emnerne i den udvidede spørgsmålsliste indeholder mange detaljespørgsmål og uddybningsspørgsmål, mens andre emner indeholder mere overordnede spørgsmål. Andre emner består kun af en overskrift. Det betyder ikke, at man kun skal bede om mange detaljer, når interviewet drejer sig om at være barn i 1950'erne, tværtimod! Eksemplet med spørgsmål til barndommen skal vise, hvor mange detaljer man kan komme ind på i et interview. Det kan derfor være en fordel at have dette eksempel i baghovedet, når der stilles spørgsmål inden for andre emner, så besvarelserne bliver fyldige og gode.

Spørgsmåls- og interviewteknik

Inden interviewet

Valg af meddeler

Det er vigtigt at finde en person, der er i stand til at besvare de spørgsmål, der stilles. Tag derfor på forhånd stilling til, om meddeleren kan besvare de spørgsmål, som man ønsker at stille.

Hvor finder man meddelere?

Vær opmærksom på, at efterlysning af meddelere ikke nødvendigvis giver det forventede resultat. Den personligt formidlede kontakt er ofte den bedste. Brug og udvid jeres netværk. Forhør om der er nogen, som er interesserede i at fortælle om deres liv i 1950'erne, eller nogen som kender nogen, der har en historie at fortælle.

Hvis man selv vil skrive sine erindringer

Ikke alle bryder sig om at blive interviewet og indspillet på bånd, men vil hellere selv skrive sine erindringer. Er dette tilfældet kan spørgsmålslisten benyttes som vejledning og inspiration.

Valg af emne

Du kan enten selv vælge et emne, du vil interviewe i, og herefter finde en meddeler, der kan besvare dine spørgsmål, eller finde et emne sammen med meddeleren. Hvis der er tale om sidstnævnte, skal du begynde med at få et indtryk af, hvad meddeleren helst vil fortælle om: sit erhverv, familieliv, sin barndom, ungdom, særlige begivenheder, etc. Forbered dig på hvilke spørgsmål, der skal stilles for at opnå en detaljeret beskrivelse af emnet. For at vide hvilke spørgsmål der er relevante, kan det være nødvendigt at sætte sig lidt ind i det emne, man skal interviewe i.

Når du sidder overfor meddeleren lægges blidt ud; man kan eksempelvis starte med: "Ja, (meddelerens navn) vi skal jo tale lidt om dit liv i 1950'erne!"

Inden det egentlige interview beder du om at få meddelerens personoplysninger. Det giver samtidig mulighed for at lære hinanden lidt bedre at kende, og samtidig får man et bedre billede af det menneske, man sidder over for.

Valg af interviewer

Ligesom det er vigtigt at finde de rigtige meddelere, er det vigtigt at vælge den rigtige interviewer. Det er vigtigt, at meddeleren føler sig tryk ved interviewerens, for at han/hun tør åbne op for den gode fortælling. Overvej derfor hvem der i den givne situation vil være den bedste til at stå for det enkelte interview. Man bør overveje, om der er konfliktmuligheder omkring emnet, der kan minimeres ved eksempelvis at vælge en bestemt person til at stå for interviewet. Vær desuden opmærksom på, at der både er fordele og ulemper ved at lade en person med stort kendskab til et emne stå for interviewet. Fordelen er, at interviewerens med sin viden kan supplere meddelerens viden og hurtigt opnå en god kontakt med meddeleren. Ulempen er, at der er risiko for, at man glemmer at stille de spørgsmål, der for interviewerens og meddeleren virker indlysende.

Spørgeliste

Det er klogt inden interviewet at udarbejde en liste med spørgsmål, så man er sikker på, at man kommer hele vejen rundt i de spørgsmål, som man gerne vil have svar på. Det giver også en større sikkerhed for, at man får stillet de samme spørgsmål til flere meddelere.

Standardoplysninger om meddeleren

Som nævnt ovenover er det vigtigt at få besvaret en række generelle spørgsmål. Det skyldes dels praktiske grunde, dels for at redegøre for meddelerens baggrund. F.eks. gør disse oplysninger det muligt senere at analysere forskelle og ligheder mellem personernes baggrund og deres oplevelse af 1950'erne. Husk at informere meddeleren om, at alle oplysninger behandles fortroligt, og at det er muligt at blive holdt anonym for offentligheden.

