

Transkriptionsregeln

Die Transkription eines Interviews sollte möglichst exakt (d.h. auch unter Beibehaltung des Dialekts und anderer sprachlicher Besonderheiten ohne Annäherung an die Schriftsprache) erfolgen. E

Formatierungen

Schrift: Times New Roman, Punkt 12

Zeilenabstand 1,2

Ränder sollten Platz für Anmerkungen lassen (2,5 rechts und 4 links)

Textkennzeichnung

Kodierung der Gesprächsteilnehmer Interviewer z.B. I 1:, I2:, etc, Befragte Person

B1: Text Kursiv f. Interviewer, normal für Antwort,

Keine Anführungsstriche für Fragen und Antworten

Leerzeile zwischen Fragen – Antwort – Fragen; wenn der Interviewer den Redefluss des Gesprächspartners lediglich aufrechterhält, z.B. mit „Mh,mh“ keine neue Zeile

Betont

betont, unterstrichen, aber nicht laut

LAUT

laut, akzentuiert (auch Silben, z.B. AkZENT

?

Stimme am Ende hoch wie bei Frage

:u:nd

Dehnung

(.)

Pause unter 1 Sek.)

(1), (2), (3)

Pausen, Zahl gibt Länge an

//

fehlendes Wort/Wörter, unverständlich

(?Wort?)

vermuteter Wortlaut

da-

Wortabbruch

die=die=die

Stottern, Wiederholung, schnell gesprochen, Verschleifung

g e d e n t e

Sprechweise mit Leezeichen zwischen den Buchstaben

außersprachliche Handlungen oder Ereignisse in spitze Klammern

>holt Luft<, >lacht<

>genuschelt<, >ironisch< ebenso besondere Art zu sprechen

>Interviewer blättert< Interaktionsbesonderheiten

>fällt ins Wort< Interviewer/Gesprächspartner fällt ins Wort

Hörersignale werden als normalen Text wiedergegeben

Mh, mhm

Zustimmung

Hm, hm

Verneinung

Äh, ähm, öh, ah etc.

Verzögerungssignale

Falsche Ausdrücke werden falsch wieder gegeben (z.B. sterilisiert), keine Korrektur
Wortabbruch z.B. Fotoappa//Fotoapparat komplettes Wort mit // anhängen

Nach der Transkription unbedingt Korrekturlesen mit Abhören des Bandes!!!