Podcast Interview Leitfaden

Kompletter Leitfaden für Podcast-Interviews: von der Gast-Recherche bis zur Nachbereitung

|podcast360

Mehr kostenlose PDFs auf podcast360.de/ressourcen

Stand: November 2026

Inhalt

1. Vorbereitung und Recherche

2. Gäste-Briefing Vorlage

3. Fragetechniken für Podcasts

4. Interview-Skript Aufbau

5. Technik-Check vor dem Interview

6. Schwierige Situationen meistern

7. Nach dem Interview

Nächste Schritte

1. Vorbereitung und Recherche

Ein gutes Interview beginnt Tage vor der Aufnahme. Die Qualität deiner Fragen hängt direkt davon ab, wie gut du deinen Gast kennst. Oberflächliche Recherche ergibt oberflächliche Antworten. Gründliche Recherche führt zu Fragen, die der Gast noch nie gehört hat, und genau dort entstehen oft die besten Momente. Plane für jeden Gast ausreichend Zeit für die Recherche ein.

Das 6-Punkte-Gast-Profil

Bevor du eine einzige Frage formulierst, sammelst du systematisch Informationen. Jeder dieser 6 Punkte liefert dir Material für mehrere Interview-Fragen.

- Beruflicher Hintergrund: Aktuelle Position, Firma, Verantwortungsbereich. Lies das LinkedIn-Profil nicht nur bis zur Headline, sondern auch die früheren Stationen. Karrierewechsel und ungewöhnliche Stationen sind oft gute Gesprächseinstiege.
- Publikationen und Auftritte: Eigene Artikel, Bücher, Vorträge, andere Podcast-Auftritte. Google den Namen mit 'podcast' oder 'interview' als Suchbegriff. Wenn der Gast schon viele Interviews gegeben hat, kennst du die Standard-Antworten und kannst gezielt andere Fragen stellen.
- Aktuelle Projekte: Was treibt den Gast gerade um? Neue Produkte, Initiativen, Veröffentlichungen. Social-Media-Posts der letzten Wochen zeigen, was aktuell relevant ist.
- Kontroverse Positionen: Hat der Gast öffentlich eine Meinung vertreten, die Widerspruch ausgelöst hat? LinkedIn-Kommentare, X-Threads, Branchen-Debatten. Kontroverse Themen können gute Interview-Momente ergeben, aber nur, wenn du sie informiert ansprichst.
- Persönliche Details: Hobbys, Nebenprojekte, Ehrenämter. Nicht für Small Talk, sondern für authentische Übergänge und den menschlichen Aspekt. Wer nebenbei ein Ehrenamt hat, erzählt davon oft gern.
- Verbindung zu deiner Zielgruppe: Warum ist dieser Gast relevant für deine Hörer? Was kann er oder sie liefern, das deine Hörer nirgendwo anders bekommen? Dieser Punkt entscheidet, ob das Interview dem Hörer etwas bringt oder nur dem Gast nützt.

Wo recherchieren? Quellen nach Ergiebigkeit

Nicht alle Quellen liefern gleich gute Interview-Ansätze. Hier eine mögliche Reihenfolge nach Informationswert.

- LinkedIn-Profil (komplett lesen, inklusive Beiträge und Kommentare der letzten Wochen): Liefert beruflichen Kontext, aktuelle Themen und oft auch persönliche Einblicke.
- Frühere Podcast-Auftritte (2-3 anhören, nicht nur überfliegen): Zeigt, welche Fragen der Gast schon beantwortet hat, wie er oder sie kommuniziert und wo die Standard-Antworten enden.
- Eigene Publikationen des Gastes (Blogartikel, Bücher, Whitepaper): Primärquellen sind immer besser als Berichte über den Gast. Hier findest du die Originalpositionen.
- Firmen-Website und Pressemitteilungen: Aktuelle Zahlen, Meilensteine, neue Produkte. Wichtig für faktenbasierte Fragen.
- Branchenberichte und Studien (z.B. Statista, PwC, Bitkom, Edison Research): Kontext für die Aussagen des Gastes. Wenn er sagt 'der Markt wächst', kannst du nach der Datenlage fragen: 'In [Quelle] steht dazu etwas anderes. Was beobachtest du in deiner Praxis?'
- Google News (Name des Gastes, letzter Monat): Aktuelle Ereignisse, Auszeichnungen, Kontroversen, die du sonst verpasst.

Red Flags in der Recherche

Manchmal zeigt die Recherche, dass ein Gast nicht zum Podcast passt. Besser vorher erkennen als nach 45 Minuten schlechtem Interview.

