

Zeitzeugen-Interviews zur Dokumentation historischer Sammlungen

Ein Leitfaden für Sammlungsmitarbeitende

Tanya Karrer

Einleitung

Interviews zur Erhebung von Informationen zu Museumsobjekten, Sammlungen und Museumsthemen ganz allgemein werden immer beliebter. Oft werden diese Interviews jedoch unsystematisch, bisweilen sogar unprofessionell durchgeführt. Die Gespräche mit Zeitzeugen¹ werden vielfach nach Gutdünken angegangen, ohne Wissen um die rechtliche Situation und ohne Konservierungsstrategie. Ist die erhaltene Information in der Publikation verarbeitet oder in die Ausstellung integriert, ist der Verbleib des Interviews selbst oft nicht mehr von Belang. Dabei sind durch Interviews erhaltene Informationen essenziell für die Bedeutung eines Museumsobjekts und schlussendlich einer ganzen Sammlung. Werden sie in ein Informationssystem eingebunden und archiviert, dienen sie fortan der Dokumentation der Objekte und der Sammlung. Die Dokumentation wiederum führt zu einer Wertsteigerung der Objekte und schlussendlich der Sammlung.

Im vorliegenden Artikel wird einerseits aufgezeigt, welcher Mehrnutzen und welche Wertsteigerung ein Objekt beziehungsweise eine Sammlung durch eine gute Dokumentation erfahren kann. Andererseits bietet er Sammlungs- und Museumsmitarbeitenden einen kurzen Schritt-für-Schritt-Leitfaden für die Durchführung von Zeitzeugen-Interviews zur Dokumentation historischer Sammlungen.

Er hat damit zum Ziel, das Vorgehen für Interviews in Museen zu professionalisieren und die Leser auf die verschiedenen Aspekte eines solchen Interviews aufmerksam zu machen.

Das Thema des Artikels bewegt sich somit an der Schnittstelle von Informationswissenschaft und Museologie, ein Bereich, der mit dem Fortschreiten der Informationstechnologien, die auch in Museen Einzug halten, an Bedeutung gewinnen wird.

1 Im Text auch Interview-Partner, Gesprächspartner oder Gewährspersonen genannt.

Objekt und Dokumentation

Ein Sammlungsobjekt hat per se keine singuläre Aussagekraft, es spricht nicht.² Trotzdem soll es für eine bestimmte Wirklichkeit Zeugenschaft ablegen, es soll «als Beweismittel, Erzähler vergangener oder entfernter Wirklichkeit»³ dienen. Genau genommen sind obige beiden Aussagen unvereinbar: Ein stummes Objekt kann nicht zum Erzähler werden. Trotzdem können Objekte Assoziationen und Emotionen hervorrufen. Und: *Mit* ihnen können Geschichten erzählt werden, für welche sie als Zeugen eintreten. Für die glaubhafte Darstellung solcher Geschichten müssen diese zusammen mit anderen Informationen und dem Objekt selbst gesammelt und verwaltet werden. So entsteht eine Dokumentation rund um das Objekt. Der Deutsche Museumsbund versteht unter der Sammlungs- und Objektdokumentation «die Sammlung, Erschliessung und Zugänglichmachung von Informationen zu Museumsobjekten».⁴ Mit der Dokumentation *zum* Objekt steigert sich schliesslich auch der dokumentarische Wert *des* Objektes selbst. Er zeigt sich darin, inwiefern ein Objekt Erlebnisse, Erfahrungen, historische Epochen, Menschen oder Tätigkeiten zu veranschaulichen vermag.⁵ Es darf dabei jedoch nicht vergessen werden, dass die Dokumentation nur eine Konstruktion ist.⁶ Die einstige Wirklichkeit selbst kann auch mit einer Dokumentation nicht wiedererlangt werden.

Eine Dokumentation erhöht also offensichtlich den Wert eines einzelnen Objekts, in der Summe gar einer ganzen Sammlung. Aus einer Ansammlung von Gegenständen mit wenig Aussagekraft macht eine Dokumentation eine Sammlung von historischem Wert.

Kriterien der Objektdokumentation

Eine gute Objektdokumentation zeichnet sich zusammenfassend durch folgende acht Kriterien aus:

Vorhandensein von zugänglicher Information

Eine Sammlungsdocumentation impliziert, dass überhaupt Informationen zum Objekt oder zur Sammlung vorhanden sind. Der Begriff Dokumentation steht aber auch

2 Martinz-Turek, Charlotte: Folgenreiche Entscheidungen. Über Storylines im Museum. In: Martinz-Turek, Charlotte; Sommer, Monika (Hg.): Storyline. Narrationen im Museum. Wien 2009, 7.