De vigtigste oplysninger er markeret med *

1. Dato for interviewet*:
2. Interviewers navn*:
3. Meddelerens navn*:
4. Stilling*:
5. Ægteskabelig status:
6. Adresse*:
7. Telefonnr*.::
8. Fødselsoplysninger: fødselsår, fødselssted*:
9. Forældre: navn, fødested, fødselsår:
10. Søskende: antal søstre, antal brødre:
11. Kort oversigt over hvor personen har opholdt sig gennem sit liv og selvfølgelig især, hvor personen opholdt sig i 1950'erne
12. Kort oversigt over hvilke erhverv personen har haft gennem sit liv. Hvis personen var voksen i 1950'erne, er det især vigtigt at få oversigt over, hvilket erhverv personen havde i 1950'erne.

Nøgleområder og udgangsspørgsmål

Nøgleområdet er det centrale enkeltområde for det emne, man undersøger. I dette tilfælde er det overordnede emne *Sønderjylland i 1950'erne*. Nøgleområderne repræsenterer forskellige dele af 1950'ernes Sønderjylland og er altså en slags underemner. Formålet med

nøgleområderne er at åbne for meddelerens erindring. Samtidig skal de være med til at styre interviewet, så man kommer rundt om de samme emner i de forskellige interviews

Udgangsspørgsmålet er det første spørgsmål, der stilles i interviewet eller i de forskellige nøgleområder. Spørgsmålets formål er at få hul på interviewet og det emne, der er valgt af meddeler og interviewer. Det efterfølges af en række underspørgsmål, der kan variere efter behov. Formålet med disse er at belyse alle sider af emnet.

Man kan sige, at nøgleområdet formål er at åbne op for udgangsspørgsmålet, der herefter åbner op for en række underspørgsmål. Disse åbner igen op for ny udgangsspørgsmål eller nøgleområder, osv.

Spørgsmål – definitioner

Det er spørgsmålene, der bestemmer svarene. Det er derfor vigtigt at kende fordele og ulemper ved de forskellige former for spørgsmål. Husk at stille de spørgsmål, der kan virke banale, fordi du kender personen, stedet, tiden, emnet eller begivenheden. De informationer, som du anser for indlysende, er måske ikke indlysende for en udefrakommende.

Overordnet kan man inddele spørgsmålene i to kategorier, åbne og lukkede.

Åbne spørgsmål

De åbne spørgsmål åbner op for en bred og uddybende besvarelse. Et eksempel på et åbent spørgsmål kunne være:

”Hvordan var det at være barn i 1950’erne?” eller ”Fortæl om din tid som lærling hos snedkermester Petersen?”

Disse spørgsmål kan besvares på mange måder og begrænser ikke meddelers beretning. Det er spørgsmål som åbner for, at meddeleren selv kan formulere det som er interessant. Derfor bør man så vidt som muligt stille åbne spørgsmål.

Lukkede spørgsmål

Et lukket spørgsmål giver korte præcise svar på konkrete ting, f.eks. ”Hvilket år brændte huset?” eller ”Hvor mange børn har du?” Et lukket spørgsmål lægger ikke op til, at meddeler skal give et fyldigt, nuanceret svar og frit kan fortælle på baggrund af spørgsmålet, som det er tilfældet med det åbne spørgsmål.

Generelt bør man undgå at stille lukkede spørgsmål, da de lukker sig om sig selv og begrænser meddelerens svarmuligheder. Det er dog ikke altid, at man kan undgå lukkede spørgsmål. De kan være nyttige til at afklare konkrete detaljer.

Uddybende spørgsmål

Uddybende spørgsmål anvendes, når svaret til det egentlige spørgsmål ikke er fyldestgørende eller entydigt. Ved brug af uddybende spørgsmål beder man meddeleren om mere information og/eller mere præcise informationer. Stil derfor hellere et spørgsmål for meget end et for lidt.

Eksempel 1: Spørgsmål: "Hvordan var det at være barn i 1950'erne?" Svar: "Det var fint nok." Uddybende spørgsmål: "Kan du forklare det nærmere?"

Eksempel 2: Spørgsmål: "Hvilke lege legede du?" Svar: "Vi hinkede ofte."

