Brukerintervju

Gratis mal for brukerintervju med konkrete erfaringer, behov, hindringer, sitater og spørsmål til videre undersøkelse.

Bytt ut teksten i [hakeparenteser]. På papir bruker du linjene. Kopier punkter ved behov, og fjern felt som ikke er relevante.

Om møtet eller økten

Status: [referatutkast / til kontroll / godkjent]

Virksomhet / prosjekt: [navn]

Dato og tid: [dd.mm.åååå, kl. fra–til]

Sted / møteform: [sted eller digitalt]

Deltakere og roller: [navn – rolle]

Møteleder / referent: [navn]

Formål: [hva møtet skulle avklare]

Grunnlag / vedlegg: [dokument, versjon og dato]

---

1 Kontekst

Deltakerkode og relevant brukssituasjon.

Undersøkelsesspørsmål: [hva dere vil forstå]

Deltakerkode: [kode uten unødvendig identifikasjon]

Relevant situasjon: [rolle, oppgave eller erfaring]

Intervjuer / notatskriver: [navn]

---

2 Konkrete erfaringer

Hva fortalte personen at de faktisk gjorde?

Situasjon deltakeren beskrev: [konkret hendelse]

Hva personen gjorde: [rekkefølge eller fremgangsmåte]

Resultat: [slik deltakeren beskrev det]

---

3 Behov og hindringer

Hvilke problemer og mål kom frem?

Behov / mål: [hva personen prøvde å få til]

Hindring: [konkret problem]

Midlertidig løsning: [hva personen gjorde for å komme videre]

---

4 Sitater og observasjoner

Skill ordrette utsagn fra oppsummering.

Ordrett sitat: [bare sikker ordlyd]

Oppsummering: [med egne ord, uten anførselstegn]

Kilde / situasjon: [hvor utsagnet hører til]

5 Spørsmål til videre undersøkelse

Hva vet vi fortsatt ikke?

Åpent spørsmål: [hva ett intervju ikke avklarer]

Hypotese: [foreløpig tolkning]

Videre undersøkelse: [avtalt handling, eier og frist eller ikke avtalt]

Kontroll og videre bruk

Punkter til kontroll: [usikker opplysning og hvem som avklarer]

Kontrollert av / dato: [navn, dato]

Mottakere: [hvem trenger referatet]

Neste oppfølging: [avtalt tidspunkt eller ikke avtalt]