3 Waidacher, Friedrich: Museologie – knapp gefasst. Wien 2005, 16.

4 Deutscher Museumsbund (Hg.): Leitfaden für die Dokumentation von Museumsobjekten. Berlin 2011, o. S. www.museumsbund.de/fileadmin/geschaefts/dokumente/Leitfaeden_und_anderes/LeitfadenDokumentation.pdf (abgefragt am 26.5.2013).

5 Museen Graubünden (Hg.): Zielgerichtet sammeln. Ein Leitfaden für die Bündner Museen. Ardez 2006, o. S. http://museen.be/attachments/000714_000430_Leitfaden_Sammeln.pdf (abgefragt am 26.5.2013).

6 Martinz-Turek, Storylines, 22.

dafür, dass die Information erschlossen und zugänglich, auffindbar und nutzbar ist. Wie auch Xylander feststellt: Ohne ein Verzeichnis der Dokumentation ist keine Nutzung möglich.⁷

Rechtssicherheit

Die Primärdokumentation dient der Rechtssicherheit des Museums. Sie gibt Auskunft über die Eigentumsverhältnisse, die Provenienz des Objekts und damit verbundene Rechte (z. B. Urheberrecht, Datenschutz, etc.), die wiederum die Nutzungsmöglichkeiten des Objekts bestimmen.⁸ Die Ethik des Sammelns verbietet die Aufnahme von Objekten, deren Herkunft unbekannt ist.⁹

Kenntnis über Funktion und Materialität

Aus der Dokumentation lässt sich die Funktion eines Objekts, die sich möglicherweise nicht von allein erschliesst, rekonstruieren. Sie beinhaltet auch Angaben zur Materialität und Beschaffenheit und zum Zustand des Objekts. Auch dieses Wissen kann für den weiteren Umgang mit dem Gegenstand ausschlaggebend sein, zum Beispiel auch für die Arbeitssicherheit des Personals bei gesundheitsschädlichen Materialien.

Basis für Primärforschung

Sammlungen und ihre Dokumentationen eignen sich hervorragend zur Grundlagenforschung. Eine auf Vollständigkeit ausgelegte Dokumentation qualifiziert eine Sammlung erst für die Grundlagenforschung und dient gleichzeitig als Basis für diese. Durch die Forschung und ihre Erkenntnisse erhöht sich der historische, wissenschaftliche und gesellschaftliche Wert einer Sammlung und eines Objekts.¹⁰ Gemäss der ICOM-Definition des Museums¹¹ legitimiert auch erst die Forschung an der Sammlung ein Museum.¹²

Begründung des Sammelanliegens

Erst die auf Basis der Dokumentation durchgeführte Forschung und deren Erkenntnisse können ein Sammelanliegen überhaupt begründen: «Nur auf Basis von Forschungen lässt sich entscheiden, was genau zu sammeln sich lohnt, welche Objekte

7 Xylander, Willy: Sammlung oder Ansammlung. Forschung als tragende Säule der Museumsarbeit. In: ICOM Schweiz (Hg.): Das Museum als Ort des Wissens. Bodenseesymposium. Zürich 2006, 45.

8 Wissenschaftliche Kommission Niedersachsen (Hg.): Forschung in Museen. Eine Handreichung. Hannover 2010, 11. www.wk.niedersachsen.de/download/50825 (abgefragt am 26.5.2013).

9 Museen Graubünden, Zielgerichtet Sammeln, o.S.

10 Vgl. Waidacher, Museologie, 31. Wissenschaftliche Kommission Niedersachsen, Forschung, 21. Xylander, Sammlung, 18.

11 Sammeln, Bewahren, Forschen, Vermitteln/Ausstellen.

12 Antonietti, Thomas: Kooperation beim Forschen. Das Projekt Appenzell, Lötschental, überall. In: ICOM Schweiz (Hg.): Das Museum als Ort des Wissens. Bodenseesymposium. Zürich 2006, 57.

eine Sammlung sinnvoll ergänzen würden und welche verzichtbar wären; erst Forschung macht aus einer blossen ‹Ansammlung› von Gegenständen eine Sammlung und schliesslich ein Museum, das diesen Namen verdient». ¹³

Bewertungs- und Selektionskriterium

Ähnlich wie im obigen Absatz bereits dargestellt, dient die Sammlungsdokumentation als Bewertungs- und Selektionsinstrument, mit dem über die Aufnahme eines Objekts in die Sammlung entschieden werden kann. Denn wie auch Waidacher darlegt, liegen die Selektionskriterien nicht nur im Objekt und seiner physischen Erhaltung, sondern auch in seinem Kontext und der Erhaltung des Informationszusammenhangs sowie der Verfügbarkeit der Dokumentation. ¹⁴