Uddybende spørgsmål: "Hvordan hinkede man i 1950'erne?"

Som det fremgår af eksemplerne, forsøger man med uddybningsspørgsmålene at opnå en mere præcis fortælling.

Andre eksempler på uddybende spørgsmål:

Hvad mener du?

Jeg vil gerne vide lidt mere om dit syn på det.

Jeg er ikke sikker på, at jeg forstår, hvad du mener.

Hvorfor mener du det?

Hvorfor føler du det?

Hvad tror du er årsagen til det?

Ledende spørgsmål

Man skal undgå ledende spørgsmål! Ledende spørgsmål lægger i større eller mindre grad svaret i munden på meddeleren.

Eksempel 1: "Hvilke LP-plader havde du som ung?"

Svar: "Jeg havde ikke rigtig nogen."

Ledende spørgsmål: "Det var vel fordi, du ikke havde råd?"

I stedet kunne man stille spørgsmålet således: "Hvorfor havde du ikke nogen LP-plader?" På den måde er svaret helt op til meddeleren.

Spørgsmål kan også blive ledende ved brug af værdiladede ord.

Eksempel 2: "Cirka hvor hurtigt kørte bilen, da den _____ ind i den anden?"

Her er der stor forskel på om man sætter "kørte" eller "smadrede" ind på den tomme plads.

Stil kun ét spørgsmål af gangen

Det er vigtigt, at man stiller præcise spørgsmål og kun stiller et spørgsmål ad gangen. I modsat fald ved meddeleren ikke, hvilket spørgsmål, der skal svares på og svarer i reglen kun på det sidst stillede spørgsmål.

Kontroversielle spørgsmål

Begynd ikke et interview med kontroversielle spørgsmål eller spørgsmål om strengt private forhold. Vent til der er opbygget den nødvendige fortrolighed, og man kender meddelerens grænser. Det samme gælder spørgsmål om sociale forskelle eller problemer i sognet. Man kan i sådanne tilfælde nemt overskride meddelerens grænser, så meddeleren ikke føler sig tilpas ved situationen og lukker af. Vær opmærksom på, hvordan meddeleren reagerer, når disse spørgsmål stilles, og pres ikke meddeleren efter et svar. Hvis meddeleren virker meget utilpas ved spørgsmålet, så gå videre. Vælger man et kontroversielt emne, er det vigtigt på forhånd at sikre sig, at den valgte meddeler er villig til og tilpas ved at fortælle om emnet.

Spørgsmål med vurderende undertoner

Forsøg at holde dig neutral og åben. Gem dine egne holdninger, meninger og fordomme væk under interviewet, og vis ægte interesse for meddeleren. Stil heller ikke spørgsmål med vurderende undertoner. Det er vigtigt, at meddeleren frit kan fortælle. Husk, at der i en interviewundersøgelse hverken findes rigtige eller forkerte svar.

Fordelene ved en båndoptager

Mange ting kan fortælle en historie. Ikke kun ord, men også meddelerens stemmeføring, tøven, iver, dialekt og fortælleteknik er med til at fortælle historien og karakterisere en person. Denne fortælling kan man kun opnå ved brug af en båndoptager. Man mister desuden små detaljer i

beretningen, hvis man kun må tage notater. Det er derfor en fordel at benytte en båndoptager med notater som supplement til optagelsen.

Analog versus digital båndoptager

Inden man går i gang med interviewene, skal man tage stilling til, om man vil benytte en gammeldags analog båndoptager eller en digital. Vælger man en analog båndoptager, skal man være opmærksom på, at båndene efterfølgende skal digitaliseres. Grunden er dels bevaringsforhold, dels problemer med afspilning fremover. Den teknologiske udvikling går så hurtigt, at man om få år ikke vil kunne afspille analoge bånd. Det er derfor vigtigt at digitalisere optagelserne hurtigst muligt efter interviewene.

Vælger man en digital båndoptager, skal man være opmærksom på, om det er muligt at lave kopier af optagelsen. Nogle digitale båndoptagere har en copyrights-sikring, så man ikke kan kopiere sine egne optagelser over på f.eks. en computer! Det vil give problemer med bevaring af optagelsen.