- Der Gast hat in kurzer Zeit sehr viele Podcast-Interviews gegeben: Die Antworten sind womöglich einstudiert. Du bekommst dann eher PR-Sprache als echte Einblicke.
- Keine konkreten Ergebnisse oder Zahlen zu finden: Ohne Belege bleiben die Antworten vermutlich vage. Suche dir einige konkrete Anknüpfungspunkte.
- Der Gast will vorab die Fragen genehmigen: Verständlich bei sensiblen Themen, aber bei Standard-Business-Themen ein Grund zum Nachfragen. Alternative: Themenblöcke zusenden, aber keine wörtlichen Fragen.
- Kein Bezug zu deiner Zielgruppe: Wenn du beim Recherchieren keinen klaren Nutzen für deine Hörer findest, ist der Gast falsch, egal wie prominent.

> **TIPP**
>
> Erstelle für jeden Gast ein Recherche-Dokument mit den 6 Punkten aus der Checkliste unten. Speichere es mit dem Namen des Gastes und dem Aufnahmedatum. So baust du ein Archiv auf, das dir bei der Planung zukünftiger Episoden hilft.

2. Gäste-Briefing Vorlage

Das Briefing ist dein wichtigstes Vorbereitungsdokument. Es informiert den Gast über den Ablauf, setzt Erwartungen und reduziert Nervosität. Versende es einige Tage vor der Aufnahme per E-Mail. Zu früh verschickt wird es vergessen, zu spät bleibt keine Zeit für Vorbereitung. Dieses Briefing ist ein ausfüllbares Template, das du für jeden Gast anpasst.

Podcast-Name und Kurzbeschreibung

z.B. [Podcast-Name]: der Podcast über [Thema] für [Zielgruppe]. Erscheint [Rhythmus], Gespräche mit [Art der Gäste].

Datum, Uhrzeit und geplante Dauer

z.B. Dienstag, 15. Juli 2026, 10:00 Uhr. Geplante Dauer: 35-45 Minuten. Bitte 10 Minuten vorher für den Technik-Check einplanen.

Aufnahme-Format (Remote/Vor Ort)

z.B. Remote über [Aufnahme-Plattform]. Du bekommst vor der Aufnahme einen Link per E-Mail. Bitte den Browser verwenden, den die Plattform empfiehlt.

Themenblöcke (3-4 Stück, keine wörtlichen Fragen)

z.B. 1) Dein Einstieg in Employer Branding: beruflicher Weg und wichtigste Stationen. 2) Die Kampagne bei Firma X: Vorgehen und Ergebnisse. 3) Typische Fehler, die Unternehmen bei Employer-Branding-Podcasts machen. 4) Ausblick und Trends.

Was du vom Gast brauchst (Vorbereitung)

z.B. 1-2 konkrete Beispiele aus deiner Praxis. Kurz-Bio (2-3 Sätze) für die Vorstellung. Profilbild in guter Auflösung für die Shownotes und Social Media.

Technische Voraussetzungen

z.B. Ruhiger Raum ohne Hall. Headset oder externes Mikrofon (kein Laptop-Mikro). Stabile Internetverbindung (LAN besser als WLAN). Browser nach Empfehlung der Aufnahme-Plattform.

Was nach der Aufnahme passiert

z.B. Du bekommst die fertige Episode einige Tage vor Veröffentlichung zur Freigabe. Wir teilen die Episode auf Social Media und taggen dich. Du bekommst den Link zu den Shownotes mit allen Verweisen.

Ansprechpartner und Kontakt

z.B. Bei technischen Fragen oder Terminänderungen: [Name], [Telefon], [E-Mail]. Am Aufnahmetag erreichbar ab 30 Min. vor dem Termin.

Einverständnis (Aufnahme, Veröffentlichung, Nutzung)

z.B. Mit der Teilnahme stimmst du der Aufnahme, Veröffentlichung auf allen Podcast-Plattformen und der Nutzung von Ausschnitten für Social Media zu. Falls du Einschränkungen hast, teile sie mir bitte vorab mit.

> **TIPP**
>
> Halte das Briefing auf eine DIN-A4-Seite. Alles Wesentliche muss auf einen Blick erfassbar sein. Details klärst du in einem kurzen Vorgespräch (per Telefon oder Video).

