

Transkriptionsregeln für die Verschriftlichung von Interviews

- vollständige und wörtliche Verschriftlichung alles Gesprochenen. Wiederholungen und bestätigende Äußerungen im laufenden Gespräch, wie z. B. „mhm“ und „ja“ nicht verschriftlichen
- Zeilenabstand 1,5 cm
- Pro Sprecher eine neue Zeile beginnen
- evtl. Zählwerksmarken und Zeitmarken einfügen, um das Wiederauffinden von Textstellen zu erleichtern
- Schreibweise eingeschränkt der Schreibweise der Aussprache angleichen, z. B. „nicht“ statt gesprochenem „nech“, „nein“ statt gesprochenem „nö“ etc.
- Die Wiedergabe von Dialekt / Mundart richtet sich nach dem Forschungsinteresse, Faustregel hier: eine gemäßigte Anpassung an die Hochsprache
- Satzzeichen danach setzen, wie sie beim Sprechen entstanden sind
- Wort- und Satzabbrüche werden geglättet

Transkriptionszeichen

Schriftart / Größe etc.	linksbündig setzen, Schriftbild Arial, Größe 11
Interviewer*in	I:
Interviewte Person mit Namenskürzel	WB:
betont/ laut gesprochene Worte unterstreichen	<u>Ich</u> wollte das nicht!
außersprachliche Handlungen/ Anmerkungen in runde Klammern	(lacht), (spricht stockend), (beide lachen)
unverständliche Passagen	runde Klammer setzen mit Fragezeichen, Angabe der Dauer in Sekunden: (? , 4 Sek.)
Pause in runde Klammern vermuteter Wortlaut in runder Klammer	(P, 3 Sek.: WB steht auf und holt etwas) (welcher)
Hintergrundgeräusche u. Ä.	(Telefonläuten, WB telefoniert im Flur)
Wortabbrüche mit Schrägstrich kennzeichnen	WB: Ich wollte ihn nicht mehr sehen wegen des Ereignis/ I: Wen meinen Sie mit „ihn“?
Zitate in Anführungszeichen	WB: Dann sagte er: "Sieh zu, wie du klarkommst!" Und ab da war ich allein.