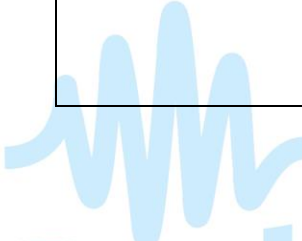


## Nagrywanie – wskazówki organizacyjne i techniczne

	<b>Interakcja: nagrywający – rozmówca</b>	<b>Sprzęt</b>
<b>Zanim umówisz się na wywiad</b>	<p><b>1)</b> Ustal: jaki ma być cel twojego wywiadu? Na jakich informacjach najbardziej ci zależy? Kim ma być rozmówca?</p> <p><b>2)</b> Zapoznaj się ze scenariuszem wywiadu.</p>	<p><b>3)</b> Dowiedz się, jaki format zapisanego dźwięku będzie najkorzystniejszy dla późniejszej transkrypcji.</p>
<b>Przed wywiadem</b>	<p><b>4)</b> Jeśli nie znasz swojego rozmówcy, postaraj się czegoś o nim dowiedzieć (ile ma lat?; czy ma dzieci, wnuki?; czy mieszka sam?). Jeśli znasz rozmówcę, zweryfikuj to, co już wiesz (być może nie znasz jakichś szczegółów z opowieści, którą kiedyś się z tobą podzielił?).</p> <p><b>5)</b> Spróbuj wyobrazić sobie sytuację waszej rozmowy. Wypowiedz na głos kilka pierwszych pytań. Staraj się nie mówić ani za szybko, ani za wolno.</p> <p><b>6)</b> Na umówione spotkanie przyjdź punktualnie. Nie zapomnij dokumentów – formularza metadanych, zgody na nagrywanie etc.</p>	<p><b>7)</b> Sprawdź sprzęt, z którego skorzystasz podczas wywiadu. Przetestuj go wcześniej, nagrywając siebie lub kogoś z twojego otoczenia. Jeśli nagrywasz rozmowę na telefonie, sprawdź, czy potrafisz szybko znaleźć na urządzeniu plik z nagraniem dźwiękiem.</p> <p><b>8)</b> Zanim przyjdiesz na spotkanie, wyłącz w telefonie dźwięk dzwonek i powiadomień.</p>
<b>Zanim włączysz dyktafon</b>	<p><b>9)</b> Zachowuj się uprzejmie i przyjaźnie. Porozmawiaj o czymś zwyczajnym – opowiedz o tym, jak ci się jechało do rozmówcy, możesz też podyskutować o pogodzie. Unikaj tematów drażliwych i ironii.</p> <p><b>10)</b> Opowiedz o celu swojej wizyty – zwróć szczególną uwagę na to, że wszystkie dane będą anonimowane. Możesz wyrazić radość z faktu, że rozmówca chciał się z tobą spotkać i porozmawiać.</p>	<p><b>11)</b> Przypomnij rozmówcy, że będziesz nagrywać rozmowę.</p> <p><b>12)</b> Połóż dyktafon (telefon) w widocznym miejscu, możliwie blisko rozmówcy, ale też nie aż tak blisko, by rozmówca czuł się skrępowany.</p>
<b>Podczas nagrywania</b>	<p><b>13)</b> Słuchaj z zainteresowaniem tego, co mówi rozmówca. Staraj się utrzymywać z nim kontakt wzrokowy. Zachęcaj rozmówcę do opowiedzenia swojej historii. Jeśli rozmówca potrzebuje namysłu, daj mu czas. Nie bój się ciszy. Nie zasypuj go pytaniami. Gdy rozmówca poczuje się bezradny lub</p>	<p><b>14)</b> Dyskretnie kontroluj, czy dźwięk się nagrywa.</p>

	<p>straci wątek, dopytaj o coś, co mówił wcześniej. Dyskretnie kontroluj czas.</p>	
<b>Po nagraniu</b>	<p><b>15)</b> Podziękuj za rozmowę. Możesz spytać rozmówcę o wrażenia. Możesz nawiązać krótko do tego, co mówił.</p> <p><b>16)</b> Wypełnij niezbędne dokumenty. Jeśli przy wypełnianiu karty metadanych potrzebujesz dodatkowych informacji, spytaj o nie rozmówcę.</p> <p><b>17)</b> Poproś rozmówcę o podpisanie zgody na wykorzystanie nagrania.</p> <p><b>18)</b> Możesz wręczyć rozmówcy coś na pamiątkę (dyplom, podziękowanie) lub zaproponować zostawienie kopii pliku, tak aby rozmówca mógł go odsłuchać.</p>	<p><b>19)</b> Zanim wyłączysz sprzęt, sprawdź czas nagrania (czy jego długość pokrywa się z tym, ile czasu trwała rozmowa).</p> <p><b>20)</b> Po wyjściu od rozmówcy jak najszybciej (najlepiej jeszcze w tym samym dniu) skopiuj plik z nagraniem na inny nośnik lub do chmury danych – tak aby uniknąć utraty materiału.</p>

 Pracownia  
Polszczyzny  
Mówionej