Vermittlung: Identitätsstiftung und Perspektivenwechsel

In der Sammlungs- und Objektdokumentation werden die Geschichten der vorgängigen Besitzer und Nutzer festgehalten. Dadurch wird ein Objekt einmalig, auch wenn es einst in Serie hergestellt wurde. Es kündigt so als authentisches Zeugnis vom Menschen und seinem Leben. ¹⁵ Dies kann auf den Betrachter eine identitätsstiftende Wirkung haben: Er erinnert sich an ähnliche Ereignisse, die mit dem Objekt oder dessen Aussage verknüpft sind. Für eine erfolgreiche Vermittlung muss das Objekt eine gesellschaftliche Bedeutung in der Vergangenheit und in der Gegenwart haben. Auch diese kann anhand der Dokumentation hergestellt werden. ¹⁶ Die geschickte Dokumentation von Objekten ermöglicht dem Betrachter auch einen Perspektivenwechsel. Chew erkennt im Oral-History-Interview, das gut für die Objektdokumentation eingesetzt werden kann, den Wert darin ‹to see the world through the mind of the informant›. ¹⁷ Es sind also, neben der Funktion oder Materialität, vor allem die mit Menschen und deren Erlebnissen und Emotionen verknüpften Geschichten, die sich fesselnd vermitteln lassen.

Wertsteigerung

Sieben Gründe konnten nun für eine Sammlungsdokumentation und ihren Nutzen aufgeführt werden. Alle zusammen bewirken eine erhebliche Wertsteigerung des Objekts oder der ganzen Sammlung. Erst die gut erschlossenen, zu einer Dokumentation

13 Wissenschaftliche Kommission Niedersachsen, Forschung, 15f.

14 Waidacher, *Museologie*, 29, 36 und 94.

15 Waidacher, *Museologie*, 28, 30.

16 Waidacher, *Museologie*, 32.

17 Chew, Ron: Collected Stories. The Rise of Oral History in Museum Exhibition. In: *Museums News*, November/December 2002, o.S. www.aam-us.org/pubs/mn/MN_ND02_CollectedStories.cfm (abgefragt am 4.4.2012).

zusammengeführten Informationen ermöglichen eine angemessene Nutzung und Vermittlung des Objekts. Ohne Dokumentation ist es nahezu wertlos.

Interview als Dokumentationsquelle

Eine Dokumentation kann aus diversen Informationen in verschiedensten Erscheinungsformen bestehen. Für jüngere Sammlungsobjekte bietet sich, neben klassischen Informationsträgern wie Archivalien, Büchern, Fotografien und anderen, das Interview mit Zeitzeugen an. Im hier geschilderten Fall sind Zeitzeugen Personen, die das Objekt noch in seinem ursprünglichen Verwendungskontext kannten. Im Idealfall können diese Gewährspersonen Angaben zur Nutzung und Funktion des Objekts machen und unterhaltsame Anekdoten preisgeben. In Zeitzeugen-Interviews kommen ‹ normale › Menschen zu Wort, also eher solche, die nicht Bücher schreiben, im Fernsehen auftreten oder ihre Ansichten in Journalen kundtun, deren Meinung deshalb sowieso in Archiven überliefert wird. Diese vielschichtige Information kann mit den modernen technischen Hilfsmitteln mehrsinnig erfasst werden und in ein Informationssystem, wie eine Datenbank, eingebunden werden.

Interview-Techniken in verschiedenen Disziplinen

Beinahe jede geistes- und sozialwissenschaftliche Disziplin hat ihre eigene Interview-Technik hervorgebracht. Ethnologen orientieren sich oft an der teilnehmenden Beobachtung oder der *Grounded Theory*. Die Historiker haben die *Oral History*, die Psychologen das tiefenpsychologische Interview, die Sozialwissenschaften kennen qualitative und quantitative Befragungen. Alle Ansätze bieten Vor- und Nachteile. Für das nachfolgend dargestellte Vorgehen für ein Zeitzeugen-Interview zur Dokumentation historischer Objekte und Sammlungen wurden aus der einschlägigen Literatur Ansätze und Tipps herausgesucht, die für ein objektbezogenes Interview anwendbar erschienen. Sie werden hier synthetisiert und ergänzt mit Erfahrungen aus der eigenen Interview-Praxis wiedergegeben.

