



CONSEJOS PERIODÍSTICOS

LA ENTREVISTA

¿QUÉ ES?

La **entrevista** es un diálogo entre dos o más personas en el que una de las partes formula preguntas y la otra las responde.

El **objetivo principal** de una entrevista es obtener información sobre un tema específico. Para ello, el **entrevistado** debe ser una persona interesante para la comunidad y relevante en el tema que se vaya a tratar. A su vez, el **entrevistador** debe ser una persona válida, capaz, preparada y con cierta pericia para formular las preguntas y que éstas sean contestadas.

La entrevista es una **herramienta extremadamente flexible**, nos permite aclarar informaciones, orientar una investigación y resolver dificultades que surjan sobre la marcha, ya que es capaz de adaptarse a cualquier condición y a cualquier persona.

La información que el entrevistador obtiene a través de la entrevista cara a cara es superior a la obtenida con la consulta del material ya publicado sobre ella (biografía, otras entrevistas, etc.). En una entrevista se pueden captar gestos, énfasis en las respuestas y distintos tonos de voz, que **complementan la información de la que ya disponemos**.

Existen **varias clases de entrevistas** en función del objetivo que se persiga: el canal, el número de entrevistados y su modalidad.

POR OBJETIVO	POR CANAL	POR NÚMERO DE ENTREVISTADOS	POR MODALIDAD
Entevisa de opinión	Entevisa personal	Entevisa individual	Entevisa estructurada
Entevisa de noticia	Entevisa telefónica	Entevisa grupal o colectiva	Entevisa no estructurada
Entevisa de personalidad o retrato/ perfil	Entevisa cuestionario		Entevisa focalizada
			Entevisa no dirigida

RECUERDA: la entrevista se puede plasmar *bien en texto* (cuando ésta se realice para un periódico o revista en papel) o *bien en un vídeo* (cuando la publicación sea digital y permita la inclusión de este tipo de contenido). Cuando preparéis la entrevista, tened en cuenta qué tipo de periódico vais a realizar, para poder enfocarla de manera adecuada definiendo los recursos necesarios (fotografías, vídeo, desarrollo de material gráfico, etc.)



PASOS A SEGUIR PARA HACER UNA ENTREVISTA

1. ELIGE EL TEMA

El primer paso es decidir de qué se quiere hablar. ¿Qué te interesa? ¿Qué le interesa a la comunidad? ¿Y a tus lectores? ¿Qué está de actualidad? ¿Qué le interesa a la mayoría? ¿Qué le preocupa a la minoría? Debemos plantearnos a qué preguntas queremos responder.



RECUERDA: *El contenido de los periódicos presentados a concurso debe ser original, por lo que se descalificará a aquellos que incluyan trabajos plagiados parcial o totalmente. Podéis entrevistar a personas ya contactadas por otros equipos o profesionales, pero os recomendamos que aportéis vuestra propia visión y estilo para diferenciaros, ya que el jurado de *El País de los Estudiantes* valora la originalidad y calidad de los contenidos.*

2. FIJAD LOS OBJETIVOS

Una vez elijáis el tema, debéis definir exactamente qué es lo que buscáis. ¿Queréis información y datos sobre un tema? ¿Buscáis reacciones, opiniones o testimonios personales de una persona en concreto? ¿Deseáis tener una comprensión más profunda del entrevistado en particular?

Cuando tengáis claro qué es lo que buscáis, será más sencillo encontrar al entrevistado y preparar el cuestionario de preguntas.

