|  |  |
| --- | --- |
| **Haastattelija** | Nimi |

|  |  |
| --- | --- |
| **Haastateltava**: | Nimi |
| **Yritys** | Nimi |
| **Yhteystiedot** | Puhelinnumero / sähköpostiosoite |
| **Päivämäärä ja kellonaika**: |  |
| **Haastattelun kesto**: | n minuuttia |
| **Suostumus/anonymisoitu**: | Voiko haastateltavan nimeä käyttää tässä raportissa? |
| **Onko jatkosta sovittu**? | Kyllä / ei |

**Päätavoitteet haastattelulle**

Mikä on tavoitteesi haastattelulle, mitä tietoa tarvitset?

Mihin kysymyksiin tarvitset vastauksia? (Huom. eri asia kuin varsinaiset haastattelukysymykset)

**Kysymykset**

Edellinen tulkittuna esitettäviksi kysymyksiksi: Tarkkoja, avoimia kysymyksiä, jotka esitetään sellaisilla sanoilla ja sellaisesta näkökulmasta, että ne vastaavat haastateltavan kokemuksia ja näkökulmaa.

**Haastateltavan asiantuntemus**

Kuka haastateltava on, miksi hän on asiantuntija tai merkityksellinen tietolähde? (esim. rakennusyhtiön teknologiajohtaja (kommentoi koneoppimisen käyttöä lämmityksen optimoinnissa))

**Haastattelun yhteenveto**

Yhteenveto haastattelussa käsitellyistä aiheista ja avainkysymyksistä, esitettynä ytimekkäästi. Käytä neutraalia tyyliä ja kirjaa huomiot haastattelussa käsitellyllä asialla. Vältä tulkkausta ja johtopäätöksiä tässä kohdassa (säästä ne seuraavaan kohtaan).

**Keskeiset huomiot**

Projektille olennaiset johtopäätökset. Eri kuin edellä, sillä sisältävät tulkintaa ja tilanteeseen sovitettuja johtopäätöksiä

**Hyvät lainaukset**

Sanatarkka lainaus haastateltavan puheesta, joka välittää ytimekkäästi keskeisen huomion.

**(Litteroitu haastattelu)**

Sanatarkka tai aihelitterointi nauhoituksesta.