Vorbereiten eines Zeitzeugen-Interviews zur Objektdokumentation

Ziel und Fragestellung

Die Ausgangslage bilden ein oder mehrere Sammlungsobjekte. Zu ihnen soll möglichst viel erfahren werden. Als Sammlungsmitarbeiter verfügt man meist schon vorgängig über gewisse Information zum Objekt und seinem Kontext. Das Erkennt-

nisinteresse kann entweder sehr rudimentär und allgemein sein oder aber auch sehr spezifisch. Je nach Ziel und Zweck des Interviews wird sich die Interviewerin oder Interviewer vorbereiten. Vorländer¹⁸ und Stöckle¹⁹ befürworten eine vorgängige Informationspflicht des Interviewführenden. Mit dem erarbeiteten Wissen und dem gemeinsamen Vokabular kann der Interview-Partner «abgeholt» und im Anschluss an das Interview können im Sinne einer Quellenkritik die Daten überprüft werden.

Auswahl des Interview-Partners

Der Donator des Objekts bietet sich in den meisten Fällen als Interview-Partner an. Allerdings richtet sich die Wahl des Zeitzeugen nach dem Erkenntnisinteresse und dem Ziel des Interviews. Gemäss eigener Erfahrung befinden sich potenzielle Interview-Partner oft auch im Umfeld des Donators. Sie werden mittels Schneeballprinzip, also aufgrund von Empfehlungen, ausfindig gemacht. Gesprächspartner und Experten können auch mittels Anzeigen in Medien gefunden werden.²⁰

Kontaktaufnahme mit dem Interview-Partner

Die telefonische Kontaktaufnahme wird von einigen Oral-History-Experten²¹ empfohlen. Sie sind der Meinung, potenzielle Gesprächspartner am Telefon besser für ein Interview gewinnen zu können. Bei der telefonischen Erst-Kontaktaufnahme besteht jedoch die Gefahr, die angesprochene Person mit dem Anliegen zu überrumpeln. Eine andere Möglichkeit bestünde darin, in einem Brief (oder einer E-Mail) vorgängig den Anruf anzukündigen. Bei beiden Vorgehensweisen wird dem potenziellen Gesprächspartner das Anliegen, das Ziel und die Vorgehensweise erklärt. Auch eine kurze Rechtsbelehrung sollte bereits jetzt erfolgen. Insbesondere sollte die Freiwilligkeit einer Interview-Teilnahme hervorgehoben werden. Ist der Interview-Partner grundsätzlich einverstanden, wird ein Termin vereinbart.

Auswahl des Interview-Ortes

Die Örtlichkeit trägt zum Verlauf des Interviews bei. Sinnesreize können durch die Umgebung und mit Gegenständen stimuliert werden.²² Es ist deshalb naheliegend, das Objekt in seiner ursprünglichen Umgebung (sofern es sich noch dort befindet)

18 Vorländer, Herwart: Mündliches Erfragen von Geschichte. In: Vorländer, Herwart (Hg.): Oral History. Mündlich erfragte Geschichte. Göttingen 1990, 17.

19 Stöckle, Frieder: Zum praktischen Umgang mit Oral History. In: Vorländer, Herwart (Hg.): Oral History. Mündlich erfragte Geschichte. Göttingen 1990, 134.

20 Vgl. Yow Raleigh, Valerie: Recording Oral History. A Guide for the Humanities and Social Science. Oxford 2005, 80.

21 Vgl. ebenda, 69 und Bill, Samy 2012: mündliche Auskunft.

22 Thomson, Alistair: Memory and Remembering in Oral History. In: Ritchie, Donald A. (Hg.): The Oxford Handbook of Oral History. Oxford 2001, 83.

mittels Interview zu dokumentieren. Aber auch sein neues Umfeld in einer Sammlung oder in einem Museum kann auf den Erzähler inspirierend wirken.

Vorbereitung des Interview-Leitfadens

Der Interview-Leitfaden ist ein Plan für den Ablauf des Interviews. Er enthält Themen, die im Interview angesprochen werden sollen, und eine Strategie, wie bestimmte Fragen behandelt werden. Er dient als Orientierungshilfe, wenn das Gespräch ins Stocken gerät oder abschweift.²³ Ein für diese Interview-Form gut geeigneter Interview-Leitfaden beinhaltet eingangs strukturierte Fragen zur Ermittlung harter Daten wie Datum, Ort, Name der Beteiligten. Es folgt ein semistrukturierter Teil mit konkreten Fragen zur Biografie des Gesprächspartners, zu denen er aber in freier Wortwahl Auskunft geben kann. Die anschliessenden Fragen befassen sich mit dem Erkenntnisinteresse und der Aufrechterhaltung des Gesprächs. Sie dienen meist mehr als Input, denn sie sind sehr offen formuliert. Alle diese Fragen sind auf mehreren Blättern notiert; es soll Platz für Notizen bleiben.