BEISPIEL

Betreff der E-Mail: 'Interview-Briefing: [Podcast-Name], Aufnahme am [Datum]'. Anhang: Dieses Briefing als PDF. Im Text: 'Hallo [Name], anbei die wichtigsten Infos zur Aufnahme am [Datum]. Bitte lies dir die Themenblöcke durch und überleg dir 1-2 eigene Beispiele. Bei Fragen melde dich direkt bei mir.'

3. Fragetechniken für Podcasts

Die Qualität eines Interviews hängt wesentlich von den Fragen ab, nicht nur von Technik und Schnitt. Gute Fragen sind offen formuliert, bauen aufeinander auf und geben dem Gast Raum für echte Antworten statt PR-Floskeln. Hier sind 5 Techniken, die du sofort einsetzen kannst.

Technik 1: Von breit zu spezifisch

Starte breit und werde mit jeder Frage spezifischer. Das gibt dem Gast Zeit zum Ankommen und führt systematisch zu den tiefsten Antworten.

- Stufe 1 (breit): 'Wie bist du in den Bereich [Thema] gekommen?' Der Gast erzählt frei, du hörst zu und notierst Anknüpfungspunkte.
- Stufe 2 (enger): 'Du hast gerade [Punkt X] erwähnt, was genau meinst du damit?' Du greifst etwas auf und bittest um Vertiefung.
- Stufe 3 (spezifisch): 'Bei dem Projekt mit Firma Y, welche konkreten Maßnahmen habt ihr ergriffen?' Hier geht es um Fakten und Details.
- Stufe 4 (persönlich): 'Was hättest du rückblickend anders gemacht?' Die ehrlichsten Antworten kommen am Ende, wenn Vertrauen aufgebaut ist.

Technik 2: Die Nachfass-Frage

Die wichtigste Frage im Interview ist die, die nicht im Skript steht. Wenn ein Gast etwas Interessantes sagt, geh darauf ein: auch wenn du etwas anderes geplant hattest.

- 'Das ist interessant: kannst du dazu ein konkretes Beispiel nennen?' Zwingt den Gast von der Theorie in die Praxis.
- 'Was meinst du damit genau?' Simpel, aber wirksam. Bricht vage Aussagen auf.
- 'Und was ist dann passiert?' Hält die Erzählung am Laufen, wenn der Gast mitten in einer Geschichte stoppt.
- 'Wie hat das konkret ausgesehen im Alltag?' Verwandelt abstrakte Konzepte in greifbare Bilder.
- 'Warum gerade dieser Ansatz und nicht [Alternative X]?' Zeigt, dass du mitdenkst, und liefert Kontext für den Hörer.

Technik 3: Die Kontrast-Frage

Kontrast-Fragen stellen zwei Optionen oder Zeitpunkte gegenüber. Das zwingt den Gast zu einer klaren Position und liefert prägnante Antworten.

- 'Was hat sich in den letzten 3 Jahren am stärksten verändert?' Vorher vs. nachher, mit konkretem Zeitrahmen.
- 'Wenn du zwischen [Option A] und [Option B] wählen müsstest: was empfiehlst du?' Erzwingt eine Entscheidung statt 'kommt drauf an'.
- 'Was funktioniert in der Praxis, was funktioniert nur in der Theorie?' Trennt echtes Wissen von angelerntem Wissen.
- 'Dein größter Erfolg im letzten Jahr: und dein größter Fehler?' Gegensatz macht beide Antworten stärker.

Technik 4: Die Szenario-Frage

Szenario-Fragen versetzen den Gast in eine konkrete Situation. Das liefert praxisnahe Antworten und zeigt die Denkweise des Gastes.

- 'Stell dir vor, ein mittelständisches Unternehmen will morgen einen Podcast starten und hat ein begrenztes Budget. Was rätst du als Erstes?' Konkretes Szenario, konkreter Rat.
- 'Ein Unternehmen hat nach vielen Episoden nur wenige Hörer. Was prüfst du zuerst?' Problemlösungs-Szenario, zeigt Expertise.
- 'Wenn du heute nochmal bei null anfangen würdest: was würdest du anders machen?' Persönliches Szenario, liefert die ehrlichsten Antworten.

Technik 5: Die Stille

Stille ist kein Fehler, Stille ist ein Werkzeug. Wenn du nach einer Frage 3-5 Sekunden nichts sagst, passiert etwas Wichtiges: Der Gast füllt die Stille oft mit echten Gedanken statt mit einstudierten Antworten. Viele Interviewer reden schnell weiter, weil Stille sich unangenehm anfühlt. Das kannst du dir abtrainieren.