Bliv ven med din båndoptager

Sørg for, at du kender din båndoptager, og du er i stand til at bruge den. Det er desuden vigtigt at gøre båndoptageren klar inden interviewet og sikre dig, at den virker. Husk bånd, mikrofon og ekstra batterier.

Under interviewet

Præsentation af sig selv

Meddeleren har krav på at få en række oplysninger, inden interviewet går i gang:

1. Interviewerens navn
2. Hvor han/hun kommer fra
3. Hvad interviewet skal bruges til
4. Hvordan oplysningerne vil blive behandlet

Skab en god stemning for interviewet

Man bør ikke begynde på interviewet med det samme, når man kommer ud til meddeleren. I reglen bliver man budt på kaffe. Her kan man skabe en god atmosfære for interviewet.

Meddeleren er ofte fyldt med forventninger og måske også nervøsitet over det, som skal til at foregå.

Her bør man forberede meddeleren på, hvad man ønsker at snakke om. Man kan f.eks. kort gennemgå, hvilke emner, som man har tænkt sig at spørge om. Meddeleren synes måske, det er underligt, at interviewereren spørger efter meddelereens personoplysninger. Men hvis man forbereder meddeleren på, hvordan interviewet vil foregå, vil man ofte opleve, at interviewet går nemmere. Det er derfor en god ide at informere meddeleren om, at man inden interviewet ønsker at stille nogle spørgsmål, der kort redegør for meddelereens baggrund, inden man går i gang med det egentlige interview.

Check udstyret

Før interviewet starter, er det vigtigt at afprøve om udstyret virker, som det skal. Det er en god ide at indspille en lille prøvfrekvens, hvor man blot sidder og sludrer med meddeler. Herefter afspilles prøvfrekvensen. Prøvesekvensen giver lejlighed til at tjekke om mikrofonen står rigtigt, om der skal skrues op eller ned for lyden, osv. Det er vigtigt at tage sig tid til at få optageren rigtigt indstillet og mikrofonen rigtigt opstillet, inden det egentlige interview går i gang.

Fortrolighed

Det er vigtigt at have fokus på fortrolighed. Arkivmedarbejderen har tavshedspligt! Husk at oplyse, at optagelsen ifølge arkivloven er klausuleret i 75 år med mindre andet er aftalt! Det er vigtigt, at meddeleren kan føle sig tryk og ved, at hvad han/hun fortæller, vil blive behandlet fortroligt. Spørg derfor ikke meddeler A, om det er rigtigt, hvad meddeler B har fortalt, nemlig at X stjal af kirkebøssen. Dels brydes fortroligheden mellem interviewereren og meddeleren, og dels afhænger meddeler A's svar af, om han/hun bryder sig mest om enten X eller meddeler B.

De basale oplysninger

Husk at indlede et interview med oplysninger om tid og sted for optagelsen samt interviewerens navn, meddelerens navn og personoplysninger. Indtal oplysningerne som det

første på båndet. Det kan evt. også gøres inden man tager ud til meddeleren. Dermed sikre man, at de mest basale oplysninger til identifikation af meddeleren ligger på båndet.

Hvor skal interviewet foregå?

Det er vigtigt, at meddeleren føler sig tryk; lad derfor meddeleren så vidt som muligt vælge stedet, hvor interviewet skal foregå. Kun hvis meddeleren vælger et dårligt sted, f.eks. et sted med megen rumklang eller trafiklarm, kan det være nødvendigt at foreslå et andet sted uden støjgener.

Brug af båndoptager

Husk altid at spørge, om du må bruge en båndoptager under dit interview; hvis ikke må du nøjes med at skrive notater.

Vær altid opmærksom på, om båndet løber ud undervejs i løbet af interviewet. Det er ærgerligt at komme hjem og opdage, at man ikke har fået optaget hele interviewet.

Båndoptagerens mangler

Vær opmærksom på, at ikke alle oplysninger egner sig til båndoptagelse; f.eks. beskrivelser, der kræver, at man både kan høre og se meddeleren eller en genstand. Det kan derfor være en fordel at supplere interviewet med billeder eller tegninger. Det kan ligeledes være en god ide at fotografere meddeleren i hans/hendes hjemlige omgivelser.