3. ESCOGED AL ENTREVISTADO

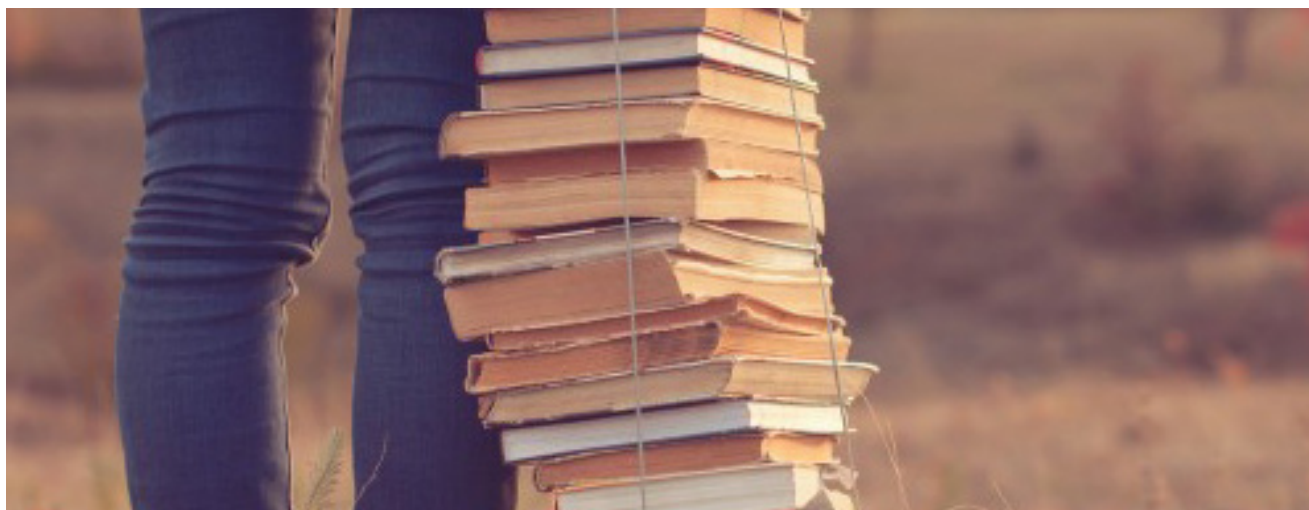
Buscad a un **experto en la materia elegida** o a la persona que pueda aportar datos interesantes sobre el tema escogido y os permita cumplir con vuestros objetivos. ¿Quién podría tener información sobre este tema? ¿Quién es el protagonista de la historia? ¿Quién es el afectado por un acontecimiento? Debéis tener en cuenta que, a veces, **personajes que no se consideran relevantes pueden ofrecernos interesantes perspectivas** sobre un hecho o un tema concreto.



4. HACED LOS DEBERES

Un buen entrevistador debe prepararse para una entrevista de dos formas:

- **Con una preparación general:** El entrevistador debe documentarse para realizar cualquier trabajo periodístico y puede hacerlo con:
 - o Lecturas de actualidad para estar al día de lo que sucede en el mundo o en su país.
 - o Lecturas literarias para mejorar y encontrar su propio estilo, conseguir transmitir con palabras lo que realmente quiere decir y perfeccionar su gramática.
- **Con una preparación delimitada:** El entrevistador deberá prepararse cada entrevista y recopilar información sobre:
 - o El tema a tratar en la entrevista: para saber de lo que se está hablando, tener mayor credibilidad y poder hacer una entrevista de calidad.
 - o Información sobre el entrevistado: preguntando a otros sobre esta persona, leyendo sobre ella, revisando las entrevistas que haya concedido anteriormente para no repetir lo que ya se haya dicho, etc.



5. PREPARAD LAS PREGUNTAS

Ahora debéis diseñar un cuestionario con preguntas clave para que os ayude encaminar el diálogo y evitar olvidos. Este cuestionario os servirá de esquema para iniciar la conversación, durante el transcurso de la entrevista seguro que surgirán espontáneamente otras preguntas mucho más interesantes. Para comenzar, debéis decidir cómo queréis empezar la entrevista. La primera pregunta será la que marque el tono, por lo que podéis preparar una introducción que rompa el hielo y os permita acercaros al entrevistado antes de entrar en el foco de la entrevista. También debéis pensar cómo queréis terminarla. Muchas entrevistas terminan con una pregunta abierta que permiten plantear al entrevistado algo que no se le haya preguntado y que se exprese libremente.