- Nach einer persönlichen Frage: 5 Sekunden warten. Der Gast denkt nach und gibt eine tiefere Antwort.
- Nach einer kurzen Antwort: Nicht sofort nachlegen. Oft ergänzt der Gast von selbst, wenn du wartest.
- Nach einer kontroversen Aussage: Pause lassen. Gibt dem Gast Raum, die eigene Position zu präzisieren oder abzumildern.
- Maximal 5-7 Sekunden. Länger wird unangenehm: dann stellst du eine Nachfass-Frage.

ACHTUNG

Vermeide geschlossene Fragen ('Findest du das gut?') und Suggestiv-Fragen ('Das war sicher schwierig, oder?'). Das ergibt Ja/Nein-Antworten und bestätigt deine Annahme statt die Perspektive des Gastes.

4. Interview-Skript Aufbau

Dieses Skript gibt dir die Struktur für ein Interview von etwa 30 bis 45 Minuten. Es ist kein Ablese-Text, sondern ein Gerüst mit ausformulierten wichtigen Stellen (Intro, Übergänge, Outro) und stichwortartigen Fragen. Die 5 Blöcke bauen aufeinander auf: Begrüßung, Einstieg, Hauptfragen, Tiefe, Abschluss. Der Gast bemerkt die Struktur nicht, er erlebt ein natürliches Gespräch.

Block 1: Intro, Begrüßung und Gast-Vorstellung (2-3 Min.)

---

z.B. 'Willkommen bei [Podcast]. Heute zu Gast: [Name], [Rolle] bei [Firma]. [1 Satz: Warum dieser Gast relevant ist]. [Name], schön, dass du da bist.' Dann: Gast bittet, sich selbst in 2-3 Sätzen vorzustellen.

Block 2: Einstieg, Warm-up und Kontext (5 Min.)

---

z.B. Einstiegsfrage (breit, persönlich): 'Wie bist du zu [Thema/Branche] gekommen?' Ziel: Gast lockern, Erzählfluss starten. Follow-up: 'Was war der Moment, in dem du wusstest: Das ist mein Ding?'

Block 3: Hauptfragen zu Inhalt und Expertise (15-20 Min.)

---

z.B. Frage 1: 'Was genau habt ihr bei [Projekt] gemacht, Schritt für Schritt?' Frage 2: 'Welche Ergebnisse habt ihr gemessen?' Frage 3: 'Was hat nicht funktioniert und warum?' Frage 4: 'Was würdest du heute anders machen?' Notiz: Fragen 3 und 4 sind die wichtigsten, hier kommen die echten Einsichten.

Block 4: Tiefe, Persönliches und Kontroverses (7-10 Min.)

---

z.B. Frage: 'Du hast öffentlich gesagt, dass [kontroverse These]. Was hat dich zu der Überzeugung gebracht?' Persönliche Frage: 'Was war dein größter beruflicher Fehler und was hast du daraus mitgenommen?' Szenario: 'Wenn du mit kleinem Budget bei null anfangen müsstest, was tust du zuerst?'

Block 5: Abschluss, Zusammenfassung und CTA (3-5 Min.)

---

z.B. Letzte Frage: 'Wenn Hörer nur eine Sache aus dem Gespräch mitnehmen, welche?' Verweis: 'Wo finden dich Hörer? [LinkedIn/Website].' Outro: 'Danke, [Name]. Nächste Woche bei [Podcast]: [Thema/Gast].' CTA: 'Abonniere den Podcast auf [Plattformen] und teile die Episode, wenn sie dir geholfen hat.'

Backup-Fragen (4-5 Stück, falls ein Thema früher erschöpft ist)

---

z.B. 'Welches Tool oder welche Methode nutzt du jeden Tag?' / 'Was ist die häufigste Frage, die dir Kunden stellen?' / 'Welchen Podcast hörst du selbst regelmäßig?' / 'Wen sollte ich als Nächstes interviewen und warum?'

Übergänge zwischen den Blöcken (ausformuliert)

z.B. Einstieg zu Hauptteil: 'Spannender Hintergrund. Lass uns konkreter werden: [Thema].' Hauptteil zu Tiefe: 'Das waren die Fakten. Jetzt interessiert mich deine persönliche Einschätzung.' Tiefe zu Abschluss: 'Wir kommen zum Schluss. Eine letzte Frage...'

> **TIPP**
>
> Drucke das ausgefüllte Skript aus und lege es neben dein Mikrofon. Auf dem Bildschirm hast du die Aufnahme-Software und das Video des Gastes. Auf zwei Bildschirme zu schauen und dabei zuzuhören funktioniert schlecht.

