

راهنمای انجام تاریخ شفاهی

• ابوالفضل حسن آبادی

به چاپ دوم رسیده است، کتابهای دیگری نیز به رشته تحریر کشیده که برخی از آنها عبارتند از:

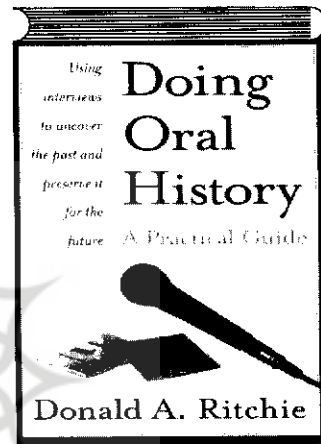
1-Congress and the Washing Correspondents. (1991)

Journdists, Getting the Story. (1997)

2-American

3-The Oxford Guide to the United State Government. (2001)

وی هم اکنون «با انجمن بین‌المللی تاریخ شفاهی» همکاری می‌نماید و مسئول شعبه آمریکای شمالی این انجمن می‌باشد. تاکنون تألیفات متعددی در مورد تاریخ شفاهی و جنبه‌های مختلف آن در قالب کتب و مقالات در خارج به چاپ رسیده است که هر کدام به موضوعات خاصی مانند: تاریخ شفاهی محلی، پیاده‌سازی و آماده‌سازی منابع شفاهی، نحوه انجام تاریخ شفاهی و ... پرداخته‌اند. اما کتاب دونالد که در این جا معرفی می‌شود در نوع خود از لحاظ جامع بودن دامنه اطلاعات و توجه به جنبه‌های مختلف تاریخ شفاهی، از تفکر انجام مصاحبه تا چاپ و انتشار آن در نوع خود بی‌نظیر است. مؤلف در متن روان و در عین حال پژوهشی کتاب، علاوه بر تجربیات شخصی، از سایر منابع تاریخ شفاهی و تحقیقات نیز کمک گرفته است. کتاب با ارائه یک مقدمه در باب اهمیت تاریخ شفاهی شروع شده و مؤلف یک منبع‌شناسی کامل از منابع تاریخ شفاهی و اسامی افرادی که به نحوی از آنها در تألیف کتاب استفاده نموده را آورده و با استفاده از بیانی شیوا در ارائه مطالب، نحوه انجام تاریخ شفاهی را به صورت مرحله به مرحله به طور کامل توضیح داده است. مؤلف در فصل نخست درباره مبانی نظری تاریخ شفاهی، مفاهیم تاریخ شفاهی، رابطه تاریخ شفاهی و جامعه، تلقی از تاریخ شفاهی در جامعه و اصولاً هر آن چیزی که ممکن است در دیدگاه اول نسبت به تاریخ شفاهی در اذهان متخصصان و عموم مردم مطرح گردد، ارائه نموده و خود در ادامه به صورت مختصر و مفید آن را توضیح داده است. می‌تواند مانند تاریخچه تاریخ شفاهی، قابلیت‌های تاریخ شفاهی، مقایسه تاریخ شفاهی و خاطره، ارتباط تاریخ شفاهی و تاریخ عمومی و آینده

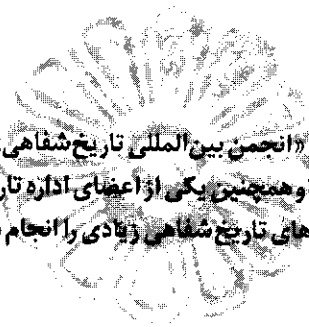


- Doing Oral History
- Donald Ritchie
- New York: Twayne Publishers, 1995 PP.256 first edition: \$15.95, ISBN 0-8057-9728-0
- Second Edition: Oxford University Press, 2003, PP 316. \$ 19,95, ISBN: 0-19-515434-7

کتاب مورد معرفی با عنوان «انجام دادن تاریخ شفاهی» نخستین بار در سال ۱۹۹۵ در ۲۶۵ صفحه توسط انتشارات نوین به چاپ رسیده و ویرایش دوم آن در سال ۲۰۰۳ توسط دانشگاه آکسفورد منتشر شده است.

■ مؤلف کتاب **دونالد ریچی**، در نیویورک متولد شد و تحصیلات خود را در کالج نیویورک ادامه داد و دکترای خود را در تاریخ از دانشگاه مری‌لند گرفت. در سال ۱۹۷۶ یکی از اعضای اداره تاریخ سنای آمریکا شد، جایی که پروژه‌های تاریخ شفاهی زیادی را انجام داد. وی یکی از اعضای اصلی تاریخ آمریکا و مدتی یکی از اعضای انجمن جهانی تاریخ شفاهی بوده است. علاوه بر کتاب

Doing Oral History (انجام دادن تاریخ شفاهی) که



نویسنده کتاب یکی از اعضای «انجمن بین‌المللی تاریخ شفاهی» و مسئول شعبه آمریکای شمالی این انجمن است. او همچنین یکی از اعضای اداره تاریخ سنای آمریکاست. جایی که پروژه‌های تاریخ شفاهی زیادی را انجام داده است

تاریخ شفاهی از این دست می‌باشند.

