

Definición y Tipos de entrevistas

Definición

La entrevista es un diálogo basado en preguntas y respuestas. Hay un desequilibrio interno; uno pregunta, otro responde.

Tipos de entrevistas

- **Entrevistas informativas**

Para obtener datos, completar informaciones, con actores o testigos de los acontecimientos. Para conocer los detalles de un hecho-noticia.

- **Entrevistas de opinión**

Para conocer los argumentos, los juicios y las valoraciones sobre un hecho.

- **Entrevistas de personalidad / de semblanza**

El tema es el propio entrevistado, su vida, su personalidad. Es un relato de los aspectos más significativos de su biografía.

De qué estamos hablando

- En la vida cotidiana todos nosotros hablamos con otras personas, por ejemplo para intercambiar novedades o para enterarse de algo especial. Y aunque no nos damos cuenta: hacemos entrevistas. “Comó estás?” – “No tan bien!” – “Qué pasó?” – “Quería hacer vacaciones, pero ahora no se puede.” – “Y porqué?” – “Mi esposa se enfermó.” – “Qué tiene?” etcetera. Estas preguntas y respuestas no son nada extraordinarias y no nos parecen difíciles en la vida cotidiana.
- En el trabajo periodístico es distinto: por el solo hecho de que normalmente hay un tiempo limitado que no se puede alargar. Por lo tanto, uno tiene que hacer las preguntas correctas para conseguir las respuestas debidas en ese tiempo.
- Hacer entrevistas es un arte que se puede dominar si uno cumple con ciertas reglas. Lo más importante es que el entrevistado siempre es la persona principal, o sea lo que él dice es la parte más importante de la entrevista.
- El periodista actúa como representante de los oyentes. Tiene que hacer las preguntas que el público, su publico, haría. Sus preguntas son cortas, precisas y se dirigen solamente al objetivo de la entrevista. El periodista es neutral y suprime todas las emociones. Su opinión no se debe notar.

Cuándo utilizas una entrevista:

- Para presentar a una persona (testimonio de ambiente/semblanza)
- Para conseguir informaciones sobre un tema (testimonio explicativo o informativo)
- Para tener una opinión (testimonio de opinión)

Por qué es importante:

- Porque ayuda para conocer al entrevistado (identificación)
- Porque es un formato vivo, auténtico y espontáneo (testimonios originales)
- Porque sirve para escuchar argumentos (experto, político, etc.)

Cuánto tiempo necesitas:

- Preparación (realizar una buena investigación: disponer de buena y abundante información sobre el entrevistado y sobre el asunto de la entrevista): 60 minutos
- Precharla (conocer al entrevistado, limitar el tema, el lugar y el tiempo de la entrevista, en vivo o grabado, investigar la posición del entrevistado / *Importante*: nunca hacer las preguntas de la entrevista ya en la precharla!): diez minutos
- Realización (escuchar/interrumpir, preguntas abiertas/cerradas/especiales, primera pregunta, dirigir siempre el curso del diálogo): de tres a 20 minutos

Tener claro el tema y el objetivo

En una entrevista no se deben mezclar muchos temas ni introducir asuntos diversos. En vez de saltar de un tema a otro, hay que concentrarse en un sólo tema y en unos pocos aspectos claves del mismo. Hay que responder a las preguntas:

Es el formato adecuado para el tema?
 Forma parte de un programa o es independiente?
 Cuál es el grupo meta?

Definir el objetivo y concentrarse en unos pocos aspectos claves del mismo.

El oyente se da cuenta de inmediato si el periodista tiene o no claro el objetivo de su charla: “Bueno, y de la crisis del teatro: qué nos puede usted decir?”

Si no se ha definido bien el objetivo, las preguntas son demasiado vagas, demasiado generales.

Una vez fijado el objetivo debemos preguntarnos qué informaciones sólo nos puede proporcionar el entrevistado elegido. Informaciones generales podemos encontrar en el internet.