Recordad que las preguntas deben ser claras y ordenadas, formulando primero las más sencillas y dejando las más complejas o polémicas para la segunda mitad de la entrevista.



6. BUSCAD EL TIPO DE ENTREVISTA MÁS ADECUADO

Cada tipo de entrevista tiene sus ventajas y sus inconvenientes. Tendréis que estudiar y decidir cuál es la mejor entrevista para la persona a la que vais a entrevistar y para conseguir vuestros objetivos. Además debéis plantearos otras cuestiones como: ¿tenéis acceso a la persona que vais a entrevistar para una entrevista personal, o deberá ser telefónica? ¿Una entrevista estructurada os dará las respuestas que buscáis o debéis dejar que fluya? ¿Buscáis que el entrevistado aporte datos y su visión profesional y de experto sobre un tema o queréis conocer su día a día como persona?

7. DESARROLLO DE LA ENTREVISTA

Ya podéis contactar con la persona que vais a entrevistar y concertar una cita para realizar la entrevista. Os damos algunos consejos que debéis tener en cuenta para ese día:

- Acudid a la entrevista **vestidos apropiadamente y bien arreglados.**
- **Colocaos a un nivel de igualdad** con el entrevistado. Hablad con él/ella como lo haríais con cualquier otra persona.
- Observad atentamente al entrevistado y **manifestad vuestro interés por lo que contesta.**
- **No condicionéis sus respuestas.**
- **Anotad las frases y palabras lo más fielmente posible.** Una grabadora puede ayudaros. Si optáis por anotar las respuestas, abreviad las declaraciones debidamente.
- Tomad notas o grabad la entrevista, os resultará muy útil a la hora de redactarla, pero cuidado, **no debéis distraer nunca al entrevistado con la manipulación de la grabadora** o con paradas incómodas para tomar notas.
- **Mostraos imparciales** frente a los planteamientos e ideologías del entrevistado.
- **Estableced algún vínculo con el entrevistado.** Su número de teléfono os será muy útil si necesitáis más información o aclarar algunas cosas sobre la entrevista.
- **No repitáis las preguntas** que ya han sido contestadas.
- Conceded a vuestro entrevistado el **tiempo suficiente para pensar sus respuestas.**



8. REDACTAD LA ENTREVISTA

A la hora de redactar la entrevista no es obligatorio ceñirse al orden cronológico en que se han formulado las respuestas. Debéis **diseñar un esquema de redacción**, priorizando los elementos en función de su valor.

Recordad que es muy importante cumplir con las reglas gramaticales y lingüísticas. **Sed claros y precisos siendo fieles a las palabras del entrevistado** y no olvidéis que el espacio condicionará el estilo de redacción y podrá limitar la extensión de la misma.

En caso de que la entrevista se presente en **formato multimedia**, recordad que podéis editar la grabación de manera sencilla, utilizando aplicaciones gratuitas como Windows Movie Maker para eliminar “tomas falsas” o espacios en blanco y lograr una pieza coherente y de calidad.

RECUERDA

- Dedicad un tiempo a **escoger el tema y el objetivo** de la entrevista.
- Intentad hacer la **entrevista cara a cara**.
- **Preparaos bien** para poder afrontar la entrevista con seguridad, dominando el tema del que se vaya a hablar.
- Acudid a la entrevista bien vestidos.
- Mostrad interés por lo que el entrevistado responde y **no condicionéis sus respuestas**.
- **Estructurad bien las preguntas**, intentando hacerlas más sencillas primero y las más complicadas o polémicas al final.
- **No repitáis preguntas** que ya han sido contestadas.
- Si podéis, utilizad una grabadora o anotad las respuestas lo más fielmente posible.
- **No olvidéis realizar varias fotografías** de la entrevista para ilustrarla; esto apoyará el texto y facilitará la lectura.