در فصل دوم نویسنده سعی نموده خواننده را با نحوه انجام یک پروژه تاریخ شفاهی آشنا سازد و بدین منظور با توضیحی درباره اهداف و کارکردها شروع نموده و مباحثی مانند هزینه‌ها، جذب سرمایه، کارمندان و تخصص‌های مورد نیاز، مشخص کردن مصاحبه‌کنندگان، تجهیزات مورد نیاز، محل نگهداری مصاحبه و انواع مصاحبه، پردازش اطلاعات مانند نحوه پیاده‌سازی مصاحبه، نمایه‌سازی و رعایت ملاک‌های قانونی مانند امضای فرم‌ها و سطح دسترسی به اطلاعات را مطرح کند.

فصل سوم به طور کامل در مورد نحوه انجام مصاحبه است. نویسنده با استفاده از تجربه و تخصص خود، جزئیات مراحل انجام یک مصاحبه دقیق و کامل را از مطالعات اولیه در مورد پیش-زمینه مصاحبه و تهیه سوالات گرفته تا برقراری ارتباط با مصاحبه شونده، چگونگی پرسیدن سوالات، نحوه استفاده از ضبط، نکات قابل توجه در مصاحبه و کارهایی که بعد از اتمام مصاحبه باید صورت پذیرد را آورده است.

مطالب فصل چهارم در مورد تاریخ شفاهی و انتشار آن می‌باشد. در این فصل علاوه بر استفاده از مصاحبه در تحقیقات، برخی سوالات اساسی در مورد مستندسازی مصاحبه‌ها، تغییرات صورت گرفته در مصاحبه به هنگام چاپ و لزوم یا عدم لزوم آن و ایراداتی که بر تاریخ شفاهی در این زمینه وارد می‌شود، مطرح و پاسخ‌هایی نیز از سوی مؤلف در پاسخ به ایرادات وارد شده داده می‌شود.

فصل پنجم به انجام مصاحبه‌های تصویری، نحوه انجام مصاحبه‌ها، تجهیزات مورد نیاز و چگونگی استفاده از تجهیزات، تهیه لوازم مورد نیاز، نحوه نگهداری نوارهای مصاحبه، ملاحظات که در مصاحبه‌های ویدئویی باید مورد توجه قرار گیرد، اختصاص دارد.

در فصل ششم از نگهداری تاریخ شفاهی در آرشیو و کتابخانه-ها، ارتباط بین آرشیوها و تاریخ شفاهی و وظایف آرشیوها نسبت به اسناد تاریخ شفاهی، چگونگی چیدمان منابع شفاهی در آرشیوها، مصاحبه‌های صوتی و نحوه نگهداری آنها، اسناد دیجیتال

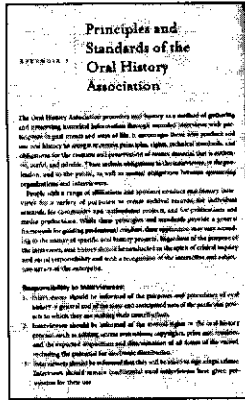
شفاهی و آرشیوها، اینترنت و تاریخ شفاهی، تاریخ شفاهی و برنامه-های عمومی بحث شده است.

فصل هفتم درباره تدریس تاریخ شفاهی در مقاطع مختلف تحصیلی و نحوه استفاده از آن در این مقاطع است. ارتباط بین دانش آموزان و تاریخ شفاهی در دبستان، راهنمایی و دبیرستان، برنامه‌ریزی‌های آموزشی در سطوح مختلف تحصیلی در این مورد، سطح یادگیری دانش آموزان و فایده استفاده از تاریخ شفاهی، تاریخ شفاهی دانشگاه‌ها، هدف از تدریس شفاهی در دانشگاه‌ها، سازمان بررسی و بازبینی تاریخ شفاهی از مطالب ارائه شده در این فصل هستند.

در فصل هشتم موضوع نحوه ارائه تاریخ شفاهی در جامعه و استفاده از آن در حفظ هویت تاریخ فرهنگی و اجتماعی مورد توجه قرار گرفته است. مباحث اصلی این فصل عبارتند از: تاریخ شفاهی و تاریخ خانواده‌ها، ارزش درمانی تاریخ شفاهی، تاریخ شفاهی و محصولات تصویری و نمایشی، تاریخ شفاهی و سیله دسترسی به منابع. مطالب آورده شده در مورد نحوه طبقه‌بندی و نگهداری مواد تاریخ شفاهی و آموزش آن در جامعه نیز سودمند می‌باشد. هرچند که مؤلف به علت عمومیت مطالب از پرداختن تخصصی به قسمت‌های مختلف تاریخ شفاهی خودداری نموده است. ضمائم کتاب که شامل فرم‌های کاری آرشیو تاریخ شفاهی و استانداردهای انجمن جهانی تاریخ شفاهی برای انجام مصاحبه می‌باشد نیز شایسته بررسی و بهره‌برداری است.

کتابشناسی آخر کتاب شامل منابع تاریخ شفاهی (دستنامه-ها، مقالات و کتب) نیز برای راهنمایی محققان تاریخ شفاهی مفید است. ویژگی بارز کتاب در نوع نگارش آن است. مباحث کتاب به صورت پرسش و پاسخ مطرح شده است. این شیوه نوعی کنکاش را در ذهن خواننده به وجود می‌آورد. مباحث اصلی و سرفصل‌ها به این شیوه تنظیم شده‌اند. مانند عنوان تاریخ شفاهی چیست؟ آیا متن پیاده شده باید در برگیرنده لهجه و اجزای مصاحبه باشد؟ ...