Ejemplo:

La ONG X diseña un proyecto sobre la salud mental. En una entrevista de 4 minutos no conviene preguntar por la historia de la organización/acción. Esa información se puede situar en la introducción de la entrevista (conducción/ moderación). Más vale preguntar por objetivos del proyecto y la manera de conseguirlos con éxito

Entrevista: Lista de chequeo

Objetivo informativo claro?
 Introducción y primera pregunta
 Estructura lógica
 Preguntas claras, cortas etc.
 Clima agradable o tenso
 Lenguaje no-verbal
 Quién condujo la entrevista?
 Fin
 Se desaprovecharon situaciones?

El decálogo de preguntas – Cómo deben ser las preguntas?

- Haga preguntas claras y cortas.

Haga preguntas concretas; evite generalidades.

Haga preguntas que se deriven de la respuesta anterior.

Evite las dobles preguntas. El entrevistado tiene la posibilidad de escapar de aquellas que menos le complacen o las olvidará.

Haga preguntas abiertas (sabiendo que la respuesta puede ser muy larga): Cómo? Por qué? Qué opina sobre...?

Haga preguntas cerradas para precisar una opinión o aclarar un dato. Con estas preguntas se puede conducir mejor la entrevista en la dirección deseada.

Combine preguntas de aclaración (conocer mas sobre el asunto), de análisis (descubrir las causas) y de acción (para llegar a algunas conclusiones: cómo mejorar la salud de los niños?).

Evite preguntas capciosas o manipuladoras.

Haga como abogado del diablo; para confrontar al entrevistado con opiniones contrarias. Una técnica para lograr mayor dinamismo en la entrevista.

Haga preguntas indirectas: „Mucha gente piensa que la aprobación de la pena de muerte reduciría los asesinatos. Qué piensa Usted?“ El entrevistado esconde su opinión contraria detrás de una fuente externa.

Haga preguntas interpretativas: „Es decir, eso significa que van a gastar aun menos para la distribución de condones?“ Después de una respuesta difusa, obliga al entrevistado a tomar posición.

Haga repreguntas cuando la respuesta sea poco clara, incompleta o con terminología técnica. Es un método para llegar al núcleo del asunto.

Vuelva a preguntar cuando el entrevistado eluda la respuesta.

Haga preguntas con información/constatación: Plantear un enunciado claro y luego formular la pregunta: „Usted realizó las entrevistas más famosas del mundo literario. ¿Cuál es el secreto?“ Es un método para que progrese la entrevista.

Entrevista: Introducción y primera pregunta

Cuando se utiliza una entrevista completa dentro de un magazín debe llevar una introducción.

Importante: El oyente decide en los primeros 40 segundos si la va a escuchar o no.

Pensar en un buen principio para captar la atención.

El oyente se pregunta si le es interesante y le afecta personalmente.

La introducción

En una introducción se presenta al entrevistado: decir quién es, qué hace, qué cargos y antecedentes tiene que lo acrediten como experto para hablar sobre el tema.

Se destaca la relación entre el entrevistado y la actualidad.

Apelar a una historia o una anécdota ilustrativa o graciosa que involucre al entrevistado.

Dar información de fondo y enlazar directamente con la primera pregunta: información de fondo....problema.....saludo....primera pregunta

Ejemplo 1: información de fondo sobre el debate de aprobar la semana laboral de 35-horas en una empresa. “Sobre la controvertida aprobación de la semana laboral de 35-horas, vamos a conversar hoy con el Sr.X, director de la empresa X. Señor X, quién está a favor de la semana laboral de 35 horas?”

Ejemplo 2:

Tema : delincuencia

Entrevistado : jefe de la policía de Asunción

Objetivo informativo : Cómo podemos reducir la delincuencia en Asunción ?

Introducción : En Nueva York el ex-alcalde Guillani ha utilizado el concepto « Zero Tolerance » para combatir la delincuencia con gran éxito. Eso significa que cada delito – como orinar en la calle – ha sido sancionado.