Vi fortæller heller ikke kun med munden. Hvis beskrivelsen af en person f.eks. lyder: "Han var sådan lidt ..." ledsaget af en finger mod tindingen, er det interviewerens ansvar at få dette udsagn med på båndet ved f.eks. at spørge: "Hvordan?", og herefter lade meddeleren uddybe sit svar ved f.eks. at sige: "Han var sådan lidt småskør".

Vær opmærksom på, at definition af f.eks. farver og størrelser kan variere fra person til person. Hvis meddeleren fortæller, at hun havde en rød kjole, kan det være godt at få defineret, hvilken slags rød, der er tale om, enten ved hjælp af et billede eller en genstand i huset, der har samme farve, eller en sammenligning. Var den postkasserød, eller lyserød?

Placering af mikrofon og båndoptager

Placer mikrofon og båndoptagere diskret. Meddeleren kan nemt blive distraheret, hvis han/hun hele tiden bliver mindet om, at han/hun bliver optaget på bånd. Båndoptageren kan f.eks. placeres uden for meddelers synsfelt, og mikrofonen sættes på bordet. Husk at båndoptageren skal stå således, at du kan se, om båndet løber ud, så du kan stoppe interviewet og sætte et nyt bånd i.

Støjkluder

Det er vigtigt at undgå så mange støjgener som muligt. Man bør derfor anvende en båndoptager med en løs mikrofon, så man undgår motorstøjen fra båndoptageren. Støj på bordet forplanter sig hurtigt til båndoptageren, som f.eks. når man trommer med fingrene, flytter med bordet, skamlen eller stolen, sætter en kaffekop eller andre genstande på bordet, osv. Lad også være med at "lege" med kuglepennen, bladde i bøger og notater. Kommentarer kan virke forstyrrende. Undgå at komme med kommentarer som ja, øh, etc., mens meddeleren taler, da det kan virke forstyrrende, når båndet skal aflyttes. I stedet kan man nikke interesseret og holde øjenkontakt. Husk, at det er forstyrrende, hvis interviewerens afbryder meddeleren. Lad meddeleren tale færdig, inden det næste spørgsmål stilles.

Vær tålmodig

Man skal lade meddeleren tale og huske i sit eget tempo og ikke forsøge at presse strukturen i spørgsmålslisten ned over meddelerens beretning. Hvis meddeleren siger noget, du ikke forstår, så skriv en lille note, så du kan vende tilbage til det senere. Det samme gælder, hvis meddelerens fortælling løber ud på et sidespor. Skulle dette ske, må du vente til meddeleren er helt færdig med at fortælle, hvorefter du kan vende tilbage til det oprindelige emne.

Hvis meddeleren ikke kan huske

Bliv ikke nervøs, hvis der er spørgsmål, meddeleren ikke kan svare på! Det kan ske, at han eller hun ikke kan huske det. Prøv først at omformulere spørgsmålet og gå derefter videre til næste spørgsmål. Måske dukker svaret op i løbet af interviewet. Husk altid at spørge meddeleren om der er mere han/hun kan fortælle om emnet, inden man går videre til næste emne eller underemne.

Hæng dig ikke i facts

Hæng dig heller ikke i facts. Kan meddeleren ikke huske et bestemt årstal, så prøv, om I i fællesskab kan finde en cirka-angivelse. Ofte har vi nemmere ved at huske livsafsnit end årstal. Frem for at fokusere på det meddeleren ikke kan huske, bør man fokusere på det, meddeleren kan huske. Mange facts om f.eks. årstal, begivenheder m.m. kan også findes på anden og nogle gange bedre vis.

Pauser

Husk at pauser ikke er farlige. Det er godt at tænke sig om. Det er vigtigt at tage sig tid til at stille de gode spørgsmål og at lade meddeleren tage sig tid til at give det gode svar. Det er ikke nødvendigvis et problem, at der opstår pauser under interviewet.

Fravigelse fra spørgelisten

Man skal ikke blive nervøs, hvis samtalen drejer i en retning, man ikke havde planlagt. Gode spørgsmål kan åbne op for et væld af erindringer. Man skal være parat til at tage de emner op, som meddeleren berører, også selv om de ikke er nævnt på spørgsmålslisten. Skulle der være et emne, som meddeleren er vældig optaget af, må interviewereren lade meddeleren fortælle, også selvom det er et sidespor på spørgelisten. Når historien er fortalt, er det vigtigt, at man vender tilbage til det oprindelige emne.