علاوه بر این، تجربه بیست ساله نویسنده که خود تمامی مراحل کاری تاریخ شفاهی را درک کرده و به عنوان یک



تخصص و تجربه نویسنده، جامع و فراگیر بودن مطالب، روان و ساده نویسی متن، مستند و علمی بودن مباحث و سرانجام کاربردی بودن محتوای کتاب، باعث شده است کتاب حاضر در ردیف منابع اصلی این رشته قلمداد شود

مصاحبه کننده از نزدیک با مشکلات و نقاط ضعف و قوت آن آشنا شده است، به وی این امکان را داده تا به تمامی جوانب موضوع که به طور مستقیم یا غیرمستقیم به تاریخ شفاهی ارتباط دارد، بپردازد. از مراحل مختلف مصاحبه گرفته تا اینترنت و استفاده درمانی از تاریخ شفاهی، آشنا بودن نویسنده به تمامی مشکلات تاریخ شفاهی را نشان می دهد.

اگرچه نحوه نگارش کتاب به گونه ای ساده و روان است که از سطح مبتدی تا کارشناسی تاریخ شفاهی را در برمی گیرد، اما از سوی دیگر عدم ارائه تصویر از تجهیزات مورد نیاز، یا نحوه ارائه آن در جامعه نوعی ضعف محسوب می گردد.

دامنه گسترده مطالب و طیف گسترده مخاطبان کتاب هر چند از امتیازات کتاب است، اما باعث شده تا نویسنده نتواند هر قسمت را به صورت جامع و دقیق مورد بررسی قرار دهد. مثلاً به بحث ویرایش کردن، پیاده کردن یا نمایه که از مباحث اصولی در ساماندهی اطلاعات شفاهی محسوب می گردد کمتر پرداخته شده است. در مقابل، به نظر می رسد به قسمتی از مراحل مصاحبه مانند ویدئویی کردن مصاحبه ها با توجه به روند نگارش کتاب که خلاصه می باشد، بیشتر توجه شده است.

گسترده گی مطالب کتاب و تلاش نویسنده برای ارائه اطلاعات وسیع در باب تاریخ شفاهی، باعث به هم ریختگی مطالب شده است. به طور مثال در فصل دوم در مورد راه اندازی یک پروژه، تمامی مراحل کار ذکر شده، اما از ویراستاری و ویرایش مصاحبه ها مطلبی آورده نشده است. در همین فصل از فرم های قانونی، پیاده سازی و نمایه سازی در ضمن مراحل مصاحبه نام برده شده، اما در هر مورد بسیار مختصر توضیح داده شده است. این در حالی است که در فصل سوم جزئیات مرحله مصاحبه به تفصیل شرح داده شده است. به نظر می رسد سابقه تجربی و کاری نویسنده به عنوان یک مصاحبه گر بیشتر از مراحل آماده سازی بوده و برای همین تأکید بیشتری در این مرحله داشته است.

فصل چهارم که به موضوع انتشارات و مستندسازی مصاحبه ها اختصاص یافته، بهتر بود در مبحث ارائه تاریخ شفاهی یا بعد از فصل پنجم که به انجام مصاحبه های تصویری اختصاص یافته، می آمد. از نقاط قوت این فصل ارائه ایرادات و اشکالات استناد به تاریخ شفاهی و نحوه مستندسازی آن می باشد.

اختصاص یک فصل کامل به مصاحبه های تصویری در حالی که به انجام مصاحبه های صوتی کمتر پرداخته شده، نیز تأمل برانگیز است. شاید نویسنده احساس نموده که در مورد انجام مصاحبه های تصویری اطلاعات بیشتری باید در اختیار

خوانندگان قرار گیرد.

اطلاعات فصل ششم در مورد وظائف آرشیوها و ارتباط بین منابع شفاهی و نحوه نگهداری آنها با آرشیو مهم است اما نویسنده به صورت اختصار در هر باب توضیح داده و اطلاعات عملی در مورد نحوه نگهداری یا شرایط آن نداده است.

جا داشت نویسنده مبحث اینترنت و تاریخ شفاهی را در فصل هشتم کتاب در قسمت لوح فشرده و اینترنت مطرح می نمود. یکی از فصول مهم و در عین حال پر محتوای کتاب، بحث تاریخ شفاهی در مقاطع تحصیلی مختلف می باشد که اطلاعات کاملی برای خوانندگان ارائه می دهد.

در فصل آخر نیز اطلاعات متنوع و پراکنده به صورت کوتاه در مورد استفاده از تاریخ شفاهی ذکر شده که هر کدام خود موضوعات مهم پژوهشی می باشد، ارزش درمانی تاریخ شفاهی خود مسئله ای است که جای کار فراوان دارد.

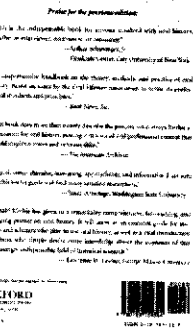
تخصص و تجربه نویسنده، جامع و فراگیر بودن مطالب، روان و ساده نویسی متن، مستند و علمی بودن مباحث و سرانجام کاربردی بودن محتوای کتاب، باعث شده کتاب حاضر در ردیف منابع اصلی این رشته قلمداد شود. همین ویژگی ها می تواند جایگاه اثر را به عنوان الگویی مناسب در کار تاریخ شفاهی ارتقاء دهد.