Wahl des Aufnahmemediums

Das Notieren des Gesagten ist die einfachste Form des Festhaltens von Zeitzeugen-Gesprächen. Offenkundig geht dabei jedoch ein grosser Teil der sinnlichen Aspekte und Informationen verloren. Mit einer Audio-Aufnahme kann die hörbare Dimension einbezogen werden, mit einer Video-Aufnahme zusätzlich die sichtbare. Audio- und Video-Dokumente bedeuten mehr Aufwand in ihrer (Nach-)Bearbeitung, sie sind aber auch vielseitiger einsetzbar. Für Video-Aufnahmen wird meist eine Person benötigt, die die Kamera bedient, welche, wenn auch indirekt, Einfluss auf das Interview-Geschehen nimmt. Es gilt einzuplanen, dass man während der Interview-Situation mobil sein sollte, da man oft von einem Objekt zu einem anderen geht oder an einem Gegenstand etwas demonstriert wird. Audio- und Video-Dokumente sind (aktuell) schwieriger zu konservieren als schriftliche Dokumente. Sie benötigen ausserdem mehr Speicherplatz. Die technischen Geräte müssen vor ihrem Einsatz stets auf Funktionstüchtigkeit und Bedienung getestet werden. Es lohnt sich, verschiedene Positionen des Mikrofons auszuprobieren. Bei einer Videoaufnahme empfiehlt sich die Verwendung eines externen Mikrofons. Um Sicherheit beim Interviewen zu gewinnen, kann es von Nutzen sein, erste Gespräche nur schriftlich festzuhalten, später zu Audio-Aufnahmen überzugehen und schliesslich mit Video-Aufnahmen auch die visuelle Dimension einzubeziehen.

23 Yow Raleigh, Recording Oral History, 71.

Rechtliche Aspekte eines Zeitzeugen-Interviews

Kein Interview- und Auskunftszwang

Ein Interview zur Objektdokumentation erfolgt immer freiwillig. Die potenzielle Interview-Partnerin oder der potenzielle Interview-Partner hat das Recht, das ganze Interview oder einzelne Auskünfte zu verweigern.

Urheberrecht

Das Urheberrecht spielt in der Interview-Situation eine zentrale Rolle. Es wird in einem Bundesgesetz²⁴ geregelt. Der Urheber bestimmt unter anderem über die Erstveröffentlichung seines Werkes. Transkriptionen, Audio- und Video-Dokumente eines Zeitzeugen-Interviews fallen unter das Urheberrecht. Urheber ist eine natürliche Person. Sind mehrere Personen am Werk beteiligt, so gilt das gemeinschaftliche Urheberrecht. Es kann übertragen, vererbt oder ganz darauf verzichtet werden. Meist gelten alle am Interview Mitwirkenden als Urheber. Will eine Sammlung oder ein Museum das Interview öffentlich nutzen, müssen sie sich die Urheberrechte (nicht nur das Dokument!) übertragen lassen. Dies kann mit einem Schenkungsvertrag²⁵ geschehen.

Personalgesetz

Die meisten Angestellten, insbesondere diejenigen des öffentlichen Sektors, können kein geistiges Eigentum oder Urheberrecht an Werken geltend machen, die sie während der Arbeitszeit in Erfüllung ihres Arbeitsauftrags erstellen. Es ist dem Arbeitgeber geschuldet. Dies trifft normalerweise auch zu, wenn Interviews für einen Auftraggeber ausgeführt werden. Wird ein Interview als Privatperson durchgeführt, so gilt der Interviewer als Miturheber.

Datenschutzgesetz

Im Bundesgesetz über den Datenschutz²⁶ wird festgehalten, dass Personendaten von anderen nicht ohne deren Einverständnis an Dritte weitergegeben oder veröffentlicht werden dürfen. Dies gilt auch für die Daten der Interview-Partner/-innen. Zudem muss ihnen auf Wunsch Zugang zu ihren eigenen Daten gewährt werden. Auch diese Aspekte sollten in einem Schenkungsvertrag geregelt werden.

24 Bundesgesetz über das Urheberrecht und verwandte Schutzrechte (SR 231.1) vom 9. Oktober 1992 (Stand 1. Januar 2011). www.admin.ch/opc/de/classified-compilation/19920251/ (abgefragt am 26.5.2013).

25 Der Schenkungsvertrag kann allenfalls mit Einschränkungen versehen werden.

26 Bundesgesetz über den Datenschutz (DSG) (SR 235.1) vom 19. Juni 1992 (Stand 1. Januar 2011). www.admin.ch/opc/de/classified-compilation/19920153/index.html (abgefragt am 26.5.2013).