BEISPIEL

Zeitplanung für ein 40-Minuten-Interview: Intro und Vorstellung (3 Min.), Einstieg (5 Min.), Hauptfragen Block 1 (10 Min.), Hauptfragen Block 2 (10 Min.), Tiefe und persönliche Fragen (7 Min.), Abschluss und CTA (5 Min.). Puffer: 5 Minuten für Nachfass-Fragen und unerwartete Wendungen.

5. Technik-Check vor dem Interview

Technische Probleme während der Aufnahme kosten dich die besten Momente. Dieser Check deckt die häufigsten Fehlerquellen ab. Führe ihn rechtzeitig vor dem Interview durch, nicht erst kurz vorher. Bei Remote-Interviews: Schicke dem Gast die technischen Anforderungen aus dem Briefing mindestens 48 Stunden vorher.

- [ ] Mikrofon getestet: Kurze Testaufnahme gemacht und abgehört. Kein Rauschen, kein Brummen, kein Hall. Pegelspitzen als Richtwert zwischen -12 dB und -6 dB.
- [ ] Kopfhörer angeschlossen: Kabelgebunden, nicht Bluetooth. Lautstärke so eingestellt, dass du den Gast klar hörst, ohne dass der Ton ins Mikrofon überspricht.
- [ ] Aufnahme-Software gestartet: Remote-Aufnahme-Plattform deiner Wahl oder lokale Software (z.B. Audacity, Reaper). Bei Remote: Browser-Check nach Empfehlung der Plattform. Testaufnahme mit einem Kollegen, wenn es das erste Mal mit der Software ist.
- [ ] Backup-Aufnahme aktiv: Lokale Aufnahme parallel zur Cloud-Aufnahme. Viele Remote-Plattformen bieten eine lokale Aufnahme an, prüfe das in den Einstellungen. Bei Videokonferenz-Tools: Lokale Aufnahme in den Einstellungen aktivieren, falls das Tool sie anbietet. Ohne Backup ist eine verlorene Aufnahme nicht wiederherstellbar.
- [ ] Internet-Verbindung geprüft: LAN-Kabel statt WLAN, wenn möglich. Prüfe die Anforderungen deiner Aufnahme-Plattform an die Upload-Geschwindigkeit. Bei WLAN: Andere Geräte im Netzwerk pausieren (Downloads, Streaming, Updates).
- [ ] Benachrichtigungen deaktiviert: Telefon auf lautlos. Computer: Nicht stören aktiviert (Windows: Fokus-Modus, Mac: Nicht stören). Slack, Teams, E-Mail geschlossen. Jede Benachrichtigung ist in der Aufnahme hörbar.
- [ ] Raum vorbereitet: Fenster geschlossen. Lüftung/Klimaanlage aus (Brummen im Mikrofon). Türschild 'Aufnahme' oder Hinweis an Mitbewohner/Kollegen. Glas Wasser griffbereit: nicht in Flaschen (Knistern).
- [ ] Skript und Notizen bereit: Ausgedruckt neben dem Mikrofon oder auf einem zweiten Bildschirm. Nicht auf dem gleichen Bildschirm wie die Aufnahme-Software: Klickgeräusche beim Scrollen sind hörbar.
- [ ] Aufnahme-Erlaubnis bestätigt: Gast hat dem Briefing zugestimmt (E-Mail oder mündlich). Bei sensiblen Themen: Schriftliche Freigabe vor der Aufnahme einholen.
- [ ] Gast-Technik geprüft (Remote): 10 Minuten vor dem Termin: Kurzer Audio-Check mit dem Gast. Mikrofon-Eingang korrekt? Kopfhörer? Kameraposition (Augenhöhe, kein Gegenlicht)? Probleme jetzt lösen, nicht nach dem Start.
- [ ] Aufnahme gestartet und kontrolliert: Aufnahme starten, 10 Sekunden warten, kontrollieren, dass die Wellenform sich bewegt. Erst dann das Interview beginnen. Ein typischer Fehler: 30 Minuten aufnehmen und feststellen, dass das falsche Mikrofon ausgewählt war.
- [ ] Stille vor dem Start: 10 Sekunden Stille am Anfang aufnehmen. Brauchst du für die Rauschunterdrückung im Schnitt, denn die Noise Reduction arbeitet mit einem Referenzsignal.

> **TIPP**
>
> Erstelle dir einen festen Aufnahme-Arbeitsplatz mit voreingestellter Technik. Je weniger du vor jeder Aufnahme neu einrichten musst, desto weniger Fehlerquellen gibt es. Ein fester Aufnahmeraum (oder Tisch) spart Setup-Zeit.

