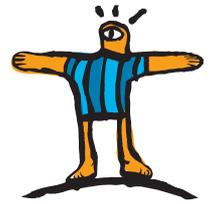


Consejos periodísticos: LA ENTREVISTA



XII EDICIÓN

ANTES DE EMPEZAR, ¿QUÉ ES UNA ENTREVISTA?



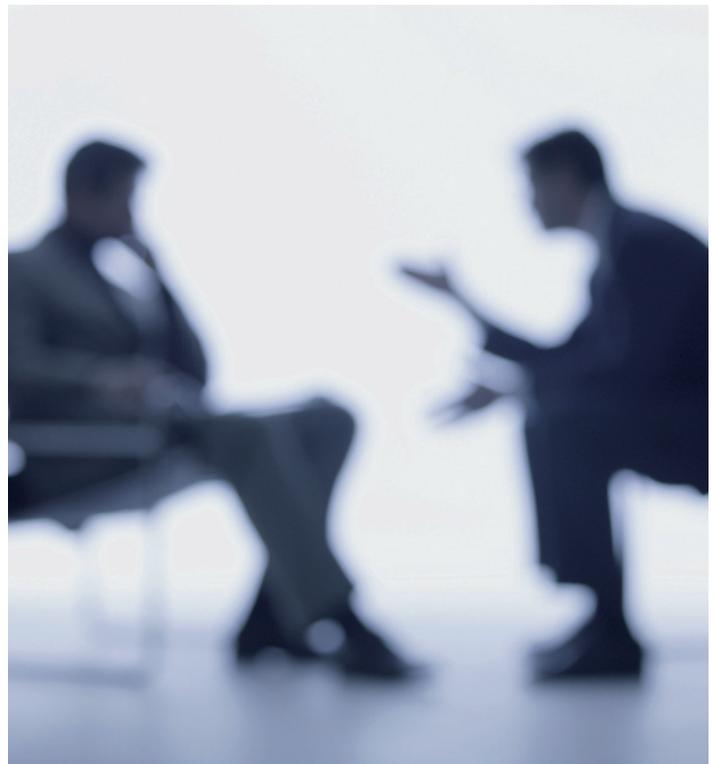
La entrevista, en el sentido estricto, es un diálogo entre dos o más personas que responde al **formato de pregunta-respuesta**. Sus elementos principales son un **entrevistador**, que efectúa las preguntas, y un **entrevistado**, normalmente experto en una materia de interés social, que las responde. Es la herramienta más utilizada dentro del **proceso de comunicación social**.

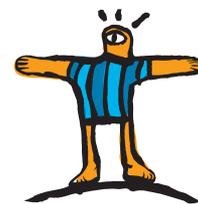
En lo que respecta a su propósito profesional, la entrevista cumple con una función principal: obtener información de individuos o grupos y facilitarla a un espectro amplio de población. Esto convierte a la entrevista en un recurso informativo.

¿Y LA ENTREVISTA PERIODÍSTICA?

Se trata del **diálogo entre un periodista**, que juega el papel de entrevistador, **y un experto en determinada materia**, que es el entrevistado. La entrevista periodística es el desarrollo de un cuestionario planificado, organizado, coherente y, por lo general, dirigido a **satisfacer incógnitas concretas y a descubrir soluciones**. Es un género periodístico muy utilizado y fácilmente identificable por el público: lector, radioescucha, televidente o internauta. Para que una entrevista sea más digerible es necesario saber hacer preguntas concretas, haber estudiado al entrevistado antes del encuentro y, en el lenguaje escrito, tratar de redactar las respuestas de la manera más clara y escueta posible.

Además de sus peculiaridades, **la entrevista engloba características de otros dos géneros periodísticos: la información y el reportaje**.





Existen diversas clasificaciones para diferenciar la entrevista:

1. Por su objetivo

- a) Entrevista de opinión.** Su intención es que el entrevistado manifieste su opinión sobre un determinado hecho o tema.
- b) Entrevista de noticia.** El objetivo principal es que el entrevistado proporcione información sobre un determinado tema.
- c) Entrevista de personalidad o retrato/perfil.** Su intención es que el entrevistado se muestre tal como es y que proporcione un retrato de su personalidad o imagen a través de sus declaraciones.



