Hinweise zur Transkription von Oral History-Interviews

Die Transkription: das zentrale Arbeitsinstrument

In geschichtswissenschaftlichen Projekten, in denen die Biografien der Interviewten im Zentrum stehen (und nicht nur einzelne Auskünfte im Sinne von Experteninterviews erhoben werden), ist die vollständige Transkription *state of the art.* Das Transkribieren ist zwar aufwändig, leistet aber zwei zentrale Dinge:

- Transkribieren erfordert aufmerksames Zuhören. Dabei wird der/die Transkribierende mit dem Interview und interviewten Person vertraut: Häufige Redewendungen, abgebrochene Erzählungen, Suggestivfragen etc. werden erst beim Transkribieren bewusst. Damit ist die Transkriptionsarbeit der erste Schritt der Analyse.
- Die mit Zeitmarken (Timecodes) versehene Transkription erleichtert den Überblick über das Interview und ermöglicht die nachfolgende textanalytische Bearbeitung und Auswertung des Interviews.

Empfehlung einer einfachen Transkription

Es gibt verschiedene Transkriptionsweisen, die sich je nach wissenschaftlicher Disziplin und Auswertungsziel stark unterscheiden. Für Zeitzeugeninterviews genügt eine einfache, textgenaue Transkription, die eine inhaltsorientierte Textanalyse ermöglicht und auf Sonderzeichen für nonverbale Kommunikation und Prosodie (lautliche Eigenschaften wie Tempo, Satzmelodie, Betonung etc.) verzichtet. Damit entsteht mit begrenztem Aufwand ein lesbarer und bearbeitbarer Text, der im Vergleich zum Tondokument aber einen reduzierten Informationsgehalt hat. Deshalb müssen bei Interpretationen, die sich auf sprachliche Feinheiten stützen, die relevanten Stellen anhand des Tondokuments überprüft werden.

Ein Beispiel für ein einfaches Transkriptionssystem findet sich am Ende des Dokuments.

Regeln definieren, deklarieren und einhalten

Auch eine einfache Transkriptionsweise braucht klare Regeln, die schriftlich festgehalten und in der wissenschaftlichen Arbeit deklariert werden. Es ist empfehlenswert, sich ein System zu überlegen, mindestens 15 Minuten des Interviews zu transkribieren und dann die Regeln zu überprüfen und allenfalls anzupassen. Ansonsten besteht die Gefahr, sich hohe Standards aufzuerlegen, die am Ende nicht durchgehalten werden können. Wer sich beispielsweise entscheidet, Gesprächspausen anzugeben und dabei zwischen kurzen, mittleren und langen Pausen zu unterscheiden, muss im ganzen Interview alle Pausen angeben und immer ihre Länge messen. Es ist deshalb besser, von vornherein bewusst Kompromisse einzugehen und diese zu deklarieren, als auf eine uneinheitliche, letztlich nicht kontrollier- und nachvollziehbare Art und Weise zu transkribieren.

Übersetzung vom Dialekt in deutsche Standardsprache

Es ist empfehlenswert, das Interview in der Sprache zu führen, in der sich die interviewte Person wohl fühlt und am besten ausdrücken kann. In der deutschsprachigen Schweiz ist dies oftmals ein Dialekt. Im geschichtswissenschaftlichen Kontext ist eine Übersetzung vom Dialekt in deutsche Standardsprache angezeigt, da diese für ein breiteres Publikum verständlich ist und es für Schweizerdeutsch keine einheitliche Orthografie gibt. Die grössten Probleme bei der Übersetzungsarbeit entstehen nicht durch das Vokabular, da sich die meisten Wörter adäquat übersetzen lassen und besonders originelle oder kaum übersetzbare Begriffe im Dialekt übernommen werden können. Weit komplexer sind hingegen die syntaktischen Fragen, da sich die Satzstellung im Schweizerdeutsch und/oder in der gesprochenen Sprache von der schriftlichen Standardsprache stark unterscheidet und es im Dialekt kein Präteritum, sondern nur das Perfekt als Vergangenheitsform gibt. Eine Wort-für-Wort-Transkription, die zugleich vom Dialekt in die Standardsprache übersetzt, führt in aller Regel zu sehr

schwerfälligen und wenig verständlichen Texten. Es gilt also
einen Kompromiss zwischen möglichst grosser inhaltlicher Genauigkeit und einem les- und analysierbaren Text zu finden und den dazu eingeschlagenen Weg offenzulegen.