ACHTUNG

Bluetooth-Kopfhörer (AirPods, Galaxy Buds) sind für Interviews nicht geeignet. Die Audioqualität kann schwanken, die Latenz stört das Gespräch, und Verbindungsabbrüche sind möglich. Verwende kabelgebundene Kopfhörer oder ein USB-/XLR-Mikrofon.

6. Schwierige Situationen meistern

Jedes Interview hat unvorhersehbare Momente. Der Unterschied zwischen einem guten und einem schwächeren Interviewer liegt nicht in den vorbereiteten Fragen, sondern im Umgang mit dem Unerwarteten. Hier sind 6 Situationen, die in Interviews immer wieder vorkommen, mit konkreten Formulierungen und Strategien.

Situation 1: Der Gast schweift ab

Der Gast redet seit 5 Minuten über ein Thema, das nichts mit deiner Frage zu tun hat. Die Energie sinkt, die Episode verliert die klare Linie.

- Sanfte Unterbrechung: 'Spannender Punkt, lass mich da kurz einhaken, weil unsere Hörer sich sicher fragen...' Dann deine eigentliche Frage stellen.
- Brücke bauen: 'Das passt zu etwas, worüber ich dich sowieso fragen wollte...' Du verbindest das Gesagte mit deinem geplanten Thema.
- Direkt ansprechen: 'Wir haben noch 15 Minuten, lass uns das Thema [X] auf jeden Fall noch mitnehmen.' Zeigt dem Gast die Zeitbegrenzung.
- Nicht tun: Den Gast 10 Minuten reden lassen und hoffen, dass er von selbst aufhört. Das passiert nicht. Du bist der Moderator: du steuerst das Gespräch.

Situation 2: Der Gast gibt nur kurze Antworten

Einsilbige Antworten, keine Details, kein Erzählfluss. Das Interview fühlt sich an wie ein Verhör. Das kommt vor bei introvertierten Gästen oder bei Gästen, die vor dem Mikrofon nervös sind.

- Konkreter fragen: Statt 'Wie war das?' frage 'Beschreib mir den Tag, an dem [Ereignis] passiert ist, wie hat der Morgen angefangen?'
- Szenario-Frage nutzen: 'Stell dir vor, ein Hörer steht genau vor dem Problem, das du gelöst hast. Was sagst du ihm als Erstes?'
- Persönliche Ebene: 'Was hat dich an dem Projekt persönlich am meisten überrascht?' Persönliche Fragen öffnen verschlossene Gäste.
- Stille nutzen: Nach einer kurzen Antwort 3-5 Sekunden warten. Oft ergänzt der Gast von selbst.
- Vorgespräch beim nächsten Mal: 5 Minuten Small Talk vor der Aufnahme senken die Nervosität. 'Wir reden einfach, als würden wir uns auf einen Kaffee treffen.'

Situation 3: Der Gast macht kontroverse Aussagen

Der Gast äußert eine Meinung, die falsch, übertrieben oder problematisch sein könnte. Nicht eingreifen wirkt wie Zustimmung. Zu hart eingreifen beendet das Gespräch.

- Nachfragen statt bewerten: 'Das ist eine starke Aussage, worauf stützt du die?' Gibt dem Gast die Möglichkeit, Belege zu liefern oder die Position abzumildern.
- Gegenperspektive einbringen: 'Es gibt Stimmen, die sagen [Gegenposition]. Was entgegnest du denen?' Du bleibst neutral und zeigst beide Seiten.
- Eigene Position einordnen: 'Meine Erfahrung zeigt eher [X], aber erzähl, was dich zu der Einschätzung bringt.' Sachlich, nicht konfrontativ.
- Faktencheck ankündigen: 'Interessanter Punkt. Den schaue ich mir für die Shownotes nochmal genau an.' Signalisiert: Das wird nicht ungeprüft veröffentlicht.
- Nachbearbeitung: Wenn die Aussage faktisch falsch ist, füge eine Korrektur in die Shownotes ein. Bei gravierenden Fehlern: Passage im Schnitt entfernen und den Gast informieren.

Situation 4: Technik fällt aus

Die Verbindung bricht ab, das Mikrofon fällt aus, die Aufnahme stoppt. Passiert bei Remote-Interviews regelmäßig.