از این رو، به منظور آشنایی بیشتر با شاکله کتاب و مباحث اصلی آن، فهرست مطالب کتاب که در اصل به صورت پرسش و پاسخ تنظیم شده، در زیر می آید. این فهرست، پرسش های اساسی یک پروژه تاریخ شفاهی را در بر دارند:

فصل اول: تاریخ شفاهی در زمان ما

- ۱- تاریخ شفاهی چیست؟
- ۲- تاریخ آغاز دانش و فن تاریخ شفاهی از چه زمانی است؟
- ۳- چه کسی باید مصاحبه شود؟
- ۴- چه زمانی روزنامه نگاران مصاحبه می کنند؟ آیا آنها تاریخ شفاهی انجام می دهند؟
- ۵- چه قابلیت هایی برای تاریخ شفاهی دانان لازم است؟
- ۶- چگونه منابع جمع آوری شده تاریخ شفاهی قابل اعتماد می شود؟
- ۷- چرا هنوز برخی از مورخان نسبت به تاریخ شفاهی اعتماد ندارد؟
- ۸- مصاحبه کننده باید یک مشاهده کننده بی طرف باشد یا در مصاحبه مداخله کند؟

Doing Oral History



- ۳- چه نوع اسنادی باید در هر مصاحبه نگهداری شود؟
- ۴- مصاحبه‌ها در کجا باید نگهداری شوند؟
- ۵- آیا مصاحبه گروهی یا مردم مناسب است؟
- ۶- چه تفاوتی بین ضبط حوادثی که به تازگی اتفاق افتاده با آنهایی که در گذشته اتفاق افتاده، وجود دارد؟

پردازش اطلاعات

- ۱- آیا همه مصاحبه‌های انجام شده، باید پیاده شود؟
- ۲- اگر یک پروژه توانایی پرداخت هزینه پیاده‌سازی را ندارد، چه گزینه‌های دیگری می‌توان اتخاذ نمود؟
- ۳- در یک پیاده‌سازی پیشرفته چه مواردی باید رعایت شود؟
- ۴- تاریخ شفاهی چیست؟ ضبط کردن یا پیاده کردن؟
- ۵- وظیفه مصاحبه‌کنندگان در بررسی و ویرایش متن پیاده شده چیست؟
- ۶- آیا متن پیاده شده باید ویرایش شود؟
- ۷- چگونه یک متن پیاده شده باید به صدا و اشارات، علاوه بر لغات اشاره کند؟
- ۸- آیا متنهای پیاده شده باید دوباره از لحاظ لهجه و الگوی نوشتاری نوشته شود؟
- ۹- چرا نمایه لازم است؟
- ۱۰- آیا مسئول پروژه باید تمام متن‌های پیاده شده را بررسی اجمالی کند؟

ملاحظات قانونی

- ۱- روزنامه‌نگاران از «فرم آزادسازی مواد» برای مصاحبه‌ها استفاده نمی‌کنند، چرا باید تاریخ شفاهی دانان استفاده کنند؟
- ۲- آیا مصاحبه‌کننده باید فرم اهدای مصاحبه را امضاء کند؟
- ۳- آیا مصاحبه‌کنندگان حق گذاشتن شرط عدم استفاده از مصاحبه را برای مدت طولانی دارند؟
- ۴- مصاحبه شونده‌گان چه حقوقی برای انتشار مصاحبه-هایشان دارند؟
- ۵- اگر مصاحبه شونده درخواست استرداد نوار ضبط شده و متن پیاده شده را نمود، چه باید کرد؟

آرشیوگردن و اینترنت

- ۱- بعد از اتمام مصاحبه‌ها چه باید کرد؟
- ۲- چگونه می‌توان به مردم اجازه یافتن پروژه‌های تاریخ شفاهی را داد؟

خاطره و تاریخ شفاهی

- ۱- چرا باید مصاحبه‌کننده، نسبت به خاطرات مصاحبه شونده حساس باشد؟
- ۲- چرا مردم خاطرات گذشته را با حسرت بیان می‌کنند؟
- ۳- خاطرات عمومی چیست؟
- ۴- تفاوت بین تاریخ شفاهی و فرهنگ چیست؟
- ۵- آیا یک داستان می‌تواند تاریخ شفاهی باشد؟
- ۶- آیا بهتر است بعد از یک واقعه بلافاصله مصاحبه نمود یا تا چند سال صبر کرد؟

تاریخ عمومی تاریخ شفاهی

- ۱- نقش تاریخ شفاهی در تاریخ عمومی چیست؟
- ۲- چگونه تاریخ شفاهی در حکومت نفوذ می‌کند؟
- ۳- چگونه تاریخ شفاهی دانان خدماتشان را ارائه می‌دهند؟
- ۴- تاریخ دانان آینده از مصاحبه تاریخ شفاهی چه انتظاری دارند؟

فصل دوم: راه اندازی یک پروژه تاریخ شفاهی

- ۱- چگونه یک پروژه تاریخ شفاهی شروع می‌شود؟
- ۲- چه نوع اهدافی باید در یک پروژه تاریخ شفاهی مورد توجه قرار گیرد؟
- ۳- آیا تعداد ساعات هر مصاحبه باید مشخص شود؟