Ehrverletzungen: Üble Nachrede, Verleumdung und Beschimpfung

Ehrverletzungen wie üble Nachrede, Verleumdung und Beschimpfung sind im Schweizerischen Strafgesetzbuch²⁷ geregelt. Einerseits macht sich die Auskunftsperson strafbar, wenn sie Ehrverletzendes über andere äussert, andererseits aber auch der Interviewer, wenn er das Interview und dessen Inhalt weiterverbreitet. Das Interview wird also von Vorteil unterbrochen, wenn Ehrverletzendes zur Sprache kommt.

Durchführung eines Zeitzeugen-Interviews

Interview-Konstellation

Die meisten Interviewer gehen einig darin, dass Eins-zu-eins-Interviews einfacher zu führen sind.²⁸ Bei mehreren Interview-Partnern gleichzeitig kann die Befragerin oder der Befragte die Gesprächsführung verlieren, da sie oder er einerseits in der Minderzahl ist, andererseits die Interview-Partner aufgrund ihrer gemeinsamen Erinnerungsbasis in unverständlichen Codes sprechen.²⁹

Informieren des Interview-Partners

Zu Beginn des Gespräches wird dem Interview-Partner das Vorhaben und das Ziel des Gespräches ausführlich dargelegt. Die Rechte, wie weiter oben beschrieben, werden erläutert. Die definitive Zustimmung beziehungsweise die Vertragsunterzeichnung des Gesprächspartners erfolgt allerdings erst nach der Bearbeitung des Gesprächs.

Starten der Aufnahme

Sobald die Interview-Partnerin oder der Interview-Partner der Aufnahme zustimmt, sollte das Gerät gestartet werden. Es wird, um Irritationen zu vermeiden, möglichst unauffällig platziert.

Gesprächseröffnung

Für die Archivierung des Zeitzeugen-Dokuments werden beschreibende Daten, sogenannte Metadaten, benötigt. Diese Fakten wie Beschreibung des Projekts, Namen der Beteiligten, Institution, Ort und Datum müssen zu Beginn der Aufnahme aufgenommen werden. Das Gespräch kann nun mit Smalltalk eröffnet werden.

27 Schweizerisches Strafgesetzbuch (SR 311) vom 21. Dezember 1937 (Stand 1. Januar 2011). www.admin.ch/opc/de/classified-compilation/19370083/ (abgefragt am 26.5.2013).

28 Vgl. z.B. Kay Quinlan, Mary: The Dynamics of Interviewing. In: Ritchie, Donald A. (Hg.): The Oxford Handbook of Oral History. Oxford 2001, 28.

29 Quinlan, Dynamics of Interviewing, 28 und 33.

Biografische Angaben des Interview-Partners

Das Erfragen von biografischen Angaben der interviewten Person eignet sich gut als Einstieg, da es den meisten Menschen leichtfällt, über ihren Hintergrund zu sprechen. Diese Daten können später auch zur Quellenkritik herangezogen werden.³⁰

Fotos, Zeitungsartikel, Briefe und andere Unterlagen

Nun folgt der Einstieg in das eigentliche Gespräch. Hier kann es hilfreich sein, Fotos, Zeitungsartikel, Briefe und andere Unterlagen einzubeziehen. Gemäss Thomson aktivieren sie «sensorische Erinnerungen», die zum Gespräch anregen.³¹

Gespräch über Objekte

Dieser Teil des Gesprächs lässt sich nur in groben Zügen durch den Gesprächsleitfaden strukturieren. Umso wichtiger ist es, ihn offen anzugehen. Die gestellten Fragen sollen zum Erzählen anregen und nicht einfach mit «Ja» oder «Nein» zu beantworten sein. Findet das Gespräch in der Sammlung statt, so zeigt die Erfahrung, ist es hilfreich, die zu behandelnden Objekte mitsamt ihren Inventarnummern im Interview-Leitfaden zu vermerken. Dies erleichtert die Zuordnung des Gesagten zum Objekt. Bei immobilen Interview-Partnern können die Objekte unter Umständen hervorgehoben werden; mit mobilen Personen kann es sich aber als äusserst interessant erweisen, die Objekte in den Depots zu besprechen, da die Zeitzeugen oft auch zu Gegenständen in der Nachbarschaft etwas zu erzählen wissen. Findet das Gespräch im ursprünglichen Kontext, also meist beim Donator, statt, so kann er gebeten werden, ergänzende Gegenstände und Unterlagen vorzubereiten. Auch wenn das Gespräch aufgenommen wird, helfen Notizen, Akzente zu setzen. Das Notieren von Zeitcodes von interessanten Aussagen vereinfacht die spätere Bearbeitung des Dokuments. Eine Interview-Situation ist kein klassisches Zwiegespräch. Der Interviewer ist in erster Linie an den Informationen des Gegenübers interessiert und hält sich daher mit seiner eigenen Meinung zurück.