2. Por el canal

- a) Personal.** Son las más abiertas, amplias y penetrantes. Además, son las más efectivas para lograr el grado óptimo de confidencialidad, lo que, en última instancia, deriva en la obtención de respuestas más precisas. Asimismo, la interpelación entre ambos interlocutores es más viva y el entrevistador capta tanto el lenguaje oral como el corporal del entrevistado.
- b) Telefónica.** Son más fáciles de desarrollar por la inmediatez del canal. Se realizan por vía telefónica y son relativamente efectivas en los medios audiovisuales y

para informaciones breves. También son útiles cuando el entrevistado está ubicado en un lugar distante o para ahorrar costes de gestión y tiempo.

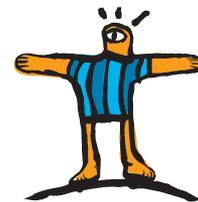
- c) Por cuestionario.** El entrevistador remite las preguntas al entrevistado por correo postal, electrónico, fax, etcétera. Únicamente debe recurrirse a las entrevistas por cuestionario cuando el entrevistado está preso, en otro territorio o se muestra huidizo o reservado y no ha accedido a realizar entrevistas telefónicas o personales. Tienen el inconveniente de que las respuestas estén tergiversadas y de perder la frescura y vivacidad de las preguntas en directo ya que, en casi todas las entrevistas, las preguntas originales van derivando en otras cuestiones de interés.

3. Por el número de entrevistados

- a) Individual.** Implica la participación de un entrevistador y un entrevistado.
- b) Colectiva.** Implica la participación de dos o más entrevistados, aunque se recomienda que el número no supere las cuatro o cinco personas con el objeto de mantener un orden en el diálogo.

4. Por su modalidad

- a) Entrevista estructurada o formal.** Está realizada sobre la base de un cuestionario previamente elaborado.
- b) Entrevista no estructurada o informal.** Se trata de preguntas respondidas en una conversación teniendo la característica de ausencia de una estandarización formal.



XII EDICIÓN

c) Entrevista focalizada. Su realización requiere una gran experiencia, habilidad y tacto. Está enfocada a ahondar en una cuestión delicada y se realiza sin sujetarse a una estructura formalizada. Debido a ello, precisa de gran agudeza y agilidad por parte del entrevistador para recabar los datos que se necesitan.

d) Entrevista no dirigida. El entrevistado tiene completa libertad para expresar sus sentimientos y opiniones y, en función de ellos, el periodista va encaminando la entrevista.

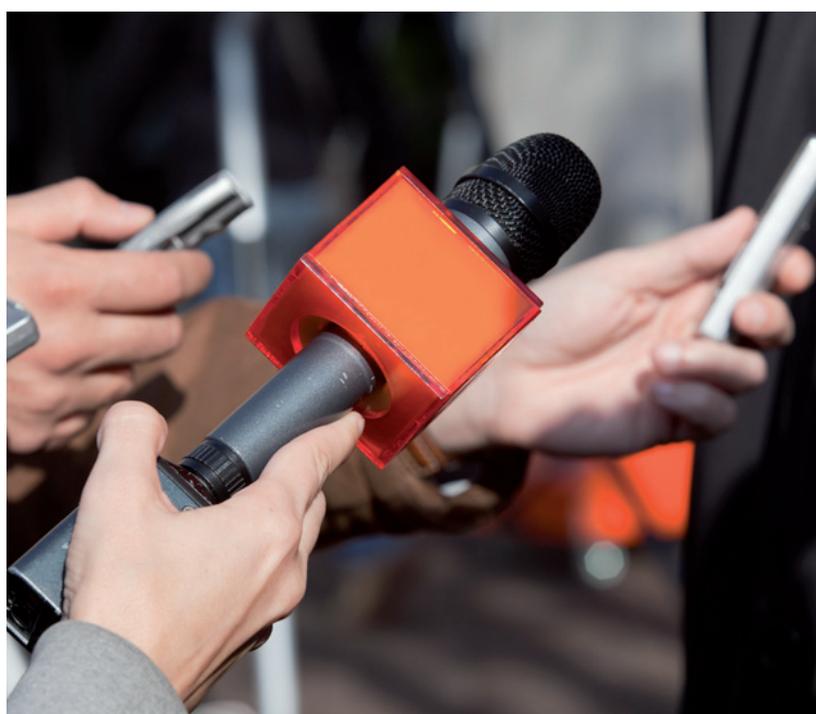
VALORES DE LA ENTREVISTA PERIODÍSTICA

• Gracias al **diálogo entre varios interlocutores**, la entrevista es un género periodístico muy dinámico y ameno. Está considerada como una de las **fórmulas más ágiles para dar a conocer una información** o para profundizar en el conocimiento de los hechos, sus causas y sus consecuencias.