Primera pregunta: Por qué no se hace lo mismo en Asunción?

Ejemplo 3:

Entrevistado: dueño de una nueva tienda

Objetivo informativo: Qué se imagina la gente que se vende en esta tienda?

Introducción: En el centro histórico de Asunción una nueva tienda acaba de abrir sus puertas. Es algo especial – porque lo que se vende son ideas. Estamos con la dueña Sna. Alicia, que nos asegura que es una tienda muy normal.

Primera pregunta: Qué es lo que vemos cuando abrimos las puertas de su tienda?

Ejemplo 4:

Tema: la planta de producción de Volkswagen en Puebla/México

Entrevistado : director general

Objetivo : mostrar el trato desigual / la discriminación

Introducción : historia de la fábrica, los trabajadores son mexicanos, la cúpula directiva es alemana.

Pregunta: Por qué – después de 30 años en México – la cúpula directiva está compuesta mayoritariamente por alemanes ?

Tipos de preguntas

En general hay dos tipos de preguntas, la abierta y la cerrada.

Pregunta abierta: empieza con qué, quién, cuál y provoca una respuesta larga.

Objetivo: respuesta amplia, obtener información de fondo

Para quién: para personas tímidas que tienen que “calentarse” (niños, indígenas, campesinos)

Ejemplos:

El famoso “¿por qué?”

- Para obtener causas y motivos, explicaciones y aclaraciones.
- Para presionar al entrevistado de mencionar argumentos.

EJEMPLO: ¿Qué tipos de pájaros conoces?

VENTAJA: Buena pregunta para iniciar, da mucho espacio al entrevistado.

INCONVENIENTE: Se pierde un poco el control, respuesta puede ser demasiada larga.

Pregunta cerrada : No utiliza palabras como qué, quién, cual y invita a una respuesta corta

Objetivo: respuesta corta y clara

VENTAJA: mantiene un cierto control de la entrevista

INCONVENIENTE: puede molestar al entrevistado (se siente encerrado)

Para quién: para personas muy habladoras

EJEMPLO: ¿Sabe usted dónde habita el pájaro carpintero?

Pregunta con alternativas: El entrevistado puede escoger entre dos alternativas. Permite al periodista de controlar el contenido y provoca una respuesta generalmente corta. También puede ayudar a los entrevistados que tienen dificultad de expresarse bien. Hay que formular las alternativas de forma exacta.

EJEMPLO: A usted le gustan más las preguntas abiertas o las preguntas cerradas?

Pregunta de plataforma: Tiene un tipo de introducción informativo antes de la pregunta. Puede ser una manera de dar informaciones adicionales al público, pero tiene también el riesgo de ser muy larga.

EJEMPLO: Ingrid, Usted ha tenido en los últimos días muchas apariciones públicas. Su popularidad es enorme. ¿Se va a presentar usted como candidata a la presidencia?

Pregunta interpretativa: Una forma de hacer sumario de lo que ha dicho el entrevistado. Se utiliza cuando la respuesta no fue clara. Ayuda al público a comprender y puede profundizar la conversación. **ATENCIÓN**: un sumario mal hecho puede molestar al entrevistado.

EJEMPLO: Si le he bien comprendido, se va a presentar como candidata a la presencia?

Pregunta escénica: Da al entrevistado un escenario a lo que puede reaccionar y guía al entrevistado hacia lo concreto.

EJEMPLO: Ingrid, estabas cautiva en la selva, sin contacto al mundo exterior, sin ninguna foto de tus hijos ¿Como mantuviste la fuerza?

Pregunta sugestiva: Sugiere una interpretación de los eventos. Puede provocar una discusión mas animada. Minimiza el riesgo de provocación (“analistas dicen”)

EJEMPLO: Señor presidente, después de la larga rueda de prensa que hizo Ingrid cuando llegó a Bogotá, algunos analistas tienen la impresión que usted está intentando conseguir beneficios políticos. Es así ?