Ein wissenschaftliches Arbeitsinstrument

Die Transkription ist ein Arbeitsinstrument, das im Gewande eines ausformulierten Textes ein mündliches Gespräch möglichst genau wiedergibt. Diese Textform, ein trotz der oben erwähnten Kompromisse und Glättungen zumeist sehr holpriger Text, ist den wenigsten Interviewten vertraut. Deshalb wird davon abgeraten, den Interviewten die Transkription zur Überprüfung zu übergeben, denn dies führt zu unergiebigen Diskussionen. Hingegen ist es sinnvoll, eine Kopie der Tonaufnahme zurückzugeben, und vor einer Publikation sollten wörtliche Zitate oder längere Passagen, in denen die Person vorkommt, dieser zur Überprüfung vorgelegt werden.

Einfaches Transkriptionssystem

Nach: Dresing, Thorsten / Pehl, Thorsten: Praxisbuch Interview, Transkription & Analyse. Anleitungen und Regelsysteme für qualitativ Forschende. 5. Auflage. Marburg, 2013.

1. Es wird wörtlich transkribiert, also nicht lautsprachlich oder zusammenfassend. Vorhandene Dialekte werden möglichst wortgenau ins Hochdeutsche übersetzt. Wenn keine eindeutige Übersetzung möglich ist, wird der Dialekt beibehalten, zum Beispiel: Ich gehe heuer auf das Oktoberfest.
2. Wortverschleifungen werden nicht transkribiert, sondern an das Schriftdeutsch angenähert. Beispielsweise „Er hatte noch so‘n Buch genannt“ wird zu „Er hatte noch so ein Buch genannt“ und „hamma“ wird zu „haben wir“.
3. Wort- und Satzabbrüche sowie Stottern werden geglättet bzw. ausgelassen, Wortdoppelungen nur erfasst, wenn sie als Stilmittel zur Betonung genutzt werden: „Das ist mir sehr, sehr wichtig.“ „Ganze“ Halbsätze, denen nur die Vollendung fehlt, werden jedoch erfasst und mit dem Abbruchzeichen / gekennzeichnet.
4. Interpunktion wird zu Gunsten der Lesbarkeit geglättet, das heisst bei kurzem Senken der Stimme oder uneindeutiger Betonung wird eher ein Punkt als ein Komma gesetzt. Dabei sollen Sinneinheiten beibehalten werden.
5. Pausen werden durch drei Auslassungspunkte in Klammern (…) markiert.
6. Verständnissignale des gerade nicht Sprechenden wie „mhm, aha, ja, genau, ähm“ etc. werden nicht transkribiert. AUSNAHME: Eine Antwort besteht NUR aus „mhm“ ohne jegliche weitere Ausführung. Dies wird als „mhm (bejahend)“, oder „mhm (verneinend)“ erfasst, je nach Interpretation.
7. Besonders betonte Wörter oder Äusserungen werden durch GROSSSCHREIBUNG gekennzeichnet.
8. Jeder Sprecherbeitrag erhält einen eigenen Absatz. Zwischen den Sprechern gibt es eine freie, leere Zeile. Auch kurze Einwürfe werden in einem separaten Absatz transkribiert. Es werden regelmässig Zeitmarken eingefügt: Zu Beginn oder am Ende jeden Absatzes oder zumindest zur Abgrenzung bzw. Identifikation eigenständiger Sinneinheiten.
9. Emotionale nonverbale Äusserungen der befragten Person und des Interviewers/der Interviewerin, die die Aussage unterstützen oder verdeutlichen (etwa wie lachen oder seufzen), werden beim Einsatz in Klammern notiert.
10. Unverständliche Wörter werden mit (unv.) gekennzeichnet. Längere unverständliche Passagen sollen möglichst mit der Ursache versehen werden (unv., Handystörgeräusch) oder (unv., Mikrofon rauscht). Vermutet man einen Wortlaut, ist sich aber nicht sicher, wird das Wort bzw. der Satzteil mit einem Fragezeichen in Klammern gesetzt. Zum Beispiel: (Xylomethanolin?). Generell werden alle unverständlichen Stellen mit einer Zeitmarke versehen, wenn innerhalb von einer Minute keine Zeitmarke gesetzt ist.
11. Die interviewende Person wird durch ein „I:“, die befragte Person durch ein Kürzel (Initiale) gekennzeichnet.
12. Die Textdatei wird entsprechend dem Namen der zugehörigen Audiodatei benannt, so dass sich nur die das Format kennzeichnende Endung (wav, mp3 bzw. doc, rtf etc.) unterscheidet.