

نصائح لإجراء مقابلةٍ رائعةٍ

قم باختيار شخصٍ مثيرٍ للاهتمام لتُجري مقابلةً معه «الضيف» ...

اختر 'الضيف'، والذي يملك تجربةً أو معرفةً مرتبطةً بشيءٍ تُودُّ أن تعرفه، وهو مُستعدٌّ لمشاركة ما تعلمه معكم. ... تذكر أن معظم الناس لديهم قصصٌ مثيرةٌ للاهتمام! كن مستعداً للمفاجآت.

قُم بالدعوة للمقابلة بحماس.

عندما تتواصل مع الضيف، أعلمه عن سبب رغبتك في التحدث معه. بين حماسك واهتمامك بما سيقوله أو تقوله، وأنك تُقدّر ما يمكنك أن تتعلمه منهم.

احترم رغبات الضيف.

تأكد من أنه يفهم كيف ستستخدم المعلومات والقصص التي ستحصل عليها من المقابلة، وكيف ستشاركها مع الآخرين. احترم رغباته أو رغباتها إن لم يكن/تكن يرغب في مشاركة هذه القصص مع الآخرين. إن لم يكن هو/هي مرتاحاً بخصوص الغرض من المقابلة، فكّر في إيجاد ضيفٍ آخر.

خطّط للوقت المتاح للمقابلة بشكلٍ جيد.

حدّد وقتاً مناسباً لكليهما حتى تتمكن من إجراء المقابلة كاملةً. المدة المناسبة للمقابلة هي 30 - 90 دقيقة عادةً.

قم باختيار مكانٍ مناسبٍ للمقابلة،

حيث تستطيع أنت والضيف أن تتحدثا وتستمتعا لبعضكما البعض، ويُمكنك أن تكتب أو تُسجل الإجابات. يجب أن تكون أنت والضيف في مكانٍ تشعران فيه بالراحة والأمان. قد يكون من المناسب أن تتم المقابلة في مكانٍ عامٍ، كحديقةٍ عامةٍ أو مقهى أو مكتبة. تجنّب الأماكن التي تشعر أن الآخرين قد يرغبون أن يتجمّعوا فيها ليستمعوا إليكم، حتى لا تشعرًا بالحرَج والخلج.

كن مستعداً للمقابلة.

أحضر معك دائماً ورقةً وقلماً (حبر أو رصاص) لتتمكن من تسجيل الملاحظات. أحضر معك شخصاً آخر ليرافقك إن كنت تشعر أن هذا سيعطيك إحساساً بالراحة، واطلب منه أن يساعدك في تسجيل الملاحظات خلال المقابلة.

قُم بالتخطيط لأسئلة المقابلة مسبقاً.

عادةً ما تتضمن أسئلة المقابلة الجيدة أسئلةً مفتوحةً يستطيع المُستجيب أن يرد عليها باستخدام قصصٍ وأوصافٍ، وعددٍ من الأسئلة المُغلقة التي تتطلب معلوماتٍ مُحددةً مفيدةً أو مهمّةً تُساعد على توضيح قصّتهم.

أمثلة على الأسئلة مفتوحة:

- ما هي الأشياء التي تتذكّرها عن نفسك في المدرسة الأساسية؟
- كيف بدأت بتعلّم الرقص؟
- كيف قرّرت أن تبدأ العمل كخياط؟

أمثلة على أسئلةٍ مغلقة:

- متى انتقلت إلى هذا المجتمع؟
- كم كان عمرك عندما بدأت تهتم بدراسة الطّب؟

لا تستفسر عن التّجارب الصّعبة.