سرمایه و کارمندان

- ۱- انجام هر پروژه تاریخ شفاهی چه مقدار هزینه دارد؟
- ۲- چگونه می‌توان برای پروژه‌های تاریخ شفاهی سرمایه یا کمک بلاعوض جذب کرد؟
- ۳- هر پروژه تاریخ شفاهی به چه تعداد کارمند نیاز دارد؟
- ۴- چرا باید یک پروژه تاریخ شفاهی یک شورای مشورتی داشته باشد؟
- ۵- مصاحبه شونده‌گان چگونه مشخص می‌شوند؟
- ۶- مصاحبه‌کنندگان چگونه مشخص می‌شوند؟

تجهیزات

- ۱- تجهیزات اصلی مورد نیاز برای یک پروژه تاریخ شفاهی چیست؟
- ۲- کدام نوع ضبط صدا، طول عمر بیشتری خواهد داشت؟

تجربه بیست ساله نویسنده که خود تمامی مراحل کاری تاریخ شفاهی را درک کرده و به عنوان مصاحبه کننده از نزدیک با مشکلات و نقاط ضعف و قوت آن آشنا شده، به وی این امکان را داده است تا به تمامی جوانب موضوع که به طور مستقیم یا غیرمستقیم به تاریخ شفاهی ارتباط دارد، بپردازد

۳- آیا تاریخ شفاهی باید در اینترنت گذاشته شود؟
۴- چه مسائلی باید قبل از گذاشتن تاریخ شفاهی در اینترنت مورد توجه قرار گیرد؟

۱۳- آیا تفاوت در نژاد و جنس میان مصاحبه شونده و مصاحبه کننده تأثیر دارد؟

۱۴- آیا تفاوتی در مصاحبه با اشخاص مشهور یا نیمه معروف وجود دارد؟

۱۵- آیا مصاحبه کنندگان باید از پرسشنامه استفاده کنند؟

۱۶- آیا سوالات دنباله دار باید در مصاحبه پرسیده شود؟

۱۷- در صورتی که مصاحبه کننده احساس کند که مصاحبه شونده در مورد حقیقت، دروغ گفته یا سعی دارد شکل آن را عوض کند، چه باید بکند؟

۱۸- آیا یک مصاحبه کننده باید به اشارات بدنی (زبان بدن) مصاحبه شونده، توجه کند؟

انجام مصاحبه
۱- با چه کسی اول باید مصاحبه کرد؟

۲- چگونه می توان نام مصاحبه شونده را گردآوری نمود؟

۳- بهترین راه برای برقراری اولیه با مصاحبه شونده چیست؟

۴- چگونه می توان نام مصاحبه شونده را گردآوری نمود؟

۵- آیا باید سوالات به ترتیب سالیانه یا موضوعی مرتب گردد؟

۶- آیا سوالات باز و گسترده نسبت به سوالات بسته و جزئی ترجیح دارند؟

۷- آیا قالب بندی کردن یک سؤال باعث خراب شدن پاسخ می گردد؟

۸- اگر پاسخ ها سرسری باشد، (عمیق نباشد) چه باید کرد؟

۹- چگونه می توان با یک مصاحبه شونده غیراجتماعی ارتباط برقرار کرد؟

۱۰- مصاحبه کننده چه شخصیتی باید در مصاحبه بگیرد؟

۱۱- چگونه می توان موضوعاتی که احتمالاً موجب ناراحتی می شود را مطرح کرد؟

۱۲- اگر مصاحبه شونده درخواست کند دستگاه ضبط را خاموش نمایید، چه می کنید؟

۱۳- مصاحبه کننده چگونه باید ماورای داستان هایی که گفته شده، در بازگویی مجدد آن، مطالب جدید را بیابد؟

۱۴- چگونه یک مصاحبه کننده می تواند در بازبازی و یادآوری اطلاعات به مصاحبه شونده کمک کند؟

