

- Noot 8 – Vastlegging en verslag van de gesprekken

Moet u aantekeningen of verslagen van de gesprekken maken? Het hangt er natuurlijk van af wat de verteller en u als luisteraar met de gesprekken wil. Als het doel is om alléén gesprekken te voeren en géén levensboek te schrijven, dan komt het weliswaar minder nauw, maar desondanks raden wij aan om aantekeningen te maken. U kunt dan later namelijk controleren of u de verteller goed heeft begrepen, of teruggrijpen op een vorig gesprek. Het getuigt bovendien van zorgvuldigheid. U laat zien dat u de verteller serieus neemt. Als u het niet prettig vindt om tijdens het gesprek aantekeningen te maken – het leidt u af, u kunt niet drie dingen tegelijk doen (luisteren, vragen stellen én schrijven)-, doe dit dan direct na het gesprek, dan heeft u het nog het beste in uw geheugen zitten.<sup>1</sup> Werk de aantekeningen binnen een paar dagen uit tot een verslag.

U kunt ook een geluid- of filmopname van de gesprekken maken. Het kan een mooi document voor later of voor de familie zijn, als u het gezicht of de stem van de verteller in beeld en geluid vastlegt. Bedenk wel dat het bewerkelijk is als u het gesprek later terug moet beluisteren of bekijken, en dit moet overzetten naar de computer of naar papier.

Als u *groepsgesprekken* voert, is het fijn als u hulp krijgt van iemand die aantekeningen en/of opnames kan maken. U heeft dan de handen vrij om u uitsluitend te richten op het leiden van het gesprek. Mocht het niet haalbaar zijn om iemand te vinden, noteert u dan tijdens het gesprek alleen een paar sleutelwoorden en werk die na afloop zo snel mogelijk uit.

Bespreek bij zowel individuele als bij groepsgesprekken van tevoren welke vorm van verslag het beste bij u past. U moet zich er beiden prettig en vrij bij voelen.

U kunt de volgende gegevens in het verslag noteren:

- Plaats, datum en duur van het gesprek.
- Verloop van het gesprek: thema's en vragen die aan de orde zijn gekomen, en wat deze bij de verteller(s) oproepen aan verhalen, herinneringen, gedachten en emoties. Probeer dit zo woordelijk mogelijk op te schrijven.
- Specifiek woordgebruik van de verteller(s), gebaren en gezichtsuitdrukkingen.
- Werden er nog foto's, voorwerpen, gedichten of muziek ingebracht?
- Waren er momenten waarop het gesprek onderbroken werd? Door wat of door wie?
- Hoe denkt u dat de verteller(s) zich tijdens het gesprek voelde(n)?
- Waren er nog omstandigheden die van invloed zijn geweest op het gesprek?
- Wat was uw eigen indruk van (de sfeer tijdens) het gesprek?
- Hoe werd het gesprek afgerond?
- Welke vervolgspraak is gemaakt?

Het verslag kan in een volgend gesprek (in grote lijnen) worden voorgelezen of besproken. Zo kan de verteller nog bepaalde dingen toevoegen, verdiepen of corrigeren. Vaak ook

---

<sup>1</sup> Voor sommige luisteraars kan het voor de concentratie juist beter zijn om tijdens het gesprek te schrijven. Voordeel is dat u elkaar niet de hele tijd hoeft aan te kijken. Nadeel daarvan is dat u teveel focus op uw papier houdt in plaats van op de verteller.

*Met oudere migranten in gesprek over hun levensverhaal –  
Mijn leven in kleur*

komen er nog andere herinneringen of verhalen boven. Ook kan u checken of u de verteller goed beluisterd en begrepen heeft. En misschien heeft u naar aanleiding van het vorige gesprek zelf ook nog vragen aan de verteller.