Holdninger

Når man interviewer er det vigtigt at få afklaret oprindelsen af meddelerens holdninger. Hvis meddeleren f.eks. fortæller, at X var en værre drukkenbolt, er det vigtigt at få afklaret, hvad denne viden eller holdning dækker over. Hvad er årsagen til, at meddeleren har dette syn på X? Er det f.eks. noget, meddeleren selv har oplevet? Hvis det er tilfældet, så bed om nogle konkrete oplevelser, der kan illustrere udsagnet. Er det noget, meddeleren har hørt? Hvem har fortalt det? Hvornår, under hvilke omstændigheder og med hvilken baggrund?

Når interviewet er slut

Inden man afslutter interviewet, bør man spørge meddeleren, om der er andet han/hun gerne vil fortælle. Så undgår man, at meddeleren brænder inde med en spændende viden, som

han/hun ligger inde med. Det er desuden en god idé, at man ikke går straks efter interviewet er slut. Tag en uformel snak og en kop kaffe bagefter. På den måde får man afsluttet besøget på en god måde.

Efterbehandling

Behandling af interviewet

Når man er hjemme igen, skal båndet skrives ud ord for ord, øh for øh. Selv den mindste vending kan senere vise sig at have betydning for forståelsen af personen og historien, der fortælles.

Grunden til at det er vigtigt at skrive interviewet ud er, at interviewet herved bliver mere overskueligt, når det skal behandles. Det er nemmere at bladre igennem nogle papirer end at spole et bånd frem og tilbage. Derved bliver det også muligt at danne sig et overblik over mangler i interviewet, som skal følges op med et nyt interview med den pågældende meddeler. Et interview er ofte ikke nok, men skal følges af et eller flere interview, hvor man kan gå i dybden med bestemte emner.

Det er vigtigt, at man kan skelne mellem, hvad der er det egentlige interview, og hvad der er kommentarer. Kommentarerne sætter man almindeligvis i parenteser, f.eks. (interviewet afbrydes fordi telefonen ringer), (X henter et billede) eller (båndudløb, der skiftes bånd). Kommentarerne giver et billede af omstændighederne, og er med til at forklare interviewets forløb. Hvis f.eks. telefonen har ringet flere gange, kan det forklare, at meddelerens svar har været usammenhængende. Hvis interviewet senere bruges af en, der ikke bliver gjort opmærksom på, at telefonen har ringet, kan han/hun måske tolke de usammenhængende svar som usikkerhed eller senilitet.

Hvis der ikke er tid til at skrive interviewene ud med det samme, kan det være en god ide at føre en registrant under interviewet, hvor man på f.eks. et A4-ark skriver stikord til interviewets forløb og meddelerens fortælling.

Brug af interviewet

Husk at man aldrig sletter eller redigerer i originalbåndet. Husk at tilbyde meddeleren en kopi af båndet! Husk at få en klar aftale om brug af interviewet og klausulering! Skal interviewet

klausuleres efter arkivlovens regler, dvs. i 75 år eller skal der laves en anden aftale. Hvis der ikke laves en særskilt aftale om benyttelse og adgang, dækkes interviewet af de gældende arkivregler.

Under hvilke betingelser må båndet benyttes? Må offentligheden bruge det, hvis meddelelsen holdes anonym? Alle aftaler, som fraviger arkivlovens bestemmelser, skal være skriftlige.

Spørgsmålsliste

Livsforløb

- Barndom i 1950'erne – til og med konfirmationen
- Lege og legetøj
- Skolen
- Ungdomsliv i 1950'erne – fra konfirmationen
- Pligter og arbejde
- Forældre og børn – familielivet
- Uddannelse og fritid
- Voksenliv i 1950'erne
- Arbejde og arbejdsliv
- Familieliv og fritid

Hjemmet

- Indretning
- Brugen af huset
- Dagligdagen i hjemmet
- Beboerne
- Haven

Kosten i 1950'erne

- Mad og måltider
- Indkøb

Hverdagsliv og fritid

- Ungdomskultur; musik, dans
- Idræt
- Ferie

Erhverv og arbejdsplads

- Landbrug
- Industri

Sognet

- By og landsby

Begivenheder

- Livsforløb; mærkedage
- Årets gang – højtider og mærkedage

Andre emner