Beenden des Gesprächs

Meist erschöpft sich das Gespräch nach ungefähr zwei Stunden von selbst. Trotzdem kann es sinnvoll sein, ein Zeitfenster zu vereinbaren. Gegen Ende des Interviews sollte die Interviewerin oder der Interviewer noch einmal den Interview-Leitfaden durchgehen und allenfalls offene Fragen und Themen ansprechen. An dieser Stelle kann sich die Interviewerin auch nach weiteren möglichen Zeitzeuginnen oder -zeugen

30 Vgl. Spuhler, Gregor: Das Interview als Quelle historischer Erkenntnis. In: Imhof Dora; Omlin, Sibylle (Hg.): Interviews. Oral History in Kunstwissenschaft und Kunst. München 2010, 20.

31 Thomson, Memory and Remembering, 83.

erkundigen. Es folgt die Aufklärung über das weitere Vorgehen und den Zeitplan. Ein herzlicher Dank an die Interview-Partner für die Gesprächsbereitschaft ist selbstverständlich. Experten raten, das Gerät erst auszuschalten, wenn sich die Parteien definitiv verabschiedet haben.³²

Nachbearbeitung des Interviews

Informationsextraktion und Zusammenfassung

Sogleich nach dem Interview sollten die Notizen vervollständigt und das Dokument an mindestens zwei Speicherorten abgelegt werden.³³ Je nach Zweck und Ziel wird nun entschieden, ob das Interview transkribiert oder nur zusammengefasst wird. In einer Transkription kann mittels Volltextsuche nach jedem Begriff gesucht werden, in einer Zusammenfassung allenfalls nach bestimmten Themen. Eine Transkription ist mit sehr viel Aufwand verbunden. Heute wird man sich wohl in den meisten Fällen für eine Zusammenfassung entscheiden. Diese enthält im Kopf die Metadaten. Die Konventionen des *Dublin Core*³⁴ eignen sich gut dafür. Hier werden Daten zur physischen Beschreibung des Datenträgers (Format, Material etc.), zur inhaltlichen Beschreibung (Titel, Genre, Sprache, Zusammenfassung, Schlüsselbegriffe, zitierte Namen, Orte, Daten, Beteiligte etc.) und zur Identifizierung (Inventarnummer) festgehalten. Anschliessend kann eine zweisepaltige Tabelle zur Anwendung kommen. In der ersten Spalte wird der Zeitcode des Audio- oder Video-Dokuments notiert, in der zweiten das Thema, Schlüsselbegriffe, Objektbezeichnung und Inventarnummer des erwähnten Objekts.

Korrektur durch den Zeitzeugen

Die erstellte Zusammenfassung wird dem Interview-Partner zur Korrektur vorgelegt. Oft wird aber auch eine Kopie des Audio- oder Video-Dokuments gewünscht. Diese Bitte lässt sich kaum ausschlagen. Es kann auch vorkommen, dass ein Zeitzeuge nachträglich mit bestimmten Passagen im Interview nicht mehr einverstanden ist und eine Überspielung verlangt. Für den Interviewer bedeutet dies einen grossen Zeitaufwand für die erneute Überarbeitung, und unter Umständen geht auch eine Verfälschung des Dokuments damit einher. Eine Lösung kann darin bestehen, eine Stellungnahme aufzuzeichnen und am Ende des Dokuments anzuhängen und in der Zusammenfassung zu vermerken.

32 Yow Raleigh, Recording Oral History, 314.

33 Yow Raleigh, Recording Oral History, 313.

34 Vgl. www.dublincore.org (abgefragt am 26.5.2013).

Quellenkritik

Mit der Quellenkritik wird ein Dokument (i. w. S.) auf seine Tauglichkeit als historische Quelle überprüft. Gemäss Schade werden mit der äusseren Quellenkritik der Entstehungszusammenhang und mit der inneren Quellenkritik die sprachlichen, sachlichen und formalen/konzeptuellen Aufschlüsselungen untersucht.³⁵ Die Entstehungszeit, der Entstehungsort sowie der Verfasser und der Adressat lassen sich in einem Gespräch über Sammlungsgegenstände relativ einfach überprüfen. Für die inhaltliche Prüfung müssen Angaben des Interview-Partners mit anderen Quellen abgeglichen werden.³⁶ Ist das Resultat der Überprüfung unstimmig, so sollte dies in der Zusammenfassung vermerkt werden.