فصل سوم: هدایت کردن مصاحبه ها

۱- یک مصاحبه کننده خوب چه خصوصیتی دارد؟

۲- چگونه یک مصاحبه کننده برای مصاحبه آماده می شود؟

۳- آیا تحقیق زیاد راجع به موضوع مصاحبه واقعاً لازم است؟

۴- چه تعداد سؤال باید برای هر مصاحبه آماده شود؟

۵- هر فرد چندبار باید مورد مصاحبه قرار گیرد؟

۶- هر مصاحبه به طور متوسط چه قدر زمان می طلبد؟

انجام مصاحبه

۱- بهترین راه برای اتمام مصاحبه چیست؟

۲- آیا باید به مصاحبه شونده گان برای انجام مصاحبه پول پرداخت کرد؟

۳- چگونه می توان نام مصاحبه شونده را گردآوری نمود؟

۴- بهترین راه برای برقراری اولیه با مصاحبه شونده چیست؟

رهبری مصاحبه

۱- ضبط کننده در کجا باید قرار گیرد؟

۲- هنگامی که ضبط تمام شده و مصاحبه کننده همچنان صحبت می کند، چه باید کرد؟

۳- آیا باید سوالات به ترتیب سالیانه یا موضوعی مرتب گردد؟

۴- آیا سوالات باز و گسترده نسبت به سوالات بسته و جزئی ترجیح دارند؟

۵- آیا قالب بندی کردن یک سؤال باعث خراب شدن پاسخ می گردد؟

۶- اگر پاسخ ها سرسری باشد، (عمیق نباشد) چه باید کرد؟

۷- چگونه می توان با یک مصاحبه شونده غیراجتماعی ارتباط برقرار کرد؟

۸- مصاحبه کننده چه شخصیتی باید در مصاحبه بگیرد؟

۹- چگونه می توان موضوعاتی که احتمالاً موجب ناراحتی می شود را مطرح کرد؟

۱۰- اگر مصاحبه شونده درخواست کند دستگاه ضبط را خاموش نمایید، چه می کنید؟

۱۱- مصاحبه کننده چگونه باید ماورای داستان هایی که گفته شده، در بازگویی مجدد آن، مطالب جدید را بیابد؟

۱۲- چگونه یک مصاحبه کننده می تواند در بازبازی و یادآوری اطلاعات به مصاحبه شونده کمک کند؟

انجام مصاحبه

۱- بهترین راه برای اتمام مصاحبه چیست؟

۲- آیا باید به مصاحبه شونده گان برای انجام مصاحبه پول پرداخت کرد؟

فصل چهارم: استفاده از تاریخ شفاهی در تحقیق و نوشتن

۱- روش تاریخ شفاهی به نظر می رسد قابلیت تطبیق با پروژه های بزرگ را دارد، چه مقدار از آن را محقق می تواند برای یک کتاب یا مقاله تهیه کند؟

۲- چرا مصاحبه ها باید ضبط شود، چرا نوشته ها کافی نیستند؟

۳- اگر مصاحبه شونده ضبط مصاحبه را رد کند، چه باید کرد؟

۴- اگر شما توانایی پرداخت هزینه پیاده سازی مصاحبه را ندارید، چه باید بکنید؟

۵- چرا محققان باید مصاحبه هایشان را برای هر کسی قابل دسترس بسازند؟

۶- آیا باید محققان فرم امضای آزادسازی قانونی (اعلام شرایط استفاده از مصاحبه) را برای مصاحبه هایشان بگیرند؟

۷- باتوجه به محدودیت زمانی و منابع، چرا محققان باید علاوه بر موضوع تحقیق، سؤال های دیگری نیز بپرسند؟

۸- آیا مصاحبه های محققان را می توان به عنوان تاریخ شفاهی محسوب کرد؟

۹- تاریخ شفاهی به عنوان مدرک تاریخی چه مقدار اعتبار دارد؟

۱۰- آیا اطلاعات تاریخ شفاهی بدون دیگر مدارک تکمیل کننده، باید به خودش ارجاع گردد؟

- ۱۱- آیا تاریخ شفاهی بیشتر، حکایتی (داستانی) نیست؟
- ۱۲- آیا مصاحبه‌کننده می‌تواند با مصاحبه‌شوندگان بحث نماید، اگر آنها در اشتباه هستند به چه صورتی می‌توان به آنها گفت؟
- ۱۳- آیا امکان مصاحبه مفید با افرادی که عمیقاً از وضعیت موجود ناراضی هستند (معارضان سیاسی)، وجود دارد؟
- ۱۴- آیا مصاحبه‌شوندگان باید تلاش کنند مصاحبه‌کنندگانشان را در پذیرفتن نقطه نظراتشان متقاعد کنند؟
- ۱۵- چگونه محقق می‌تواند به این ایده برسد که مصاحبه‌های تاریخ شفاهی که جمع نموده، برای استفاده تحقیقی آزاد است؟
- ۱۶- آیا برای یک محقق، رهبری مصاحبه‌ها به نحوی که برای مواردی غیر از خود مصاحبه، قابل استفاده باشد، مجاز است؟
- ۱۷- چگونه بازسازی اطلاعات مصاحبه‌شوندگان از طریق گفت‌وگو با دیگران، قابل اعتماد می‌شود؟
- ۱۸- چگونه نقل از مصاحبه‌های ناشناخته، مجاز می‌باشد؟

- باشد؟
- نصب تجهیزات**
- ۱- انجام مصاحبه تصویری تاریخ شفاهی در استودیو باید صورت پذیرد یا در محیطی طبیعی تر؟
 - ۲- اگر پروژه محدودیت مالی دارد، چگونه می‌توان از استودیو استفاده کرد؟
 - ۳- چه مقدار سرمایه برای انجام یک پروژه تصویری تاریخ شفاهی لازم است؟
 - ۴- آیا کارگردان تصویری لازم است؟
 - ۵- چه تعداد نیرو برای انجام یک پروژه تصویری تاریخ شفاهی لازم است؟
 - ۶- چه نوع تجهیزات ضبط تصویری برای هر پروژه تاریخ شفاهی لازم است؟
 - ۷- آیا باید مصاحبه‌شونده و مصاحبه‌کننده در دوربین دیده شوند؟