• El **valor agregado** más importante de la entrevista periodística reside en su **fuerza testimonial**, que reviste de peso y autoridad el trabajo del periodista y contribuye a dar **credibilidad a la información proporcionada**.

¿CÓMO HACER UNA BUENA ENTREVISTA?

Lo primero que debes hacer es **seleccionar el tema** que vas a tratar en tu entrevista. Una vez hecho esto, lo más recomendable es que **te documentes bien** para poder llevar las riendas de la entrevista. Después, tienes que **elegir la persona a la que quieres entrevistar**, un experto en la materia elegida o, en última instancia, que pueda aportar datos de interés sobre el tema escogido.

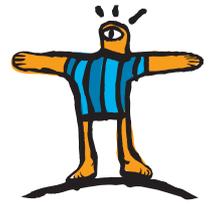


A continuación debes **diseñar un cuestionario con preguntas claves**, que son muy recomendables para encaminar el diálogo y evitar olvidos. **Otras preguntas nacerán espontáneamente en el curso de la entrevista** y, por lo general, suelen ser más interesantes que las anotadas.

Una vez evaluadas todas estas cuestiones, ya puedes **concertar una cita** con la persona a la que vas a entrevistar.

El último paso es **escoger el canal** para realizar la entrevista. Lo más recomendable es hacerla cara a cara, pero si no es posible, puedes realizarla por teléfono o por cuestionario escrito.

TE SUGERIMOS...



XII EDICIÓN

Contacto inicial. Para crear un ambiente agradable y de confianza te recomendamos que, antes de iniciar las preguntas, establezcas una conversación relajada que no guarde relación directa con la entrevista. Te ayudará a crear un vínculo con el entrevistado.

Formular preguntas claras y ordenadas. Si es una entrevista no estructurada, es decir, sin cuestionario previo, puedes plantear tus preguntas dentro del contexto general de la conversación. Si la entrevista es estructurada, las preguntas tendrán un carácter más metódico.

Cómo obtener y completar respuestas. Debes tener cuidado de no orientar o sugerir respuestas inadecuadas a tu entrevistado, así como controlar bien el énfasis de las preguntas.

Cómo registrar respuestas. Lo más recomendable para obtener veracidad y ser fiel a los temas tratados en la entrevista es la anotación directa o la utilización de una grabadora.

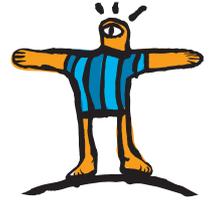


Conclusión de la entrevista. En cualquier caso, una entrevista debe terminar de manera cordial.

TE RECOMENDAMOS...

- Acude a la entrevista vestido propiamente y bien arreglado.
- Colócate a un nivel de igualdad con el entrevistado. Es decir, como llevarías una conversación normal.
- Formula primero las preguntas más sencillas.
- Observa atentamente al entrevistado.
- Manifiesta tu interés por lo que contesta.
- No condicione las respuestas.
- Anota las frases y palabras lo más fielmente posible.
- Abrevia las declaraciones debidamente.
- Muéstrate imparcial y franco frente a los planteamientos e ideologías de tu entrevistado.
- Establece algún vínculo con el entrevistado, como, por ejemplo, dirección y teléfono por si necesitas información, aclaraciones o datos adicionales.
- No repitas las preguntas que ya han sido contestadas.
- Concede a tu entrevistado el tiempo suficiente para pensar sus respuestas.

YA ES HORA DE EMPEZAR A REDACTAR



XII EDICIÓN

Una vez cumplidos los pasos y recomendaciones anteriormente expuestos, debes ponerte manos a la obra. Diseña previamente un esquema de redacción, priorizando los elementos en función de su valor.

Define con claridad la extensión y el estilo que vas a utilizar para tu entrevista. Ten en cuenta que el espacio condiciona el estilo.

No olvides poner en práctica tus conocimientos en materia de reglas gramaticales, expresiones lingüísticas, claridad, precisión, exactitud y otros mandatos del lenguaje que debemos conocer y respetar.