لا تطلب من الضيف أن يُشاركك بقصصٍ شخصيّةٍ عن تجربةٍ صعبةٍ مرّ بها. إن كنت أنت والآخرين قد عايشتم نزاعاً أو كارثةً، فلا تطرح أسئلةً حول هذه التجربة، ولكن أُنح له/لها المجال لإخبارك عن التجربة إن كان/كانت مهتماً بذلك. عليك أن تتبّه لمستوى راحتك أيضاً، إن كان الأشخاص الذين تُجري معهم المقابلة مستعدين للتحدّث عن تجارب صعبة، فقد تجلب لك ذكرياتٍ مؤلمة، فلك حرية التوقّف أو إعادة توجيه دقّة الحديث في المقابلة؛ (على سبيل المثال يُمكنك أن تقول: «أفهم مشاعرك، وهذه ذكرياتٌ صعبةٌ بالنّسبة إلي أيضاً. هل يُمكننا العودة للحديث عن...؟»)

أبد اهتمامك.

استخدم لغة الجسد المناسبة في ثقافتك للتعبير عن اهتمامك بما يقوله الضيف، والإصغاء لما يقوله/تقوله. بالاعتماد على السّياق الثقافي، فإن هذا يعني إبداء الاحترام بالنظر إليه أو إليها، أو النظر إلى الأسفل، والإيماء، أو التزام الصّمت، أو إبداء بعض التّشجيع؛ (على سبيل المثال، يُمكنك أن تقول «هذه أول مرّة أعرف فيها هذه المعلومات!»).

اطرح أسئلةً مُتابعة.

لا تشعر أنّ عليك أن تلتزم بالأسئلة التي قُمت بتحضيرها قبل المقابلة فقط. يُمكنك أن ترتجل وتطرح الأسئلة لتفهم أكثر أو تسمع المزيد؛ (على سبيل المثال يُمكنك أن تسأل: «هل لك أن تخبرني المزيد عن هذا الموضوع؟ ماذا كان شعورك وقتها؟»).

دع مقابلتك تأخذ مسارها الخاص.

دع الضيف يتحدث عن مواضيع غير تلك المواضيع التي اخترت التّركيز عليها في مقابلتك، فقد يكون لديه أو لديها قصصٌ مُفاجئةٌ وجذّابةٌ يمكن أن يشاركها مع الآخرين، فالسّماح له أو لها بالتحدّث عن هذه المواضيع قد يُساعد المُستجيب على الشّعور بالراحة خلال المقابلة.

أتبع ذلك بالمزيد من الشكر وكيف ستستخدم المعلومات أو القصص التي حصلت عليها من المقابلة.

فكر في توجيه كتاب شكرٍ للضيف لثعبّر فيه عن شكرك له أو لها. أرسل لهم أيّة قصصٍ أو مقالاتٍ كتبتها بناءً على المقابلة، أو أعلمهم بأخر المستجدات المتعلقة بالمشروع الذي استخدمت فيه نتائج المقابلة، حتّى يعرف ضيفك كيف ساعدك.

قم بترتيب مقابلةٍ للمتابعة، أو قابل شخصاً آخر.

إن كنت أنت وضيفك مهتمّان بالتحدّث أكثر، فقم بتحديد موعدٍ لمقابلةٍ ثانية. إن لم تحصل على ما كنت تأمل به من المقابلة، ففكر في ترتيب مقابلةٍ أخرى مع شخص آخر.

... ولكن ارجع بالحديث إلى الموضوع الرئيسي المهم لك مرّةً أخرى.

إن لم يقدّم الضيف بتركيز حديثه عن موضوعك، أو كان يرغب فقط في أشياء أخرى، حاول أن تُعيد مجرى الحديث إلى موضوعك الأساسي؛ (مثلاً يمكنك أن تقول: «نصيحتك مفيدةٌ للغاية، هل لنا أن نتحدّث أكثر عن الخطوات التي اتخذتها لتفتح محلّ أدوات خاص بك؟».)

قم بإنهاء المقابلة وعبر عن شكرك.

بغضّ النظر عن طول أو قصر المقابلة، سيأتي وقتٌ سيكون عليك فيه أن تُنهيها؛ من الطرُق الجيدة لإنهاء المقابلة أن تسأل: «هل هنالك شيءٌ آخر تودّ أن نضيفه أو نستفسر عنه؟». عندما تُنهي المقابلة، اشكر ضيفك، ولك الحرّيّة أن تأتي على ذكر موضوعٍ أعجبك أو تعلّمته من الضيف.