انتشار تاریخ شفاهی

- نگهداری و استفاده از مصاحبه‌های ضبط شده ویدئویی**
- ۱- برای یک مصاحبه ویدئویی چه نوع مدارکی مورد نیاز است؟
 - ۲- چه نکات آرشویی باید در هنگام انجام مصاحبه ویدئویی مورد لحاظ قرار گیرد؟
 - ۳- عمر مفید نوارهای ویدئویی چه قدر است؟
 - ۴- چه تفاوتی بین یک مصاحبه ویدئویی تاریخ شفاهی و یک فیلم مستند وجود دارد؟
 - ۵- آیا ملاحظات هنری و روایعات ویدئویی رجحان دارد؟
 - ۶- علاوه بر مستندسازی، مصاحبه‌های ویدئویی را چگونه می‌توان مورد استفاده قرار داد؟
 - ۷- آیا آرشیوها در استفاده از تاریخ شفاهی با مشکلاتی روبه‌رو هستند؟
- ۸- با در نظر گرفتن مشکلات و هزینه‌هایی که مصاحبه‌های ویدئویی در بردارد، آیا انجام آن به صرفه می‌باشد؟

- فصل پنجم: ویدئویی کردن تاریخ شفاهی**
- ۱- آیا تاریخ شفاهی باید به صورت ویدئویی ضبط شود؟
 - ۲- آیا تصویری کردن مصاحبه‌ها، مصاحبه‌شوندگان را ناراحت و عصبی نمی‌سازند؟
 - ۳- آیا مصاحبه‌شوندگان در مصاحبه ویدئویی باید آمادگی بیشتر داشته باشند؟
 - ۴- آیا در مصاحبه‌های تصویری نوع سؤالاتی که تاریخ شفاهی‌دانان می‌پرسند، نسبت به مصاحبه صوتی، جدی‌تر باید

فصل ششم: نگهداری تاریخ شفاهی در آرشیو و کتابخانه‌ها

- ۱- چرا پروژه‌های تاریخ شفاهی با آرشیو و کتابخانه پیوستگی دارند؟
- ۲- شکل سرمایه‌گذاری یک آرشیو در مجموعه تاریخ شفاهی

چگونه است؟

محدودیت آن منتفی شده، آزاد کند؟

۴- یک آرشيو چگونه از تاريخ شفاهي مي تواند براي برنامه هاي عمومي استفاده کند؟

مدیریت مجموعه های تاریخ شفاهی

۱- آیا تفاوتی بین دسترسی به مصاحبه های شفاهی و اسناد مکتوب وجود دارد؟

۲- چه اطلاعاتی باید در هر مصاحبه نگهداری شود؟

۳- مصاحبه ها در یک مجموعه چگونه باید چیدمان شوند؟

۴- چه نوع روش هایی برای سهولت دستیابی به تاریخ شفاهی مفید می باشد؟

فصل هفتم: تدریس تاریخ شفاهی

۱- تاریخ شفاهی در چه سطحی بهترین استفاده را در کلاس دارد؟

۲- آیا تاریخ شفاهی در کلاس های دیگر علاوه بر تاریخ باید کار شود؟

۳- فاکس فایر چیست؟

۴- یک معلم کجا می تواند آموزش هایی در مورد تاریخ شفاهی فراگیرد؟

۵- مدرسه از کجا می تواند تجهیزات تاریخ شفاهی بگیرد؟

ضبط کردن صدا

۱- آیا تاریخ شفاهی فقط متعلق به آرشيوهای صوتی هستند؟

۲- آیا باید مصاحبه های ضبط شده صوتی متفاوت از سایر اسناد نگهداری شود؟

۳- عمر مفید نوارهای صوتی چقدر است؟

۴- بهترین راه نگهداری نوارهای صوتی چیست؟

۵- چگونه مینی دیسک ها و لوح های فشرده برای اهداف آرشيو مناسب هستند؟

۶- اگر مواد ضبط شده صوتی قابل خراب شدن هستند، چه باید نمود؟

۷- آیا ویرایش مدارک صوتی مناسب است؟

۸- اگر آرشيوها مصاحبه هایشان را پیاده نکنند، چه گزینه دیگری در دسترس می باشد؟

۹- آیا اطلاعات آن لاین در تاریخ شفاهی وجود دارد؟

۱۰- آیا گذاشتن مصاحبه ها در اینترنت برای آرشيوها خطر محسوب می شوند؟

۱۱- آیا قبل از گذاشتن مصاحبه ها در اینترنت، باید تأیید مصاحبه شوندگان را دریافت کرد؟

تاریخ شفاهی در مدارس ابتدایی و مدارس راهنمایی

۱- آیا تاریخ شفاهی را می توان واقعاً در کلاس های ابتدایی تدریس نمود؟

۲- آیا در مدارس راهنمایی و دبیرستان، موضوعات تاریخ شفاهی فرق می کند؟

۳- چگونه می توان دانش آموزان دبیرستان را برای انجام تاریخ شفاهی آماده کرد؟

۴- دانش آموزان با چه کسی باید مصاحبه کنند؟

۵- تاریخ شفاهی چگونه می تواند درباره تحقیقات تاریخی به طور عام به دانش آموزان درس دهد؟

۶- آیا تاریخ شفاهی در درجه نخست به عنوان یک فعالیت فوق برنامه مطرح است یا می توان از آن در پیشبرد مهارت های یادگیری دانش آموزان استفاده کرد؟

۷- آیا یک پروژه تاریخ شفاهی باید توسط تمام کلاس انجام شود؟

۸- آیا باید قبل از این که دانش آموزان مصاحبه هایشان را انجام دهند، یک مصاحبه عملی در کلاس صورت گیرد؟

