

7.4 Transkriptionsregeln zur Datenaufbereitung

Nicht erfasst bzw. nicht berücksichtigt:

- Intonation von Wörtern
- Lautstärke
- Gedehtes Sprechen
- Sprechpausen
- Dialektfärbungen
- Gestik, Mimik oder paraverbale Äußerungen (z.B. Lachen, Husten)
- Überschneidungen von mehreren Sprechern

Transkriptionsstil:

- Wörtliche Transkription; keine Paraphrasierung, keine Zusammenfassung, keine Gedächtnisprotokolle.
- Sprache und Interpunktion werden leicht geglättet, d. h. behutsam an Schriftdeutsch angenähert.
Beispiel: „Er hatte noch so’n Buch genannt.“ → „Er hatte noch so ein Buch genannt.“
- Satzform sowie bestimmte und unbestimmte Artikel werden auch dann beibehalten, wenn sie Fehler enthalten.
- Zustimmungende bzw. bestätigende Lautäußerungen der Interviewer (mhm, aha etc.) werden nicht transkribiert, sofern sie den Redefluss der befragten Person nicht unterbrechen.
- Absätze der interviewenden Person werden mit „I:“, diejenigen der befragten Person(en) mit einem eindeutigen Kürzel (z. B. „U4:“) gekennzeichnet.
- Jeder Sprechbeitrag wird als eigener Absatz transkribiert. Ein Sprecherwechsel wird durch eine Leerzeile (zweimal Enter) angezeigt, um die Lesbarkeit zu erhöhen.
- Die Transkripte werden einheitlich in Calibri, 11 pt, Blocksatz und 1,5-fachem Zeilenabstand erstellt; automatische Silbentrennung ist deaktiviert.
- Anonymisierung erfolgt durch Platzhalter wie Alpha, Beta, Gamma etc. in eckigen Klammern.
Beispiel: „Siemens macht uns Konkurrenz.“ → „[Alpha-Unternehmen] macht uns Konkurrenz.“
- Passagen mit nicht transkribierten, irrelevanten Inhalten werden nur mit Begründung und Zeitangaben entfernt.
- Unverständliche Wörter und Passagen werden mit eckigen Klammern gekennzeichnet.