- Backup-Aufnahme läuft: Wenn du den Technik-Check gemacht hast, verlierst du meist nur den Moment des Ausfalls.
- Kurze Pause, kein Drama: 'Sorry, kurze technische Unterbrechung. Moment...' Gäste verstehen das. Kein Grund zur Entschuldigung.
- Direkter Wiedereinstieg: 'Wir waren bei [letztem Punkt]. Lass uns da weitermachen.' Nicht von vorn anfangen.
- Notfall-Plan: Telefonnummer des Gastes griffbereit. Wenn die Video-Verbindung nicht wiederherstellbar ist: Per Telefon weiter aufnehmen (z.B. über ein zweites Aufnahmegerät neben dem Telefon-Lautsprecher). Qualität ist schlechter, aber das Interview ist gerettet.

Situation 5: Der Gast will Werbung machen

Der Gast nutzt jede Antwort, um sein Produkt oder seine Dienstleistung zu bewerben. Das Interview wird zur Verkaufsveranstaltung.

- Vorab kommunizieren: Im Briefing klarmachen: 'Am Ende des Interviews gibt es Raum für einen Verweis auf dein Produkt/deine Seite.' Dann hält sich der Gast im Interview zurück.
- Im Interview umlenken: 'Verstanden, lass uns das Produkt am Ende nochmal aufgreifen. Jetzt interessiert mich erstmal [inhaltliche Frage].'
- Konkretes fordern: 'Ohne jetzt auf dein Produkt einzugehen, welche 3 Schritte empfiehlst du generell?' Zwingt den Gast in eine produktunabhängige Antwort.
- Schnitt nutzen: Offensichtliche Werbe-Passagen kannst du im Schnitt kürzen oder entfernen. Den Gast vorab darauf hinweisen: 'Wir schneiden den Podcast, alles Überflüssige fliegt raus.'

Situation 6: Du verlierst den Faden

Du hörst dem Gast zu, er sagt etwas Spannendes, du willst darauf eingehen und weißt plötzlich nicht, was deine nächste Frage war. Das kann jedem passieren.

- Skript als Hilfe: Kurzer Blick auf das ausgedruckte Skript neben dem Mikrofon. Dafür sind die Notizen da.
- Zusammenfassen: 'Lass mich kurz zusammenfassen, was du gerade gesagt hast...' Gibt dir kurz Zeit zum Nachdenken, und der Gast kann korrigieren oder ergänzen.
- Offen fragen: 'Was ist dir an dem Thema noch wichtig?' Eine legitime Frage, die dem Gast die Richtung überlässt.
- Notizen während des Interviews: Halte einen Stift bereit. Wenn der Gast etwas Spannendes sagt, notiere ein Stichwort. So verlierst du den Anknüpfungspunkt nicht.

7. Nach dem Interview

Die Arbeit endet nicht mit dem Stopp der Aufnahme. Die Nachbereitung entscheidet, ob das Interview eine einmalige Episode bleibt oder der Anfang einer dauerhaften Beziehung zum Gast wird. Eine gute Nachbereitung kann zu Weiterempfehlungen und wiederkehrenden Gästen führen. Dieser Workflow deckt die ersten 7 Tage nach der Aufnahme ab.

1. **Sofort nach der Aufnahme: Danke sagen und Dateien sichern (5 Min.)**

   Bedanke dich direkt nach dem Stopp der Aufnahme beim Gast. Nicht per E-Mail, sondern noch im Gespräch: 'Danke für deine Zeit und die Offenheit, das war ein starkes Gespräch.' Dann: Aufnahme-Dateien von der Aufnahme-Plattform herunterladen. Lokale Backup-Aufnahme prüfen. Dateien in den Projektordner verschieben und benennen: [Datum]_[Gastname]_roh. Erst wenn die Dateien gesichert sind, schließt du die Aufnahme-Software.

2. **Innerhalb von 24 Stunden: Dankes-E-Mail mit nächsten Schritten (10 Min.)**

   Schicke dem Gast eine kurze E-Mail: 'Danke nochmal für das Gespräch. Die Episode erscheint voraussichtlich am [Datum]. Du bekommst 3 Tage vorher einen Link zur Freigabe. Falls du vorab etwas ändern möchtest, melde dich.' Füge hinzu: Geschätzter Veröffentlichungstermin, Hinweis auf Freigabe-Prozess, Link zum Podcast (falls der Gast ihn noch nicht kennt). Optional: Frage, ob er weitere Gäste empfehlen kann.