۹- وظیفه یک معلم برای انجام مصاحبه عملی توسط دانش آموزان چیست؟

۱۰- چگونه باید معلم از نزدیک مصاحبه های دانش آموزان را کنترل کند؟

۱۱- هنگامی که کلاس تمام شد با تاریخ شفاهی های کامل شده چه باید کرد؟

اهدای مصاحبه ها

۱- آیا یک آرشيو می تواند مصاحبه های اهداشده را دریافت کند؟

۲- آرشيو برای هدایت و کنترل مصاحبه های اهدا شده و پیاده سازی آنها چه کاری باید انجام دهند؟

قانونی

۱- اگر تنها قسمتی از مصاحبه محدود شده باشد، می توان بقیه آن را در اختیار محققان قرار داد؟

۲- آیا تاریخ شفاهی ها مدارک عمومی دولتی هستند؟

۳- آرشيوها می توانند مصاحبه محدود شده را که مدت

۱۲- چگونه مدیران مدارس می‌توانند از پروژه‌های تاریخ شفاهی حمایت کنند؟

مصاحبه خانوادگی

- ۱- آیا تاریخ شفاهی را می‌توان برای جمع‌آوری تاریخ خانواده استفاده کرد؟
- ۲- آیا انجام تاریخ شفاهی فAMILIALLY تفاوتی با انجام سایر تاریخ شفاهی‌ها دارد؟
- ۳- آیا تاریخ شفاهی خانواده می‌تواند مورد استفاده فردی از خارج قرار گیرد؟

تاریخ شفاهی در کالج‌ها و مراکز دانشگاهی

- ۱- آیا روش‌های مرحله‌ای در مصاحبه واقعاً لازم است؟
- ۲- چه مشکلاتی در سر راه تدریس تاریخ شفاهی در کالج‌ها وجود دارد؟
- ۳- چگونه باید یک دوره آموزشی تاریخ شفاهی را در کالج پی-ریزی نمود؟

استفاده‌های درمانی از تاریخ شفاهی

- ۱- افراد سالخورده چه استفاده درمانی از ضبط تاریخ شفاهی‌شان به دست می‌آورند؟
- ۲- آیا ملاحظات ویژه‌ای برای مصاحبه در آسایشگاه سالمندان وجود دارد؟
- ۳- آیا ارزش درمانی تاریخ شفاهی به جز سالمندان، برای دیگران نیز وجود دارد؟

- ۴- آیا یک کالج خودش موضوع مناسبی برای تاریخ شفاهی است؟
- ۵- کالج‌ها چه چیزی می‌توانند باز یک دوره تاریخ شفاهی به دست آورند؟
- ۶- چه تفاوتی بین کلاس تاریخ شفاهی و کارگاه آموزشی وجود دارد؟

هیئت‌های بررسی سازمانی

- ۱- هیئت‌های بررسی سازمانی چه هستند؟ چرا آنها باید در اهداف تاریخ شفاهی بازبینی داشته باشند؟
- ۲- چگونه پروژه‌های تاریخ شفاهی می‌توانند نیازهای IRB را درک کنند؟
- ۳- آیا امکان دارد که تاریخ شفاهی از IRB معاف گردد؟
- ۴- آیا قوانین IRB می‌توانند درخواست شود؟

- ۱- هیئت‌های بررسی سازمانی چه هستند؟ چرا آنها باید در اهداف تاریخ شفاهی بازبینی داشته باشند؟
- ۲- چگونه پروژه‌های تاریخ شفاهی می‌توانند نیازهای IRB را درک کنند؟
- ۳- آیا امکان دارد که تاریخ شفاهی از IRB معاف گردد؟
- ۴- آیا قوانین IRB می‌توانند درخواست شود؟

تاریخ شفاهی در صحنه

- ۱- اگر یک پروژه تاریخ شفاهی قبلاً در یک مجموعه آرشیوی یا کتاب به نتیجه رسیده است، چه بهره‌ای برای تبدیل آن به محصول نمایشی وجود دارد؟

فصل هشتم: ارائه تاریخ شفاهی

- ۱- بعد از اینکه مصاحبه انجام شد، چگونه می‌توان از تاریخ شفاهی‌ها بهترین استفاده را نمود؟

لوح فشرده و اینترنت

- ۲- لوح فشرده و اینترنت چه استفاده‌ای برای تاریخ شفاهی-دانان دارد؟
- ۳- کدام نوع از منابع شفاهی را می‌توان به صورت آن‌لاین در دسترس قرار داد؟
- ۴- آیا یک پروژه تاریخ شفاهی باید تمام منابعش را به صورت آن‌لاین در اختیار همه قرار دهد، یا به صورت خلاصه کفایت می‌کند؟

جامعه تاریخی

- ۲- جامعه تاریخی دقیقاً چیست؟ و چگونه تاریخ شفاهی به آن مربوط می‌شود؟
- ۳- آیا تاریخ شفاهی می‌تواند در حفظ تاریخ مورد استفاده قرار گیرد؟
- ۴- اگر جامعه در تمامی زمینه‌ها با پروژه تاریخ شفاهی همکاری نکرد، چه باید نمود؟
- ۵- آیا شما جامعه تاریخ شفاهی را به جامعه برمی‌گردانید؟
- ۶- تاریخ چه نقشی می‌تواند در اعیاد عمومی و جشن‌های عامه مردم بازی کند؟