Informationsmanagement: Zuordnung von Interview und Objekt

Im einfachsten Falle liegen nun fünf Artefakte vor: Das Sammlungsobjekt (physisch), der Schenkungsvertrag für das Objekt (physisch), das Audio- oder Video-Dokument (elektronisch oder auf Datenträger), die Zusammenfassung (eher elektronisch) und der Schenkungsvertrag für das Interview-Dokument (physisch). In der Realität kommen oft noch weitere Dokumente in verschiedenen Erscheinungsformen vor oder gewisse Unterlagen dokumentieren mehrere Objekte. Diese vielfältigen Informationen gilt es nun im Sinne eines Informationsmanagements schlüssig miteinander zu verbinden und auffindbar zu machen. Im Datenblatt³⁷ des Objekts alle dazugehörenden Dokumente und Unterlagen mitsamt ihrem Stand- respektive Speicherort zu vermerken ist die Mindestanforderung dafür. Das Notieren der entsprechenden Zeitcodes ist insofern von Nutzen, als so das besprochene Objekt im Video- oder Audio-Dokument schnell aufgefunden werden kann. Die Dokumentationsunterlagen werden immer mit der Inventarnummer des Objekts versehen. Im Idealfall können elektronische Dokumente direkt verlinkt werden. Werden die Dokumentationsunterlagen als solche ebenfalls in einer Datenbank erfasst, ist ein Rückverweis auf das Objekt möglich. Das Informationsmanagement ist abhängig vom eingesetzten System. Für das effiziente Auffinden von Informationen und Daten bedarf es eines gut durchdachten Informationssystems.

Archivierung des Interviews

Die Langzeitarchivierung elektronischer audiovisueller Daten stellt eine Herausforderung dar. Für die Archivierung von Audio-Dateien empfehlen Schweizer Archive

35 Schade, Edzard: Audio- und Videodokumente als Quellen für die Kommunikations- und Medienforschung. In: Deggeller, Kurt et al. (Hg.): Gehört – Gesehen. Das audiovisuelle Erbe und die Wissenschaft. Baden 2007, 55.

36 Bei Objekten kann dies z.B. mit alten Katalogen geschehen.

37 Das Gleiche gilt auch für Karteikarten.

das Container-Format WAVE. Gemäss Memoriav müssen Tonaufnahmen in «offenen, aufwärtskompatiblen und linearen Formaten aufbewahrt werden».³⁸ Es gilt zu beachten, dass diese Formate relativ viel Speicherplatz benötigen. Für Videodateien setzt sich in der Schweiz MPEG-4 durch.³⁹ Unabhängig vom gewählten Format gilt es, die technologischen Entwicklungen zu beobachten und die Dateien in ein neues Format zu überspielen, sollte dies nötig sein. Die Dateien sollten zur Sicherheit jeweils auf verschiedenen Servern gespeichert werden.

Wiederverwendung des Interviews

Einer Wiederverwendung des Interviews steht nun nichts mehr im Weg, sei es für die Forschung, für Ausstellungen, Kunstinstallationen, das Firmenmarketing ... Den Nutzungsmöglichkeiten sind kaum Grenzen gesetzt.

Zum Schluss

Objekte in Sammlungen und Museen können und sollen Emotionen auslösen. Per se sind sie aber stumm, wenn nicht begleitende Informationen die vergangene Wirklichkeit rund um das Objekt dokumentieren. Die Auswahl und Verwaltung von Objektdokumentationen sollten den Zeitgeschmack und die Möglichkeiten der Informatik berücksichtigen. Heute bevorzugt der Museumsbesucher eher Objekte mit packenden Geschichten in einer Art Just-in-time-Perspektive der vergangenen Funktion und damaligen Wirklichkeit. Systematisch geplante und korrekt durchgeführte Zeitzeugen-Interviews über Sammlungen oder einzelne Objekte aus der näheren Vergangenheit, so wie im vorliegenden Praxis-Leitfaden für Sammlungsmitarbeitende beschrieben, kommen dank der flexiblen Medienwahl (Text, Audio, Video) den heutigen hohen Publikumsansprüchen wohl in idealer Form entgegen und steigern dadurch in erheblichem Masse den Wert einer Sammlung.

38 Memoriav (Hg.): Empfehlungen Ton. Die Erhaltung von Tondokumenten. Bern 2008, 14. http://de.memoriav.ch/dokument/Empfehlungen/empfehlungen_ton_de.pdf. (abgefragt am 26.5.2013).

39 Gemäss mündlicher Auskunft eines Mitarbeiters des Schweizerischen Bundesarchivs.