

## Journalistieke interviewtechnieken (A704164)

Wegens Covid19 kan mogelijk afgeweken worden van de onderwijs- en evaluatievormen. Dergelijke afwijkingen zullen via Ufora worden gecommuniceerd.

<b>Cursusomvang</b>	<i>(nominale waarden; effectieve waarden kunnen verschillen per opleiding)</i>		
Studiepunten	3.0	Studietijd	90 u
		Contacturen	30.0 u
<b>Aanbodsessies in academiejaar 2023-2024</b>			
A (semester 2)	Nederlands	Gent	

### Lesgevers in academiejaar 2023-2024

Van Hoof, Sarah	LW22	Verantwoordelijk lesgever
Claeys, An-Sofie	LW22	Medelesgever

Aangeboden in onderstaande opleidingen in 2023-2024

	stptn	aanbodsessie
--	-------	--------------

### Onderwijstalen

Nederlands

### Trefwoorden

Media, radio, podcast, televisie, krant, tijdschrift, interviewen, mediatraining

### Situering

In het opleidingsonderdeel "Journalistieke interviewtechnieken" (K4JT) verwerven de studenten technieken om hun communicatieve vaardigheden uit te breiden in een journalistieke context. Het vak bestaat uit twee luiken: een introductie tot journalistiek interviewen en een introductie tot mediatraining.

Het eerste luik focust zowel op geschreven interviews (voor kranten, tijdschriften of online media) als gesproken interviews (radio, podcast). Studenten verwerven inzicht in het journalistieke proces, maken kennis met verschillende genres van interviews en hun stilistische kenmerken en verwerven de basisvaardigheden van het interviewen en het journalistiek schrijven. Studenten leren concepten bedenken voor journalistieke interviews, interviews voorbereiden, intro's schrijven en verschillende interviewtechnieken herkennen en toepassen in diverse journalistieke contexten. Er wordt aandacht besteed aan vraag- en reageertechnieken en aan helder, aantrekkelijk en correct formuleren.

Het tweede luik heeft tot doel de studenten een basis van mediatraining bij te brengen. De studenten verwerven inzicht in verbale en non-verbale technieken uit mediatraining en in de impact van de meest gangbare technieken uit mediatraining. Ze oefenen de vaardigheden die nodig zijn om een goed interview te geven in de rol van woordvoerder.

### Inhoud

Redactievaardigheid: in team en individueel concepten bedenken en uitvoeren voor een journalistieke opdracht.

Interviewtechniek: verschillende soorten interviews analyseren, interviews voorbereiden, afnemen en redigeren; verbaal en nonverbaal gedrag optimaliseren als journalist tijdens interviews.

Mediatraining: verbale- en nonverbale technieken optimaliseren als geïnterviewde

### Begincompetenties

Eindcompetenties van de bachelor in de toegepaste taalkunde. De student beschikt over een uitstekende mondelinge vaardigheid in het Nederlands.

## Eindcompetenties

- 1 Met de nodige kritische zelfreflectie oordelen en handelen in de onvoorspelbare, complexe context van het journalistieke interview (MC.3.3; zonder toetsing).
- 2 Als communicatiespecialist effectief functioneren in de context van het journalistieke interview, zowel zelfstandig als in teamverband, met aandacht voor procesmanagement (MC.4.1; zonder toetsing).
- 3 Taal- en cultuurgevoeligheid en respect voor diversiteit integreren in de professionele omgeving en het maatschappelijk debat (MC.5.2; zonder toetsing).
- 4 In de journalistieke context effectief schriftelijk en mondeling communiceren in het Nederlands (MC.6.1; met toetsing).
- 5 Als woordvoerder van een organisatie effectief non-verbaal en verbaal communiceren in het Nederlands. (MC.6.1; met toetsing).
- 6 Als journalist en als woordvoerder adequaat gebruik maken van een gevorderd inzicht in de rol van contextuele variabelen, tekstsoorten en tekststrategieën (MC.6.2; met toetsing).
- 7 Adequaat gebruik maken van de verworven inzichten in journalistieke communicatie en de communicatie van woordvoerders (MC. 6.3; met toetsing).
- 8 Tijdens de journalistieke activiteit adequaat gebruik maken van een geavanceerde talenkennis op verschillende niveaus: lexicaal, grammaticaal, tekstueel, pragmatisch (MC. 6.4; met toetsing).
- 9 Bij het journalistieke proces adequaat gebruik maken van de klassieke en elektronische hulpbronnen, evenals van specifieke technologische hulpmiddelen (MC.6.6; met toetsing).
- 10 Het journalistieke proces en de rol van woordvoerder van een organisatie via een goede planning en een adequaat stress- en tijdsmanagement stipt beheren, zowel zelfstandig als in teamverband (MC.6.7; met toetsing).