Pregunta provocativa: Provoca directamente el entrevistado y anima inmediatamente una entrevista que esté siendo aburrida . Puede irritar fuertemente al entrevistado. Por eso debe ser una provocación bien calculada e inteligente.

EJEMPLO: ¿Es usted capaz de todo por sonseguir su re-elección?

Preguntar por un ejemplo: Ayuda a explicar una respuesta muy compleja que no se entiende y guía al entrevistado hacia lo concreto.

EJEMPLO: ¿Nos podría dar un ejemplo?

Pregunta indirecta: Confronta al entrevistado con una opinión opuesta a la suya. Mantiene la neutralidad citando a la fuente de esta opinión. Evita la confrontación directa con el entrevistado

EJEMPLO: ¿La oposición dice que Usted es capaz de todo para conseguir la re-elección?
Tipo de pregunta para evitar:

Pregunta múltiple: varias preguntas agrupadas en una / permite al entrevistado escoger la pregunta que le conviene y no contestar a la pregunta que le resulte incómoda.

EJEMPLO: ¿Es usted capaz de todo por conseguir su re-elección o no se va a postular?

Entrevista - comunicación no-verbal

Expresión facial

Mímica (asentir con la cabeza, subir las cejas etc.):

-Con la mímica se construye unas expresiones faciales de asentimiento, de incredulidad, diciéndole “sí, adelante, le estoy escuchando con atención”, de sorpresa, de aparente indiferencia.

El lenguaje corporal

La distancia física

Postura física cerrada/abierta (piernas, brazos)

El cambio de postura del entrevistador => nuevo comienzo (p.e. en una situación de callejón sin salida)

La entonación de la voz

La utilización de la comunicación no-verbal del periodista puede actuar como contrapunto al significado de las palabras:

La dureza de las palabras se suaviza con una sonrisa. El ataque verbal de una pregunta atenúa su impacto con el rostro inocente.

La comunicación no-verbal constituye un metalenguaje que complementa de forma congruente o paradójica el significado estricto de las palabras.

Ventajas de realizar una entrevista

Ilustración viva y natural

La espontaneidad de la conversación

Las entrevistas permiten el transporte de todos los contenidos periodísticos: información, opinión, valoración, humor.

Las entrevistas son baratas y se producen con relativa rapidez.

Hace más cercanos a los entrevistados al desmitificarlos

Tiene mucho interés humano, “calor humano”

Tiene fuerza testimonial

Tiene credibilidad

Desventajas de realizar una entrevista

depende en gran medida de la disponibilidad de los entrevistados
con un entrevistado parco en palabras o complicado un tema interesante puede

convertirse en tema soso y aburrido

la entrevista se utiliza en muchas ocasiones como salida fácil a la realización de una pieza más elaborada

Técnicas para interrumpir

1. Suave:

esperar el momento adecuado y entrar con una pregunta muy precisa y concreta. Indicarlo con lenguaje non-verbal: mímica, abrir la boca, levantar la mano etc.

2. Directo:

Entrar cuando respira el entrevistado con una pregunta: ¿Cómo? ¿Por qué? ¿Por ejemplo?

3. Muy directo:

¡Sr. X/Sra. Y, vamos a volver...!

4. Cremallera:

Hablar las últimas palabras paralelamente con el entrevistado. Normalmente se queda sorprendido y el entrevistador puede hacerle la siguiente pregunta – muy concreta.

Entrevista: La charla previa

Para concretar con el entrevistado el tema y el enfoque general de las preguntas.

Para comprobar su calidad lingüística: habla correctamente, no termina las frases, hace pausas.

Para conocer su carácter: extrovertido o introvertido, nervioso o tranquilo, vanidoso o humilde

Para informar al entrevistado sobre el grupo meta de esta emisión.

Para comprobar lo que sabe el entrevistado.

Para verificar nombre, apellido, cargos y profesión.

Para romper el hielo.

Para lograr un clima de confianza.

No ensayar la entrevista!!!! Cuidado con el efecto “déjà vu”.