3. **Innerhalb von 48 Stunden: Editing-Notizen erstellen (15-20 Min.)**

   Höre die Rohaufnahme einmal komplett durch und notiere: Zeitstempel der besten Momente (für Teaser und Social-Media-Clips), Stellen, die geschnitten werden müssen (Versprecher, technische Probleme, Wiederholungen, Werbe-Passagen), Stellen, die eine Korrektur in den Shownotes brauchen (falsche Zahlen, fehlende Quellen). Erstelle ein Editing-Dokument: [Datum]_[Gastname]_editing-notes. Das spart deinem Editor (oder dir selbst) Zeit.

4. **Vor der Veröffentlichung: Freigabe einholen (5 Min.)**

   Schicke dem Gast 3 Tage vor Veröffentlichung die fertige Episode (MP3 oder privater Link). Dazu: 'Hier ist die fertige Episode. Bitte hör sie dir an und gib mir bis [Datum] Bescheid, falls du etwas ändern möchtest. Ohne Rückmeldung gehe ich davon aus, dass alles passt.' Setze eine klare Frist. Ohne Frist warten manche Gäste Wochen.

5. **Am Veröffentlichungstag: Gast informieren und Material liefern (10 Min.)**

   E-Mail an den Gast: 'Deine Episode ist live. Hier ist der Link: [URL]. In den Shownotes findest du alle Verweise.' Füge hinzu: Fertige Social-Media-Texte, die der Gast kopieren und posten kann (LinkedIn, Twitter/X). Ein Zitat-Bild oder Audiogramm (15-30 Sekunden, mit Untertiteln). Je einfacher du es dem Gast machst, die Episode zu teilen, desto wahrscheinlicher tut er es.

6 **Innerhalb von 7 Tagen: Beziehung pflegen (5 Min.)**

Teile die Episode auf deinen eigenen Kanälen und tagge den Gast. Reagiere auf Kommentare unter dem Post des Gastes. Trage den Gast in deine Kontaktliste ein mit Notizen: Themen, die nicht angesprochen wurden, potenzielle Follow-up-Episode, andere Gäste, die empfohlen wurden. Gute Gast-Beziehungen können zu Weiterempfehlungen und Wiederkehr führen.

TIPP

Richte dir eine Vorlage für die Dankes-E-Mail ein, die du nur noch anpassen musst. Das spart Zeit. Gleiches gilt für die Freigabe-E-Mail und den Social-Media-Post.

Was Interviews schwächt

ACHTUNG

- Keine Recherche gemacht. Wer den Gast nicht kennt, stellt generische Fragen und bekommt generische Antworten. Gäste merken meist, ob du dich vorbereitet hast.
- Zu viele Fragen vorbereitet. Eine sehr lange Fragenliste führt dazu, dass du durch die Liste hetzt, statt zuzuhören. Bereite lieber eine überschaubare Zahl an Fragen plus ein paar Backup-Fragen vor.
- Nicht zuhören. Der häufigste Fehler: Während der Gast antwortet, schon die nächste Frage im Kopf formulieren. Die besten Nachfass-Fragen entstehen nur, wenn du wirklich zuhörst.
- Zu lange eigene Redeanteile. In einem Interview soll vor allem der Gast reden. Wenn du merkst, dass du seit einer halben Minute redest, stoppst du und stellst eine Frage.
- Kein Technik-Check gemacht. 'Kannst du mich hören?' als erste Frage der Aufnahme wirkt unvorbereitet. Ein Technik-Check vorher vermeidet das.
- Gast nicht gebrieft. Ohne Briefing weiß der Gast nicht, was ihn erwartet. Das führt zu Nervosität, unpassender Kleidung (bei Video), fehlendem Mikrofon und unvorbereiteten Antworten.
- Angst vor Stille. Drei Sekunden Stille nach einer Antwort fühlen sich im Gespräch lang an, klingen im Podcast aber meist natürlich. Stille ist ein Werkzeug: Oft kommen die ehrlichsten Antworten erst nach einer Pause.
- Kein Follow-up nach der Aufnahme. Das Interview endet nicht mit dem Stopp der Aufnahme. Ohne Dankes-E-Mail, Freigabe-Prozess und Social-Media-Material verschenkst du Wirkung. Der Gast teilt die Episode eher, wenn du es ihm einfach machst.

Kostenlose Podcast-Potenzial-Analyse

Ist ein Podcast das richtige Medium für dein Unternehmen? Wir analysieren gemeinsam deine Ziele, deine Zielgruppe und dein Potenzial und zeigen dir, wie eine Podcast-Strategie für dein Unternehmen aussehen kann. Das Erstgespräch ist kostenlos und unverbindlich.

Telefon: 030 40053588

E-Mail: info@podcast360.de

Web: https://www.podcast360.de

podcast360