## Creditcontractvoorwaarde

Toelating tot dit opleidingsonderdeel via creditcontract is mogelijk mits gunstige beoordeling van de competenties

## Examencontractvoorwaarde

Dit opleidingsonderdeel kan niet via examencontract gevolgd worden

## Didactische werkvormen

Begeleide zelfstudie, veldwerk, werkcollege, zelfstandig werk

## Toelichtingen bij de didactische werkvormen

Werkcollege: theorie en geleide oefeningen in een collectieve interactieve leersituatie.

Zelfstandig werk: het veldwerk voorbereiden, individueel en in team.

Veldwerk: interviews afnemen van informanten buiten de campus van de universiteit (individueel en in duo).

Begeleide zelfstudie: achtergrondkennis verwerven door literatuur door te nemen en interviews in de media op te zoeken en te bestuderen; zelfstandig leren monteren in Audacity m.b.v. online tutorial

## Leermateriaal

Documenten en powerpointpresentaties via de online leeromgeving; opname-apparatuur wordt ter beschikking gesteld door de universiteit. Geraamde totaalprijs: €0

## Referenties

Asbreuk, H., De Moor, A. & E. van der Meer (2021). Basisboek journalistiek schrijven. Groningen/Utrecht: Noordhoff.

De Waele, A., Claeys, A.-S. & M. Opgenhaffen (2020). Preparing to face the media in times of crisis: Training spokespersons' verbal and nonverbal cues. *Public Relations Review*, 46(2), 101871.

Donkers, H., Markhorst, S. & M. Smits (2010). Journalistiek schrijven voor het hoger onderwijs. Bussum: Coutinho.

Pelgrims, P. (2005). Journalistieke radio- en tv-teksten schrijven. Tiel: LannooCampus.

Van der Lugt, D. (2006). Interviewen in de praktijk. Groningen/Houten: Wolters-Noordhoff.

## Vakinhoudelijke studiebegeleiding

Individuele en collectieve feedback tijdens de colleges.

Extra feedback kan worden aangevraagd via e-mail of op afspraak tijdens de kantooruren.

## Evaluatiemomenten

niet-periodegebonden evaluatie

## Evaluatievormen bij periodegebonden evaluatie in de eerste examenperiode

## **Evaluatievormen bij periodegebonden evaluatie in de tweede examenperiode**

### **Evaluatievormen bij niet-periodegebonden evaluatie**

Werkstuk, simulatie, vaardigheidstest

### **Tweede examenkans in geval van niet-periodegebonden evaluatie**

Examen in de tweede examenperiode is mogelijk

### **Toelichtingen bij de evaluatievormen**

Eerste zitting:

4 opdrachten:

- groepsopdracht: interview(s) afnemen en verwerken tot een stuk voor radio
- individuele opdracht: geschreven interviewartikel
- individuele opdracht: interview als woordvoerder afleggen met een mediatrainer
- duo-opdracht: live interview voor de klas, waarbij de ene student optreedt als journalist en de andere als woordvoerder.

Tweede zitting:

De student maakt voor de opdrachten waarvoor hij of zij niet geslaagd was een nieuwe (vervang)opdracht.

### **Eindscoreberekening**

Zie rubriek 'Details Evaluatievormen'.

De deeltijfers van opdrachten waarvoor de student in de eerste zitting geslaagd was worden overgedragen naar de tweede zitting.

### **Faciliteiten voor werkstudenten**

Aanwezigheid in de lessen is verplicht.

Mogelijkheid tot feedback via e-mail en na afspraak.

### **Addendum**

K4JT